

1. Decreto nº 27.784/2007.....01



**DECRETO Nº 27.784/2007****DECRETO Nº 27.784, DE 16 DE MARÇO DE 2007**

Dispõe sobre a alteração no Regimento Interno do Departamento de Trânsito do Distrito Federal

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran – DF, conforme estabelecido no Anexo I.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 19.788, de 18 de novembro de 1998, o artigo 5º do Decreto nº 23.586, de 05 de fevereiro de 2003, o Decreto nº 23.737, de 24 de abril de 2003, o Decreto nº 24.226, de 14 de novembro de 2003, o Decreto nº 24.820, de 21 de julho de 2004, o Decreto nº 25.797, de 04 de maio de 2005, o Decreto 25.961, de 22 de junho de 2005, o Decreto nº 27.416, de 17 de novembro de 2006.

**ANEXO I  
REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DISTRITO  
FEDERAL**

**TÍTULO I  
DAS FINALIDADES E DO OBJETIVO DO DETRAN-DF**

Art. 1º O Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran – DF, reestruturado pela Lei nº 1.991, de 2 de julho de 1998, entidade autárquica de administração superior integrante do Sistema Nacional de Trânsito, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculado à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal, reger-se-á pela legislação federal sobre trânsito, por seu regimento próprio, acompanhado do organograma contido no Anexo I do presente e demais normas baixadas pelo Distrito Federal.

Art. 2º O Detran-DF terá sede e foro em Brasília - DF e campo de ação circunscrito a vias urbanas do território do Distrito Federal.

Art. 3º O Detran-DF tem as seguintes finalidades:

I - planejamento, administração geral, normatização, pesquisa e tratamento de dados;

II - registro e licenciamento de veículos;

III - formação, habilitação e reciclagem de condutores;

IV - educação para o trânsito;

V - engenharia e operação do sistema viário urbano;

VI - policiamento e fiscalização de trânsito;

VII - julgamento de autos de infração;

VIII - aplicação de penalidades;

IX - medicina e psicologia de trânsito;

X - apoio técnico em parceria com órgãos e entidades cujas atividades se relacionem direta ou indiretamente com o trânsito, com vistas à melhoria no atendimento, tecnologia de ponta e segurança do trânsito.

Art. 4º O Detran - DF tem por objetivo proporcionar segurança e fluidez do trânsito viário à sociedade, contribuindo para melhor qualidade de vida.

**TÍTULO II  
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA**

Art. 5º O patrimônio do Detran - DF será constituído e integrado de:

I - bens móveis e imóveis de qualquer natureza à sua disposição;

II - bens e direitos que lhe forem transferidos ou por ele adquiridos; e

III - bens móveis ou imóveis que lhe forem doados.

Art. 6º A receita do Detran - DF será constituída de:

I - dotações orçamentárias;

II - recursos provenientes da arrecadação de tributos, encargos, preços públicos e multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito;

III - rendas de bens patrimoniais;

IV - rendas provenientes da venda em leilão de veículos apreendidos na forma da legislação específica em vigor;

V - recursos oriundos de operações de crédito, inclusive os provenientes de empréstimos e financiamento de origem nacional ou estrangeira;

VI - recursos oriundos da prestação de serviços a órgãos e entidades públicas ou particulares, nacionais, mediante contratos, convênios, ajustes ou acordos;

VII - doações, auxílios e subvenções de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VIII - vencimentos, salários, vantagens, benefícios ou obrigações não reclamados dentro dos prazos legais;

IX - transferência de dotações orçamentárias e créditos adicionais que lhe forem consignados no orçamento do Distrito Federal;

X - outras rendas diversas.

Parágrafo único - Os valores dos preços públicos e dos encargos a serem cobrados pelos serviços prestados aos usuários do Detran-DF, serão fixados por ato de seu Diretor-Geral.

**TÍTULO III  
DA ESTRUTURA**

DIREÇÃO GERAL - DG;

DIRETOR-GERAL ADJUNTO;

OUIDORIA;

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES COMUNITÁRIAS – COPROC;

CORREGEDORIA;

Núcleo de Correição – NUCOR;

Núcleo de Disciplina – NUDIS;

PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR;

Núcleo de Contratos e Convênios – NUCOC;

Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos – NURAF;

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – ASCOM;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA – DIRIN;

Núcleo de Análise e Desenvolvimento – NUADE;

Núcleo de Suporte Técnico – NUSTE;

Núcleo de Auditoria e Produção – NAPRO;

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – DIRPLAN;

Núcleo de Pesquisa e Tratamento de Dados – NUPED;

Núcleo de Planejamento e Programação – NUPLA;

Núcleo de Modernização Administrativa – NUMAD;

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DIRAF;

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO – GERAD;

Núcleo de Recursos Humanos – NUREH;

Núcleo de Comunicação e Documentação Administrativa – NU-DOC;

Núcleo de Pessoal – NUPES;  
 Núcleo de Material – NUMAT;  
 Núcleo de Administração Predial – NUPRE;  
 Núcleo de Aposentados e Pensionistas - NUAPE;  
 Núcleo de Qualidade de Vida – NUQUAV;  
 Núcleo de Manutenção de Veículos e Equipamentos – NUMAV;  
 Núcleo de Compras – NUCOM;  
 GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – GEROF;  
 Núcleo de Contabilidade – NUCONT;  
 Núcleo de Receita e Despesa – NUCRED;  
 Núcleo de Execução Orçamentária – NUORÇ;  
 Núcleo de Cobrança – NUCOB;  
 DIRETORIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E CONDUTORES – DIR-CONV;  
 GERÊNCIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS – GERVEI;  
 Núcleo de Registro e Licenciamento de Veículos – NULIV;  
 Núcleo de Controle e Arquivo de Processos de Veículos – NUARV;  
 Núcleo de Atendimento às Entidades Públicas e Credenciadas – NUATE;  
 Núcleo de Controle de Placas – NUPLAV;  
 Núcleo de Fiscalização de Veículos – NUFIV;  
 GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO E CONTROLE DE CONDUTORES – GERHAB;  
 Núcleo de Registro e Controle de Centros de Formação de Condutores – NUCEF;  
 Núcleo de Avaliação de Candidatos – NUCAN;  
 Núcleo de Registro e Expedição de Documentos de Condutores – NURED;  
 Núcleo de Controle e de Arquivo de Processos de Condutores – NUARC;  
 Núcleo de Fiscalização de Habilitação – NUFHA;  
 GERÊNCIA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES – GERIP;  
 Núcleo de Controle de Infrações – NUCOI;  
 Núcleo de Análise de Recursos – NUARE;  
 Núcleo de Análise de Defesa Prévia – NUDEP;  
 GERÊNCIA DE SAÚDE – GERSA;  
 Núcleo Médico – NUMED;  
 Núcleo de Psicologia – NUPSI;  
 Núcleo de Clínicas – NUCLI;  
 DIRETORIA DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – DIRPOL; (Artigo alterado pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)  
 Núcleo de Operações Aéreas – NUOPA;  
 CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DE TRÂNSITO – CCO-TRAN;  
 GERÊNCIA DE ENGENHARIA – GEREN;  
 Núcleo de Estudos e Elaboração de Projetos – NUPRO;  
 Núcleo de Segurança e Prevenção de Acidentes – NUSPA;  
 Núcleo de Sinalização Estatigráfica – NUEST;  
 Núcleo de Desenho e Geoprocessamento – NUGEO;  
 Núcleo de Sinalização e Manutenção de Equipamentos Eletrônicos – NUMEQ;  
 Núcleo de Fiscalização de Engenharia – NUFEN;  
 GERÊNCIA DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – GERPOL;  
 GERÊNCIA DE EXAME, INSPEÇÃO TÉCNICA VEICULAR E DE EMISSÃO DE GASES POLUENTES – GERINSP (Artigo alterado pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)  
 Núcleo de Operações Técnicas – NUTEC;  
 Depósito de Veículos Apreendidos – DVA;  
 Núcleo de Policiamento e Fiscalização de Trânsito – NUPOL;  
 Núcleo de Vistoria e de Inspeção de Segurança Veicular e Emissão de Gases Poluentes – NUVIP;  
 Núcleo de Planejamento de Operações - NUPOP;

Núcleo de Atendimento e Controle dos Permissionários do Serviço de Transporte Coletivo de Escolares – NUACE;  
 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO – DIREUC;  
 Núcleo de Campanhas Educativas de Trânsito – NUCET;  
 Escola Pública de Trânsito – EPT;  
 Núcleo de Apoio Pedagógico – NUAPO;  
 DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO – DIRAU;  
 GERÊNCIA REGIONAL DE TRÂNSITO I – BRASÍLIA – GERTRAN I;  
 Núcleo de Cadastro e de Habilitação de Condutores – NUHAB I;  
 Núcleo de Apoio Administrativo – NUAPA I;  
 Núcleo de Registro e Licenciamento de Veículos – NULIV I;  
 GERÊNCIA REGIONAL DE TRÂNSITO II – TAGUATINGA – GER-TRAN II;  
 Núcleo de Cadastro e de Habilitação de Condutores – NUHAB II;  
 Núcleo de Registro e Licenciamento de Veículos – NULIV II;  
 Núcleo de Engenharia de Trânsito – NUENG II;  
 Núcleo de Apoio Administrativo – NUAPA II;  
 GERÊNCIA REGIONAL DE TRÂNSITO III – CEILÂNDIA – GERTRAN III;  
 Núcleo de Cadastro e de Habilitação de Condutores – NUHAB III;  
 Núcleo de Registro e Licenciamento de Veículos – NULIV III;  
 Núcleo de Apoio Administrativo – NUAPA III;  
 NÚCLEOS REGIONAIS DE TRÂNSITO – NUTRAN  
 Art. 8º São subordinadas direta e hierarquicamente à Direção Geral, as seguintes unidades:  
 I - Ouvidoria;  
 II - Coordenação de Programas de Ações Comunitárias;  
 III - Corregedoria;  
 IV - Procuradoria Jurídica;  
 V - Assessoria de Comunicação Social;  
 VI - Diretoria de Informática;  
 VII - Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa;  
 VIII - Diretoria Administrativa e Financeira;  
 IX - Diretoria de Controle de Veículos e Condutores;  
 X - Diretoria de Segurança de Trânsito;  
 XI - Diretoria de Educação de Trânsito;  
 XII - Diretoria de Atendimento ao Usuário.

§ 1º - Junto à Autarquia funcionarão a Junta de Controle – JUCON, as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Trânsito – JARIs e a Junta Administrativa de Recursos de Infração do Núcleo de Transporte Coletivo de Escolares – JARI/STCE-DF, que terão suas atividades e competências definidas em regimentos próprios.

§ 2º - Subordinadas diretamente à Direção Geral, haverá uma Comissão Permanente de Licitação, cujas atividades e composição serão definidas em ato próprio do dirigente da Autarquia.

## TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

### CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

#### SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL

Art. 9º À Direção Geral do Detran - DF, órgão de direção superior, compete:

I - coordenar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de sua competência;

- III - definir o programa anual de trabalho da Autarquia;
- IV - estabelecer políticas e diretrizes a serem observadas e cumpridas na Autarquia;
- V - definir e encaminhar a proposta orçamentária da Autarquia;
- VI - definir o provimento dos cargos vagos existentes no quadro de pessoal da Autarquia;
- VII - decidir sobre a contratação de serviços de terceiros;
- VIII - manter comunicação permanente com os órgãos e entidades do Sistema Nacional e Internacional ligados à administração de trânsito, no sentido de manter a Autarquia integrada e atualizada em relação à legislação e tecnologia específicas de trânsito;
- IX - manter comunicação permanente com outros órgãos e entidades públicas ou privadas no Governo do Distrito Federal, no sentido de identificar demandas relacionadas à segurança e fluidez do trânsito;
- X - expedir atos administrativos referentes às atividades da Autarquia;
- XI - registrar e licenciar centros de avaliação e formação teórica e/ou prática de condutores;
- XII - manter acordo e comunicação permanente com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuário de condutores;
- XIII - cancelar registros e licenciamentos de centros de avaliação e formação teórica e/ou prática de condutores;
- XIV - harmonizar a política geral da Autarquia;
- XV - expedir e cassar Permissão para Dirigir, Carteira Nacional de Habilitação, Autorização para Dirigir Ciclomotores e Autorização para Estrangeiro Dirigir Veículo Automotor no Brasil;
- XVI - expedir o Certificado de Registro e o de Licenciamento Anual de Veículos;
- XVII - expedir a Habilitação Internacional para Dirigir;
- XVIII - aplicar penalidade de suspensão do direito de licitar;
- XIX - aplicar penalidades por infrações de trânsito;
- XX - credenciar, registrar ou licenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, bem como aplicar penalidades;
- XXI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- XXII - regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XXIII - definir políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos da Autarquia;
- XXIV - autorizar a implantação de estacionamento rotativo pago nas vias e áreas públicas urbanas;
- XXV - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XXVI - definir para estudos vias ou áreas públicas urbanas para implantação de estacionamentos rotativos pagos;
- XXVII - aplicar penalidades disciplinares;
- XXVIII - decidir pela abertura de processos disciplinares e de tomadas de conta especial;
- XXIX - decidir pela realização de leilão de veículos e animais apreendidos;

## SEÇÃO II DA OUVIDORIA

Art. 10 À Ouvidoria, unidade executiva, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - acolher, processar, analisar e encaminhar às diversas unidades administrativas ou operacionais e à Direção Geral as denúncias, reclamações ou sugestões que forem recebidas de órgãos do governo, de entidades privadas, de funcionários do Detran – DF e do público em geral;

II - ordenar, classificar, selecionar e analisar as denúncias ou reclamações recebidas, solicitando e conduzindo a participação das demais áreas envolvidas, inclusive da Corregedoria, quando as denúncias e reclamações puderem envolver desvio de conduta de servidores do Detran – DF ou de prestadores de serviços;

III - promover, junto à Corregedoria, a instauração de procedimentos disciplinares para apuração de atos ilícitos;

IV - estabelecer e acompanhar o cumprimento dos prazos para atuação das demais áreas do Detran – DF envolvidas no processo de elucidação dos casos encaminhados à Ouvidoria;

V - elaborar estudos, propostas e sugestões orientados à elevação da eficiência administrativa da Autarquia e à melhoria do atendimento aos usuários;

VI - sugerir ações que visem ao aprimoramento e à racionalização administrativa, interagindo construtivamente com as demais unidades operativas e administrativas do Detran – DF, bem como com os órgãos e empresas prestadoras de serviços terceirizados;

VII - promover a melhoria de qualidade dos serviços prestados pelo Detran – DF, mediando a participação dos usuários no desenvolvimento da política operacional a ser implementada;

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

## SEÇÃO III DA CORREGEDORIA

Art. 11 À Corregedoria, unidade de assessoramento, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de disciplina, recebendo e apurando denúncias ou representações sobre atos ilícitos cometidos por servidores da Autarquia;

II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de correição, corrigindo ou prevenindo a ocorrência de irregularidade ou de procedimentos administrativos em desacordo com as normas vigentes no Detran - DF;

III - elaborar normas orientadoras das atividades de correição e de disciplina;

IV - elaborar planos de correições periódicas;

V - propor à Direção Geral a instauração ou o arquivamento de processos administrativos disciplinares;

VI - coordenar, orientar e controlar o andamento dos processos, prazos e trabalhos executados pelas comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de ética;

VII - examinar e encaminhar à Direção Geral, para julgamento, os relatórios conclusivos elaborados por essas comissões, propondo as providências cabíveis nos casos de penalidades disciplinares;

VIII - analisar e propor providências nos casos de violação de princípios éticos por servidor do Detran – DF ou por prestador de serviço a este vinculado;

IX - dirimir dúvidas quanto à adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação do Detran – DF, relativos às sindicâncias e inquéritos administrativos;

X - fornecer à Corregedoria Geral do Distrito Federal, quando solicitado, informações e elementos necessários ao desempenho das suas funções;

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

Art. 12 Ao Núcleo de Correição, unidade executiva, diretamente subordinada à Corregedoria, compete:

I - orientar e executar as atividades de correição;  
 II - elaborar as propostas dos planos periódicos de correição;  
 III - executar inspeções nos processos relativos à habilitação de condutores, registros de veículos, apreensão e liberação de veículos e infrações;

IV - requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao bom desempenho da atividade de correição;

V - propor a instauração e arquivamento de processos administrativos, bem como, acompanhá-los;

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

Art. 13 Ao Núcleo de Disciplina, unidade executiva, diretamente subordinada à Corregedoria, compete:

I - orientar e executar as atividades de disciplina;

II - preparar os despachos relativos a processos de apuração de faltas disciplinares, de tomadas de contas ou de ilícitos penais, a serem assinados pela Direção Geral;

III - propor a instauração ou arquivamento de processos administrativos disciplinares;

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

#### SEÇÃO IV DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 14 À Procuradoria Jurídica, unidade executiva e de consultoria jurídica, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

II - elaborar e propor à Direção Geral a programação anual de trabalho das áreas de contencioso, contratos e convênios, e administrativa;

III - ajuizar ações, contestar ou interferir nos processos que possam ferir os interesses e direitos da entidade, em juízo ou fora dele;

IV - expedir atos administrativos referentes a atividades específicas;

V - elaborar minutas de contrato, convênios, acordos e seus aditivos;

VI - estudar, orientar, analisar e exarar pareceres e informações sobre assuntos de interesse da Autarquia, que lhe forem submetidos à sua apreciação pela Direção Geral ou demais unidades de direção;

VII - orientar as unidades de direção da entidade quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor;

VIII - estudar e apresentar soluções jurídicas aos problemas da Autarquia;

IX - elaborar e praticar os atos necessários para a defesa dos interesses da entidade;

X - opinar conclusivamente, sobre pedidos de certidões ou cópias de processos, direitos e deveres de servidores;

XI - prestar assessoramento jurídico ao Diretor-Geral da Autarquia, bem como às demais diretorias e unidades assemelhadas, em assuntos de sua especialidade;

XII - estudar, analisar e emitir parecer jurídico sobre acidentes de trânsito, para fins de aplicação das penalidades previstas na Legislação de Trânsito;

XIII - elaborar ou examinar as minutas de atos normativos ou de fixação dos preços públicos a serem assinados pelo Diretor-Geral;

XIV - preparar os despachos relativos a processos de apuração de faltas disciplinares, de tomadas de contas ou de ilícitos penais a serem assinados pela Direção Geral;

XV - analisar e emitir parecer em editais ou processos de licitações públicas de interesse da entidade nos prazos legais;

XVI - confessar, reconhecer, desistir, transigir, renunciar, receber e dar quitação em juízo e firmar acordos ou compromissos, mediante expressa autorização do Diretor-Geral da Autarquia;

XVII - elaborar relatórios sobre ações judiciais e outras atividades exercidas e remeter mensalmente à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa;

XVIII - manter arquivo ou controle do arquivamento das decisões proferidas nas ações e feitos de interesse da entidade e demais processos nos quais a Autarquia tenha participação;

XIX - lavrar, registrar, transcrever e arquivar instrumentos jurídicos;

XX - providenciar a reunião de documentos, cópias, autenticações, reconhecimentos de firmas e pagamento de custas judiciais;

XXI - organizar a jurisprudência e manter atualizada a legislação específica, controlando seu arquivamento;

XXII - manter controle das inscrições e baixas na Dívida Ativa, executando as ações de cobrança correspondentes;

XXIII - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados ao trânsito;

XXIV - preparar informações ou defesas a serem assinadas pela Direção Geral em cumprimento a decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal ou nas ações judiciais;

XXV - controlar e zelar pelo material de consumo e permanente sob sua responsabilidade;

XXVI - assistir o dirigente da Autarquia em suas relações com o Poder Judiciário;

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

Art. 15 Ao Núcleo de Contratos e Convênios, unidade executiva, subordinada diretamente à Procuradoria Jurídica, compete:

I - assessorar o dirigente da Procuradoria Jurídica, na elaboração de despachos e prestação de informações relacionadas a licitações públicas, contratos, convênios e seus aditivos;

II - manter arquivo atualizado da legislação e jurisprudência que regem as licitações públicas e acordos respectivos;

III - estudar, analisar e emitir parecer jurídico sobre processo de licitação, contratos, convênios e aditivos que forem submetidos à sua apreciação;

IV - elaborar minutas de contrato, convênios, acordos e seus aditivos;

V - controlar e conservar o material sob sua responsabilidade;

VI - providenciar as alterações ocorridas em extratos de contratos e convênios, bem como a publicação dos mesmos;

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

Art. 16 Ao Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos, unidade executiva, subordinada diretamente à Procuradoria Jurídica, compete:

I - receber, providenciar a numeração, controlar a distribuição e o andamento interno dos processos relacionados de interesse do Detran - DF;

II - separar, recortar e encaminhar diariamente ao Procurador Jurídico, as publicações de leis, decretos, resoluções, portarias, decisões, citações e intimações judiciais de interesse da Autarquia;

III - receber, registrar e encaminhar ao dirigente da Procuradoria ou a quem ele determinar, os processos ou expedientes que lhe forem submetidos para apreciação ou defender a Autarquia;

IV - elaborar e datilografar as minutas de expediente e despachos de rotina a serem assinados pelo Procurador Jurídico;

V - executar o serviço de datilografia ou digitação das petições e demais expedientes de responsabilidade da Procuradoria Jurídica;

VI - receber, registrar e controlar a distribuição do material permanente e de consumo sob a responsabilidade da Procuradoria Jurídica;

VII - providenciar a aquisição, conservação e arquivo de livros jurídicos e periódicos necessários à consultoria e defesa dos interesses da Autarquia;

VIII - manter em arquivo livros, periódicos e decisões sobre licitações públicas, bem como os recortes de publicações de leis, decretos, resoluções, portarias, decisões judiciais e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

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

#### **SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 17 À Assessoria de Comunicação Social, unidade de assessoramento, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - definir e inserir os dados da Autarquia na rede mundial de computadores;

II - identificar e analisar as tendências da opinião pública sobre a atuação da Autarquia;

III - realizar contatos da Autarquia com os veículos de comunicação;

IV - manter arquivo de matéria jornalística de interesse da Autarquia;

V - manter cadastro atualizado de autoridades de órgãos do Distrito Federal, de outras entidades públicas ou privadas e de órgãos ligados à imprensa;

VI - realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas relativos à Autarquia;

VII - organizar cerimonial das solenidades promovidas pela Autarquia;

VIII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa para definir a publicidade a ser utilizada na programação da Autarquia;

IX - receber sugestões, questionamentos, críticas, elogios, denúncias de usuários e providenciar as medidas e respostas;

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

#### **SEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES COMUNITÁRIAS**

Art. 18 À Coordenação de Programas e Ações Comunitárias, unidade de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - propor à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, metas e programas de trabalho anuais relativos a programas e ações comunitárias;

II - propor à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação a programas e ações comunitárias;

III - coordenar, orientar e controlar o andamento das atividades administrativas;

IV - promover o envolvimento do órgão com a comunidade de modo a conhecer seus problemas e necessidades, e propor soluções;

V - propor parcerias com outros órgãos públicos ou privados, especialmente os responsáveis por ações de melhoria da qualidade de vida da população;

VI - propor mudanças nos procedimentos operacionais necessários à adequação da Instituição à nova filosofia;

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

#### **SEÇÃO VII DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA**

Art. 19 À Diretoria de Informática, unidade de direção superior, subordinada diretamente ao Diretor-Geral, compete:

I - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa para definir a implementação de metas e programas de trabalho relativos à área de informática;

II - propor à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à área de informática;

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

IV - coordenar o estabelecimento das metas e da programação anual, relativas à análise e desenvolvimento de sistemas, suporte e de apoio na área de informática;

V - atender às necessidades operacionais das unidades da Autarquia, relativas à informática;

VI - propor à Direção Geral alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática;

VII - fornecer subsídios técnicos na área de informática;

VIII - propor à Direção Geral a contratação de serviços relacionados à informática;

IX - controlar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

X - coordenar a interligação com os órgãos e entidades ligadas ao Sistema Detran;

XI - fornecer especificações necessárias de material, de programas e equipamentos a serem adquiridos na área de informática;

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

Art. 20 Ao Núcleo de Análise e Desenvolvimento, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Informática, compete:

I - coordenar, analisar e executar o controle de qualidade do processamento;

II - propor projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas utilizados na Autarquia;

III - elaborar manual de orientação para utilização dos programas implantados;

IV - fornecer subsídios técnicos em matérias relacionadas a programas e sistemas;

V - propor dimensionamento de equipamentos em função dos programas e sistemas desenvolvidos;

VI - promover a realização de treinamentos de servidores relativos a programas e sistemas desenvolvidos;

VII - desenvolver programas e sistemas para atender às necessidades operacionais e administrativas das unidades e órgãos da Autarquia;

VIII - manter atualizada a documentação relativa aos programas e sistemas utilizados na Autarquia;

IX - propor a contratação de serviços para análise e desenvolvimento de programas e/ou sistemas;

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

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

Art. 21 Ao Núcleo de Suporte Técnico, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Informática, compete:

I - elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança dos sistemas informatizados da Autarquia;

II - executar as atividades de suporte e de apoio na área de informática, visando ao emprego de soluções, orientando e treinando a utilização dos recursos computacionais de interesse da Autarquia;

III - executar e acompanhar as ações necessárias às interligações do Sistema Detran - DF com os prestadores de serviços terceirizados, com os sistemas de outras Unidades da Federação - UFs, com instituições públicas, com base de dados de índices nacionais e com instituições bancárias e comerciais;

IV - acompanhar o tempo de resposta das aplicações utilizadas pelos diversos setores da Autarquia obedecendo padrões aceitáveis da disponibilidade do Sistema;

V - apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos ou locados para o Detran - DF;

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

VII - acompanhar os núcleos contratados na área de informática, referentes ao suporte de software e hardware;

VIII - executar, acompanhar e manter as rotinas de backup de forma a tornar ininterrupta as atividades dos sistemas em produção, identificando e armazenando, em local apropriado, os arquivos magnéticos em fitas;

IX - acompanhar os documentos de entrada e saída, objetivando o controle de respostas;

X - acompanhar o treinamento dos operadores para utilização dos sistemas implantados;

XI - elaborar projetos para implantação e manutenção de redes de comunicação e propor a aquisição de bens ou contratação de serviços para a sua execução;

XII - analisar as repercussões da implantação de novos recursos de software e hardware nos sistemas de aplicação, desenvolvimento e produção;

XIII - definir índices e padrões de desempenho para redes de comunicação de dados;

XIV - definir e estruturar redes de comunicação de dados e controlar a sua utilização;

XV - supervisionar a operação das redes de comunicação de dados;

XVI - avaliar o desempenho das redes de comunicação de dados;

XVII - controlar o funcionamento da parte física e lógica da rede de comunicação de dados;

XVIII - estruturar e definir ferramentas de gerenciamento e monitoramento das redes de comunicação de dados;

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

Art. 22 Ao Núcleo de Auditoria e Produção, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Informática, compete:

I - promover auditorias nos sistemas informatizados do Detran - DF, fornecendo relatórios conclusivos das apurações de transações registradas nos processamentos que requeiram investigação;

II - cadastrar operadores indicados pelas diretorias para acesso aos bancos de dados, administrar o sistema de senhas, fiscalizar a utilização de acordo com os níveis hierárquicos habilitados;

III - acompanhar os documentos de entrada e saída, objetivando o controle das respostas;

IV - prestar atendimento diário aos usuários visando ao auxílio e ao esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos sistemas em produção;

V - propor à Diretoria de Informática implementos e alterações nos sistemas informatizados visando a melhoria de desempenho dos mesmos;

VI - acompanhar o treinamento dos operadores para utilização dos sistemas implantados;

VII - executar as atividades de planejamento e controle dos sistemas em produção;

VIII - elaborar e encaminhar à Diretoria de Informática relatórios sobre solicitações de novos serviços, pendências de execução, análise de falhas e problemas relativos aos sistemas de informática;

IX - promover contato com diversas áreas nos assuntos relacionados a prazos, fluxos de arquivos magnéticos para processamento, entrega de serviços eventuais e prioridades solicitadas;

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

## SEÇÃO VIII

### DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 23 À Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, unidade de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

I - adotar as medidas necessárias para a implementação de metas do programa de trabalho da Autarquia;

II - adotar as medidas necessárias para a implementação de procedimentos, normas e rotinas de trabalho da Autarquia;

III - definir o realinhamento de metas;

IV - compatibilizar a proposta de programação anual da Autarquia com o Plano de Governo;

V - programar e executar atividades de planejamento e de coordenação que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Autarquia;

VI - elaborar, interagindo com a Direção Geral e demais unidades orgânicas, a programação anual da Autarquia;

VII - receber, analisar e priorizar as propostas de pesquisas e estatísticas observando as diretrizes definidas pela Direção Geral;

VIII - elaborar e propor às diretorias manuais de procedimentos e rotinas para execução de suas atividades;

IX - elaborar relatório crítico-analítico de pesquisa realizada, tendo em vista as alternativas nela apresentadas, suas aplicações e resultados obtidos;

X - adotar as medidas necessárias para a implementação das políticas e diretrizes a serem cumpridas pela Autarquia;

XI - coordenar a formulação e implementação de projetos de reestruturação organizacional e de reforma e modernização administrativa;

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

Art. 24 Ao Núcleo de Pesquisa e Tratamento de Dados, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, compete:

I - realizar pesquisas estatísticas, com vistas ao atendimento das atividades da Autarquia;

II - manter intercâmbio com órgãos e entidades atuantes na área de estatística;

III - coletar, tabular, apurar e criticar dados estatísticos;

IV - fornecer subsídios técnicos na área de estatística;

V - elaborar mapas, gráficos e projeção de dados estatísticos;

VI - estabelecer a metodologia a ser utilizada em processos de coletas de dados estatísticos;

VII - cadastrar dados estatísticos e pesquisas realizadas no DF, assim como os de outras Unidades da Federação - UFs e de outros países, efetuando análises comparativas;

VIII - elaborar boletim sobre os acidentes de trânsito ocorridos nas vias públicas do DF;

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

Art. 25 Ao Núcleo de Modernização Administrativa, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, compete:



I - realizar ou promover estudos e pesquisas voltados à modernização administrativa e gerencial e para elevação da eficiência dos serviços prestados pelo Detran - DF;

II - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos e a adoção de novas tecnologias e modelos de gestão que contribuam para a redução de custos ou a elevação da qualidade dos serviços;

III - articular-se com a Corregedoria para levantar e analisar reclamações e sugestões de servidores e usuários, de ordem administrativa e organizacional, e propor soluções para os problemas identificados;

IV - promover iniciativas e divulgar informações com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de planejamento como um instrumento de apoio à decisão, em todos os níveis da Autarquia;

V - sugerir medidas para a descentralização, desburocratização e simplificação de procedimentos administrativos e operacionais;

VI - propor e elaborar normas de procedimentos e manuais de rotinas;

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

Art. 26 Ao Núcleo de Planejamento e Programação, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, compete:

I - analisar as propostas de programação anual das unidades da Autarquia, compatibilizando-as com as diretrizes definidas pela Direção Geral;

II - coordenar a implementação dos planos anuais e plurianuais de Governo na Autarquia;

III - coordenar a implementação da programação anual da Autarquia;

IV - analisar as propostas de metas das unidades da Autarquia, não contempladas na programação anual, compatibilizando-as com as diretrizes definidas pela Direção Geral;

V - elaborar e coordenar a programação de eventos da Autarquia;

VI - analisar as propostas de realinhamento de metas;

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

## SEÇÃO IX

### DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 27 À Diretoria Administrativa e Financeira, unidade de direção superior, subordinada diretamente a Direção Geral, compete:

I - coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais relativos à administração, orçamento e finanças;

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

III - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa na elaboração da proposta de programação anual da Autarquia relativa à administração, orçamento e finanças;

IV - definir os procedimentos a serem adotados em relação à administração, orçamento e finanças;

V - manter comunicação permanente com outras unidades do Governo do Distrito Federal e com outras entidades públicas ou privadas, no sentido de implementar ações coordenadas relativas à administração, orçamento e finanças;

VI - fornecer subsídios de ordem técnica e operacional em matérias relacionadas à administração, orçamento e finanças;

VII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa na elaboração da proposta de implementação de metas relativas à administração, orçamento e finanças, não contemplados na programação anual da Autarquia;

VIII - propor à Direção Geral da Autarquia assinaturas de contratos, convênios e acordos de parceria para prestação de serviços na área administrativa, orçamentária e financeira e a abertura de processos de licitações públicas de interesse da Autarquia;

IX - propor abertura de sindicância, de tomada de contas especial e de inquérito administrativo;

X - aplicar penalidades, exceto a de suspensão do direito de licitar, a fornecedores de materiais e prestadores de serviços;

XI - identificar e indicar as fontes de recursos para financiamento e a forma de execução de programas e de projetos;

XII - decidir quanto à realização de cursos, ao remanejamento de pessoal, à guarda e tramitação de documentação interna e externa;

XIII - adequar as etapas, os processos e os prazos de execução de projetos às disponibilidades orçamentárias e à programação financeira da Autarquia;

XIV - acompanhar o comportamento e a evolução da receita e da despesa da Autarquia e o desenvolvimento da execução de projetos;

XV - levantar, analisar e indicar soluções para o melhoramento das condições ambientais de trabalho da Autarquia;

XVI - homologar convites, dispensa de licitação e inexigibilidade;

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

## SUBSEÇÃO I

### DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 À Gerência de Apoio Administrativo, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

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

II - propor à Diretoria as metas e os programas anuais de trabalho relativos a recursos humanos, pessoal, comunicação e documentação administrativa, material e administração predial;

III - propor a realização de cursos, remanejamento de pessoal e procedimentos para guarda e tramitação de documentação interna e externa;

IV - viabilizar e controlar o afastamento de servidores em viagens a serviço e/ou treinamento;

V - propor a contratação de serviços;

VI - decidir quanto a administração, manutenção, limpeza, utilização e conservação dos bens da Autarquia;

VII - decidir quanto à inclusão ou exclusão de materiais no calendário de compras;

VIII - definir calendário de compras;

IX - avaliar quantitativa e qualitativamente os recursos necessários ao funcionamento da Autarquia;

X - definir critérios para o acesso e para a utilização da rede mundial de computadores;

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

Parágrafo único. Em razão da complexidade de atividades incumbidas à Gerência de Apoio Administrativo, a Direção Geral da Autarquia poderá designar encarregados para auxiliar na administração e controle nas unidades que são diretamente subordinadas à Gerência.

Art. 29 Ao Núcleo de Recursos Humanos, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos a seleção, treinamento e capacitação do pessoal da Autarquia;

II - propor os procedimentos a serem adotados em relação a recursos humanos da Autarquia;

III - propor programas específicos de benefícios a serem concedidos aos servidores da Autarquia;

IV - elaborar editais e regulamentos relativos a concursos para preenchimento de cargos do quadro da Autarquia;

V - levantar necessidades de treinamento e de capacitação profissional para o desenvolvimento de atividades;

VI - prestar informações com base nos resultados de avaliação de testes e entrevistas aplicadas a servidores;

VII - convocar servidores para treinamento ou aperfeiçoamento profissional;

VIII - propor programação para realização de concursos;

IX - registrar, acompanhar, analisar e avaliar o desempenho de servidor da Autarquia;

X - fornecer subsídios em matérias relacionadas a recursos humanos;

XI - propor a admissão de pessoal para o quadro da Autarquia;

XII - providenciar visitas médicas aos servidores da Autarquia;

XIII - manter cadastro de profissionais na área de Recursos Humanos;

XIV - prestar informações quanto aos cursos a serem realizados;

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

Art. 30 Ao Núcleo de Pessoal, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos ao Núcleo de Pessoal;

II - assessorar a Gerência nas questões relativas a pessoal;

III - controlar o provimento e vacância de cargos;

IV - cadastrar e registrar o pessoal da entidade;

V - apurar interstícios e outros dados e informações para promoção ou ascensão do servidor;

VI - preparar os atos administrativos relativos a pessoal;

VII - registrar e controlar o registro e apurar a frequência dos servidores da Autarquia;

VIII - certificar tempo de serviço e afastamento;

IX - elaborar folhas ou recibos de pagamentos e registrar os pagamentos efetuados;

X - providenciar o reembolso de importâncias pagas indevidamente a servidores;

XI - expedir declaração de rendimentos;

XII - registrar a prestação de serviços extraordinários;

XIII - levantar e registrar o custeio de pessoal da Autarquia;

XIV - controlar a lotação de pessoal;

XV - organizar e manter atualizado o cadastro de legislação e jurisprudência relativos a pessoal;

XVI - fiscalizar o cumprimento das normas que regem os servidores da Autarquia;

XVII - elaborar a previsão orçamentária relativa a despesas com pessoal;

XVIII - receber e instruir pedidos de férias, de licenças e de outros afastamentos;

XIX - cadastrar e controlar o período de gozo de férias, de licenças e de outros afastamentos concedidos;

XX - fornecer atestados e declarações baseados na vida funcional dos servidores da Autarquia;

XXI - controlar a frequência dos servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos;

XXII - fornecer informações a servidores relativas a proventos, quando ocorrer descontos ou reposições na folha de pagamento;

XXIII - organizar e manter atualizado o cadastro de cargos efetivos, cargos em comissão e lotação real de pessoal;

XXIV - instruir e preparar processos relativos a provimento e vacância de cargos e funções;

XXV - instruir os processos de progressão, ascensão e aposentadoria de servidores;

XXVI - informar a frequência dos servidores requisitados e preparar mapa mensal de frequência;

XXVII - controlar o cumprimento de penalidades disciplinares;

XXVIII - registrar a cessão de servidores;

XXIX - calcular diárias de viagens;

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

Art. 31 Ao Núcleo de Administração Predial, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - supervisionar e fiscalizar as atividades de administração, manutenção, limpeza, utilização, conservação e segurança patrimonial dos bens imóveis sob responsabilidade da Autarquia;

II - controlar a utilização das dependências da Autarquia;

III - avaliar a disponibilidade de imóveis para o funcionamento de unidades da Autarquia;

IV - controlar a utilização dos imóveis e áreas da Autarquia;

V - projetar e promover a readequação das áreas utilizadas pelas unidades da Autarquia;

VI - organizar, atualizar e arquivar a documentação referente aos imóveis utilizados pela Autarquia, incluindo projetos de arquitetura e engenharia;

VII - promover e fiscalizar os serviços relativos à manutenção das instalações e obras civis nas dependências da Autarquia;

VIII - elaborar ou propor a contratação de projetos de construção, readaptação ou recuperação de imóveis do Detran-DF;

IX - acompanhar o consumo de água, energia elétrica e utilização de linhas telefônicas e elaborar estudos para a racionalização do uso ou consumo desses serviços;

X - controlar a utilização de linhas telefônicas e acompanhar e orientar os serviços das telefonistas da Autarquia;

XI - realizar ou promover a avaliação de bens imóveis para efeito de compra ou locação pela Autarquia;

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

Art. 32 Ao Núcleo de Qualidade de Vida, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - elaborar, propor e acompanhar os projetos na área de saúde;

II - propor soluções relacionadas a servidores com dificuldade de adaptação;

III - elaborar, implementar e acompanhar programas de prevenção e redução de dependências químicas;

IV - propor programas de apoio às famílias de dependentes químicos e proporcionar suporte organizacional para a reabilitação;

V - elaborar e implementar programas de prevenção de acidentes e segurança no trabalho;

VI - identificar os principais problemas relacionados a "layout", espaço físico e organização do trabalho e propor soluções para os mesmos;

VII - promover programas de redução do estresse e incentivo às atividades físicas;

VIII - elaborar e propor programas de preparação de servidores para a aposentadoria;

IX - propor e coordenar pesquisas relativas à satisfação do servidor com vistas ao desenvolvimento de programas de motivação;

X - propor metas relacionadas à valorização dos servidores;

XI - planejar e coordenar eventos relacionados à qualidade de vida e a datas comemorativas;

XII - administrar os programas de benefícios concedidos aos servidores da Autarquia.

XIII - providenciar visitas médicas aos servidores da Autarquia;

XIV - acompanhar os servidores afastados por motivo de saúde, ou por determinação superior;

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

Art. 33 Ao Núcleo de Comunicação e Documentação Administrativa, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - zelar pela conservação de processos;

II - propor à Gerência os procedimentos a serem adotados em relação à guarda e à tramitação da documentação interna e externa;

III - atuar e distribuir processos;

IV - reconstituir processos;

V - receber, registrar, catalogar, classificar e distribuir expedientes;

VI - controlar a tramitação de processos ou expedientes;

VII - realizar ajuntada de processos ou documentos;

VIII - realizar a publicação de atos oficiais da Autarquia;

IX - prestar informações sobre atos oficiais publicados, tramitação de processos e expedientes;

X - manter em arquivo documentação administrativa;

XI - apensar processos ou documentos;

XII - distribuir publicações técnicas ou oficiais de interesse da Autarquia;

XIII - promover a encadernação de livros e documentos;

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

Art. 34 Ao Núcleo de Material, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas anuais relativos a material;

II - elaborar catálogo para padronização de pedido de material;

III - especificar, codificar, classificar e padronizar material de uso comum e específico;

IV - elaborar a previsão da necessidade de material, fixando e controlando índices de estoques e definindo lotes econômicos para aquisição;

V - propor a inclusão ou exclusão de materiais no calendário de compras;

VI - manter cadastro de fornecedores de materiais;

VII - propor calendário de compras;

VIII - receber e registrar os pedidos de compras;

IX - controlar a entrada, saída e transferência de material;

X - propor o encerramento, a revogação ou anulação de licitação no âmbito de sua competência;

XI - manter cadastro geral do material permanente da Autarquia;

XII - realizar a distribuição do material adquirido conforme pedidos;

XIII - manter o controle, a segurança e o armazenamento de material;

XIV - inventariar e elaborar demonstrativos de material;

XV - realizar periodicamente o levantamento dos bens móveis e imóveis da Autarquia;

XVI - realizar a avaliação de bens para locação, alienação, permuta ou incorporação ao patrimônio da Autarquia;

XVII - orçar ou analisar, quanto ao custo da recuperação de bens patrimoniais;

XVIII - realizar a baixa de equipamentos e de materiais;

XIX - realizar pesquisa de mercado;

XX - realizar leilão de bens inservíveis do Patrimônio da Autarquia;

XXI - propor tomada de contas especial;

XXII - propor penalidades a fornecedores de materiais;

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

Art. 35 Ao Núcleo de Aposentados e Pensionistas, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro da legislação sobre aposentadorias e pensões;

II - instruir os processos de aposentadoria e pensões;

III - elaborar e controlar a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas;

IV - executar as atividades de elaboração e controle da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas;

V - promover o recadastramento dos aposentados e pensionistas;

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

Art. 36 Ao Núcleo de Manutenção de Veículos e Equipamentos, unidade executiva subordinada diretamente à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - providenciar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Autarquia;

II - providenciar a manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e equipamentos da Autarquia;

III - estudar e propor critérios de avaliação da frota de veículos da Autarquia para aumento/ supressão, renovação, padronização ou ainda terceirização dos serviços;

IV - registrar a ocorrência de acidentes e infrações ocorridas com veículos da frota da Autarquia, para efeito de apuração;

V - promover e fiscalizar a manutenção e conservação de máquinas, móveis e equipamentos da Autarquia, exceto aqueles que sejam controlados por unidades específicas;

VI - propor a contratação de serviços especializados de manutenção e coordenar e fiscalizar a execução dos contratos;

VII - elaborar mapas e relatórios periódicos referentes aos serviços executados e contratados;

VIII - propor a substituição de máquinas e equipamentos da Autarquia;

IX - controlar a saída/retorno de bens encaminhados para manutenção;

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

Art. 37 Ao Núcleo de Compras, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - executar e supervisionar a política de compra de bens e serviços da Autarquia;

II - especificar, codificar, classificar, padronizar e catalogar materiais de uso comum e específico;

III - manter cadastro de fornecedores de bens e serviços;

IV - receber e registrar os pedidos de compras;

V - propor a programação e o calendário de compras;

VI - propor o encerramento, a revogação ou a anulação de licitação no âmbito de sua competência;

VII - realizar pesquisas de mercado sobre disponibilidade e preços de bens e serviços, bem como sobre características técnicas de materiais.

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

## SUBSEÇÃO II

### DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 38 À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

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

II - coordenar o estabelecimento das metas e a elaboração dos programas de trabalho anuais relativos a orçamento e finanças;

III - propor à Diretoria as metas e os procedimentos a serem adotados em relação a orçamento e finanças da Autarquia;

IV - propor à Diretoria o orçamento anual da Autarquia;

V - acompanhar a execução financeira e orçamentária da Autarquia;

VI - acompanhar e controlar a cobrança dos débitos para com a Autarquia;

VII - elaborar a proposta orçamentária da Autarquia;

VIII - propor o realinhamento dos preços públicos e outros encargos de competência da Autarquia;

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

Art. 39 Ao Núcleo de Contabilidade, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à contabilidade da Autarquia;

II - propor à Gerência os procedimentos a serem adotados em relação à contabilidade da Autarquia;

III - registrar a receita estimada e os créditos orçamentários e adicionais;

IV - registrar a execução orçamentária, as despesas pagas e outras operações que resultem em débitos ou créditos;

V - contabilizar as variações patrimoniais e levantar os restos a pagar do exercício;

VI - efetuar o registro contábil das contas de compensação e das inscrições e baixas na Dívida Ativa;

VII - contabilizar a receita arrecadada;

VIII - elaborar demonstrativos anuais das situações orçamentárias, patrimoniais e financeiras;

IX - elaborar balancetes e balanços;

X - registrar os saldos de cauções, fianças e depósitos de diversas origens;

XI - registrar os saldos relativos a adiantamentos e suprimentos de fundos;

XII - propor alterações no plano de contas;

XIII - conferir, por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

XIV - classificar e promover o arquivamento da documentação contábil;

XV - manter registro sintético dos bens móveis e imóveis;

XVI - manter registro contábil dos contratos e convênios que resultem em rendas ou ônus para a Autarquia;

XVII - preparar a prestação de contas anual da Autarquia;

XVIII - proceder ao levantamento das tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores da Autarquia;

XIX - controlar as verbas necessárias ao pagamento de débitos decorrentes de decisões judiciais;

XX - receber, registrar, conferir e analisar os processos relativos à venda, em leilão público, de veículos apreendidos e bens da Autarquia;

XXI - registrar devedores diversos, inscrição e baixa de débitos;

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

Art. 40 Ao Núcleo de Execução Orçamentária, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à execução orçamentária;

II - propor à Gerência as normas e os procedimentos a serem adotados em relação à execução orçamentária da Autarquia;

III - emitir notas de empenho de despesa e promover os respectivos registros, bem como elaborar quadros demonstrativos das despesas empenhadas;

IV - propor alterações orçamentárias;

V - instruir pedidos de autorização de despesa;

VI - elaborar quadros demonstrativos de saldo orçamentário;

VII - controlar a baixa dos empenhos estimativos e globais;

VIII - controlar as cotas financeiras oriundas de recursos próprios ou de transferência do Governo do Distrito Federal;

IX - programar e reprogramar as cotas financeiras de despesas;

X - elaborar a solicitação trimestral de empenhos de dotações oriundas do Governo do Distrito Federal - GDF;

XI - controlar, por fontes de recursos, as dotações orçamentárias oriundas do GDF e da União;

XII - controlar os empenhos estimativos e globais e respectivos saldos;

XIII - realizar liquidação de processos de pagamentos;

XIV - certificar o cumprimento de prazos de entrega de materiais, serviços ou obras;

XV - verificar contratos, convênios e seus termos aditivos, observando o cumprimento das obrigações pactuadas;

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

Art. 41 Ao Núcleo de Receita e Despesa, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos às receitas e despesas;

II - propor à Gerência os procedimentos a serem adotados em relação às receitas e despesas da Autarquia;

III - efetuar pagamentos de despesas da Autarquia;

IV - preparar as solicitações de recursos de transferências oriundas do GDF;

V - arrecadar e recolher receitas da Autarquia;

VI - controlar, conferir, inspecionar e classificar a receita arrecadada da Autarquia;

VII - verificar a consistência dos dados fornecidos pelos agentes arrecadadores;

VIII - inspecionar e orientar os agentes arrecadadores, quanto ao recolhimento das receitas de competência da Autarquia;

IX - efetuar levantamento de dívidas de terceiros em atraso;

X - efetuar e controlar as aplicações financeiras da Entidade;

XI - controlar o recebimento e a restituição de cauções, fianças e outros depósitos de natureza semelhante;

XII - controlar a concessão de suprimento de fundos e a prestação de contas dos responsáveis;

XIII - prestar informações relativas a receitas e despesas;

XIV - propor calendário de pagamento;

XV - instruir pedidos de parcelamento de débitos, controlando as datas dos respectivos pagamentos;

XVI - registrar e controlar a transferência de receitas de multas para outros Estados;

XVII - providenciar a abertura de contas bancárias e controlar sua movimentação;

XVIII - controlar, conferir, inspecionar e classificar as despesas da Autarquia;

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

Art. 42 Ao Núcleo de Cobrança, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - efetuar o registro de inscrições e baixas na Dívida Ativa e fazer conciliação de dados com o Núcleo de Contabilidade;

II - fazer o registro de devedores diversos e mantê-lo atualizado com a notação de novas inscrições e baixas de débitos;

III - programar, executar e acompanhar a cobrança dos débitos para com a Autarquia;

IV - instruir os processos de parcelamento de débitos para com a Autarquia;

V - negociar o parcelamento de débitos para com a Autarquia e acompanhar e controlar a sua execução;

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

## SEÇÃO X

### DA DIRETORIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E CONDUTORES

Art. 43 À Diretoria de Controle de Veículos e de Condutores, unidade de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

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

II - coordenar o estabelecimento das metas e os programas de trabalho anuais relativos à saúde, habilitação, controle de condutores e de veículos, infrações e penalidades;

III - definir os procedimentos a serem adotados em relação à saúde, habilitação, controle de condutores e de veículos, infrações e penalidades;

IV - propor o credenciamento e/ou cancelamento de Centros de Formação de Condutores, Clínicas e profissionais para realização de avaliação médica e psicológica de qualquer natureza;

V - propor a contratação ou credenciamento de fabricantes de placas e tarjetas para veículos;

VI - propor a contratação ou credenciamento de empresas para gravar ou regravar chassi e componentes de veículos;

VII - propor a autorização de credenciamento de órgãos ou entidades para tratarem de assuntos de terceiros relacionados a registro, licenciamento e emplacamento de veículos;

VIII - fornecer subsídios em matérias relacionadas a saúde, condutores e veículos, infrações e penalidades;

IX - submeter à aprovação do Diretor-Geral a composição das comissões examinadoras de trânsito;

X - coordenar a emissão de documentos relativos a condutores e veículos;

XI - controlar a expedição de documentos relativos a condutores e veículos;

XII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa na elaboração da proposta de programação anual nas áreas de controle de veículos e condutores, bem como na elaboração de modelos de documentos;

XIII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa para definir a implementação de metas e programas de trabalho relativos às áreas de controle de veículos e condutores não contemplados na programação anual da Autarquia;

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

## SUBSEÇÃO I

### DA GERÊNCIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS

Art. 44 À Gerência de Controle de Veículos, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Controle de Veículos e de Condutores, compete:

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

II - coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais relativos a registro, licenciamento, arquivo de processos, controle de placas de veículos e o atendimento a entidades públicas e credenciados;

III - propor à Diretoria as metas e os programas de trabalho anuais relativos ao controle de veículos;

IV - propor à Diretoria os procedimentos a serem adotados em relação ao controle de veículos;

V - propor à Diretoria a contratação de serviços relacionados ao registro e controle de veículos;

VI - coordenar, supervisionar e controlar a numeração e distribuição das placas para veículos;

VII - fornecer à Diretoria, subsídios em matérias relacionadas ao controle de veículos;

VIII - examinar e propor o credenciamento de empresas para gravar e regravar chassi e outros componentes de veículos;

IX - examinar e propor credenciamento de órgãos ou entidades para tratarem de assuntos de terceiros junto ao Detran-DF;

X - examinar e propor credenciamento de fabricantes de placas e tarjetas para veículos;

XI - manter contato com o órgão controlador do Registro Nacional de Veículos Automotores - Renavan, com vistas a manutenção, atualização e regularização de registro e cadastro de veículos;

XII - decidir sobre questões relacionadas à regularização de veículos;

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

Art. 45 Ao Núcleo de Registro e Licenciamento de Veículos, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Controle de Veículos, compete:

I - controlar a expedição dos Certificados de Registro de Veículos e de Licenciamento Anual;

II - propor à Gerência as metas e os programas de trabalhos anuais relativos ao registro e licenciamento de veículos;

III - propor os requisitos a serem exigidos em relação à documentação apresentada para obtenção de Certificados de Registro e de Certificados de Licenciamento de Veículos;

IV - zelar pelo controle dos dados dos sistemas informatizados no tocante ao registro de veículos;

V - prestar informações sobre questões relacionadas à regularização de veículos;

VI - prestar informações sobre propriedade ou dados de veículos, solicitadas por órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação - UFs, pela Justiça, Delegacias de Polícia e outros na forma da lei;

VII - solicitar a órgãos de trânsito de outras Unidades Federativas - UFs informações sobre veículos por eles registrados;

VIII - efetuar restrição, bloqueio ou desbloqueio judicial em prontuário de veículos automotores;

IX - controlar o registro de comunicação de venda, restrições, bloqueios e desbloqueios em prontuários de veículos automotores;

X - controlar o estoque de espelhos de documentos de veículos;

XI - registrar, cadastrar e controlar o contrato ou credenciamento de empresas para gravar e regravar chassi e componentes de veículos;

XII - registrar no prontuário de veículos as penalidades aplicadas;

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

Art. 46 Ao Núcleo de Atendimento às Entidades Públicas e Credenciadas, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Controle de Veículos, compete:

I - receber, conferir a documentação e cadastrar os veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

II - emitir certificados, licenças para trânsito de veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

III - autenticar cópias de Certificado de Licenciamento Anual de Veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

IV - efetuar alterações no cadastro dos veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

V - designar a numeração de placa para veículo de entidade pública ou de terceiros, apresentados pelo credenciado;

VI - registrar, cadastrar e controlar o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para tratarem de assuntos de terceiros relacionados a registro, licenciamento e emplacamento de veículos;

VII - efetuar a baixa de registro de veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

VIII - efetuar restrição, bloqueio ou desbloqueio administrativo, tributário, de alienação fiduciária, de reserva do domínio ou arrendamento mercantil e comunicação de venda em prontuários de veículos de entidades públicas e de terceiros apresentados pelos credenciados;

IX - fornecer informações de veículos cadastrados;

X - emitir extrato de multas;

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

Art. 47 Ao Núcleo de Fiscalização de Veículos, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Controle de Veículos, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à fiscalização de entidades representativas da categoria de despachantes ou de associações de revendedoras de veículos e de concessionárias, ou ainda, os de fabricantes de placas e tarjetas;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à fiscalização das conveniadas e credenciadas;

III - promover intercâmbio com os órgãos técnicos especializados, visando a troca de informações técnicas;

IV - elaborar as escalas das equipes de fiscalização;

V - coordenar e controlar as fiscalizações de rotina e de retorno, nas conveniadas e credenciadas;

VI - receber, registrar e manter em arquivo físico e/ou eletrônico os documentos e materiais recolhidos por ocasião das fiscalizações, para fins de análise substantiva;

VII - analisar os recursos impetrados e as justificativas apresentadas pelas conveniadas e credenciadas;

VIII - efetuar o registro de informações e infrações no programa informatizado de controle e fiscalização de veículos;

IX - encaminhar às áreas afins os processos autuados e instruídos, contendo os respectivos pareceres, análises de recursos impetrados e justificativas apresentadas, bem como o relatório de enquadramento legal;

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

Art. 48 Ao Núcleo de Controle e Arquivo de Processos de Veículos, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Controle de Veículos, compete:

I - receber, registrar e manter em arquivo, os processos relativos a veículos;

II - fornecer cópia autenticada ou certidão de processos de veículos;

III - receber e arquivar os documentos nos processos dos veículos correspondentes;

IV - zelar pela conservação dos processos;

V - prestar informações sobre processo em arquivo;

VI - propor critérios para o arquivamento;

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

Art. 49 Ao Núcleo de Controle de Placas, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Controle de Veículos, compete:

I - registrar, cadastrar, controlar e fiscalizar os contratos ou credenciamentos de firmas selecionadas e autorizadas para a fabricação de placas e tarjetas para veículos;

II - emitir e controlar os pedidos de fabricação de placas, tarjetas e lacres;

III - controlar a numeração de fabricação das placas e das tarjetas;

IV - rejeitar as placas, tarjetas e lacres fabricados fora dos padrões de qualidade, dimensões e cores estabelecidas pela legislação vigente;

V - fiscalizar e inspecionar as instalações físicas, a documentação e os equipamentos utilizados na fabricação das placas e tarjetas;

VI - controlar a distribuição de placas, tarjetas e lacres;

VII - autorizar e controlar o uso de placas de experiência e de fabricante;

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

## SUBSEÇÃO II

### DA GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO E CONTROLE DE CONDUTORES

Art. 50 À Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Controle de Veículos e de Condutores, compete:

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

II - propor à Diretoria metas e os programas anuais relativos ao registro e controle de Centros de Formação de Condutores, ao cadastro de candidatos e condutores, à habilitação, expedição de documentos e controle de arquivo de processos de condutores;

III - submeter à apreciação da Diretoria os examinadores, secretários, coordenadores e presidentes para comporem as Comissões Examinadoras de Trânsito;

IV - propor à Diretoria a contratação de serviços relacionados à habitação e controle de condutores;

V - propor à Diretoria os procedimentos a serem adotados em relação ao controle de condutores e Centros de Formação de Condutores;

VI - prestar informações sobre habilitação e exames na forma da legislação específica;

VII - fiscalizar e controlar os serviços contratados, na área de sua atuação;

VIII - manter contato permanente com o órgão controlador do Registro Nacional de Condutores Habilitados - Renach, com vistas à manutenção, atualização e regularização de registro e cadastro de condutores;

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

Art. 51 Ao Núcleo de Registro e Controle de Centros de Formação de Condutores, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, compete:

I - registrar centros de formação teórica e/ou prática de condutores;

II - instruir pedidos de registro e licenciamento de centros de formação teórica e/ou prática de condutores;

III - efetuar o registro de informações e infrações no programa informatizado de controle e fiscalização de CFCs;

IV - manter atualizado o cadastro de diretores e instrutores dos centros de formação teórica e/ou prática de condutores registrados;

V - propor o cancelamento de registro e/ou licenciamento de centro de formação teórica e/ou prática de condutores;

VI - manter e atualizar o cadastro de instrutores não vinculados;

VII - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos instrutores não vinculados;

VIII - fornecer subsídios em matérias relacionadas a registro, cadastro e fiscalização dos centros de formação teórica e/ou prática de condutores e dos instrutores não vinculados;

IX - apurar e propor medidas, quanto ao aproveitamento dos exames teórico e prático de direção, para fins de avaliação dos Centros de Formação de Condutores;

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

Art. 52 Ao Núcleo de Fiscalização de Habilitação, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à fiscalização de clínicas e CFCs credenciados pelo Detran - DF;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à fiscalização de clínicas e CFCs credenciados;

III - promover intercâmbio com os órgãos técnicos especializados, visando a troca de informações;

IV - elaborar as escalas das equipes de fiscalização;

V - coordenar e controlar as fiscalizações de rotina e de retorno em clínicas e CFCs credenciados;

VI - receber, registrar e manter em arquivo físico e/ou eletrônico os documentos e materiais recolhidos por ocasião das fiscalizações para fins de análise substantiva;

VII - apurar denúncias de usuários referentes às atividades realizadas pelas clínicas credenciadas e CFCs;

VIII - analisar os recursos impetrados e as justificativas apresentadas pelas clínicas e pelos CFCs credenciados;

IX - encaminhar às áreas afins os processos autuados e instruídos, contendo as respectivas análises de recursos impetrados e justificativas apresentadas, bem como o relatório de enquadramento legal;

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

Art. 53 Ao Núcleo de Avaliação de Candidatos, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, compete:

I - controlar o cadastro de candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, mudança e/ou adição de categoria;

II - estabelecer cronograma para os exames de avaliação teórica e prática de direção;

III - definir local, vias e horários para a aprendizagem e realização de exames de avaliação teórica e prática de direção;

IV - prestar informações sobre recursos de candidatos quanto aos resultados de exames de avaliação teórica e prática de direção, e sobre decisões relacionadas com fatos ocorridos quando da realização desses exames;

V - propor à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, a escala de serviços de examinadores, secretários e coordenadores e a alteração desta;

VI - realizar exames de avaliação teórica e prática de direção;

VII - promover a divulgação dos resultados dos exames realizados;

VIII - manter atualizado o cadastro de examinadores e secretários das Comissões de Avaliação;

IX - avaliar a conduta dos coordenadores, examinadores e secretários e propor aplicação de penalidades;

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

Art. 54 Ao Núcleo de Registro e Expedição de Documentos de Condutores, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, compete:

I - controlar o registro de condutores;

II - expedir os documentos relativos a condutores e candidatos aptos no processo de habilitação;

III - efetuar o registro de informações, infrações, apreensões, cassações de CNHs e suspensões do direito de dirigir no cadastro de condutores;

IV - zelar pelo controle dos dados dos sistemas informatizados no tocante ao registro de condutores e expedição de documentos;

V - prestar informações sobre registro e expedição de documentos de condutores;

VI - fornecer prontuário ou informação sobre dados de condutores, solicitados por órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação - UFs, pelo Poder Judiciário, pelas Delegacias de Polícia e outros autorizados por lei;

VII - solicitar a órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação - UFs, prontuários ou informações sobre condutores por eles habilitados, ou em processo de habilitação;

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

Art. 55 Ao Núcleo de Controle e de Arquivo de Processos de Condutores, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Habilitação e Controle de Condutores, compete:

I - receber, registrar e manter em arquivo os processos relativos a condutores;

II - receber, registrar e controlar em arquivo as atas de exames de legislação e de prática de direção;

III - receber e arquivar nos processos respectivos os laudos de exames médicos e psicotécnicos realizados em condutor, bem como cópia de atos relacionados a apreensão, cassação e suspensão do direito de dirigir;

IV - fornecer cópia autenticada ou certidão de processos, exames ou ata de exames;

V - prestar informações sobre processos ou documentos em arquivo;

VI - zelar pela conservação dos processos em arquivo;

VII - propor critérios para o arquivamento;

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

### SUBSEÇÃO III

#### DA GERÊNCIA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 56 À Gerência de Infrações e Penalidades, unidade de direção executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Controle de Veículos e de Condutores, compete:

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

II - coordenar a análise e o processamento dos autos de infração;

III - coordenar e controlar a aplicação de penalidades decorrentes de infrações de trânsito;

IV - definir, em articulação com outras unidades da Autarquia e com órgãos externos, mecanismos e ações voltadas ao aprimoramento do Sistema de Controle de Infrações de Trânsito;

V - coordenar e controlar o Sistema Nacional de Compensação de Multas, no âmbito da Autarquia;

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

VII - interagir com a Diretoria de Educação de Trânsito e demais unidades da Autarquia com o objetivo de educar o condutor para redução das infrações;

VIII - definir critérios para o controle de distribuição de talonários de notificação de infração;

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

Art. 57 Ao Núcleo de Controle de Infrações, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Infrações e Penalidades, compete:

I - registrar nos cadastros dos condutores e nos prontuários dos veículos as penalidades aplicadas, controlar o cumprimento dessas penalidades e as pontuações correspondentes;

II - receber, analisar, processar e arquivar os autos de infração considerados subsistentes;

III - expedir as notificações relativas a infrações de trânsito;

IV - encaminhar às demais Unidades da Federação - UFs autos de infrações de veículos não licenciados no Distrito Federal;

V - restituir às unidades autuadoras, os autos de infração considerados insubsistentes, mantendo controle estatístico;

VI - subsidiar o Secretário Executivo das Juntas Administrativas de Recurso de Infração na instrução de processos de recursos de infração;

VII - propor à Gerência critérios para o controle de distribuição de talonários de auto de infração;

VIII - controlar e distribuir os talonários de auto de infração;

IX - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação da CNH;

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

Art. 58 Ao Núcleo de Análise de Defesa Prévia, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Infrações e Penalidades, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à defesa prévia;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à defesa prévia;

III - realizar diligências necessárias nas análises dos processos;

IV - proceder ao julgamento, provimento, cancelamento e arquivamento dos autos de infração, dos processos administrativos de defesa prévia contra as notificações de autuação;

V - proceder à análise dos processos de defesa prévia referentes aos autos de infrações de veículos licenciados em outras Unidades Federativas - UFs que porventura tenham sido autuados no Distrito Federal;

VI - encaminhar a sua respectiva Unidade Federativa - UF os processos de defesa prévia dos veículos registrados no Distrito Federal que, porventura, tenham sido autuados/notificados em outras Unidades da Federação - UF;

VII - atender e analisar as solicitações de revisão das decisões proferidas nos processos de defesa prévia;

VIII - articular-se com outras unidades da Autarquia e órgãos externos na instrução dos processos de defesa prévia;

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

Art. 59 Ao Núcleo de Análise de Recursos, unidade executiva subordinada diretamente à Gerência de Infrações e Penalidades, compete:

I - receber, analisar e emitir parecer sobre os processos de defesa prévia de infração de trânsito;

II - receber, analisar e emitir parecer sobre os processos de condutores envolvidos em acidentes de trânsito;

III - propor a interposição de recursos junto ao Conselho de Trânsito do Distrito Federal em relação às decisões das Juntas Administrativas de Recursos de Infração;

IV - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação da CNH;

V - propor à Gerência os procedimentos a serem adotados em relação ao controle de aplicação de penalidades de suspensão do direito de dirigir e de cassação da CNH;

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

#### SUBSEÇÃO IV DA GERÊNCIA DE SAÚDE

Art. 60 À Gerência de Saúde, unidade de direção executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Controle de Veículos e de Condutores, compete:

I - propor à Diretoria metas e programas de trabalho anuais relativos à medicina de trânsito e à psicologia de trânsito;

II - propor à Diretoria procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à medicina de trânsito e à psicologia de trânsito;

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

IV - propor à Diretoria o credenciamento de clínicas médicas e psicológicas para realizar avaliação médica ou psicológica;

V - definir o número de candidatos e de condutores a serem submetidos aos exames médicos e psicológicos;

VI - organizar Junta Médica Especial e supervisionar os seus trabalhos;

VII - coordenar as informações sobre pedidos de credenciamento e descredenciamento de clínicas, de médicos e de psicólogos,

VIII - coordenar as informações sobre exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, na forma da legislação específica;

IX - analisar os processos oriundos de fiscalização realizada em clínicas credenciadas;

X - sugerir à Diretoria a aplicação de penalidades previstas em norma específica, referente a clínicas credenciadas;

XI - aprovar a documentação exigida, prevista em norma, dos profissionais médicos e dos psicólogos para atuar nas clínicas credenciadas e para credenciamento de clínicas;

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

Art. 61 Ao Núcleo Médico, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Saúde, compete:

I - propor à Gerência metas e programas de trabalho anuais relativos à medicina de trânsito;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à medicina de trânsito;

III - realizar e cadastrar exames de aptidão física e mental em condutores e em candidatos à reabilitação e à habilitação de acordo com a legislação vigente;

IV - prestar informações sobre os exames de aptidão física e mental realizados;

V - propor os procedimentos a serem adotados em relação a exames de aptidão física e mental e juntas médicas especiais, bem como às outras matérias relacionadas à medicina de trânsito;

VI - executar vistorias nas clínicas médicas requerentes ao credenciamento e renovação de acordo com a norma vigente;

VII - realizar exames médicos especiais em candidatos ou condutores portadores de necessidades especiais que tenham se envolvido em acidente ou julgados inaptos temporariamente;

VIII - especificar adaptações em veículos automotores de candidatos portadores de necessidades especiais;

IX - realizar exames complementares quando necessários;

X - realizar exames médicos que lhe forem solicitados no interesse da Autarquia;

XI - bloquear e desbloquear assuntos médicos administrativos no sistema;



XII - analisar a documentação dos profissionais médicos para atuar nas clínicas credenciadas;

XIII - prestar os primeiros socorros a servidores da Autarquia que em serviço tiverem problemas de saúde;

XIV - efetuar visitas médicas a servidor da Autarquia que esteja necessitando de apoio médico ou por determinação superior;

XV - avaliar ou abonar, se for o caso, os atestados médicos fornecidos a servidor da Autarquia por profissionais de entidades públicas ou privadas;

XVI - prestar, quando solicitado, apoio às equipes de fiscalização;

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

Art. 62 Ao Núcleo de Clínicas, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Saúde, compete:

I - propor à Gerência metas e programas de trabalho anuais relativos ao credenciamento de clínicas;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação a medicina de trânsito e ao credenciamento de clínicas;

III - prestar informações à Gerência e aos interessados no credenciamento de clínicas;

IV - instruir os pedidos de credenciamento, conforme previsto em norma, para credenciamento de clínicas;

V - efetuar o registro de credenciamento de clínicas, dos profissionais de saúde, dos responsáveis técnicos e dos operadores do sistema informatizado do Detran - DF;

VI - efetuar o registro de informações e infrações no programa informatizado de controle e fiscalização de clínicas;

VII - elaborar e acompanhar a publicação de atos administrativos relativos ao credenciamento e penalidades impostas às clínicas e profissionais de saúde;

VIII - fornecer subsídios em matérias relacionadas a registro, cadastro e fiscalização das clínicas credenciadas;

IX - prestar esclarecimentos às clínicas credenciadas sobre questões relacionadas à legislação vigente que trata do credenciamento de clínicas;

X - lançar, corrigir e/ou alterar as informações incorretas inseridas no sistema informatizado do Detran - DF pelas clínicas credenciadas;

XI - prestar informações às clínicas sobre processos administrativos movidos contra as mesmas;

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

Art. 63 Ao Núcleo de Psicologia, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Saúde, compete:

I - propor à Gerência metas e programas de trabalho anuais relativos à psicologia de trânsito;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à psicologia de trânsito;

III - realizar e cadastrar avaliação psicológica em condutores e/ou candidatos à reabilitação e à habilitação de acordo com a legislação vigente;

IV - prestar informações sobre as avaliações psicológicas realizadas;

V - realizar avaliação psicológica em candidatos ou condutores portadores de necessidades especiais, que tenham se envolvido em acidente ou julgados inaptos e inaptos temporários;

VI - realizar exame psicológico, em "grau de revisão", em candidatos inaptos de clínicas credenciadas;

VII - prestar informações sobre pedidos de credenciamento e descredenciamento de psicólogos;

VIII - propor os procedimentos a serem adotados em relação à avaliação psicológica, bem como as outras matérias relacionadas à psicologia de trânsito;

IX - analisar a documentação dos psicólogos para atuar nas clínicas credenciadas;

X - realizar vistorias nas clínicas requerentes ao credenciamento e renovação, de acordo com a norma vigente;

XI - realizar reexame psicológico para instrutores e diretores de centros de formação de condutores;

XII - analisar e investigar os aspectos comportamentais dos condutores dos quais resultem perigo à segurança do trânsito;

XIII - expedir laudos psicológicos "ex-offício", ou a pedido;

XIV - emitir parecer conclusivo sobre os resultados dos exames especiais realizados;

XV - prestar, quando solicitado, apoio às equipes de fiscalização;

XVI - realizar avaliações psicológicas complementares quando julgados necessários;

XVII - realizar avaliações psicológicas que lhe forem solicitados no interesse da Autarquia;

XVIII - efetuar visitas a servidor da Autarquia que esteja necessitando de apoio psicológico ou por determinação superior;

XIX - prestar assistência a servidor da Autarquia que esteja necessitando de orientação psicológica;

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

## SEÇÃO XI DA DIRETORIA DE SEGURANÇA DE TRÂNSITO

Art. 64 À Diretoria de Segurança de Trânsito, unidade de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

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

II - coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais relativos à engenharia e ao policiamento e fiscalização de trânsito;

III - definir os procedimentos a serem adotados em relação à engenharia e ao policiamento e fiscalização de trânsito;

IV - manter comunicação permanente com outras unidades de órgãos ou entidades públicas ou privadas que exerçam influência no sistema viário urbano, no sentido de implementar ações coordenadas relativas à engenharia e ao policiamento e fiscalização de trânsito;

V - propor à Direção Geral projetos de implantação, operação e manutenção do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias ou áreas públicas urbanas;

VI - analisar e propor à Direção Geral, sob a ótica de segurança de trânsito, as alterações ou interrupções de fluxos de veículos em vias públicas;

VII - propor à Direção Geral a aquisição ou a utilização de equipamentos ou aparelhos para o controle e o policiamento e fiscalização de trânsito;

VIII - propor à Direção Geral a celebração de convênios, acordos ou contratos de serviços relacionados à engenharia e ao policiamento e fiscalização de trânsito;

IX - fornecer subsídios de ordem técnica e operacional em matérias relacionadas à engenharia e ao policiamento e fiscalização de trânsito;

X - adotar medidas que visem à melhoria da fluidez, disciplina e segurança do trânsito nas vias urbanas;

XI - autorizar a colocação ou retirada de redutores de velocidade em vias urbanas;

XII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa na elaboração da proposta da programação anual nas áreas de engenharia e de policiamento e fiscalização de trânsito;

XIII - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa para definir a implementação de metas e programas de trabalho relativos às áreas de engenharia e de policiamento e fiscalização de trânsito não contemplados na programação anual da Autarquia;

XIV - estabelecer, em conjunto com as Polícias Militares, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

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

Art. 65 Ao Centro de Controle Operacional de Trânsito, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Segurança de Trânsito, compete:

I - propor à Diretoria as metas e os programas de trabalho anuais relativos ao controle operacional de trânsito;

II - propor à Diretoria procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação ao controle operacional de trânsito;

III - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

IV - manter e operar um sistema automatizado de monitoramento e controle de trânsito compreendendo semáforos, detectores de veículos, circuitos fechados de TV, painéis de mensagens variáveis, sistemas fixos e móveis de rádio-comunicação e sistemas telefônicos de atendimento ao cidadão;

V - apoiar a Direção Geral e as demais Diretorias no planejamento, operação, monitoramento e controle do trânsito;

VI - avaliar situações de emergência e viabilizar o acionamento tempestivo de serviços de apoio e demais intervenções de responsabilidade do Detran - DF;

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

Art. 66 Ao Núcleo de Operações Aéreas, unidade executiva, subordinado diretamente à Diretoria de Segurança de Trânsito, compete:

I - propor à Diretoria, as metas e os programas de trabalho anuais relativos às operações aéreas;

II - propor à Diretoria, procedimentos, normas e rotinas de trabalho relativos às operações aéreas;

III - organizar, executar as atividades operacionais e administrativas aéreas;

IV - controlar e manter a documentação obrigatória da(s) aeronave(s);

V - providenciar as revisões e manutenções da(s) aeronave(s);

VI - elaborar relatórios e estatísticas das horas voadas pelos tripulantes da aeronave;

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

### **SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA**

Art. 67 À Gerência de Engenharia, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Segurança de Trânsito, compete:

I - definir sobre a implantação de projetos de sinalização, reorganização de tráfego, colocação ou retirada de redutores de velocidade nas vias urbanas, bem como propor o estabelecimento das velocidades permitidas, fundamentado em estudos técnicos;

II - coordenar e supervisionar a execução e a conservação da sinalização;

III - definir propostas para projetos de implantação de estacionamento rotativo pago nas vias ou áreas urbanas;

IV - desenvolver e acompanhar a implementação de projetos de obras e serviços relativos aos bens imóveis da Autarquia;

V - aprovar de projetos de edificação quanto ao impacto à circulação de veículos e pedestres;

VI - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

VII - propor à Diretoria as metas e os programas anuais de trabalho relativos à engenharia de trânsito;

VIII - propor à Diretoria procedimentos a serem adotados em relação à engenharia de trânsito;

IX - propor à Diretoria a contratação de serviços relacionados à engenharia de trânsito;

X - planejar e projetar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XI - fornecer, subsídios em matérias relacionadas à Engenharia de Trânsito;

XII - expedir autorização para realização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

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

Art. 68 Ao Núcleo de Estudos e Elaboração de Projetos, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - estudar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de engenharia de trânsito;

II - estudar propostas de estacionamentos rotativos pagos em vias ou áreas urbanas;

III - elaborar projetos de estacionamentos rotativos pagos em vias ou áreas urbanas;

IV - propor à Gerência, as metas e os programas anuais relativos a projetos de engenharia;

V - elaborar projetos e programas de engenharia relativos aos bens imóveis da Autarquia;

VI - estudar locais de acidentes de trânsito e propor alternativas de engenharia para minimizar os acidentes;

VII - estudar a viabilidade de modificação na sinalização existente, bem como na fixação das velocidades fundamentada em estudos técnicos;

VIII - estudar e elaborar projetos visando a melhoria da fluidez no trânsito;

IX - cadastrar e classificar as vias de circulação do perímetro urbano do Distrito Federal;

X - cadastrar os projetos propostos e elaborados;

XI - fornecer subsídios em matérias relacionadas à execução de programas e projetos de engenharia de trânsito;

XII - estudar os projetos de edificações quanto a impactos à circulação de veículos e pedestres;

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

Art. 69 Ao Núcleo de Sinalização Estatigráfica, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução e conservação da sinalização estatigráfica das vias urbanas;

II - propor à Gerência os procedimentos relacionados à implantação e conservação da sinalização estatigráfica nas vias urbanas;

III - fornecer especificações necessárias de material e serviços destinados à execução de sinalização estatigráfica;

IV - cadastrar os projetos e a sinalização estatigráfica executada;

V - prestar informações em processos de aquisição de material ou serviços destinados à sinalização estatigráfica;

VI - fornecer subsídios quanto a matérias relacionadas à sinalização estatigráfica das vias urbanas, bem como outras informações do interesse da Autarquia;

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

Art. 70 Ao Núcleo de Fiscalização de Engenharia, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos à fiscalização da sinalização de obras, eventos, e qualquer obstáculo à livre circulação de veículos e pedestres, nas vias urbanas ou calçadas;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à fiscalização da sinalização de obras, eventos, e qualquer obstáculo à livre circulação de veículos e pedestres, nas vias urbanas ou calçadas;

III - coordenar a fiscalização da sinalização de obras, eventos, pólo atrativo de trânsito e qualquer obstáculo à livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas ou calçadas e da execução da sinalização estatigráfica, semaforica e dos equipamentos utilizados na fiscalização de vias urbanas;

IV - promover intercâmbio com os órgãos técnicos especializados, visando a troca de informações;

V - elaborar as escalas das equipes de fiscalização;

VI - receber, registrar e manter em arquivo físico e/ou eletrônico os documentos e materiais recolhidos por ocasião das fiscalizações, para fins de análise substantiva;

VII - propor critérios para aplicação de penalidade, na omissão de sinalização de obstáculos à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres, conforme o risco apresentado;

VIII - lavar auto de infração, no descumprimento da legislação vigente, referente a obras, eventos, e qualquer obstáculo à livre circulação de veículos e pedestres, nas vias urbanas ou calçadas;

IX - efetuar o registro de informações e infrações no programa informatizado de controle e fiscalização de sinalização de obstáculos à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres;

X - analisar os recursos impetrados e as justificativas apresentadas pelas empresas autuadas;

XI - encaminhar às áreas afins os processos autuados e instruídos, contendo as respectivas análises de recursos impetrados e justificativas apresentadas, bem como o relatório de enquadramento legal;

XII - reter, remover mercadorias, materiais ou equipamentos, na forma da legislação;

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

Art. 71 Ao Núcleo de Segurança e Prevenção de Acidentes, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - decidir sobre a sinalização de obras ou de eventos nas vias urbanas;

II - propor critérios para aplicação de penalidade, na omissão de sinalização de obstáculos à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres, conforme o risco apresentado;

III - propor critérios para aplicação de penalidade, na omissão de sinalização de obra ou evento que perturbe ou interrompa a circulação de veículos e pedestres;

IV - analisar propostas de alterações ou interrupções de fluxo de veículos em vias públicas urbanas;

V - fornecer subsídios sobre matérias relacionadas a execução de obras, Núcleos e instalação de ondulações em vias urbanas.

VI - analisar propostas de colocação ou retirada de redutores de velocidade em vias urbanas;

VII - informar sobre obras ou eventos a serem realizados nas vias urbanas;

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

Art. 72 Ao Núcleo de Desenho e Geoprocessamento, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - executar os serviços de topografia e geoprocessamento necessários à elaboração e execução de projetos de engenharia de interesse da Autarquia;

II - executar os trabalhos de desenho técnico de interesse da Autarquia;

III - cadastrar a sinalização executada ou a executar, os redutores de velocidade, os dispositivos e a sinalização auxiliares nas vias urbanas;

IV - fornecer à Gerência subsídios em matéria ou dados relacionados a desenho, topografia e geoprocessamento;

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

Art. 73 Ao Núcleo de Sinalização e Manutenção de Equipamentos Eletrônicos, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Engenharia, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução e conservação da sinalização semaforica e dos equipamentos eletrônicos utilizados na fiscalização das vias urbanas;

II - executar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos eletrônicos de propriedade da Autarquia da área de engenharia de trânsito;

III - viabilizar a instalação de equipamentos de sinalização junto aos órgãos competentes;

IV - fornecer especificações necessárias de material e serviços destinados à execução de sinalização e manutenção de equipamentos eletrônicos;

V - propor à Gerência os procedimentos a serem adotados em relação à instalação e à manutenção dos equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito de responsabilidade da Autarquia;

VI - prestar informações em processos de aquisição de material ou serviços destinados à sinalização e manutenção de equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito;

VII - cadastrar os equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito instalados nas vias urbanas;

VIII - fornecer subsídios de ordem técnica em matérias relacionadas aos equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito, bem como outras informações de interesse da Autarquia;

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

## **SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE POLÍCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Art. 74. À Gerência de Exame, Inspeção Técnica Veicular e de Emissão de Gases Poluentes - GERINSP, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Policiamento e Fiscalização de Trânsito – DIRPOL, compete: (Artigo alterado pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições específicas;

II - planejar e operacionalizar a fiscalização e o policiamento de trânsito de veículos, de pedestres e de animais;

III - propor à Diretoria, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito nas vias urbanas do Distrito Federal;

IV - a direção, a coordenação, a supervisão e o controle da execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

V - propor à Diretoria as metas e os programas de trabalho anuais relativos às operações de policiamento, fiscalização de trânsito, operações técnicas, controle de infrações e vistoria e inspeção de segurança veicular;

VI - propor os procedimentos a serem adotados em relação às operações de policiamento e fiscalização de trânsito;

VII - definir medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de produtos perigosos de carga indivisível nas vias urbanas;

VIII - executar a fiscalização de trânsito nas vias urbanas, lavrando autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

IX - fornecer subsídios de ordem técnica em matérias relacionadas a operações de policiamento e fiscalização de trânsito;

X - propor a fixação de critérios de avaliação dos equipamentos utilizados na fiscalização, para adequação técnica e modernização;

XI - definir critérios para o controle de distribuição de talonários de notificação de infração;

XII - controlar o deslocamento de guinchos e viaturas utilizadas em operações de fiscalização e policiamento de trânsito;

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

XIV - vistoriar, inspecionar quanto às condições de segurança veicular, registrar, emplacar, selar a placa, e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro e o Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão federal competente. (Inciso acrescido pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)

Art. 75 Ao Núcleo de Operações Técnicas, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos a operações técnicas;

II - propor procedimentos a serem adotados em relação a operações técnicas;

III - fiscalizar veículos utilizados na aprendizagem e nos exames de prática de direção;

IV - propor a programação para realização de operações de trânsito;

V - fornecer subsídios em matérias relacionadas a operações técnicas;

VI - fiscalizar os veículos de transportes de escolares, de carga para transporte gratuito de operários, de som e de produtos perigosos;

VII - efetuar a fiscalização dos estabelecimentos que vendam, comprem, desmontem ou recuperem veículos;

VIII - fiscalizar a emissão de gases poluentes em veículos automotores;

IX - expedir autorização para veículos de transporte de escolares, de carga para transporte gratuito de operários, de som e de aprendizagem;

X - aprovar e rubricar livros de registro dos estabelecimentos que vendam, comprem, desmontem ou recuperem veículos;

XI - lavar autos de infração;

XII - reter, remover ou apreender veículos na forma da legislação;

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

Art. 76 Ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, unidade executiva, subordinado diretamente à Gerência de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos ao policiamento e fiscalização de trânsito;

II - propor à Gerência procedimentos a serem adotados em relação ao policiamento e fiscalização de trânsito;

III - realizar o policiamento e a fiscalização de trânsito nas vias urbanas;

IV - adotar medidas imediatas em casos de acidentes, para desobstrução da via e restabelecimento da segurança e do fluxo de trânsito;

V - providenciar socorro às vítimas de acidentes de trânsito;

VI - lavar autos de infração;

VII - reter, remover ou apreender veículos na forma da legislação;

VIII - realizar a segurança de trânsito de autoridades;

IX - controlar o trânsito em eventos públicos que alterem o fluxo de trânsito de veículos e pedestres;

X - fornecer subsídios em matérias relacionadas à policiamento e fiscalização de trânsito;

XI - realizar diligências administrativas e judiciais;

XII - propor medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de produtos perigosos e de carga indivisível nas vias urbanas;

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

Art. 77 Ao Núcleo de Planejamento de Operações, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, compete:

I - propor à Gerência, as metas e os programas de trabalho anuais relativos a planejamento de operações de trânsito;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação a operações de trânsito para aumentar a segurança e fluidez do tráfego;

III - realizar levantamento de dados referentes a operações de trânsito;

IV - elaborar o planejamento das operações de fiscalização e policiamento de trânsito, em conjunto com as demais unidades da Gerência, no âmbito da Autarquia;

V - manter ligações com a Secretaria de Estado de Transportes, Secretaria de Estado de Segurança Pública e de Defesa Social, e demais segmentos, visando ao planejamento de operações conjuntas;

VI - promover a interação com as demais unidades do Detran - DF para apoio às atividades dos mesmos, nos assuntos relacionados com operações de trânsito;

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

Art. 78 Ao Depósito de Veículos Apreendidos, unidade executiva, subordinada diretamente a Gerência de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, compete:

I - registrar, controlar e manter sob custódia, os veículos removidos ao Depósito;

II - providenciar o registro de ocorrências de roubo, furto ou sinistro com veículo mantido sob custódia, em delegacia policial competente;

III - relacionar veículos para leilão;

IV - autorizar a liberação de veículos para reparo;

V - emitir extrato de multas;

VI - lavar autos de infração e emitir guias de recolhimento de encargos;

VII - recolher documentos dos veículos retidos, removidos ou apreendidos, bem como dos condutores envolvidos, sujeitos a outras penalidades de trânsito;

VIII - fornecer às Gerências, subsídios sobre matérias relacionadas a veículos apreendidos;

IX - controlar os veículos guinchos, seus condutores e as apreensões e as remoções de veículos;

X - vistoriar e inspecionar veículos apreendidos, quanto à sua identificação e às condições de segurança, para fins de registro, selo de placa, emplacamento e licenciamento;

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

Art. 79 Aos Núcleos de Exame Veicular e de Emissão de Gases Poluentes, unidades executivas subordinados diretamente à Gerência de Exame, Inspeção Técnica Veicular e de Emissão de Gases Poluentes - GERINSP, compete: (Artigo alterado pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)

I - propor à Gerência as metas e os programas anuais de trabalho relativos à vistoria e à inspeção de segurança veicular;

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

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

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

V - vistoriar e inspecionar os veículos de transporte de escolares, de operários e os de carga;

VI - aferir os níveis de som, ruídos e fumaça em veículos automotores;

VII - fiscalizar e supervisionar as entidades que, mediante contrato, executem inspeção de segurança veicular;

VIII - vistoriar e inspecionar veículos pertencentes a frota do Distrito Federal, bem como os veículos de frotas de outras unidades da federação destinados à integrar a frota do Distrito Federal, quanto à sua identificação e às condições de segurança, para fins de registro, selo de placa, emplacamento e licenciamento. (Inciso alterado pelo(a) Decreto 33970 de 01/11/2012)

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

Art. 80 Ao Núcleo de Atendimento e Controle dos Permissãoários do Serviço de Transporte Coletivo de Escolares, unidade executiva, subordinada diretamente à Gerência de Policiamento e Fiscalização de Trânsito, compete:

I - propor à Gerência as metas e os programas de trabalho anuais relativos ao policiamento e fiscalização de trânsito do Serviço de Transporte Coletivo de Escolares do Distrito Federal – STCE-DF;

II - propor à Gerência procedimentos a serem adotados em relação ao transporte escolar;

III - propor a programação para a realização de operações de trânsito do STCE-DF;

IV - fiscalizar veículos utilizados no transporte escolar;

V - fornecer subsídios em matérias relacionadas ao transporte escolar;

VI - fazer o controle do cadastro de permissionários, de condutores e dos registros de veículos, bem como das infrações e penalidades previstas no STCE-DF;

VII - expedir documentação prevista no STCE-DF;

VIII - realizar vistoria técnica em veículos de transporte escolar do STCE-DF;

IX - encaminhar veículo para inspeção veicular ao órgão credenciado pelo INMETRO, com base na legislação do STCE-DF;

X - lavar autos de infração relativos ao STCE-DF;

XI - reter, remover ou apreender veículos na forma prevista no STCE-DF;

XII - expedir autorização para prestação de serviços especiais na forma prevista no STCE-DF;

XIII - fornecer subsídios para a realização de licitação para o STCE-DF;

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

## SEÇÃO XII DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 81 À Diretoria de Educação de Trânsito, unidade executiva, de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

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

II - propor as metas e os programas anuais de trabalho relativos a campanhas educativas de trânsito, apoio pedagógico, à Escola Pública de Trânsito e à Biblioteca Especializada;

III - propor programas e ações relacionadas à educação para o trânsito, capacitação, aperfeiçoamento e atualização de servidores do órgão;

IV - propor a contratação de serviços relacionados à educação para o trânsito;

V - propor acordo de parceria com pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras relacionados à educação para o trânsito;

VI - fornecer subsídios relacionados à educação de trânsito;

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

Art. 82 Ao Núcleo de Campanhas Educativas de Trânsito, unidade executiva, subordinado diretamente à Diretoria de Educação de Trânsito, compete:

I - elaborar e propor à Diretoria as metas e os programas educativos de trânsito;

II - realizar campanhas, seminários, encontros, conferências, visitas, cursos e palestras educativas de trânsito;

III - realizar concursos educativos relacionados a programas de educação no trânsito;

IV - realizar curso de capacitação para formação de multiplicadores na área de trânsito;

V - realizar cursos de atualização e de reciclagem para condutores de veículos do Serviço Público, bem como para condutores de veículos de transporte coletivo, de cargas e para condutores de transporte de escolares;

VI - avaliar, cadastrar e manter em arquivo, documentos e resultados obtidos com as campanhas educativas de trânsito;

VII - fornecer dados e subsídios relacionados a metas e programas educativos de trânsito;

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

Art. 83 Ao Núcleo de Apoio Pedagógico, unidade executiva, subordinado diretamente à Diretoria de Educação de Trânsito, compete:

I - fornecer subsídios técnicos referentes à área pedagógica;

II - elaborar, reproduzir ou encadernar materiais didático-pedagógicos;

III - operar, realizar manutenção, conservação de equipamentos audiovisuais e orientar a sua utilização;

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

Art. 84 À Escola Pública de Trânsito, unidade executiva, subordinada diretamente à Diretoria de Educação de Trânsito, compete:

I - realizar e/ou fiscalizar cursos para formação de examinadores de trânsito e de instrutores de centros de formação de condutores, bem como cursos para candidatos à obtenção do documento de habilitação e de especialização na área de trânsito;

II - realizar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização para servidores do órgão, examinadores de trânsito, condutores e instrutores de centros de formação de condutores;

III - propor à Diretoria as metas e os programas de trabalho anuais relativos à educação para o trânsito;

- IV - emitir certificado de conclusão de cursos;
- V - realizar cursos para condutores de ciclomotores, ciclos e de veículos de tração animal;
- VI - fornecer subsídios técnicos na área de educação de trânsito;
- VII - estabelecer programa de avaliação da formação de condutores;
- VIII - elaborar e manter atualizado o banco de perguntas e respostas das avaliações de candidatos e condutores;
- IX - manter cadastro de histórico de cursos de candidatos e condutores;
- X - realizar curso para condutores infratores;
- XI - estabelecer cronograma de realização de cursos para formação de condutores;
- XII - propor a assinatura de convênios, contratos ou acordos de parceria na área de ensino de trânsito;
- XIII - aplicar exame de prática de direção nos cursos de formação de examinadores e instrutores de trânsito;
- XIV - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 85 Mediante proposta, o Diretor-Geral da Autarquia poderá criar postos avançados da Escola Pública de Trânsito junto às Gerências ou Núcleos Regionais de Trânsito, por ato próprio.

Parágrafo único - Os postos avançados da Escola Pública de Trânsito serão administrados por encarregados que executarão os encargos que lhe forem atribuídos no ato de designação.

Art. 86 Junto à Diretoria de Educação de Trânsito haverá uma Biblioteca Especializada, que terá como incumbência:

- I - pesquisar, coletar e catalogar atos oficiais, documentos e publicações técnicas nacionais e estrangeiras sobre trânsito;
- II - executar atividades de processamento técnico e controle de material bibliográfico;
- III - propor aquisição de livros, publicações técnicas e assinatura de periódicos para o acervo;
- IV - orientar e promover a encadernação e recuperação de material bibliográfico;
- V - organizar catálogos, arquivos e fichários de controle das coleções bibliográficas;
- VI - especificar critérios de utilização do acervo existente;
- VII - manter registro do acervo de atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Autarquia;
- VIII - registrar, classificar, indexar e catalogar legislação que verse sobre assuntos de interesse de Autarquia;
- IX - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único - A Biblioteca, de que trata este artigo, será administrada e controlada por um Encarregado designado pelo Diretor de Educação de Trânsito.

### **SEÇÃO XIII DAS ASSESSORIAS, ASSISTÊNCIAS, SECRETARIAS E ENCARGADORIAS**

Art. 87 À Assessoria unidade de assessoramento, subordinada diretamente ao órgão ou unidade a qual está vinculada, compete:

- I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnicoadministrativa;
- II - elaborar ou rever minuta de atos de interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada;
- III - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculada;
- IV - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse da Autarquia;
- V - analisar informações e dados de interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada;

VI - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a legislação de interesse da unidade;

VII - desempenhar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

Art. 88 À Assistência, unidade de apoio, subordinada diretamente ao órgão ou à unidade a qual está vinculada, compete:

- I - assistir o órgão ou a unidade a qual está vinculada em atividades de natureza administrativa;
  - II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;
  - III - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.
- Art. 89 À Secretaria Executiva, unidade de apoio, subordinada diretamente à Direção Geral da Autarquia, compete:
- I - acompanhar à Direção Geral em compromissos oficiais;
  - II - agendar audiências e outros compromissos externos e internos da Direção Geral;
  - III - disponibilizar meios para cumprimento da agenda;
  - IV - elaborar atas de reuniões;
  - V - atender e orientar as pessoas quanto a procedimentos adotados pela Autarquia;

VI - efetuar convocações para reuniões promovidas pela Direção Geral;

VII - desempenhar outras competências que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

Art. 90 À Secretaria Administrativa, unidade de apoio, subordinada diretamente ao órgão ou à unidade a qual está vinculada, compete:

- I - receber, expedir e controlar as correspondências e outros documentos relativos ao órgão ou à unidade a qual está vinculada;
  - II - efetuar trabalhos datilográficos ou de digitação;
  - III - efetuar ligações ou atender telefonemas e anotar mensagens;
  - IV - manter e controlar o arquivo de documentos do órgão ou da unidade a qual está vinculada;
  - V - prover o órgão ou à unidade a qual está vinculada com material de consumo ou permanente;
  - VI - manter atualizado o cadastro de autoridades e de entidades públicas e privadas;
  - VII - controlar a folha de frequência dos servidores lotados no órgão ou na unidade a qual está vinculada;
  - VIII - elaborar proposta de programação de férias dos servidores das unidades subordinadas ao órgão ou à unidade a qual está vinculada;
  - IX - atender e encaminhar usuários às áreas específicas;
  - X - desempenhar outras competências que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada;
- Art. 91 À Encarregadoria, unidade executiva, subordinada à unidade a qual está vinculada compete executar atividades e encargos que lhe forem determinados no ato de sua criação.

## **CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **SEÇÃO I DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

Art. 92 À Diretoria de Atendimento ao Usuário, unidade de direção superior, subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

- I - interagir com a Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa para definir a implementação de metas e programas de trabalho, relativos à Diretoria de Atendimento ao Usuário, às Gerências, aos Núcleos Regionais de Trânsito e aos Postos de Atendimento, não contemplados na programação anual da Autarquia;

II - propor às Diretorias os procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem executados nas Gerências, Núcleos Regionais de Trânsito e Postos de Atendimento;

III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das Gerências, Núcleos Regionais de Trânsito e Postos de Atendimento, com orientação normativa e controle técnico das diretorias e coordenação da Autarquia, por área de interesse;

IV - propor à Direção Geral da Autarquia convênios, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender as necessidades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

V - supervisionar e fiscalizar a realização de projetos, obras ou serviços nas Gerências, nos Núcleos Regionais de Trânsito e Postos de Atendimento;

VI - fornecer à Direção Geral subsídios em matérias relacionadas às atividades da Diretoria de Atendimento ao Usuário e das Gerências e Núcleos Regionais de Trânsito;

VII - propor à Direção Geral a expedição de atos administrativos ou normativos relativos às atividades das unidades que lhe são subordinadas;

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

### SUBSEÇÃO I DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DE TRÂNSITO

Art. 93 Às Gerências Regionais de Trânsito, unidades executivas, subordinadas diretamente à Diretoria de Atendimento ao Usuário, compete:

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

II - dirigir e coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais das unidades que lhes são subordinadas;

III - propor à Diretoria a expedição de atos administrativos relativos às atividades das unidades que lhe são subordinadas;

IV - fornecer à Diretoria, subsídios necessários em matérias relacionadas às atividades de trânsito de suas circunscrições;

V - controlar a expedição de Licença de Aprendizagem, de Autorização para Conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal e de documentos relativos a veículos;

VI - informar e solicitar informações aos órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação - UF's sobre cadastro de veículos;

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

Art. 94 Aos Núcleos de Cadastro e de Habilitação de Condutores, unidades executivas subordinadas diretamente às Gerências Regionais de Trânsito, compete:

I - receber, conferir, cadastrar documentação e atualizar cadastro de condutores e de candidatos à reabilitação e à habilitação para conduzir veículos;

II - propor a cassação de Licenças de Aprendizagem;

III - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação do documento de habilitação;

IV - realizar marcação de exame de prática de direção;

V - expedir Licença de Aprendizagem e Autorização para Conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

VI - receber e atender solicitação de prontuário de condutor habilitado por órgão de trânsito de outra Unidade de Federação - UF;

VII - selecionar candidato à habilitação e condutores à reabilitação para os cursos previstos na legislação vigente;

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

Art. 95 Aos Núcleos de Registro e Licenciamento de Veículos, unidades executivas, subordinados diretamente às Gerências Regionais de Trânsito, compete:

I - receber, conferir, cadastrar documentação para registro de propriedade de veículos e efetuar atualizações no cadastro de veículos;

II - expedir Certificados de Registro de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual;

III - analisar as sugestões de áreas públicas urbanas para implantação de estacionamento rotativo pago e propor à sua respectiva Gerência a sua implementação;

IV - fornecer informações de veículos cadastrados;

V - autenticar cópias de Certificados de Licenciamento Anual de Veículos;

VI - expedir licenças para trânsito de veículos;

VII - efetuar restrições, bloqueios e desbloqueios administrativos, judiciais ou fiscais, bem como registrar comunicação de venda em prontuários de veículos;

VIII - efetuar a baixa de registro de veículos;

IX - designar a numeração de placa para veículo;

X - emitir extrato de multas;

XI - analisar as sugestões de projetos de sinalização e reorganização do tráfego, de colocação ou retirada de sonorizadores e de redutores de velocidade, de alterações ou interrupções de fluxos de trânsito, de relocação dos equipamentos eletrônicos e de sinalização bem como propor à respectiva Gerência sua execução;

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

Art. 96 Aos Núcleos de Apoio Administrativo, unidades executivas, subordinados diretamente às Gerências Regionais de Trânsito, compete:

I - receber, conferir e controlar a distribuição dos materiais de consumo e permanente a serem utilizados pelas Gerências Regionais de Trânsito;

II - receber e expedir correspondências das Gerências;

III - receber processos, requerimentos e publicações de interesse das Gerências;

IV - zelar pela conservação dos móveis e equipamentos alocados nas Gerências;

V - acompanhar a execução de serviços de vigilância, limpeza e conservação prestados nas Gerências;

VI - acompanhar a instalação e supervisionar a manutenção de divisórias, rede elétrica e hidráulica e dispositivos de segurança nas Gerências;

VII - realizar a conservação dos veículos alocados nas Gerências;

VIII - autorizar a fixação de material informativo nas dependências das Gerências;

IX - registrar acidentes e infrações ocorridas com veículos das Gerências;

X - solicitar material de consumo e permanente para utilização das Gerências;

XI - propor a baixa de equipamentos e de materiais das Gerências;

XII - controlar a folha de frequência dos servidores lotados nas Gerências;

XIII - controlar e programar pedidos de férias, de licença e de outros afastamentos dos servidores das Gerências;

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

Art. 97 Aos Núcleos de Engenharia de Trânsito, unidades executivas, subordinados diretamente às Gerências Regionais de Trânsito, compete:

I - solicitar a substituição de equipamentos eletrônicos de controle de trânsito, defeituosos ou danificados por acidentes;

II - supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletrônicos;

III - cadastrar e controlar os cruzamentos semafóricos, com datas de instalação e de intervenções de manutenção realizadas;

IV - efetuar vistoria em todo sistema de equipamentos eletrônicos e de sinalização estatigráfica, propondo, se necessário, a recuperação e reposição;

V - sugerir à Gerência os locais em áreas públicas urbanas passíveis de serem utilizados para implantação de estacionamento rotativo pago;

VI - acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade da execução dos serviços contratados relacionados à implantação, manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, bem como de sinalização estatigráfica nas vias urbanas;

VII - providenciar o recolhimento de todo material danificado em acidente;

VIII - sugerir à Gerência, projetos de sinalização e reorganização do tráfego nas vias urbanas;

IX - registrar ocorrência policial e avaliar danos causados aos equipamentos eletrônicos ou à sinalização estatigráfica;

X - fiscalizar a sinalização em obras ou eventos a serem executados nas vias urbanas;

XI - sugerir à Gerência a colocação ou a retirada de sonorizadores e de redutores de velocidade em vias urbanas;

XII - sugerir à Gerência alterações ou interrupções de fluxos de trânsito em vias urbanas;

XIII - efetuar contagem sistemática e o levantamento dos fluxos de trânsito, para a elaboração de projetos de melhoramento e reorganização do tráfego;

XIV - participar de reuniões comunitárias, ouvir e apreciar sugestões ou reivindicações da sociedade e propor soluções cabíveis;

XV - participar de reuniões com as Administrações Regionais, com vistas a planejamento, e execução de projetos relacionados à engenharia de trânsito, obras e serviços de interesse da Autarquia;

XVI - cadastrar as vias urbanas da sua área de atuação;

XVII - coletar dados para fins estatísticos de engenharia de trânsito;

XVIII - sugerir à Gerência a relocação dos equipamentos eletrônicos e de sinalização;

XIX - operar os estacionamentos rotativos pagos;

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

## SUBSEÇÃO II DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE TRÂNSITO

Art. 98 Aos Núcleos Regionais de Trânsito do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, unidades executivas subordinados diretamente à Diretoria de Atendimento ao Usuário, compete:

I - receber, conferir, cadastrar e atualizar a documentação de condutores e de candidatos à habilitação e à reabilitação;

II - expedir e cassar Licença de Aprendizagem e Autorização para Conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

III - expedir Certificados de Registro de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual;

IV - propor à Diretoria de Atendimento ao Usuário, locais, datas e horários para aprendizagem e realização de exames de prática de direção;

V - lacrar placas e tarjetas em veículos;

VI - controlar o estoque de placas, tarjetas e lacres;

VII - emitir extratos de multas;

VIII - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação do documento de habilitação;

X - receber e atender solicitação de prontuário de condutor habilitado por órgão de trânsito de outra Unidade de Federação - UF;

XI - participar de reuniões com as Administrações Regionais e com a comunidade;

XII - autenticar cópias de Certificados de Licenciamento Anual;

XIII - expedir licenças para trânsito de veículos;

XIV - receber, conferir, cadastrar documentação para registro de propriedade e efetuar atualizações no cadastro de veículos;

XV - fornecer à Diretoria, subsídios em matérias relacionadas aos serviços de trânsito nas áreas de suas respectivas circunscrições;

XVI - efetuar restrições, bloqueio, desbloqueios administrativos, bem como registrar a comunicação de venda em prontuários de veículos;

XVII - informar e solicitar informações aos órgãos de trânsito de outras Unidades de Federação - UFs sobre cadastro de veículos;

XVIII - efetuar baixa de registro de veículos;

XIX - designar a numeração de placa para veículo;

XX - receber, conferir e controlar a distribuição dos materiais de consumo e permanente a serem utilizados pelos Núcleos Regionais de Trânsito;

XXI - receber e expedir correspondência dos Núcleos;

XXII - receber processos, requerimentos e publicações de interesse dos Núcleos;

XXIII - zelar pela conservação dos móveis e equipamentos alocados nos Núcleos;

XXIV - acompanhar a execução de serviços de vigilância, limpeza e conservação prestados nos Núcleos;

XXV - acompanhar a instalação de divisórias, rede elétrica e hidráulica e dispositivos de segurança;

XXVI - realizar a conservação dos veículos alocados nos Núcleos;

XXVII - autorizar afixação de material informativo nas dependências dos Núcleos;

XXVIII - registrar acidentes e infrações ocorridas com veículos dos Núcleos;

XXIX - Solicitar material de consumo e permanente para utilização dos Núcleos;

XXX - propor a baixa de equipamentos e de materiais dos Núcleos;

XXXI - controlar a folha de frequência dos servidores lotados nos Núcleos;

XXXII - controlar e programar pedidos de férias, de licença e de outros afastamentos dos servidores dos Núcleos;

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

## SEÇÃO II DAS SEDES DAS GERÊNCIAS E NÚCLEOS REGIONAIS DE TRÂNSITO

Art. 99 As sedes das Gerências e Núcleos Regionais de Trânsito são as seguintes:

I - Gerência Regional de Trânsito de Brasília: sede em Brasília, Capital da República;

II - Gerência Regional de Trânsito de Taguatinga: sede na cidade de Taguatinga;

III - Gerência Regional de Trânsito de Ceilândia: sede na cidade de Ceilândia;

IV - Núcleo Regional de Trânsito do Gama: sede na cidade do Gama;

V - Núcleo Regional de Trânsito de Sobradinho: sede na cidade de Sobradinho;

§ 1º O Núcleo de Trânsito tornar-se-á Gerência Regional de Trânsito, quando apresentar toda a estrutura administrativa referente à Gerência.



§ 2º Outros Núcleos Regionais de Trânsito serão implantados de acordo com as necessidades da comunidade e conveniências da Autarquia.

## TÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR-GERAL E CARGOS EM COMISSÃO DO DETRAN - DF

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE NATUREZA ESPECIAL DE DIRETOR-GERAL

Art. 100 Ao Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - baixar normas complementares sobre engenharia, educação de trânsito, aprendizagem, habilitação, controle de veículos, policiamento e fiscalização de trânsito;

II - fixar as prioridades, diretrizes, metas e política para consecução dos objetivos da Autarquia;

III - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

IV - credenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito;

V - implementar medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito;

VI - nomear, exonerar e demitir servidores da Autarquia;

VII - autorizar a contratação de serviços necessários à Autarquia;

VIII - determinar a abertura de processos disciplinares e de Tomada de Contas Especial;

IX - definir a programação anual da Autarquia;

X - indicar os representantes do Detran - DF, junto ao Conselho de Trânsito do Distrito Federal - Conrandife e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - Jaris;

XI - supervisionar e coordenar a execução das atividades das unidades da Autarquia, de modo a assegurar-lhes eficiência e melhoria na qualidade e produtividade;

XII - apreender ou cassar documentos de habilitação e suspender o direito de dirigir veículos do condutor habilitado;

XIII - baixar normas sobre apreensão, recolhimento, custódia, liberação e o leilão de veículos;

XIV - autorizar a realização de leilão de veículos apreendidos;

XV - encaminhar propostas orçamentárias e pedidos de créditos adicionais e aprovar o orçamento analítico da Autarquia;

XVI - definir o orçamento da Autarquia;

XVII - aplicar penalidades por infrações de trânsito;

XVIII - estabelecer horários de funcionamento da Autarquia;

XIX - nomear, designar, exonerar ou dispensar ocupantes de cargos em comissão até o nível DF-11;

XX - autorizar a prestação de serviços extraordinários ou sob regime especial e solicitar a requisição de pessoal;

XXI - definir, para estudos, vias ou áreas urbanas para implantação de estacionamentos rotativos pagos;

XXII - autorizar a implantação de estacionamento rotativo pago nas vias ou áreas urbanas;

XXIII - aplicar penalidade de suspensão do direito de licitar;

XXIV - autorizar a aquisição e dispensar licitação nos casos previstos e homologar Tomadas de Preços;

XXV - autorizar a alienação de material inservível, ocioso, obsoleto e fixar a forma de alienação;

XXVI - avocar para apreciação e decisão, processos ou assuntos de competência de quaisquer das unidades da Autarquia;

XXVII - aplicar penalidade de advertência, de suspensão ou de demissão a servidor da Autarquia ou converter a suspensão em multa;

XXVIII - propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na Autarquia;

XXIX - promover a divulgação de projetos e realizações da Autarquia;

XXX - aprovar planos de auditoria operacional;

XXXI - coordenar e supervisionar a execução dos planos, das metas e da programação de trabalho;

XXXII - firmar contratos, acordos e convênios de interesse da Autarquia;

XXXIII - aprovar as compras da Autarquia;

XXXIV - encaminhar dados e informações estatísticas sobre o trânsito no Distrito Federal, aos órgãos normativos e executivos do Sistema Nacional de Trânsito;

XXXV - definir políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos da Autarquia;

XXXVI - representar o Detran - DF ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;

XXXVII - aprovar planos de comunicação social e a realização de campanhas educativas de trânsito;

XXXVIII - autorizar o parcelamento de débitos para com a Autarquia;

XXXIX - ordenar as despesas ou sua anulação e autorizar adiantamentos;

XL - exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;

XLI - baixar Instruções de Serviço e outros atos necessários ao funcionamento da Autarquia;

XLII - delegar a subordinados funções da competência da Direção Geral;

XLIII - julgar recursos contra penalidades, exceto a de suspensão do direito de licitar, aplicadas a fornecedores de materiais e prestadores de serviços;

XLIV - participar de reuniões nacionais e internacionais de trânsito;

XLV - manter comunicação permanente com órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, ou outras entidades públicas e privadas;

XLVI - expedir Certificado de Registro de Veículo e de Licenciamento Anual;

XLVII - expedir documentos de habilitação;

XLVIII - aplicar e comunicar ao órgão máximo executivo da União os cancelamentos de registros e de licenciamentos de centros de avaliação e formação teórica e / ou prática de condutores;

XLIX - comunicar ao órgão máximo executivo da União a suspensão do direito de dirigir, a apreensão e a cassação do documento de habilitação.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

#### SEÇÃO I

##### DO DIRETOR-GERAL ADJUNTO

Art. 101 Ao Diretor-Geral Adjunto, subordinado diretamente à Direção Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Diretor-Geral no exercício de suas funções e na coordenação das atividades das Diretorias e demais unidades correlatas;

II - assegurar a continuidade das atividades da Direção Geral, quando da ausência ou impedimento do Diretor-Geral;

III - substituir o Diretor-Geral em seus impedimentos eventuais;

IV - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Geral.

## SEÇÃO II DO PROCURADOR JURÍDICO

Art. 102 Ao Procurador Jurídico, subordinado diretamente à Direção Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - representar juridicamente a Autarquia na Justiça ou fora dela, recebendo citações, intimações, notificações, requisições e promovendo as ações e a defesa dos interesses do Detran – DF, em todas as esferas e graus de jurisdição;

II - assessorar o Diretor-Geral da Autarquia em todos os níveis em assuntos relacionados à consultoria jurídica e à interpretação ou aplicação de leis, regulamentos e outras normas de interesse da Autarquia;

III - propor normas sobre formalísticas, proposição, tramitação e controle dos atos jurídicos e administrativos;

IV - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

V - submeter ao Diretor-Geral, sugestões sobre propositura de ações e feitos jurídicos;

VI - interpretar e opinar quanto às normas sobre regime disciplinar, direitos e deveres de servidores;

VII - emendar, modificar ou aprovar pareceres jurídicos, submetendo à superior consideração do Diretor-Geral;

VIII - opinar sobre minutas de convênios, contratos, acordos e outros ajustes de interesse da Autarquia;

IX - opinar sobre pedidos de certidões ou cópias fiéis de processos administrativos;

X - propor a edição de normas complementares à legislação de trânsito no âmbito local;

XI - representar ao Diretor-Geral, ou à autoridade competente, sobre falhas administrativas, ilegalidades ou irregularidades;

XII - articular-se diretamente com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, para fins de orientação normativa e controle técnico;

XIII - emitir parecer jurídico em processos de licitações submetidos à sua apreciação e orientar o Diretor-Geral na homologação de Tomadas de Preços e Concorrências Públicas de interesse da Autarquia, bem como nas decisões a serem proferidas nos casos de recurso ou pedido de reconsideração;

XIV - examinar e emitir parecer jurídico sobre projetos de lei ou de decretos relacionados ao trânsito ou que possam ferir os interesses do Detran-DF;

XV - analisar Edital de Licitação propondo alterações para adequá-lo a legislação pertinente;

XVI - assistir a Direção Geral da Autarquia em sua relação com o Poder Judiciário;

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

## SEÇÃO III DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 103 Ao Assessor de Comunicação Social, diretamente subordinado à Direção Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar o Diretor-Geral da Autarquia nas audiências e atividades de mídia em geral;

II - executar ou coordenar a execução das atividades de comunicação dirigidas aos públicos interno e externo;

III - manter intercâmbio com órgãos ligados às atividades de trânsito;

IV - promover contatos do Diretor-Geral do Detran - DF com os órgãos da imprensa;

V - divulgar a órgãos do Distrito Federal e outras entidades públicas ou privadas, informações sobre os objetivos, metas e realizações da Autarquia;

VI - promover a divulgação de eventos governamentais de interesses da Autarquia;

VII - controlar o cadastro de autoridades de Órgãos do Distrito Federal, de outras entidades públicas ou privadas e de órgãos, especificamente ligados à imprensa;

VIII - divulgar, pelos de meios de comunicação, as alterações previstas no sistema viário urbano, mediante informações fornecidas pela Diretoria de Segurança de Trânsito;

IX - definir e inserir os dados da Autarquia na rede mundial de computadores;

X - controlar o cerimonial do Detran - DF;

XI - coordenar e supervisionar a coleta de dados sobre o impacto da atuação da Autarquia, identificando e analisando tendências da opinião pública;

XII - promover, acompanhar e controlar a divulgação de informações, eventos e temas relativos à Autarquia;

XIII - manter em arquivo matéria jornalística de interesse da Autarquia;

XIV - receber sugestões, questionamentos, críticas, elogios e denúncias de usuários e providenciar medidas e respostas;

XV - definir plano de férias dos servidores que lhe são subordinados;

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

XVII - decidir por programa de treinamento de pessoal de interesse da Assessoria de Comunicação;

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

## SEÇÃO IV DOS DIRETORES DE DIRETORIAS

Art. 104 Aos Diretores de Diretoria, subordinados diretamente à Direção Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - programar as ações, as metas e os programas anuais de trabalho da Diretoria, das Gerências e dos Núcleos;

II - decidir sobre as normas e os procedimentos a serem adotados nas Gerências e nos Núcleos;

III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades das Gerências e dos Núcleos;

IV - propor ao Diretor-Geral da Autarquia a designação ou dispensa de ocupante de cargo de chefia nas Gerências ou Núcleos;

V - propor ao Diretor-Geral a programação anual de trabalho a ser cumprida pela Autarquia;

VI - manter comunicação permanente com as unidades do Governo do Distrito Federal e com outras entidades públicas ou privadas, com vistas a ações coordenadas;

VII - propor ao Diretor-Geral acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender às necessidades das Gerências e Núcleos;

VIII - fornecer ao Diretor-Geral subsídios em matérias relacionadas às atividades das Gerências e Núcleos;

IX - orientar a execução das atividades da Diretoria com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

X - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;

XI - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as competências de sua Diretoria;

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

XIII - definir plano de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIV - decidir por programa de treinamento de pessoal de interesse da Diretoria;

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

### SEÇÃO V DOS GERENTES

Art. 105 Aos Gerentes cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - manter alto nível de eficiência, identificando e propondo medidas para redução dos custos operacionais das atividades sobre sua responsabilidade;

II - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Gerência e responder pelas competências;

III - orientar a execução das atividades da Gerência com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

IV - apreciar as propostas de alterações nos procedimentos estabelecidos para os serviços e submetê-los ao superior imediato;

V - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;

VI - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com às competências de sua Gerência;

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

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

IX - supervisionar, controlar e orientar as atividades de suas unidades subordinadas, objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos, instalações e patrimônio sob sua responsabilidade, providenciando correções ou reparos, quando necessário;

X - zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

XI - apreciar as propostas de alterações nos procedimentos estabelecidos para os serviços cujas competências apresentam interações com as dos Núcleos ou com as da Escola Pública de Trânsito, encaminhando-as ao superior imediato;

XII - propor programas de treinamento de pessoal de interesse da Gerência;

XIII - definir o plano de férias das unidades que são diretamente subordinadas à Gerência;

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

### SEÇÃO VI DO GERENTE REGIONAL E DO CHEFE DE NÚCLEO REGIONAL

Art. 106 Ao Gerente Regional ou Chefe de Núcleo Regional cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - manter alto nível de eficiência, identificando e propondo medidas para redução dos custos operacionais das atividades sobre sua responsabilidade;

II - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Gerência ou ao Núcleo Regional e responder pelas competências;

III - orientar a execução das atividades da Gerência ou do Núcleo Regional com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

IV - apreciar as propostas de alterações nos procedimentos estabelecidos para os serviços e propor ao superior imediato;

V - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;

VI - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as competências de sua Gerência ou Núcleo Regional;

VII - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos Núcleos sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

VIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Gerência ou Núcleo Regional;

IX - supervisionar, controlar e orientar as atividades de suas unidades subordinadas, objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e providenciando correções ou reparos, quando necessário;

X - zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

XI - propor programas de treinamento de pessoal de interesse da Gerência ou do Núcleo Regional;

XII - definir o plano de férias dos servidores das unidades que são diretamente subordinadas à Gerência ou ao Núcleo Regional;

XIII - manter-se atualizado em relação à legislação específica e a inovações técnicas referentes à Gerência ou ao Núcleo Regional;

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

Parágrafo único - Ao Chefe do Núcleo Regional não cabe desempenhar atribuições relativas à engenharia de trânsito e depósito de veículos apreendidos.

### SEÇÃO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORES

Art. 107 Ao Assessor da Direção Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar seu superior imediato em assuntos de natureza técnica administrativa;

II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Direção Geral;

III - emitir pareceres técnicos;

IV - sugerir providências em função de análises de informações e dados de interesse da Direção Geral;

V - assessorar o Diretor-Geral em matérias relacionadas à legislação de trânsito e em assuntos ligados às atividades parlamentares;

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

Art. 108 Ao Assessor, exceto o da Direção Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar seu superior imediato em assuntos de natureza técnica administrativa;

II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da unidade a qual está vinculada;

III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas de seu superior hierárquico;

IV - emitir pareceres e executar trabalhos técnicos;

V - sugerir providências em função de análises de informações e dados de interesse da unidade a qual está vinculada;

VI - assessorar seu superior imediato em matérias relacionadas à legislação de trânsito;

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

### SEÇÃO VIII DOS CHEFES DE NÚCLEOS E DO CHEFE DA ESCOLA PÚBLICA DE TRÂNSITO

Art. 109 Ao Chefe de Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito cabe desempenhar as seguintes atribuições:

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

II - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas ao Núcleo ou à Escola Pública de Trânsito e responder pelas competências;

III - orientar a execução das atividades do Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

IV - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos ao Núcleo ou à Escola Pública;

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

VI - promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito;

VII - supervisionar, controlar e orientar as atividades do Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito objetivando manter em bom estado de conservação as dependências, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade;

VIII - zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

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

X - propor programas de treinamento de interesse do Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito ou da Autarquia;

XI - propor ao superior imediato alterações nos procedimentos estabelecidos para as unidades organizacionais cujas competências apresentam interações com as dos Núcleos ou com as da Escola Pública de Trânsito, encaminhando-as ao superior imediato;

XII - manter-se atualizado em relação à legislação específica e às inovações técnicas referentes ao Núcleo ou à Escola Pública de Trânsito;

XIII - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as competências do Núcleo ou da Escola Pública de Trânsito;

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

### SEÇÃO IX DO CHEFE DOS DEPÓSITOS DE VEÍCULOS APREENDIDOS

Art. 110 Ao Chefe de Depósito de Veículos Apreendidos cabe desempenhar as seguintes atribuições;

I - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à unidade e responder pelas competências do Depósito de Veículos Apreendidos;

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

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

IV - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o Depósito de Veículos Apreendidos;

V - emitir pareceres em processos cujos assuntos se relacionem com as competências do Depósito de Veículos Apreendidos;

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

VII - promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Depósito de Veículos Apreendidos;

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

IX - zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

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

XI - propor programas de treinamento de interesse do Depósito de Veículos Apreendidos;

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

### SEÇÃO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSISTENTES, SECRETÁRIOS E ENCARREGADOS

Art. 111 Ao Assistente cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - auxiliar o superior imediato nas atividades administrativas;

II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções do superior imediato;

III - desempenhar outras atribuições que forem determinadas.

Art. 112 Ao Secretário Executivo cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - minutar ofícios, memorandos, cartas e telegramas;

II - efetuar ligações ou atender telefonemas, anotar recados, agendar audiências e outros compromissos internos e externos de acordo com a orientação de seu superior hierárquico e avisá-lo com antecedência dos compromissos assumidos;

III - convidar participantes para reuniões com a Direção Geral;

IV - elaborar atas de reuniões;

V - atender e orientar as pessoas quanto a procedimentos adotados pela Autarquia;

VI - acompanhar o Diretor-Geral em compromissos oficiais;

VII - manter a estrutura de apoio ao Diretor-Geral em condições de pronto atendimento;

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

Art. 113 Ao Secretário Administrativo cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - efetuar trabalhos datilográficos ou de digitação;

II - efetuar ligações ou atender telefonemas, anotar recados;

III - receber, registrar e encaminhar as correspondências e outros documentos;

IV - atender e encaminhar o usuário à área de interesse;

V - manter e controlar o arquivo de documentos;

VI - requisitar, receber e controlar o material de consumo e permanente;

VII - manter atualizado o cadastro de autoridades e de entidades públicas e privadas;

VIII - controlar a folha de frequência dos servidores lotados no órgão ou unidade a qual está vinculado;

IX - elaborar a proposta de programação de férias dos servidores das unidades subordinadas ao órgão ou unidade a qual está vinculada, encaminhando-a ao superior imediato;

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

Art. 114 Ao Encarregado cabe desempenhar as atribuições especificadas no ato de sua respectiva designação.

### **SEÇÃO XI DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS JARIS**

Art. 115 Ao Secretário Executivo das JARIs, subordinado diretamente à Direção Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - receber, distribuir e acompanhar o andamento dos processos destinados às JARIs;

II - elaborar relatórios mensais sobre as decisões dos julgamentos dos recursos de infrações;

III - atestar e encaminhar a frequência dos membros e servidores das JARIs ao Núcleo de Pessoal;

IV - atender e analisar as solicitações de revisão das decisões proferidas pelas JARIs;

V - encaminhar aos setores competentes os processos julgados pelas JARIs;

VI - analisar e conceder, mediante delegação de competência, o efeito suspensivo aos recursos de infrações;

VII - reativar as infrações na situação de efeito suspensivo, após o julgamento dos recursos;

VIII - interagir com as JARIs dos demais Órgãos Executivos de Trânsito;

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

### **TÍTULO VI DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS, NORMATIVAS E DAS ARTICULAÇÕES**

Art. 116 Para fins de orientação técnica e normativa, as unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, abaixo relacionadas, obedecerão as seguintes vinculações externas:

I - Procuradoria Jurídica, à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

II - Assessoria de Comunicação Social, à Agência de Comunicação Social;

III - Diretoria de Informática, à Secretaria de Estado de Fazenda, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia;

IV - Diretoria de Planejamento e de Organização Administrativa, à:

- a) Secretaria de Estado do Governo;
- b) Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- c) Secretaria de Estado de Fazenda;
- d) Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- e) Secretaria de Estado de Transportes;

V - Diretoria Administrativa e Financeira:

- a) Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria de Estado do Governo;
- c) Secretaria de Estado de Fazenda;

Art. 117 Havendo necessidade no exercício regular de suas competências, as unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal abaixo relacionadas, articular-se-ão, respectivamente:

I - Diretoria de Segurança de Trânsito:

- a) Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- b) Polícia Militar do Distrito Federal;
- c) Polícia Civil do Distrito Federal;

d) Secretaria de Estado de Transportes, Departamento de Estrada de Rodagem e Transporte Urbano do Distrito Federal;

e) Subsecretaria das Cidades e Administrações Regionais do Distrito Federal;

f) Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP, Companhia de Saneamento Ambiental de Brasília – CAESB, Companhia Energética de Brasília – CEB;

g) Secretaria de Estado de Obras;

h) Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

i) Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia.

II – Diretoria de Atendimento ao Usuário:

a) Subsecretaria das Cidades;

b) Administrações Regionais do Distrito Federal.

### **TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 118 Nos casos de afastamentos por motivos de férias, viagem à serviço, tratamento de saúde e outros assemelhados o Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, terá seu substituto eventual designado por ato do Secretário de Estado de Transportes.

Parágrafo único - Os demais ocupantes de cargos comissionados no Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em seus impedimentos e ausências terão substitutos designados por ato do Diretor-Geral da Autarquia.

Art. 119 Os cargos comissionados do Quadro do Detran-DF deverão ser preenchidos por pessoas de reconhecido saber e capacidade para administrar os problemas de trânsito na área específica e de desenvolver o crescimento racional dos serviços públicos prestados à sociedade.

§ 1º Para o preenchimento dos cargos comissionados de Diretor-Geral, de Diretor-Geral Adjunto, de Ouvidor, de Coordenador de Programas de Ações Comunitárias, de Procurador Jurídico, de Assessor de Comunicação Social, de Diretor de Informática, de Diretor de Planejamento e de Organização Administrativa, de Diretor de Controle de Veículos e Condutores, de Diretor Administrativo e Financeiro, de Diretor de Segurança do Trânsito, de Diretor de Educação de Trânsito, de Diretor de Atendimento ao Usuário e de Assessores do Diretor-Geral, além do perfil adequado para o exercício regular das atividades exigidas na unidade, até cinquenta por cento deles poderão ser preenchidos por pessoas não pertencentes ao Quadro Permanente da Autarquia, portadores de nível superior, com reconhecido desempenho na evolução dos serviços prestados à causa pública. (alterado pelo(a) Decreto 35486 de 30/05/2014)

§ 2º Os demais cargos comissionados do Detran - DF, serão preenchidos privativamente por servidores do Quadro Permanente da Autarquia.

§ 3º Os cargos comissionados, referidos no parágrafo anterior, poderão ser preenchidos por pessoas não pertencentes ao Quadro Permanente da Autarquia, desde que seja deduzida igual quantidade de cargos do total correspondente à percentagem de que trata o parágrafo primeiro do presente artigo.

§ 4º O cargo comissionado de corregedor será preenchido preferencialmente por servidor do Quadro Permanente da Autarquia, de nível superior de escolaridade, com perfil adequado para o exercício regular das atribuições do cargo e reconhecido desempenho no serviço público. (alterado(a) pelo(a) Decreto 39846 de 22/05/2019)

Art. 120 Para as decisões de notória relevância, o Diretor-Geral do Detran - DF convocará reunião com a participação do Diretor-Geral Adjunto, do Procurador Jurídico, do Diretor de Atendimento ao Usuário, do Diretor de Informática, dos Diretores de Diretorias ou seus respectivos substitutos legais, e adotará a decisão que prevalecer pela maioria de votos, registrados em ata.

Parágrafo único - A reunião será presidida pelo Dirigente da Autarquia e na sua ausência, por seu substituto eventual.

