

DECRETO Nº 10.137 DE 27 DE OUTUBRO DE 2006

Homologa a Resolução nº 002/2006, do Conselho de Administração do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.214, de 26 de junho de 2006,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica homologada a Resolução nº 002, de 29 de setembro de 2006, do Conselho de Administração do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, que aprova o Regimento da referida Autarquia e com este se publica.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 9.492, de 15 de julho de 2005.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 27 de outubro de 2006.

PAULO SOUTO
Governador

Ruy Tourinho
Secretário de Governo

Ana Lúcia Barbosa Castelo Branco
Secretária da Administração

RESOLUÇÃO Nº 002/2006
APROVA O REGIMENTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, no uso de suas competências e à vista do disposto no inciso VIII, do art. 7º, do Regimento da Autarquia, aprovado pelo Decreto nº9.492, de 15 de julho de 2005,

R E S O L V E

Art. 1º- Aprovar o Regimento do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, Autarquia vinculada à Secretaria da Administração, que integra esta Resolução.

Art. 2º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 29 de setembro de 2006

Ana Lúcia Barbosa Castelo Branco
Presidente

Verônica Santos de Novaes
Conselheiro

Benildes de Melo Lima
Conselheiro

Ivanildo Barbosa Dias
Suplente

Maria de Fátima Silveira Ferreira
Suplente

Roberval Lopes Lima
Suplente

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN

CAPÍTULO I NATUREZA, SEDE E FORO

- Art.1º** - O Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, Autarquia na forma da Lei nº 3.650, de 19 de maio de 1978, reorganizada pela Lei nº 6.417, de 31 de agosto de 1992 e modificada pelas Leis nº 7.435, de 30 de dezembro de 1998, nº 9.436, de 23 de março de 2005 e nº 10.214, de 26 de junho de 2006, vinculada à Secretaria da Administração, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na Cidade do Salvador, Estado da Bahia, e jurisdição em todo o território do Estado, reger-se-á por este Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.
- §1º - O Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN gozará, no que couber, de todas as franquias e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta do Estado.
- §2º - O Departamento Estadual de Trânsito e sua sigla DETRAN são designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II FINALIDADE E COMPETÊNCIA

- Art. 2º** - O DETRAN tem por finalidade planejar, dirigir, controlar, fiscalizar, disciplinar e executar os serviços relativos ao trânsito, além das atribuições definidas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelas Resoluções e Deliberações do CONTRAN.
- Art. 3º** - Compete ao DETRAN:
- I - executar as atividades previstas no art. 22 do Código de Trânsito Brasileiro;
 - II - desenvolver programas de segurança do trânsito, visando educar condutores de veículos e pedestres no uso das vias públicas
 - III - promover campanhas de segurança no trânsito, objetivando a redução dos índices de acidentes de trânsito;
 - IV - exercer o poder de polícia de trânsito, em sua área de competência;
 - V - relacionar-se com os órgãos de trânsito da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, para obtenção de recíproca cooperação técnica;
 - VI - exercer outras atividades correlatas.
- §1º - Para a consecução de sua finalidade, poderá o DETRAN celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas nacionais e internacionais, observada a legislação pertinente.
- §2º - Para execução das atividades de fiscalização, disciplina e orientação do trânsito, inerentes ao poder de polícia de trânsito, poderá o Departamento Estadual de Trânsito celebrar convênio específico com a Polícia Militar do Estado, definindo a natureza, condições e extensão da colaboração a ser prestada.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO

- Art. 4º** - O DETRAN tem a seguinte estrutura básica:

1 – Conselho de Administração;

II - Diretoria Geral.

Art. 5º - O Conselho de Administração, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - o Secretário da Administração, que o presidirá;

II - o Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito;

III - um representante da Secretaria do Planejamento;

IV - um representante da Secretaria da Fazenda;

V - um representante da Secretaria da Segurança Pública;

VI - um representante da Procuradoria Geral do Estado;

VII - um representante dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

§1º - Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Estado, sendo que os referidos nos incisos III, IV, V e VI serão indicados pelos respectivos titulares.

§2º - O representante dos servidores do DETRAN e o respectivo suplente serão escolhidos, através de escrutínio secreto, realizado por sua entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

§3º - Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

Art. 6º - A Diretoria Geral, composta pelo conjunto de órgãos de planejamento, assessoramento, execução, avaliação e controle, tem a seguinte organização:

I - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:

- a) Coordenação de Tecnologia da Informação;
- b) Coordenação de Modernização;
- c) Coordenação de Planejamento e Orçamento.

II - COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO;

III - COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E CONTROLADORIA;

IV - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO:

- a) Escola Pública de Trânsito;
- b) Coordenação de Projetos de Trânsito:
 - 1. Coordenação de Fiscalização e Guarda de Veículos;
 - 2. Coordenação de Estatística.

V - COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES DESCENTRALIZADAS:

- a) Coordenação de Gestão de Atendimento;
- b) Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN:

1. Regional de Trânsito – RETRAN.

VI - PROCURADORIA JURÍDICA;

VII - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;

VIII - OUVIDORIA;

IX - DIRETORIA DE VEÍCULOS:

a) Coordenação de Registro e Controle de Veículos:

1. Coordenação de Registro de Veículos;
2. Coordenação de Vistoria e Emplacamento;
3. Coordenação de Serviços a Credenciados;
4. Coordenação de Acompanhamento de Processos de Veículos.

b) Coordenação de Multa e Licenciamento de Veículos:

1. Coordenação de Licenciamento;
2. Coordenação de Multa.

X - DIRETORIA DE HABILITAÇÃO DE CONDUTORES:

a) Coordenação de Controle de Habilitação:

1. Coordenação de Registro de Condutores;
2. Coordenação de Acompanhamento de Processos de CNH.

b) Coordenação de Saúde:

1. Coordenação de Exames Médicos;
2. Coordenação de Exames Psicotécnicos;
3. Coordenação de Credenciamento e Fiscalização de Clínicas.

c) Controladoria Regional de Trânsito:

1. Coordenação de Avaliação, Capacitação e Certificação de Centros de Formação de Condutores - CFC.

XI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

a. Coordenação Administrativa:

1. Coordenação de Contratos e Convênios;
2. Coordenação de Material e Patrimônio;
3. Coordenação de Serviços;
4. Coordenação de Documentação e Arquivo.

b) Coordenação de Recursos Humanos:

1. Coordenação de Administração de Recursos Humanos;
2. Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos;
3. Coordenação de Assistência Social.

c) Coordenação Financeira:

1. Coordenação de Contabilidade e Controle Orçamentário;
2. Coordenação de Controle Financeiro;
3. Coordenação de Arrecadação.

Parágrafo único - As unidades mencionadas nos incisos II, III, VI, VII e VIII, deste artigo, não terão subdivisões estruturais.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete ao Conselho de Administração:

- I - aprovar as diretrizes e políticas do DETRAN, bem como a programação anual de suas atividades;
 - II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;
 - III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis do DETRAN, obedecidas as exigências da legislação pertinente;
 - IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia;
 - V - aprovar o Quadro de Pessoal do DETRAN, o Plano de Carreira e suas alterações;
 - VI - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades do DETRAN, com vistas à verificação de resultados, sem prejuízo dos relatórios fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
 - VII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;
 - VIII - examinar e aprovar o Regimento da Autarquia e suas alterações;
 - IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
 - X - julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Geral, exceto aqueles da competência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI/BA, na forma da legislação em vigor;
 - XI - dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento.
- §1º - As deliberações relativas às matérias indicadas nos incisos II, III, V, VII e VIII, deste artigo, serão submetidas, na forma da lei, à decisão final do Governador do Estado.
- §2º - Em casos de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá autorizar atos ad referendum do Plenário, ao qual deverão ser submetidos na primeira sessão a ser realizada.
- §3º - O Regimento do Conselho de Administração, por ele aprovado, fixará as normas de seu funcionamento.

Art. 8º - À Diretoria Geral, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao DETRAN, bem como as deliberações do Conselho de Administração;
- II - dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da Autarquia;
- III - formular as políticas e diretrizes básicas do DETRAN, a programação anual de suas atividades e fixar as suas prioridades;
- IV - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades do DETRAN;
- V - promover a articulação da Entidade com organismos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, objetivando o cumprimento da sua finalidade;

- VI - coordenar a elaboração do plano de trabalho, das propostas orçamentárias anual e plurianual e suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- VII - coordenar a elaboração das propostas de alterações deste Regimento, submetendo-a à aprovação do Conselho de Administração;
- VIII - prestar contas de suas atividades, através de relatórios semestrais, ao Conselho de Administração;
- IX - promover a elaboração, na forma e prazos definidos na legislação específica, da prestação de contas dos demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e dos relatórios de atividades do DETRAN, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração;
- X - submeter ao Conselho de Administração, o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos seus servidores e suas alterações;
- XI - encaminhar ao Secretário da Administração relatórios trimestrais, ou quando solicitado, referentes às atividades do DETRAN;
- XII - exercer as demais competências previstas na legislação aplicável à finalidade da Autarquia.

Art. 9º - À Coordenação de Planejamento e Gestão, que tem por finalidade desempenhar as atividades de planejamento, programação, orçamentação, acompanhamento, modernização administrativa e tecnologia da informação, no âmbito do DETRAN, compete:

I - por meio da Coordenação de Tecnologia da Informação:

- a) gerenciar e operacionalizar a rede de comunicação de dados do DETRAN;
- b) administrar e manter os recursos computacionais instalados, com vistas a manter o nível de serviço adequado;
- c) administrar e manter a base de dados e arquivos;
- d) gerenciar e operacionalizar o processamento das informações;
- e) analisar, desenvolver, implantar e manter sistemas de informação;
- f) administrar e controlar a segurança da informação, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- g) gerenciar o processo de aquisição, alocação, instalação e manutenção dos recursos computacionais, em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho de Modernização e Informática – COMIN;
- h) apoiar os usuários na utilização de recursos computacionais.

II - por meio da Coordenação de Modernização:

- a) elaborar, executar e avaliar programas de modernização administrativa e operacional da Autarquia, em articulação com a Coordenação de Modernização, da Diretoria Geral/SAEB;
- b) aplicar metodologias e instrumentos de intervenção organizacional, voltados para o alcance de padrões crescentes de desempenho e resultados do DETRAN;
- c) propor, coordenar e acompanhar a elaboração e implementação de instrumentos gerenciais para o desenvolvimento dos projetos e atividades relativos à racionalização do DETRAN;
- d) estabelecer estratégias de fortalecimento institucional, prestando assessoramento na definição de prioridades programáticas e nos processos de tomadas de decisões estratégicas.

III - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

- a) participar da formulação da política, diretrizes e programas do DETRAN, em articulação com a SAEB, visando integrar e compatibilizar suas competências;
- b) promover e coordenar a elaboração do plano estratégico do DETRAN, bem como sua implementação, acompanhamento e revisões periódicas;
- c) adequar os programas, projetos e atividades da Autarquia, às diretrizes e prioridades estabelecidas nas políticas governamentais;
- d) coordenar a elaboração das propostas da Autarquia para o Plano Plurianual e orçamento anual e acompanhar a sua execução;
- e) desenvolver, em articulação com as Diretorias e demais unidades, processos de acompanhamento do desempenho de cada unidade, com vistas à adequação das respectivas estruturas e funcionamento com o plano de ação do DETRAN;
- f) planejar e coordenar a execução de experimentos, pesquisas e levantamento de informações de interesse do Sistema Nacional de Trânsito para subsidiar o planejamento estadual de trânsito;
- g) coordenar a elaboração de relatórios das atividades da Autarquia;
- h) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual da Autarquia;
- i) proceder às alterações do orçamento, em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 10- À Coordenação de Licitação, que tem por finalidade planejar, acompanhar, avaliar e controlar os procedimentos licitatórios, no âmbito do DETRAN, compete:

- I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades, procedimentos e normas gerais de licitação, no âmbito da Autarquia;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, para efeito de participação em licitações;
- III - promover, coordenar e supervisionar os procedimentos licitatórios em todas as suas fases, emitindo os relatórios respectivos para homologação pela Diretoria Geral;
- IV - promover a divulgação de todos os atos de licitação, conforme determina a legislação específica;
- V - articular-se, sistematicamente, com a Coordenação Central de Licitação da SAEB, viabilizando adoção de procedimentos e diretrizes que padronizem as atividades licitatórias no Estado;
- VI - articular-se, sistematicamente, com a Diretoria Administrativa e Financeira do DETRAN, buscando agilidade na tramitação de processos de compras e contratação de serviços que necessitem ser licitados.

Art. 11 - À Coordenação de Auditoria e Controladoria, que tem por finalidade a análise dos atos e fatos administrativos, operacionais e financeiro, bem como a prestação de serviços de controle interno, compete:

- I - verificar o cumprimento, em todas as unidades do DETRAN das normas e procedimentos internos, visando à sua uniformização, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, financeira, legal e técnica;

- II - atuar, em caráter pericial, quando solicitada, na constatação de fatos administrativos, financeiros, técnicos e contábeis;
- III - acompanhar e orientar quanto à adequação e eficiência dos controles em geral e dos meios utilizados para proteção do patrimônio da Autarquia, comprovando, sempre que necessário, sua existência real e os procedimentos de preservação e proteção contra danos de qualquer natureza;
- IV - participar da proposição de políticas e diretrizes, visando a elaboração de planos e programas de auditoria administrativa, contábil e fiscal;
- V - proceder, nas unidades da sede e nas unidades descentralizadas, auditorias sobre os procedimentos adotados, visando o fiel cumprimento da legislação federal e estadual e de normas internas acerca das atividades de trânsito, em especial, as referentes aos registros e licenciamentos de veículos e à habilitação de condutores;
- VI - assegurar que as auditorias realizadas no seu planejamento, execução e conclusão estejam de acordo com as normas e procedimentos, com as diretrizes expressas pelas unidades fiscalizadoras externas e dentro dos padrões técnicos reconhecidos;
- VII - elaborar relatórios, descrevendo as atividades desenvolvidas e as anomalias detectadas, apresentando sugestões e recomendações de medidas corretivas e preventivas, bem como apreciar e analisar os pronunciamentos das unidades auditadas;
- VIII - manter informada a Diretoria Geral sobre ocorrências constatadas, sugerindo medidas e providências a serem tomadas, quando requeridas;
- IX - assessorar todas as unidades na viabilidade das recomendações constantes dos relatórios de auditoria;
- X - proceder auditoria especial, quando autorizada pelo Diretor Geral.

Art. 12 À **Coordenação de Segurança e Educação para o Trânsito**, que tem por finalidade conduzir o processo de informação e educação para o trânsito, bem como os projetos de engenharia, fiscalização e estatísticas de trânsito, compete:

I - por meio da Escola Pública de Trânsito:

- a) elaborar e desenvolver programas e campanhas educativas de trânsito, em articulação com o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN e órgãos comunitários, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito;
- b) elaborar, coordenar e executar projetos para adequação e modernização da educação para o trânsito, tendo em vista a permanente evolução do sistema educacional;
- c) propor e realizar estudos e diagnósticos, visando subsidiar a elaboração de programas e projetos de educação para o trânsito;
- d) coordenar, executar e supervisionar projetos de educação para o trânsito;
- e) promover seminários e conferências sobre trânsito, especialmente para instituições educacionais, empresas, comunidades de bairro e outras entidades afins;
- f) promover cursos de reciclagem para aperfeiçoamento de condutores e divulgação das regras de trânsito;
- g) promover cursos de reciclagem para condutores, visando sensibilizá-lo e conscientizá-lo para a adoção de um comportamento adequado no trânsito;
- h) promover, coordenar e realizar a implantação da programação anual de eventos na área de trânsito;

- i) articular-se com os órgãos e entidades públicas e privadas, com vista à realização dos eventos programados;
- j) sugerir e acompanhar, em todos os níveis de ensino, um currículo interdisciplinar como conteúdo programático sobre segurança de trânsito;
- k) oferecer cursos com conteúdos relativos à educação para o trânsito nas escolas de formação para o magistério e o treinamento de professores e multiplicadores;
- l) elaborar e oferecer planos de redução de acidentes de trânsito junto aos núcleos interdisciplinares universitários de trânsito;
- m) promover cursos de que trata a Resolução nº 168, de 14 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela Resolução nº 169, de 17 de março de 2005, ambas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;
- n) desenvolver programas de aperfeiçoamento contínuo para condutores de veículos e profissionais do DETRAN;
- o) desenvolver programas de especialização para profissionais colaboradores do DETRAN, chancelados por entidades públicas ou privadas de ensino superior, devidamente reconhecidas.

II - por meio da Coordenação de Projetos de Trânsito:

- a) elaborar, acompanhar e avaliar programas destinados a introduzir melhorias no sistema de trânsito e segurança das vias;
- b) realizar diagnóstico, planejar e elaborar projetos de engenharia de trânsito, com o respectivo detalhamento, memoriais descritivos, especificações e orçamento;
- c) fiscalizar a implantação dos projetos de engenharia de trânsito, mediante convênio;
- d) emitir parecer técnico, quando solicitado, sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- e) avaliar projetos de engenharia de trânsito, após a implantação (custo/benefício), a partir da coleta de dados fornecida pelo município, quando solicitado;
- f) planejar e elaborar projetos arquitetônicos, de engenharia e complementares para ampliação, reforma e instalação de unidades operacionais e administrativas, com respeito ao detalhamento, memoriais descritivos, especificações e orçamento;
- g) promover estudos para padronização das edificações e equipamentos das unidades operacionais e administrativas, com elaboração de projetos de aquisição de material com respectivo detalhamento, memoriais descritivos, especificações e orçamento;
- h) promover a avaliação técnica de imóveis para instalação das unidades operacionais e administrativas;
- i) realizar estudos para determinação das causas geradoras dos problemas de tráfego;
- j) articular-se com a Coordenação de Planejamento e Gestão para fins de estabelecer procedimentos sistemáticos de coleta de dados estatísticos pertinentes aos trabalhos de engenharia de trânsito.

k) pela Coordenação de Fiscalização e Guarda de Veículos:

1. participar de blitz em conjunto com outros órgãos de fiscalização;
2. fiscalizar e controlar recebimento de veículos retidos, removidos e/ou apreendidos;

3. promover a guarda e controle dos veículos retidos, removidos ou apreendidos, bem como dos acessórios/equipamentos deixados nos mesmos;
4. providenciar a liberação de veículos removidos e/ou apreendidos, quando devidamente autorizados.

I) pela Coordenação de Estatística:

1. administrar e manter atualizado o banco de dados sobre acidentes de trânsito, conforme determina o Sistema Nacional de Estatística de Trânsito;
2. organizar e manter atualizado cadastro de condutores envolvidos em acidentes de trânsito;
3. organizar, analisar, revisar e proceder ao trabalho estatístico de dados e informações relativas às atividades de trânsito;
4. selecionar, criticar e submeter os dados coletados a um processo de representação que possibilite o ordenamento e as análises dos informes compilados.

Art. 13 - À Coordenação de Atendimento e Articulação com as Unidades Descentralizadas, que tem por finalidade coordenar a execução, no âmbito regional, das atividades de habilitação e de veículos, nas Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRAN, Regionais de Trânsito – RETRAN e demais descentralizadas, em articulação com a Diretoria de Veículos e Diretoria de Habilitação de Condutores, bem como a gestão do atendimento ao público e avaliação dos resultados, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão de Atendimento:

- a) acompanhar os processos pendentes das unidades dos Postos do Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC, para as devidas providências;
- b) providenciar, junto a Diretoria de Veículos - DV, Diretoria de Habilitação de Condutores - DH e Diretoria Administrativa e Financeira/Coordenação de Recursos Humanos, a substituição dos servidores, no caso de impedimentos;
- c) orientar os colaboradores no tocante aos procedimentos operacionais;
- d) articular-se com a DV e DH para solução dos problemas operacionais;
- e) solucionar com a DV as pendências com o Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAL e GRAVAME, bem como com a DH as pendências com o Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH;
- f) verificar e acompanhar a execução dos serviços e a satisfação dos usuários.

II - por meio da Circunscrição Regional de Trânsito – CIRETRAN, que tem por finalidade coordenar, no âmbito regional, o desenvolvimento das atividades:

- a) promover, junto à DV, o registro, o cadastramento e o licenciamento de veículos, bem como o registro das alterações das características de veículos e transferências de propriedade, na área de sua circunscrição;
- b) providenciar a expedição de Certificado de Registro de Veículos – CRV e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV e demais documentos relativos a veículos;
- c) controlar e encaminhar para a Diretoria de Veículos os autos de infração de trânsito, emitidos na área de sua circunscrição, para o devido processamento, dentro do prazo estabelecido;

- d) organizar e manter atualizado o arquivo de toda a documentação das atividades da unidade;
- e) articular-se com organização policial militar da área de sua circunscrição, para o acompanhamento das operações de trânsito e apreensão de veículos;
- f) providenciar o recolhimento, guarda e liberação dos veículos apreendidos, após a regularização da infração e pagamentos devidos à Fazenda Pública;
- g) promover a expedição, junto à Diretoria de Habilitação de Condutores, de Carteiras Nacionais de Habilitação e demais documentos de habilitação para dirigir veículos automotores;
- h) promover o controle e a fiscalização de Centros de Formação de Condutores instalados na área de sua competência, em articulação com a Controladoria Regional de Trânsito;
- i) providenciar a expedição, junto à Diretoria de Habilitação de Condutores, de licenças de aprendizagem para conduzir veículos;
- j) realizar, em estreita articulação com a Diretoria de Habilitação de Condutores, exames de sanidade física e mental, clínicos, psiquiátricos, neurológicos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, psicotécnicos e outros que forem necessários para a avaliação dos candidatos à habilitação para dirigir;
- k) desenvolver, em estreita articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira, todas as atividades de administração geral e financeira, necessárias para o efetivo funcionamento da unidade.

§1º - **A Regional de Trânsito – RETRAN**, que coordena, na área de sua circunscrição, o desenvolvimento das atividades relativas ao registro, controle e fiscalização de veículos, em articulação com a respectiva CIRETRAN, tem suas competências definidas em Portaria do Diretor Geral, homologada pelo Conselho de Administração da Entidade.

§2º - As Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRAN e as Regionais de Trânsito – RETRAN referidas neste artigo são as constantes do ANEXO I, que integra este Regimento.

Art. 14 - À Procuradoria Jurídica, que tem por finalidade exercer a representação judicial e extrajudicial da Autarquia, a consultoria e o assessoramento jurídico ao DETRAN, mediante vinculação técnica à Procuradoria Geral do Estado, compete:

- I - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo dirigente da Entidade;
- II - sugerir ao dirigente do DETRAN, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público, ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;
- III - representar a Entidade nas causas em que esta figurar como autora, ré, assistente ou interveniente, podendo, quando autorizada pelo Conselho, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, conciliar, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso, ouvida, previamente, a Procuradoria Geral do Estado;
- IV - promover a expropriação judicial ou amigável, quando lhe for expressamente cometida, de bens declarados de necessidade ou utilidade pública ou de interesse social;
- V - coligir elementos de fato e de direito e elaborar, em regime de urgência, as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança, pelo dirigente ou outro agente público da entidade, que figure como autoridade coatora;
- VI - postular a suspensão da eficácia de decisão liminar, proferida em mandados de segurança e em medidas cautelares, bem como a de sentença proferida nos feitos dessa natureza;
- VII - interpor e contra-arrazoar recursos, nos processos de interesse da Entidade, acompanhando-os na instância superior;

- VIII - sugerir à Procuradoria Geral do Estado, conforme o caso, o ajuizamento de ação direta ou a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
- IX - propor ao dirigente da Autarquia que declare a nulidade de atos administrativos internos;
- X - promover ação civil pública, na forma e para os fins previstos em lei;
- XI - officiar em todos os processos de alienação, cessão, concessão, permissão ou autorização de uso de bens imóveis da Autarquia;
- XII - solicitar a qualquer órgão ou entidade dos Poderes do Estado documentos, certidões, diligências e esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções.

Art. 15 - À Assessoria de Comunicação Social, que tem por finalidade planejar e implementar as atividades de comunicação social, no âmbito do DETRAN, compete:

- I - elaborar informativo do DETRAN, divulgando os principais eventos realizados;
- II - coordenar a produção de materiais informativos e educativos, impressos, magnéticos, multimídia e radiofônico de interesse do DETRAN, bem como providenciar a sua distribuição;
- III - elaborar material informativo de suporte para os entrevistados da Autarquia, acompanhando-os junto às emissoras;
- IV - enviar sugestões de pauta para a imprensa, com o propósito de divulgar todas ações do DETRAN;
- V - cobrir eventos internos;
- VI - elaborar as pautas de entrevistas para mídia impressa e eletrônica, com o propósito de divulgar todas as ações do DETRAN;
- VII - produzir clipagem impressa diária dos principais jornais;
- VIII - analisar, diariamente, a clipagem eletrônica recebida, enviando resposta às emissoras de rádio e televisão, quando necessário;
- IX - manter em arquivo publicações relacionadas ao DETRAN, produzidas pela mídia impressa e eletrônica.

Art. 16 - À Ouvidoria, que tem por finalidade receber, encaminhar, acompanhar e processar as denúncias e sugestões dos usuários relacionados com os serviços da Autarquia, compete:

- I - receber, examinar e registrar, no sistema de gestão de Ouvidoria, as manifestações de reclamações, denúncias, sugestões, críticas e elogios, oriundos dos usuários e de todos os segmentos da sociedade organizada, referentes aos serviços do DETRAN;
- II - promover meios e facilitar o acesso do cidadão ao sistema de Ouvidoria, estimulando sua participação na fiscalização da prestação dos serviços de competência do DETRAN;
- III - propor soluções para questões identificadas pelos cidadãos, fornecendo respostas rápidas, com clareza e objetividade;
- IV - resguardar o sigilo das informações recebidas;
- V - articular-se, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Estado, fornecendo respostas às questões apresentadas, participando de reuniões técnicas e eventos, sempre que convidado;
- VI - sistematizar e divulgar relatórios mensais sobre o trabalho da Ouvidoria;

- VII - manter cadastro atualizado das manifestações enviadas pelos usuários do DETRAN, com o devido encaminhamento e parecer final;
- VIII- analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços do DETRAN;
- IX - propor estudos, recomendar ações, programas e medidas, que visem o aprimoramento e desenvolvimento dos serviços executados pelo DETRAN;
- X - encaminhar, à área competente, as sugestões, reclamações e denúncias que lhe forem apresentadas, acompanhando a sua apreciação;
- XI - orientar as vítimas de trânsito na busca de direitos, quanto ao recebimento de indenizações referentes ao Seguro Obrigatório por Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre - DPVAT.

Art. 17 - À Diretoria de Veículos, que tem por finalidade promover o desenvolvimento de atividades relativas ao registro, licenciamento de veículos, compete:

I - por meio da Coordenação de Registro e Controle de Veículos:

a) pela Coordenação de Registro de Veículos:

1. proceder o recebimento e conferência da documentação necessária à realização do registro inicial do veículo, alteração em seu cadastro, bem como emissão de 2ª via do Certificado de Registro de Veículo e do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo, certidões e outros serviços afins;
2. controlar a qualidade da documentação recebida e expedida para o usuário;
3. emitir e promover a entrega de documentos ao público usuário;
4. atribuir número de placa;
5. controlar o fornecimento de placas para veículos na capital e interior;
6. controlar e emitir solicitação para confecção de placa de identificação do veículo;
7. promover a baixa no Sistema de Cadastro de Veículos referente a veículos transferidos para outros Estados;
8. viabilizar autorização para concessionárias e oficinas realizarem experiências em veículos;
9. arquivar todos os processos de serviços;
10. conferir os documentos dos serviços solicitados e emitir a solicitação de serviço para fins de pagamento na rede arrecadadora.

b) pela Coordenação de Vistoria e Emplacamento:

1. proceder vistoria em veículos e em seus equipamentos na sede da Autarquia ou fora dela;
2. promover a expedição do laudo técnico referente à vistoria realizada;
3. viabilizar a autorização para marcação, substituição e regravação do Número Identificador do Veículo - VIN e motor, bem como para mudança de cor, modelo, carroceria ou qualquer outra característica do veículo;

4. proceder o encaminhamento dos veículos suspeitos de adulteração no VIN à Polícia Civil;
5. lacrar e selar placas e/ou tarjetas dos veículos;
6. proceder à fiscalização da fabricação e comércio de placas de identificação de veículos, através de comissão específica instituída por Portaria, publicada no D.O.E.

c) pela Coordenação de Serviços a Credenciados:

1. proceder o recebimento da documentação encaminhada pelos credenciados e a entrega aos mesmos dos documentos emitidos;
2. viabilizar a autorização de tráfego, dentro do Estado, para aqueles que se encontram com a documentação, ainda em tramitação no DETRAN;
3. encaminhar a documentação conferida para as áreas responsáveis pela emissão dos documentos fora da sua competência;
4. controlar e emitir solicitação para a confecção de placa de identificação do veículo;
5. controlar o fornecimento de placas para veículos na capital e interior;
6. conferir os documentos dos serviços solicitados e emitir solicitação de serviço para fins de pagamento na rede arrecadadora, salvo para os casos de automação;
7. controlar a qualidade e quantidade da documentação recebida e expedida.

d) pela Coordenação de Acompanhamento de Processos de Veículos:

1. coordenar o Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM, em âmbito estadual;
2. proceder ao recebimento e a realização da triagem nos processos provenientes de outros Estados, relativos à base estadual;
3. informar e acompanhar a solução de pendências relativas aos veículos pertencentes à base estadual, interagindo com os Órgãos competentes, no caso de perícia de veículos com suspeita de alteração do Número Identificador do Veículo - VIN, para promover as atualizações necessárias;
4. emitir e promover a entrega de certidões e cadeia sucessória;
5. promover o registro ou a retirada das restrições administrativas e judiciais, constantes no Sistema de Cadastro de Veículos;
6. estabelecer relações com os diversos órgãos judiciais, jurídicos e administrativos, através dos meios disponíveis, viabilizando o cumprimento das ordens de construção e baixa de restrições encaminhadas ao DETRAN, de veículos com envolvimento em processos administrativos.

II - por meio da Coordenação de Multa e Licenciamento de Veículos:

a) pela Coordenação de Licenciamento:

1. autorizar a emissão dos documentos necessários ao licenciamento anual de veículos;
2. promover o controle de qualidade dos documentos emitidos;
3. providenciar a distribuição do material indispensável ao licenciamento anual de veículos;
4. emitir certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, quando do atendimento direto ao cliente;

5. informar ao cliente, quando da existência de impedimento para a realização do licenciamento, encaminhando-o à unidade responsável por sanar o impedimento;
6. promover a fiscalização dos estabelecimentos que executem reformas ou recuperação de veículos, bem como aqueles que compram, vendem ou desmontam veículos usados ou não;
7. promover, organizar e divulgar o leilão de veículos, quando devidamente autorizado, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira.

a) pela Coordenação de Multa:

1. efetuar a triagem dos Autos de Infração de Trânsito - AIT recebidos;
2. cadastrar as infrações de trânsito e efetuar o controle de qualidade dos autos de infração cadastrados;
3. autorizar a Coordenação de Planejamento e Gestão e conveniados a emitirem a Notificação de Infrações de Trânsito;
4. receber, analisar e emitir parecer referente a requerimento e processos relativos às multas por infração de trânsito;
5. efetuar o cancelamento de multas consideradas improcedentes;
6. emitir extrato de multa;
7. certificar os processos de restituição de multas pagas indevidamente ou em duplicidade;
8. acompanhar a arrecadação de receitas provenientes de multas por infração de trânsito, junto à Diretoria Administrativa e Financeira;
9. estabelecer, em conjunto com a Coordenação de Material e Patrimônio, rígido controle de entrega do talonário de AIT, bem como a devolução dos talonários de AIT utilizados, confrontando com os entregues;
10. cobrar vias de talonários de AIT não devolvidos, encaminhando relatório à Diretoria de Veículos para as providências administrativas apropriadas;
11. sugerir à Diretoria de Veículos a apuração de responsabilidade pela entrega de AIT fora do prazo, definido pela legislação específica.

Art. 18 - À Diretoria de Habilitação de Condutores - DH, que tem por finalidade promover o credenciamento e fiscalização dos Centros de Formação de Condutores – CFC, capacitação de instrutores e examinadores e a formação e orientação de condutores e pedestres, bem como o desenvolvimento de atividades relativas à habilitação de condutores de veículos automotores, compete:

I - por meio da Coordenação de Controle de Habilitação:

a) pela Coordenação de Registro de Condutores:

1. proceder a conferência dos documentos exigidos para obtenção da licença de aprendizagem e habilitação;
2. proceder a marcação e realização de exames teóricos e práticos de direção veicular;
3. proceder a fiscalização dos veículos destinados à aprendizagem;

4. estudos para a definição da localização de áreas, vias e horários para a aprendizagem e realização de aulas práticas de direção;
5. controlar a qualidade da documentação recebida e expedida para o usuário;
6. coordenar o Registro Nacional de Carteira de Habilitação – RENACH, em âmbito estadual;
7. receber e realizar triagem dos processos provenientes de outros Estados, relativos à base estadual;
8. informar e acompanhar a solução de pendências relativas à Carteira Nacional de Habilitação, interagindo com o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN e outros Estados, para promover as atualizações necessárias.

b) pela Coordenação de Acompanhamento de Processos de CNH:

1. receber e instruir processos relativos à apreensão e liberação da Carteira Nacional de Habilitação, fazendo a devida comunicação à parte interessada;
2. providenciar a guarda dos documentos apreendidos quando da suspensão ou cassação do direito de dirigir, bem como a liberação desses documentos, quando devidamente autorizado;
3. promover o registro ou a retirada do Sistema RENACH, das restrições provenientes de processos contra condutores de veículos automotores;
4. proceder o controle da pontuação de condutores de veículos automotores.

II- por meio da Coordenação de Saúde:

a) pela Coordenação de Exames Médicos:

1. realizar exames de aptidão física e mental em candidatos à obtenção da Autorização para Conduzir Ciclomotor – ACC e da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, troca de categoria ou renovação da ACC e da CNH, no âmbito do DETRAN;
2. realizar exames oftalmológicos, clínicos, neurológicos, psiquiátricos, otorrinolaringológicos e, eventualmente, outros que sejam julgados necessários;
3. realizar exames médicos e testes especiais a serem aplicados em condutores envolvidos em acidentes de trânsito e em candidatos julgados inaptos, temporária ou definitivamente, bem como aqueles portadores de deficiência física;
4. entrevistar os candidatos à habilitação, no sentido de orientá-los a fazer os exames médicos e psicotécnicos, reduzindo, assim, os seus níveis de tensão e expectativa frente aos mesmos.

b) Coordenação de Exames Psicotécnicos;

1. realizar avaliação psicológica, em candidatos à obtenção da Autorização para Conduzir Ciclomotor – ACC e da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, troca de categoria ou renovação da ACC e da CNH, no âmbito do DETRAN;
2. aplicar testes psicotécnicos em candidatos para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação;
3. expedir laudos psicotécnicos ex officio ou a pedido.

c) pela Coordenação de Credenciamento e Fiscalização de Clínicas:

1. emitir laudo técnico quando da celebração de credenciamentos com clínicas médicas e/ou profissionais médicos e psicólogos autônomos;

2. capacitar tecnicamente as clínicas, médicos e psicólogos credenciados pelo DETRAN, na capital e no interior;
3. inspecionar as atividades técnicas desenvolvidas pelas clínicas, médicos e/ou psicólogos credenciados, visando o cumprimento do disposto na legislação em vigor;
4. propor punições para os credenciados que não observarem as exigências legais do credenciamento;
5. compor a comissão especial para julgar os candidatos portadores de deficiência física, quando da prova de direção veicular;
6. avaliar, sistematicamente, os recursos técnicos utilizados pelos credenciados, para a avaliação médica e psicológica dos candidatos à Carteira Nacional de Habilitação ou condutores, realizando as modificações que se fizeram necessárias.

III- por meio da Controladoria Regional de Trânsito:

a) pela Coordenação de Avaliação, Capacitação e Certificação de Centros de Formação de Condutores - CFC:

1. instruir pedidos de autorizações de funcionamento dos Centros de Formação de Condutores – CFC;
2. proceder ao registro e autorização de funcionamento para CFC, bem como à suspensão e cassação da licença de funcionamento dos CFC;
3. inspecionar e supervisionar as instalações dos CFC;
4. inspecionar as atividades desenvolvidas pelos CFC credenciados, visando o cumprimento do disposto na legislação em vigor;
5. capacitar os instrutores de trânsito e examinadores, mediante cursos específicos, teórico-técnico e de prática de direção;
6. elaborar as provas dos exames teóricos para habilitação necessária à obtenção da Permissão para Dirigir ou da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com os requisitos estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 19 - À Diretoria Administrativa e Financeira, que tem por finalidade executar as atividades de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais e administração financeira e contábil, compete:

I - por meio da Coordenação Administrativa:

a) pela Coordenação de Contratos e Convênios:

1. controlar os prazos de vencimentos de contratos e convênios;
2. elaborar relatório anual de pagamento de contratos e convênios;
3. cadastrar e lançar, mensalmente, os dados relativos aos contratos no Cadastro de Serviços Terceirizados – CST;
4. informar às demais unidades do DETRAN os vencimentos dos contratos.

b) pela Coordenação de Material e Patrimônio:

1. promover o cadastramento e tombamento dos bens móveis e imóveis do DETRAN, bem como o controle de sua utilização;
2. inspecionar, periodicamente, as condições de conservação e uso dos bens móveis e imóveis do DETRAN;
3. promover inventários periódicos dos bens patrimoniais do DETRAN;
4. zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas a patrimônio;
5. propor alienação de bens, quando autorizado;
6. receber, conferir e guardar o material adquirido;
7. efetuar o controle físico-financeiro dos materiais estocados;
8. elaborar balancetes mensais e inventários anual do material;
9. elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações;
10. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e catálogo de especificações do material de uso comum;
11. promover estudos sistemáticos de mercado, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores;
12. preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente.

c) pela Coordenação de Serviços:

1. coordenar, controlar e executar os serviços de reprografia, portaria, copa, zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção e conservação dos prédios;
2. coordenar e executar os serviços de manutenção, conservação e reparos dos equipamentos e instalações do DETRAN;
3. executar e controlar os serviços de expedição, recebimento, distribuição e tramitação de documentos;
4. registrar, classificar, catalogar e conservar o acervo bibliográfico e documental de interesse da Autarquia;
5. intercâmbio com outras bibliotecas e instituições congêneres, visando obter publicações de interesse do DETRAN;
6. organizar e manter atualizado o cadastro de veículos de uso do DETRAN;
7. programar, fiscalizar e controlar a utilização, movimentação e recolhimento dos veículos do DETRAN;
8. controlar o consumo de combustível, lubrificante e derivados de petróleo, peças e acessórios;
9. promover a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do DETRAN;
10. preparar o expediente necessário à aquisição de peças, acessórios e materiais específicos;
11. operar e manter em perfeitas condições de funcionamento o equipamento de telecomunicações do DETRAN.

d) pela Coordenação de Documentação e Arquivo:

1. programar, realizar e controlar a microfilmagem de documentos, obedecendo as normas e padrões preestabelecidos;
2. programar as operações relativas à duplicação de filmes, executando antes da liberação, as rotinas de controle de qualidade;
3. controlar todos os equipamentos através das fichas técnicas respectivas, observados os critérios de manutenção e limpeza;
4. estabelecer diretrizes relativas ao desenvolvimento, utilização, controle e avaliação do sistema de microfilmagem;
5. controlar e fiscalizar a utilização e manutenção do equipamento de microfilmagem;
6. analisar a documentação enviada pelos usuários, visando estabelecer as rotinas a serem desenvolvidas nas áreas de seleção e preparo;
7. planejar e programar as operações a serem desenvolvidas nas áreas de seleção e preparo;
8. selecionar e preparar a documentação a ser microfilmada;
9. codificar e indexar os documentos;
10. preparar a documentação para expurgo e programar a sua execução, registrando o evento em livro próprio;
11. iniciar, após processamento, as rotinas de controle de qualidade, fazendo retornar a área de microfilmagem, os filmes condenados;
12. estabelecer controle e registro dos dados gerados quando da inspeção dos filmes/documentos enviados;
13. controlar a localização de documentos microfilmados;
14. proceder o arquivamento dos filmes originais nos arquivos da unidade e arquivos de segurança;
15. manter e controlar arquivos de entrada e saída de microfilmagem;
16. pesquisar e fornecer informações sobre os documentos microfilmados.

II - por meio da Coordenação de Recursos Humanos:

- a) pela Coordenação de Administração de Recursos Humanos:
 1. organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal das diversas unidades do DETRAN;
 2. promover o recrutamento, seleção e avaliação de pessoal, com observância da legislação em vigor;
 3. administrar o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores do DETRAN, sugerindo a adoção de normas complementares necessárias a sua execução;
 4. registrar e controlar a frequência, a movimentação e o afastamento de pessoal;
 5. elaborar e executar a escala de férias, de acordo com as informações colhidas junto às demais unidades do DETRAN;
 6. processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativos aos servidores do quadro de pessoal do DETRAN;

7. proceder ao exame e informação de todos os processos referentes a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;
8. programar, orientar e coordenar as providências relativas ao pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
9. promover a concessão de benefícios aos servidores do DETRAN;
10. acompanhar processos de aposentadoria.

b) pela Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos:

1. desenvolver, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento dos recursos humanos do DETRAN;
2. realizar diagnóstico, em articulação com a área responsável, com vistas à promoção de programas de mudanças no comportamento organizacional;
3. elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de capacitação de recursos humanos;
4. promover a integração de processos de recrutamento, seleção e formação do servidor, ao Plano de Carreira dos servidores do DETRAN;
5. planejar, promover e avaliar programas de estágio.

c) pela Coordenação de Assistência Social:

1. desenvolver atividades de assistência social ao servidor e sua família;
2. elaborar programas, estudos, projetos e ações de assistência social, acompanhando sua implementação, no âmbito do DETRAN;
3. articular-se com órgãos e entidades públicas, com vistas ao desenvolvimento de ações relativas à assistência social;
4. acompanhar o desempenho das ações de assistência social, propondo medidas para correções ou ajustamentos;
5. elaborar, atualizar e sistematizar informações e indicadores sobre os beneficiários e usuários dos programas e projetos;
6. contribuir com o desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão, com adoção de metodologia participativa nos programas e ações técnicas;
7. promover o bem-estar e integridade dos servidores no contexto institucional.

III - por meio da Coordenação Financeira:

a) pela Coordenação de Contabilidade e Controle Orçamentário:

1. fazer o registro e controle contábil das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;
2. executar a escrituração contábil e proceder a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
3. proceder o controle contábil de depósito, cauções, fianças bancárias e movimentações de fundo e de qualquer ingresso;
4. elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas do DETRAN;

5. apurar e controlar o pagamento de restos a pagar;
6. registrar o orçamento sintético e analítico;
7. registrar as alterações orçamentárias;
8. emitir as notas de empenho e suas alterações, classificando a despesa e efetuando os registros em sistema específico;
9. elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e extra-orçamentária necessários à prestação de contas;
10. emitir adiantamentos, bem como controlar os prazos de aplicação e a utilização dos recursos, através dos processos de comprovação, efetuando os devidos registros contábeis;
11. receber e conferir as prestações de contas, apontando as irregularidades, quando houver, tanto em termos de aplicação dos recursos, quanto aos prazos.

b) pela Coordenação de Controle Financeiro:

1. efetuar a conferência final de todos os processos destinados a pagamento, inclusive de adiantamento e diárias;
2. efetuar a liquidação das despesas;
3. emitir ordens bancárias e cheques, providenciando o arquivamento da documentação pertinente;
4. efetuar o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação das contas bancárias;
5. controlar o registro e pagamento das consignações.

c) pela Coordenação de Arrecadação:

1. fazer a previsão, a análise e o controle das receitas do DETRAN;
2. estabelecer mecanismos de controle da arrecadação de receitas, segundo as necessidades de informação;
3. realizar estudos para aprimoramento do sistema de arrecadação;
4. elaborar relatórios referentes à arrecadação das receitas, repassando as informações para as unidades envolvidas;
5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento legal dos convênios de arrecadação pela rede bancária e outras instituições;
6. coordenar, conferir e controlar a arrecadação efetuada através da rede bancária e de outros órgãos;
7. efetuar a recepção, o controle e a verificação e remessa dos documentos de arrecadação;
8. coletar e classificar dados e informações, com vistas a fornecer subsídios para o planejamento;
9. arquivar toda a documentação geradora de receita para comprovação de quitação, quando necessário;
10. atestar o recolhimento de taxas para fins de prova em processo;
11. elaborar relatórios referentes ao processamento da arrecadação de receitas;

12. manter permanente contato com os agentes arrecadadores para solucionar problemas que estejam prejudicando a manutenção do sistema;
13. promover a cobrança de créditos do DETRAN, controlando a saída e o retorno de documentos de cobrança, bem como os comprovantes de depósitos bancários.

Art. 20 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Autarquia.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 21 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades dos sistemas estaduais definidas em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir indicadas:

I - Diretor Geral:

- a) representar o DETRAN, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes e outros instrumentos legais, em observância à legislação vigente;
- b) dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do DETRAN;
- c) submeter ao Conselho de Administração as matérias de competência deste e cumprir e fazer cumprir suas decisões;
- d) expedir os atos administrativos de competência do DETRAN;
- e) remeter ao Tribunal de Contas, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas do DETRAN, referente ao exercício anterior;
- f) encaminhar ao Secretário da Administração e ao Conselho de Administração relatórios e balancetes mensais das atividades da Autarquia;
- g) autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com a assinatura conjunta do Titular da Diretoria Administrativa e Financeira;
- h) assinar e endossar, em conjunto com o Titular da área administrativa e financeira, cheques, ordens bancárias, duplicatas, notas promissórias e outros títulos de crédito;
- i) constituir comissões, grupos de trabalho, aprovar editais e resultados de licitações, observando a legislação específica;
- j) praticar atos de gestão de recursos humanos, nomear, exonerar, promover, aplicar penalidades e praticar atos correlatos, nos termos da legislação em vigor;
- k) promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da Autarquia, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes;
- l) apreciar e submeter à aprovação do Conselho de Administração a proposta orçamentária da Autarquia e suas alterações;
- m) homologar e dispensar licitações, observada a legislação específica.

II - Chefe de Gabinete:

- a) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

- b) auxiliar o Diretor Geral no despacho do expediente;
- c) transmitir às demais unidades as determinações, ordens e instruções do Diretor Geral;
- d) representar o Diretor Geral, por delegação, nos seus respectivos impedimentos eventuais;
- e) exercer encargos especiais que lhe venham a ser cometidos pelo Diretor Geral.

III - Procurador Chefe:

- a) planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica;
- b) estudar, opinar e informar sobre os assuntos que envolvam matéria jurídica;
- c) assessorar a elaboração de contratos, convênios e outros ajustes;
- d) manter catalogados e ordenados os pronunciamentos da Procuradoria Jurídica;
- e) encaminhar relatórios periódicos das atividades sob a sua responsabilidade;
- f) propor ao Diretor Geral medidas para aperfeiçoamento e eficiência das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica.

IV - Diretor, Coordenador I e Coordenador Técnico:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pelo DETRAN;
- c) propor ao Diretor Geral as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades, sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade;
- f) elaborar e encaminhar ao Diretor Geral relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;
- g) representar o Diretor Geral, por delegação, nos seus respectivos impedimentos eventuais.

V- Coordenador II:

- a) coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade;
- b) assistir o superior imediato em assuntos atinentes à sua unidade;
- c) elaborar e submeter a aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob a sua direção ou coordenação;
- d) propor, ao superior imediato, medidas ou procedimentos que visem a maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelas respectivas unidades;

- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento do cronograma de trabalho;
- f) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para a avaliação dos trabalhos em execução;
- g) elaborar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitado, das atividades de sua respectiva unidade.

Art. 22 - Ao Assessor de Comunicação Social I, cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social do DETRAN, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 23 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Geral.

Art. 24 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designadas pelo superior imediato.

Art. 25 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender as partes, preparar o expediente e correspondência e coordenar e executar as tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 26 - Aos Assistentes IV e V cabe executar e controlar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.

Art. 27 - Os ocupantes de cargos em comissão referidos neste Capítulo exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos e necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO VI SUBSTITUIÇÃO

Art. 28 - A substituição dos titulares de cargos em comissão, em suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte forma:

- I - o Diretor Geral, pelo Chefe de Gabinete ou, na sua falta, por um dos Diretores;
- II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor da Diretoria Administrativa e Financeira;
- III - o Procurador Chefe, por um dos Procuradores;
- IV - o Coordenador I, por um Coordenador II ou servidor que lhe seja diretamente subordinado;
- V - o Diretor, por um Coordenador II que lhe seja diretamente subordinado;
- VI - o Coordenador Técnico, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;
- VII - Coordenador II, por um Coordenador III que lhe seja diretamente subordinado;
- VIII - o Coordenador III, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§1º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Diretor Geral para os casos de substituição de que trata este artigo, não podendo a substituição exceder a 60 (sessenta) dias, salvo em casos especiais justificados e autorizados pelo Secretário da Administração.

§2º - Em caso de ausências e impedimentos eventuais, por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO VII PESSOAL

Art. 29 - O pessoal do DETRAN será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia.

Art. 30 - O DETRAN adotará, na administração do seu Quadro de Pessoal, inclusive de cargo em comissão, as disposições estabelecidas na legislação vigente e pertinentes ao Plano de Carreira da Autarquia.

Art. 31 - O DETRAN poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágios a estudantes de nível médio e superior.

Art. 32 - Os cargos em comissão do DETRAN são os constantes do Anexo II, que integra este Regimento.

CAPÍTULO VIII PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 33 - Constituem patrimônio do DETRAN:

- I - os bens e direitos que, a qualquer título, lhe venham a ser adjudicados e transferidos;
- II - os bens móveis e imóveis, valores, rendas e direitos que atualmente lhe pertencem;
- III - o que vier a ser constituído na forma legal.

§1º - Os bens e direitos da Autarquia serão utilizados, exclusivamente, no cumprimento dos seus objetivos, permitida, a critério do Conselho de Administração, a inversão de uns e outros para obtenção de receitas destinadas ao atendimento de sua finalidade, precedida a alienação de imóveis da necessária autorização legislativa.

§2º - Em caso de extinção do DETRAN os seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado da Bahia, salvo disposição em contrário expressa em lei.

Art. 34 - Constituem receitas do DETRAN:

- I - recursos provenientes de dotações orçamentárias;
- II - doações, subvenções, legados e contribuições de pessoas de direito público ou privado, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- III - transferências consignadas nos orçamentos da União, Estados e Municípios;
- IV - rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;
- V - recursos oriundos da alienação de bens patrimoniais;
- VI - recursos provenientes da alienação de bens apreendidos e leiloados na forma da lei;
- VII - produto da arrecadação de multas aplicadas por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

VIII- transferências do Estado, relativas a 10% (dez por cento) do produto da receita das taxas pelo exercício do poder de polícia e pela prestação de serviços públicos na área da Secretaria da Administração, arrecadadas pelo DETRAN, em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 9º, da Lei nº 6.417, de 31 de agosto de 1992, com as alterações introduzidas pelo art. 1º, da Lei nº 6.957, de 20 de junho de 1996 e pelo art. 3º, da Lei nº 9.832, de 05 de dezembro de 2005, que constituem receitas do DETRAN;

IX - outras rendas eventuais ou extraordinárias.

Parágrafo único - Fica delegada ao DETRAN competência para arrecadar e fiscalizar a regularidade do pagamento das taxas relativas ao exercício do poder de polícia e à prestação de serviços, indicadas nos Anexos I e II da Lei nº 6.417, de 31 de agosto de 1992, com as alterações introduzidas pelo art. 1º, da Lei nº 6.957, de 20 de junho de 1996 e pelo art. 3º, da Lei nº 9.832, de 05 de dezembro de 2005, promovendo seu regular recolhimento ao tesouro estadual, em conformidade com as normas legais específicas, bem como para arrecadar e recolher aos seus cofres, como receitas próprias às multas aplicadas por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 35 - A administração financeira, patrimonial e de material do DETRAN obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica que lhe sejam aplicáveis e aos seguintes:

- I - o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;
- II - a proposta orçamentária para cada exercício será encaminhada à apreciação do Conselho de Administração, atendidos os prazos de sua elaboração;
- III - durante o exercício financeiro, o Conselho de Administração poderá aprovar as propostas de abertura de créditos adicionais, até o limite autorizado pelo Governador do Estado.

Art. 36 - A execução orçamentária e a prestação anual de contas obedecerão às normas de administração financeira adotadas pelo Estado.

Parágrafo único - A prestação anual de contas a que se refere este artigo, será apresentada ao Conselho de Administração para exame e aprovação, sendo posteriormente encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, até 31 de janeiro do ano seguinte ao exercício vencido.

Art. 37 - O Plano Geral de Contas discriminará receitas, despesas e demais elementos, de forma a possibilitar a avaliação financeira e patrimonial da Autarquia.

Art. 38 - Os programas e projetos aprovados pelo Conselho de Administração, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do orçamento plurianual de investimento e dos orçamentos subsequentes.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O Diretor Geral do DETRAN poderá constituir, através de portaria interna, grupos de trabalho para o desenvolvimento de projetos e atividades específicas, estabelecendo a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 40 - O Diretor Geral do DETRAN será nomeado pelo Governador do Estado.

Art. 41 - A participação no Conselho de Administração do DETRAN não será remunerada, sendo, porém, considerada de serviço público relevante para todos os efeitos legais.

- Art. 42 -** Os titulares dos cargos em comissão do DETRAN serão designados e dispensados mediante ato do Diretor Geral.
- Art. 43 -** Os recursos do DETRAN serão depositados no mesmo estabelecimento bancário do Estado, salvo condição em contrário expressa em contrato ou convênio.
- Art. 44 -** Funcionará junto ao DETRAN, Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, em quantidade necessária, com competência para conhecer e julgar os recursos de decisões do Diretor Geral, na forma e nos casos previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelas Resoluções e Deliberações do CONTRAN.

Parágrafo único - A quantidade, composição, estrutura e funcionamento das JARI serão estabelecidos, em regimento próprio, aprovado por ato do Governador do Estado, observadas as disposições do Código de Trânsito Brasileiro.

- Art. 45 -** As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regimento serão resolvidas pelo Conselho de Administração

ANEXO I

LOCALIZAÇÃO DAS CIRCUNSCRIÇÕES REGIONAIS DE TRÂNSITO – CIRETRAN E DAS REGIONAIS DE TRÂNSITO – RETRAN

I. CRETRAN

- 1ª. Alagoinhas
- 2ª. Amargosa
- 3ª. Barreiras
- 4ª. Brumado
- 5ª. Cachoeira
- 6ª. Camaçari
- 7ª. Conceição do Coité
- 8ª. Euclides da Cunha
- 9ª. Eunápolis
- 10ª. Feira de Santana
- 11ª. Guanambi
- 12ª. Ilhéus
- 13ª. Ipirá
- 14ª. Irecê
- 15ª. Itabuna
- 16ª. Itaberaba
- 17ª. Itapetinga
- 18ª. Itamaraju
- 19ª. Jacobina
- 20ª. Jequié
- 21ª. Juazeiro
- 22ª. Paulo Afonso
- 23ª. Santa Maria da Vitória
- 24ª. Santo Amaro
- 25ª. Santo Antônio de Jesus
- 26ª. Seabra
- 27ª. Senhor do Bonfim
- 28ª. Serrinha
- 29ª. Simões Filho
- 30ª. Teixeira de Freitas
- 31ª. Valença
- 32ª. Vitória da Conquista
- 33ª. Cruz das Almas

II. RETRAN

- 1^a. Abaré
- 2^a. Alagoinhas
- 3^a. Amargosa
- 4^a. Amélia Rodrigues
- 5^a. Baixa Grande
- 6^a. Barra
- 7^a. Barra da Estiva
- 8^a. Barra do Mendes
- 9^a. Barreiras
- 10^a. Biritinga
- 11^a. Boa Vista do Tupim
- 12^a. Bom Jesus da Lapa
- 13^a. Boquira
- 14^a. Brumado
- 15^a. Buerarema
- 16^a. Cachoeira
- 17^a. Caculé
- 18^a. Caetité
- 19^a. Caldeirão Grande
- 20^a. Camacã
- 21^a. Camaçari
- 22^a. Camamu
- 23^a. Campo Formoso
- 24^a. Canarana
- 25^a. Candeias
- 26^a. Cândido Sales
- 27^a. Cansanção
- 28^a. Capela do Alto Alegre
- 29^a. Capim Grosso
- 30^a. Carinhanha
- 31^a. Casa Nova
- 32^a. Castro Alves
- 33^a. Catu
- 34^a. Central
- 35^a. Cícero Dantas
- 36^a. Coaraci
- 37^a. Conceição do Almeida
- 38^a. Conceição do Coité
- 39^a. Condeúba
- 40^a. Coração de Maria
- 41^a. Coronel João Sá
- 42^a. Cruz das Almas
- 43^a. Dias D'Ávila
- 44^a. Esplanada
- 45^a. Euclides da Cunha
- 46^a. Eunápolis
- 47^a. Feira de Santana
- 48^a. Gandu
- 49^a. Gentio do Ouro
- 50^a. Gov. Mangabeira
- 51^a. Guanambi
- 52^a. Iaçú
- 53^a. Ibicarai

- 54^a. Ibicoara
- 55^a. Ibipitanga
- 56^a. Ibirapitanga
- 57^a. Ibotirama
- 58^a. Ichu
- 59^a. Igaporã
- 60^a. Ihéus
- 61^a. Inhambupe
- 62^a. Ipiaú
- 63^a. Ipirá
- 64^a. Iraquara
- 65^a. Irará
- 66^a. Irecê
- 67^a. Itaberaba
- 68^a. Itabuna
- 69^a. Itaetê
- 70^a. Itaguaçu da Bahia
- 71^a. Itaju do Colônia
- 72^a. Itajuípe
- 73^a. Itamaraju
- 74^a. Itamari
- 75^a. Itambé
- 76^a. Itaparica
- 77^a. Itapicuru
- 78^a. Itapetinga
- 79^a. Itiruçu
- 80^a. Itiúba
- 81^a. Itororó
- 82^a. Ituaçu
- 83^a. Ituberá
- 84^a. Jacobina
- 85^a. Jaguaquara
- 86^a. Jaguarari
- 87^a. Jequié
- 88^a. Jeremoabo
- 89^a. João Dourado
- 90^a. Juazeiro
- 91^a. Jussara
- 92^a. Lauro de Freitas
- 93^a. Lençóis
- 94^a. Licínio de Almeida
- 95^a. Livr. do Brumado
- 96^a. Macaúbas
- 97^a. Mairi
- 98^a. Malhada de Pedras
- 99^a. Maracás
- 100^a. Maragogipe
- 101^a. Mata de São João
- 102^a. Medeiros Neto
- 103^a. Miguel Calmon
- 104^a. Milagres
- 105^a. Monte Santo
- 106^a. Morro do Chapéu
- 107^a. Mucugê

- 108^a. Mundo Novo
- 109^a. Muritiba
- 110^a. Mutuípe
- 111^a. Nazaré
- 112^a. Nilo Peçanha
- 113^a. Nordeste
- 114^a. Nova Soure
- 115^a. Oliveira dos Brejinhos
- 116^a. Ourolândia
- 117^a. Paramirim
- 118^a. Paripiranga
- 119^a. Paratinga
- 120^a. Paulo Afonso
- 121^a. Piatã
- 122^a. Pntadas
- 123^a. Piritiba
- 124^a. Poções
- 125^a. Pojuca
- 126^a. Ponto Novo
- 127^a. Porto Seguro
- 128^a. Presidente Dutra
- 129^a. Queimadas
- 130^a. Rafael Jambeiro
- 131^a. Remanso
- 132^a. Retirolândia
- 133^a. Riachão do Jacuípe
- 134^a. Riacho de Santana
- 135^a. Ribeira do Pombal
- 136^a. Ruy Barbosa
- 137^a. Santa Inês
- 138^a. Santa Luz
- 139^a. Santa Maria da Vitória
- 140^a. Santa Rita de Cássia
- 141^a. Santana
- 142^a. Santo Amaro
- 143^a. Santo Antônio de Jesus
- 144^a. Santo Estevão
- 145^a. São Domingos
- 146^a. São Félix
- 147^a. São Félix do Coribe
- 148^a. São Sebastião do Passé
- 149^a. Saúde
- 150^a. Seabra
- 151^a. Senhor do Bonfim
- 152^a. Serrinha
- 153^a. Serrolândia
- 154^a. Simões Filho
- 155^a. Tanhaçu
- 156^a. Tanquinho
- 157^a. Taperoá
- 158^a. Teixeira de Freitas
- 159^a. Teodoro Sampaio
- 160^a. Terra Nova
- 161^a. Uauá

162 ^a .	Ubaíra
163 ^a .	Ubaitaba
164 ^a .	Ubatã
165 ^a .	Uibaí
166 ^a .	Umburanas
167 ^a .	Urundi
168 ^a .	Uruçuca
169 ^a .	Utinga
170 ^a .	Valença
171 ^a .	Valente
172 ^a .	Várzea do Poço
173 ^a .	Várzea Nova
174 ^a .	Vitória da Conquista
175 ^a .	Wenceslau Guimarães
176 ^a .	Xique Xique

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1 - DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-2B	01
Assessor Técnico	DAS-3	03
Assistente IV	DAI-5	05
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
Assistente V	DAI-6	07
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
2 - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	06
Coordenador IV	DAI-5	06
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	03
3 - COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO		
Coordenador Técnico	DAS-2D	01

Assistente IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
4 - COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E CONTROLADORIA		
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Assistente V	DAI-6	07
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
5 - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO		
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	03
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
6 - COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES DESCENTRALIZADAS		
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	33
Coordenador IV	DAI-5	199
Assistente IV	DAI-5	66
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Assistente V	DAI-6	66
7 - PROCURADORIA JURÍDICA		
Procurador Chefe	DAS-2C	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
8 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
9 – OUVIDORIA		
Coordenador I	DAS-2C	01
Assistente IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
10 - DIRETORIA DE VEÍCULOS		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	06

Coordenador IV	DAI-5	21
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02
11 - DIRETORIA DE HABILITAÇÃO DE CONDUTORES		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	06
Coordenador IV	DAI-5	23
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	03

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
12 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	10
Coordenador IV	DAI-5	22
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	03
13 - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI		
Presidente da Junta	DAS-3	01
Coordenador IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01