

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 7.493, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
- Revogado pelo Decreto nº 8.742, de 1º-09-2016, art. 2º.

~~Aprova o Regulamento do Departamento Estadual de Trânsito.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100025001804,~~

~~D E C R E T A:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento do Departamento Estadual de Trânsito.~~

~~Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 5.945, de 18 de maio de 2004.~~

~~Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 25 de novembro de 2011, 123º da República.~~

~~MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR~~

~~(D.O. de 28-11-2011) – Suplemento~~

~~**TÍTULO I**~~
~~**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**~~

~~Art. 1º O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, criado pela Lei nº 8.856, de 07 de julho de 1.980, é uma entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, subordinada à Secretaria de Estado das Cidades, nos termos da alínea “c” do inciso IX do art. 9º da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.~~

~~Art. 2º Ao DETRAN/GO compete:~~

~~I – executar a política estadual de trânsito, observada a legislação federal pertinente;~~

~~II – exercer o poder de polícia relativo a registro, licenciamento e utilização de veículos automotores, fiscalização de trânsito e habilitação de condutores, bem como execução dos procedimentos a eles atinentes, no que se refere à formação, ao aperfeiçoamento e à reciclagem e suspensão;~~

~~III – expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir e Carteira Nacional de Habilitação, mediante delegação do órgão federal competente;~~

~~IV – vistoriar, inspecionar quanto às condições de segurança veicular, registrar, emplacar e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro e o Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão federal competente;~~

~~V – estabelecer e implementar, em conjunto com a Polícia Militar, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;~~

~~VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações cometidas contra os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito de sua competência;~~

~~VII – comunicar ao órgão executivo de trânsito da União a suspensão e cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;~~

~~VIII – coletar e disponibilizar dados estatísticos, bem como elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas e propor medidas para a sua redução;~~

~~IX – credenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;~~

~~X – implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;~~

~~XI – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;~~

~~XII – manter articulação 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 vista à unificação do licenciamento, simplificação e celeridade das~~

~~transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;~~

~~XIII — fornecer aos órgãos e às entidades executivos de trânsito e rodoviários municipais os dados cadastrais dos veículos registrados e dos condutores habilitados, para fins de notificação e imposição de penalidades na sua área de competência;~~

~~XIV — fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais locais;~~

~~XV — arrecadar valores provenientes da permanência e da remoção de veículos e objetos;~~

~~XVI — realizar outras atividades correlatas;~~

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

~~Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar do DETRAN/GO são as seguintes:—~~

~~I — Conselho de Gestão;~~

~~II — Presidência:~~

~~a) Gerência Jurídica;~~

~~b) Gerência de Comunicação;~~

~~c) Gerência de Tecnologia da Informação;~~

~~d) Gerência de Licitações;~~

~~e) Gerência da Secretaria Geral;~~

~~f) Gerência de Recuperação de Receita;~~

~~g) Gerência de Auditoria;~~

~~III — Juntas Administrativas de Infração de Trânsito — JARIs;~~

~~IV — Chefia de Gabinete;~~

~~V — Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças:~~

~~a) Gerência de Gestão e Planejamento;~~

~~b) Gerência de Finanças;~~

~~c) Gerência de Gestão de Pessoas;~~

~~d) Gerência de Material e Patrimônio;~~

~~e) Gerência de Serviços Gerais;~~

~~VI — Diretoria Técnica e de Atendimento:~~

~~a) Gerência de Educação de Trânsito;~~

~~b) Gerência de Engenharia de Tráfego;~~

~~c) Gerência de RENAVAL e RENACH;~~

~~d) Gerência de Credenciamento e Controle;~~

~~VII — Diretoria de Operações:~~

~~a) Gerência de Habilitação;~~

~~b) Gerência de Fiscalização e Segurança;~~

~~c) Gerência de Veículos;~~

~~d) Gerência de Exames de Trânsito;~~

~~e) Gerência de Controle Regional;~~

~~f) Gerência de Formação de Condutores de Veículos;~~

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE GESTÃO

SEÇÃO I

FINALIDADE

Art. 4º O Conselho de Gestão, integrante do DETRAN/GO por força do inciso II do art.18 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, tem por finalidade:

- ~~I—fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios, em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;~~
- ~~II—aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos, a serem encaminhados ao Governo do Estado;~~
- ~~III—fixar diretrizes e aprovar o planejamento estratégico da Entidade;~~
- ~~IV—fixar diretrizes para a elaboração de planejamentos de curto, médio e longo prazo da Entidade;~~
- ~~V—aprovar proposta de instituição e/ou alteração nos planos de cargos e salários dos respectivos servidores da Entidade;~~
- ~~VI—apreciar e aprovar projetos e ações que resultem em aumento de despesa da Entidade;~~
- ~~VII—supervisionar a execução de planos, programas e projetos;~~
- ~~VIII—aprovar o seu regimento interno e outras normas de funcionamento do Conselho de Gestão;~~
- ~~IX—aprovar propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;~~
- ~~X—aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;~~
- ~~XI—apresentar ao Governador do Estado, até 31 de janeiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Entidade realizados no exercício anterior.~~

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SUBSEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho de Gestão do DETRAN/GO terá 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) designados pelo Governador do Estado, com a seguinte composição:

- ~~I—o Secretário de Estado das Cidades, que será o seu Presidente;~~
- ~~II—o Presidente do DETRAN/GO, que será seu Vice-Presidente;~~
- ~~III—um representante do Governo do Estado a ser indicado pelo Titular da Secretaria de Estado das Cidades;~~
- ~~IV—dois representantes de entidades da sociedade civil, diretamente relacionadas com os objetivos da Autarquia, a serem indicados pelo Presidente após apreciação do Titular da Secretaria de Estado das Cidades.~~

Art. 6º Os três membros indicados e respectivos suplentes serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.—

Parágrafo único. Os suplentes do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Gestão serão por eles indicados.—

SUBSEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Conselho de Gestão do DETRAN/GO funcionará na sede dessa Autarquia e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º Para realização das reuniões será exigido o *quórum* mínimo de metade mais um de seus membros.—

§ 2º Os Conselheiros suplentes quando não substituindo os titulares, poderão participar das reuniões somente com direito a voz.—

Art. 8º As deliberações do Conselho de Gestão do DETRAN/GO, observado o *quórum* mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

§ 1º As deliberações serão expressas através de resoluções assinadas pelo seu Presidente.—

§ 2º O Presidente terá direito a voto, inclusive ao de desempate.—

§ 3º As resoluções a serem publicadas no Diário Oficial serão definidas pelo Conselho.—

SEÇÃO III

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO

SUBSEÇÃO I

DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO

Art. 9º As atribuições do Presidente do Conselho de Gestão são:

- ~~I—propor a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho;~~

- ~~II—expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das decisões do Conselho;—~~
- ~~III—cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução das resoluções, dos atos e das portarias do Conselho;—~~
- ~~IV—coordenar e avaliar as atividades do Conselho;~~
- ~~V—representá-lo nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e as entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares;~~
- ~~VI—coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência, a ser encaminhado ao Governador do Estado;—~~
- ~~VII—designar membros para compor comissões;—~~
- ~~VIII—expedir, após apreciação do Conselho, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos;~~
- ~~IX—garantir a elaboração do planejamento estratégico da Agência;~~
- ~~X—abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;—~~
- ~~XI—resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;—~~
- ~~XII—praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.—~~

SUBSEÇÃO II

DO VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO

- Art. 10. ~~As atribuições de Vice-Presidente do Conselho de Gestão são:—~~
- ~~I—representar o Presidente do Conselho em ausências ou impedimentos com as mesmas prerrogativas a este conferidas;—~~
 - ~~II—assessorar o Presidente em todas as suas atividades e exercer funções inerentes à Presidência, na hipótese de delegação de atribuição;~~
 - ~~III—coordenar os serviços administrativos do Conselho de Gestão;—~~
 - ~~IV—requisitar ou solicitar dos órgãos públicos certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos de interesse da Autarquia;~~
 - ~~V—praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.—~~

SUBSEÇÃO III

DOS CONSELHEIROS

- Art. 11. ~~São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão:—~~
- ~~I—apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das suas reuniões;—~~
 - ~~II—comparecer às suas reuniões, justificando as faltas e os impedimentos;—~~
 - ~~III—relatar processos que lhes forem distribuídos, preferindo o voto a seguir;—~~
 - ~~IV—apreciar e requerer vista de processos que não estejam suficientemente esclarecidos, solicitando as diligências necessárias;~~
 - ~~V—requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos os quais devam ser objeto de discussão e deliberação;—~~
 - ~~VI—requerer ao plenário a solicitação de pareceres externos;~~
 - ~~VII—participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;—~~
 - ~~VIII—relatar matérias que lhes forem destinadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro prazo designado, se a matéria assim o exigir, preferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;~~
 - ~~IX—propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.—~~

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 12. ~~O Conselho de Gestão deverá entrar em funcionamento no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação deste.~~
- Art. 13. ~~O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante, prestado ao Estado de Goiás.~~
- Art. 14. ~~Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em atas cuja aprovação se fará na próxima reunião.~~
- Art. 15. ~~O Conselho de Gestão do DETRAN/GO, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.~~

CAPÍTULO II
DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES—JARIs-

Art. 16. Compete às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações—JARIs-

- ~~I—julgar os recursos interpostos pelos infratores;-~~
- ~~II—solicitar aos órgãos e às entidades executivos de trânsito e rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando melhor análise da situação recorrida;~~
- ~~III—encaminhar aos órgãos e às entidades executivos de trânsito e rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;~~
- ~~IV—desenvolver outras atividades definidas em seu regimento interno.-~~

CAPÍTULO III
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 17. Compete à Chefia de Gabinete:-

- ~~I—assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;-~~
- ~~II—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;-~~
- ~~III—coordenar a agenda do Presidente;~~
- ~~IV—promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;-~~
- ~~V—atender as pessoas que procurem o Gabinete do Presidente, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao Titular;~~
- ~~VI—realizar outras atividades correlatas.-~~

CAPÍTULO IV
DAS DIRETORIAS SETORIAIS

SEÇÃO I
DA DIRETORIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS-

Art. 18. Compete à Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças:-

- ~~I—coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, de serviços administrativos, planejamento e suporte operacional para as demais atividades;~~
- ~~II—coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Autarquia;~~
- ~~III—coordenar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades desta Autarquia;-~~
- ~~IV—programar, orientar e supervisionar o controle dos registros de estoque de material para que sejam mantidos em níveis adequados às necessidades programadas;~~
- ~~V—programar, orientar e supervisionar os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mudança de mobiliários, copa e cozinha da Autarquia;~~
- ~~VI—definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da Autarquia;~~
- ~~VII—viabilizar os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Autarquia;-~~
- ~~VIII—promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;~~
- ~~IX—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia;~~
- ~~X—coordenar o funcionamento da creche da Autarquia;~~
- ~~XI—coordenar os serviços de transporte motorizado, promovendo a manutenção, conservação e utilização racional dos veículos da Autarquia;~~
- ~~XII—coordenar os serviços de fotocópia, PABX, malote, o consumo de água e energia elétrica e a utilização de linhas telefônicas;~~
- ~~XIII—articular-se e atuar de forma integrada com as demais unidades administrativas da Autarquia;~~
- ~~XIV—realizar outras atividades correlatas.-~~

SEÇÃO II
DA DIRETORIA TÉCNICA E DE ATENDIMENTO-

Art.19. Compete à Diretoria Técnica e de Atendimento:-

~~I — programar, coordenar e controlar a realização de estudos, pesquisas e projetos que visem ao aperfeiçoamento, à melhoria e ampliação do Sistema Estadual de Trânsito;~~

~~II — planejar, coordenar e controlar a execução de atividades relativas ao Registro Nacional de Veículos Automotores — RENAVAL — e Registro Nacional de Carteiras de Habilitação — RENACH;~~

~~III — planejar, coordenar e controlar o processo de credenciamento de entidades, para a realização de cursos especializados e destinados aos condutores habilitados que pretendam conduzir veículos de transporte coletivo de passageiros, de escolares, de produtos perigosos ou de emergência;~~

~~IV — planejar, coordenar e controlar o processo de credenciamento de despachantes, centros de formação de condutores A, B e AB, psicólogos e médicos, de acordo com a legislação em vigor;~~

~~V — promover estudos e propor medidas que visem aprimorar o registro, emplacamento, a transferência, baixa de veículos, emissão de Carteiras de Habilitação, o Certificado de Registro de Veículos e controle da movimentação e das ocorrências com veículos e condutores;~~

~~VI — promover sistematicamente estudos e campanhas de educação de trânsito no âmbito do Estado;~~

~~VII — promover e disponibilizar dados e informações para subsidiar os órgãos de orientação e controle;~~

~~VIII — coordenar as medidas que se fizerem necessárias para manter a fidedignidade das informações de cidadãos/candidatos/condutores na base estadual, na base índice e no banco de imagens do RENACH;~~

~~IX — coordenar as atividades de correção de número de chassi, atualização de exercício de licenciamento para veículos de leião ou ordem judicial, roubados e recuperados e, em outros casos, mediante parecer jurídico e cancelamento de registro de veículos;~~

~~X — coordenar o registro dos estabelecimentos que reformem ou recuperem, comprem, vendam e desmontem veículos, fabriquem e comercializem placas de identificação de veículos, realizem vistorias veiculares, dos centros de formação de condutores, despachantes, de transporte escolar, das clínicas médicas e psicológicas, oficinas e de outras atividades cujo controle seja de atribuição da Autarquia, nos termos da lei;~~

~~XI — propor assinatura de acordos, convênios e contratos necessários à consecução dos objetivos da Entidade;~~

~~XII — articular-se com entidades de fins sociais existentes no Estado, incentivando-as a participar de programas de aprendizagem e reeducação de trânsito;~~

~~XIII — apoiar os serviços de engenharia de tráfego e de sinalização de vias públicas nos municípios, quando houver solicitação e conforme disponibilidade da Autarquia;~~

~~XIV — participar da elaboração do programa de capacitação do órgão, de forma que os funcionários possam desenvolver com competência e eficiência o exercício de suas funções;~~

~~XV — promover o controle e a avaliação da qualidade dos serviços prestados;~~

~~XVI — articular-se com as demais unidades administrativas da Autarquia;~~

~~XVII — realizar outras atividades correlatas;~~

SEÇÃO III **DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES**

Art. 20. Compete à Diretoria de Operações:

~~I — programar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com o processo de habilitação de condutores, o licenciamento de veículos, a fiscalização e a segurança de registro, e o atendimento às Circunscrições Regionais de Trânsito — CIRETRANS;~~

~~II — planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a exames de trânsito;~~

~~III — coordenar, em conjunto com a Diretoria Técnica e de Atendimento, medidas que visem à melhoria da qualidade do processo de formação de condutores de veículos e ao aperfeiçoamento constante da fiscalização de trânsito e de tráfego;~~

~~IV — coordenar e fiscalizar o fluxo de processos para obtenção da CNH;~~

~~V — coordenar as atividades referentes a veículos automotores na expedição de documentos de veículos para pessoas físicas e jurídicas credenciadas pela Autarquia;~~

~~VI — coordenar o cadastramento dos autos de infração de trânsito e fiscalizar o cumprimento das penalidades de apreensão de veículos impostas aos infratores das normas de trânsito;~~

~~VII — coordenar as atividades regionais exercidas pelas CIRETRANS;~~

~~VIII — fiscalizar as atividades relacionadas à formação e reciclagem de condutores e de profissionais que atuem nos centros de formação de condutores, no transporte escolar, serviço de despachante, de vistoria veicular, nas clínicas médicas e psicológicas, oficinas, nos estabelecimentos que comercializem peças usadas de veículos e outras atividades controladas pela Autarquia;~~

~~IX — promover a edição de medidas que visem à agilidade e lisura dos processos de habilitação de condutores;~~

~~X — implementar medidas que visem à eficácia da fiscalização nas dependências da Autarquia e à segurança de trânsito, com a participação de policiais;~~

~~XI — promover, regularmente, a fiscalização da documentação dos veículos e da CNH, para fins de segurança e cumprimento das normas de trânsito;~~

~~XII — manter atualizados os sistemas de cadastro de registro, coleta de dados e atualizações referentes a veículos e condutores;~~

~~XIII — fornecer aos órgãos e às entidades do Sistema Nacional de Trânsito dados sobre o registro de veículos e de condutores, mantendo um fluxo permanente de informações;~~

~~XIV — promover a inserção e o desbloqueio de restrição financeira de gravames restritos à alienação fiduciária, ao arrendamento mercantil e à reserva de domínio;~~

~~XV — vistoriar as dependências e instalações físicas de entidades candidatas a permissionárias das atividades a cargo da Autarquia;~~

~~XVI — articular-se e atuar de forma integrada com as demais unidades administrativas da Autarquia;—~~

~~XVII — realizar outras atividades correlatas—~~

TÍTULO IV **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

CAPÍTULO I **DO PRESIDENTE**

~~Art. 21. São atribuições do Presidente do DETRAN/GO:—~~

~~I — auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;—~~

~~II — exercer a administração da Autarquia, praticando todos os atos necessários ao seu exercício na área que lhe compete, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do DETRAN/GO;~~

~~III — praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;—~~

~~IV — expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;—~~

~~V — prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;~~

~~VI — propor ao Governador, anualmente, o orçamento da Entidade;~~

~~VII — baixar normas sobre apreensão, recolhimento, custódia, liberação e leilão de veículos;~~

~~VIII — autorizar a realização de leilão de veículos apreendidos em condições de segurança, para voltarem a trafegar em via pública, e daqueles que não se encontrem nestas condições, estabelecendo lotes de sucatas;~~

~~IX — assinar eletronicamente os documentos de Certificado de Registro de Veículo — CRV —, de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo — CRLV — e de Carteira Nacional de Habilitação — CNH;~~

~~X — aplicar e comunicar ao órgão máximo executivo da União a suspensão do direito de dirigir, a apreensão e a cassação do documento de habilitação;~~

~~XI — 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;~~

~~XII — aplicar penalidade de advertência e de suspensão a servidor da Autarquia ou converter a suspensão em multa, observada a legislação;~~

~~XIII — firmar contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres e respectivos termos aditivos em que a Autarquia seja parte;~~

~~XIV — aprovar planos de comunicação social e a realização de campanhas educativas de trânsito;—~~

~~XV — autorizar o parcelamento de débitos para com a Autarquia;—~~

~~XVI — promover a captação de recursos técnicos, financeiros, materiais e recuperação de receita;—~~

~~XVII — delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;~~

~~XVIII — indicar o substituto em suas faltas e impedimentos, mediante Portaria, observados os limites estabelecidos em lei;—~~

~~XIX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.~~

CAPÍTULO II **DO CHEFE DE GABINETE**

~~Art. 22. São atribuições do Chefe de Gabinete:—~~

- ~~I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;-~~
- ~~II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações política e social;-~~
- ~~III—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;-~~
- ~~IV—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;-~~
- ~~V—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.-~~

~~CAPÍTULO III~~ **~~DAS DIRETORIAS~~**

~~SEÇÃO I~~ **~~DO DIRETOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS~~**

~~Art. 23. São atribuições do Diretor de Gestão, Planejamento e Finanças:-~~

- ~~I—supervisionar e coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento e suporte operacional para as demais atividades;-~~
- ~~II—coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Entidade;-~~
- ~~III—administrar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Entidade;-~~
- ~~IV—dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Entidade;-~~
- ~~V—definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da Entidade;-~~
- ~~VI—promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;-~~
- ~~VII—coordenar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Entidade referentes à sua área de atuação;-~~
- ~~VIII—promover a cobrança e o controle dos processos de prestação de contas de adiantamentos e acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;-~~
- ~~IX—supervisionar e controlar as atividades relativas à creche disponibilizada aos servidores da Autarquia;-~~
- ~~X—supervisionar as atividades de conservação e limpeza da Autarquia;-~~
- ~~XI—autorizar os reparos em móveis e equipamentos, providenciando sua recuperação quando isso for necessário;-~~
- ~~XII—promover o controle mensal das contas telefônicas da Autarquia, visando coibir o uso indiscriminado e abusivo de ligações;-~~
- ~~XIII—autorizar e promover o controle e a racionalização, de acordo com a necessidade da Autarquia, do deslocamento de veículos, bem como de suas manutenções e reparos;-~~
- ~~XIV—garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Autarquia;-~~
- ~~XV—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;-~~
- ~~XVI—despachar diretamente com o Presidente;-~~
- ~~XVII—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;-~~
- ~~XVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.-~~

~~SEÇÃO II~~ **~~DO DIRETOR TÉCNICO E DE ATENDIMENTO~~**

~~Art. 24. São atribuições do Diretor Técnico e de Atendimento:-~~

- ~~I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;-~~
- ~~II—dirigir as atividades de pesquisas e os projetos que visem ao aperfeiçoamento, à melhoria e ampliação do Sistema Estadual de Trânsito;-~~
- ~~III—coordenar os programas operacionais desenvolvidos para o atendimento ao público em geral, cuidando da sua eficácia e credibilidade;-~~
- ~~IV—administrar o processo de credenciamento de entidades, para a realização de cursos especializados e destinados a~~

~~condutores habilitados que pretendam conduzir veículos de transporte coletivo de passageiros, escolares, de produtos perigosos ou emergência;~~

~~V—supervisionar o processo de credenciamento de despachantes, centros de formação de condutores A, B e AB, psicólogos e médicos, de acordo com a legislação em vigor;~~

~~VI—coordenar a distribuição de processos para emissão de pareceres e informações técnicas pelas unidades administrativas, sob sua direção;~~

~~VII—dirigir ações de modernização do trânsito, responsabilizando-se pelos serviços de engenharia de tráfego e de sinalização de vias públicas nos municípios, mediante convênios;~~

~~VIII—dirigir os programas da Autarquia na área de educação de trânsito em todo o Estado de Goiás;~~

~~IX—participar de organismos de coordenação de trânsito da Capital, sempre que convidado e de organismos similares que venham a ser instituídos em outras localidades do Estado;~~

~~X—dirigir a organização e manutenção de sistema integrado de cadastro, registro, coleta de dados e ocorrência, análise e processamento que visem à efetividade desses serviços, juntamente, com a Diretoria de Operações;~~

~~XI—propor medidas que visem a aprimorar o registro, emplacamento, a transferência, baixa de veículos, emissão de Carteira Nacional de Habilitação, o Certificado de Registro de Veículos e controle da movimentação e das ocorrências com veículos e condutores;~~

~~XII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;~~

~~XIII—despachar diretamente com o Presidente;~~

~~XIV—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

SEÇÃO III **DO DIRETOR DE OPERAÇÕES**

Art. 25. São atribuições do Diretor de Operações:

~~I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;~~

~~II—dirigir, programar e orientar a execução das atividades relacionadas com o processo de habilitação de condutores, registro e licenciamento de veículos, fiscalização, segurança de registro e controle e atendimento às CIRETRANS;~~

~~III—administrar o sistema de fiscalização e segurança do trânsito, com a participação de policiais, órgãos públicos, entidades particulares e da comunidade, a fim de assegurar a harmonia da área e reduzir o índice de acidentes, principalmente dos que apresentem vítimas;~~

~~IV—administrar os serviços de guarda, segurança e liberação dos veículos apreendidos que estejam sob custódia da Autarquia;~~

~~V—dirigir as atividades de supervisão e fiscalização do cadastramento dos autos de infrações, onde houver, e o cumprimento das demais penalidades impostas aos infratores de trânsito a cargo da Diretoria;~~

~~VI—coordenar o serviço de vistoria de veículos para fins de segurança e fiscalização do cumprimento das normas de trânsito;~~

~~VII—administrar e controlar as atividades regionais exercidas pelas CIRETRANS, zelando por sua regularidade, lisura e eficiência;~~

~~VIII—dirigir as atividades de fiscalização relacionadas ao adequado funcionamento das entidades autorizadas/credenciadas pela Autarquia;~~

~~IX—propor e colocar em prática medidas que visem à melhoria da qualidade do processo de formação dos condutores de veículos e ao aperfeiçoamento constante da fiscalização do sistema de trânsito e de tráfego, em parceria com a Diretoria Técnica e de Atendimento;~~

~~X—realizar ações com o objetivo de agilizar e garantir a lisura do processo de avaliação dos candidatos para obtenção da CNH;~~

~~XI—zelar pelo equilíbrio do sistema de habilitação de condutores, promovendo medidas que resguardem os interesses da Autarquia e dos candidatos à habilitação;~~

~~XII—proporcionar às CIRETRANS os meios necessários para a emissão do CRV e formação de processos de habilitação no interior do Estado, o cadastramento de autos de infração de trânsito, liberação de veículos apreendidos e de Carteira de Habilitação recolhidas ou seus encaminhamentos à sede da Autarquia, quando necessário;~~

~~XIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;~~

~~XIV—despachar diretamente com o Presidente;~~

~~XV—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~XVI—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~TÍTULO V~~ **~~DA GESTÃO ESTRATÉGICA~~**

~~Art. 26. O DETRAN/GO atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.~~

~~Art. 27. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamicidade e pelo empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.~~

~~Art. 28. As ações decorrentes da atividade da Autarquia deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.~~

~~TÍTULO VI~~ **~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

~~Art. 29. Serão fixadas em regimento interno pelo Presidente da Autarquia as competências e atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme art. 10, parágrafo único, da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.~~

~~Art. 30. As JARIs, órgãos colegiados responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pelo DETRAN/GO, têm regimento próprio.~~

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 28-11-2011.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Poder Executivo Polícia Militar - PM Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP
Categorias	Trânsito e mobilidade Regulamentos e estatutos