
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 1.489 DE 01 DE ABRIL DE 1981.

* REVOGADO pela Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997, publicada no DOE Nº 28.515, de 29/07/1997.

Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa.

O Governador do Estado do Pará no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 91, item IX da Constituição Política do Estado do Pará, e

Considerando o disposto na Lei 4780 de 19 de junho de 1978, e

Considerando a necessidade de adequação da estrutura e funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo aos objetivos do desenvolvimento do Estado e às exigências da prestação de serviços à coletividade,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Reestruturação Organizacional do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-Pa., que a este acompanha.

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

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 01 de abril de 1981.

ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado

HÉLIO ANTÔNIO MOKARZEL

Secretário de Estado de Administração

Regulamento da Reestruturação Organizacional do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa.

CAPÍTULO I
CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES

Art. 1º - O Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa., criado pela Lei nº 4.444 de 20 de dezembro de 1972, autarquia estadual vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, passa a ter a estrutura organizacional e competência definidas neste Regulamento.

Art. 2º - O Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa., tem por finalidade o planejamento, execução e controle das atividades pertinentes à engenharia e fiscalização do trânsito, habilitação de condutores e registro de veículos.

Art. 3º - Ao Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa, órgão integrante do Sistema Nacional de Trânsito, compete o exercício das atividades que lhe são atribuídas pelo Código Nacional de Trânsito, respectivo regulamento e demais legislação própria.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - Para cumprimento de suas finalidades o DETRAN-Pa., será dirigido por um Diretor Geral e contará com a seguinte estrutura organizacional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 1.364 de 19.01.81.

I - Nível de Ação Colegiada

1 - Conselho de Administração

II - Nível de Direção Superior

1 - Direção Geral

III - Nível de Assessoramento Superior

1 - Assessoria Técnica

IV - Nível de Gerência Superior

1 - Coordenadoria de Administração

2 - Coordenadoria de Habilitação

3 - Coordenadoria de Registro de Veículos

4 - Coordenadoria de Engenharia de Tráfego

5 - Coordenadoria de Controle de Trânsito

6 - Coordenadoria de Circunscrições Regionais

V - Nível de Atuação Operacional

Subordinadas a Coordenadoria de Administração:

1 - Divisão de Recursos Humanos

a - Serviço de Registro e Movimentação Funcional

b - Serviço de Cálculo Financeiro e Encargos Sociais

2 - Divisão de Recursos Materiais

a - Serviço de Compra e Patrimônio

b - Almoxarifado

3 - Divisão de Recursos Financeiros

a - Serviço de Execução Orçamentária

b - Serviço de Contabilidade

4 - Divisão de Transporte e Manutenção

a - Serviço de Administração de Viaturas

b - Serviço de Zeladoria

5 - Divisão de Comunicações Administrativas Subordinadas à Coordenadoria de Habilitação:

1 - Divisão Médico-Psicotécnica

a - Serviços Médicos

b - Serviços de Psicotécnica

2 - Divisão de Educação de Trânsito

- a - Serviço de Orientação de Trânsito
- b - Serviços de Exames Práticos de Direção
- 3 - Divisão de Processamento e Controle de Carteiras Nacional de Habilitação
- a - Serviço de Emissão de Carteiras Nacional de Habilitação
- b - Serviço de Cadastro

Subordinadas à Coordenação de Registro de Veículos

- 1 - Divisão de Análise e Registro de Documentos
- 2 - Divisão de Plaqueamento e Selagem
- 3 - Divisão de Informação de Veículo

Subordinadas à Coordenadoria de Engenharia de Tráfego

- 1 - Divisão de Estudos e Projetos
- a - Serviço de Estudo do Sistema Viário
- b - Serviço de Desenho

- 2 - Divisão de Engenharia de Campo
- a - Serviço de Sinalização Luminosa
- b - Serviço de Sinalização Gráfica
- 3 - Divisão de Pesquisas

Subordinadas à Coordenadoria de Controle de Trânsito

- 1 - Divisão de Fiscalização e Policiamento
- 2 - Divisão de Vigilância e Permanência

VI - Nível de Atuação Regional

1 - CIRETRANS (COORDENADORIA DE CIRCUNSCRIÇÕES REGIONAIS) § 1º - A Direção Geral contará com uma Secretaria Executiva, responsável pelo desenvolvimento das atividades de apoio administrativo e de relações públicas.

§ 2º - Cada Coordenadoria e a Assessoria Técnica serão integradas de uma Secretaria de Apoio Administrativo, respectivamente.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º - Ao Conselho de Administração, órgão deliberativo de atuação colegiada, compete:

I - Traçar a política geral a ser executada pelo Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-Pa;

II - Aprovar o plano anual de trabalho do Departamento, inclusive a proposta orçamentária;

III - Aprovar propostas de abertura de créditos adicionais e criação de fundos especiais;

IV - Aprovar taxas dos serviços prestados pelo Departamento;

V - Autorizar a alienação de bens imóveis do Departamento, proposta pelo Diretor;

VI - Aprovar o Quadro de Pessoal do departamento;

VII - Aprovar a prestação de contas do Departamento, encaminhada pelo Diretor Geral do DETRAN, a ser enviada aos órgãos competentes;

VIII - Elaborar o seu próprio regimento interno, definindo normas de funcionamento;

IX - Adotar providências que resultem em eficácia operacional do Departamento.

§ 1º - Compõem o Conselho de Administração:

I - O Secretário de Estado de Segurança Pública, como Presidente;

II - O Diretor-Geral do DETRAN-Pa, como Vice-Presidente;

III - O Coordenador da Assessoria Técnica, como Secretário;

IV - Titulares das Coordenadorias do DETRAN-Pa;

V - Representantes da Polícia Militar do Pará, preferencialmente o Comandante da Unidade Operacional de Trânsito.

§ 2º - O Conselho de Administração do DETRAN-Pa, para os efeitos do que dispõe o Decreto nº 9.670, de 01.07.76, fica classificado como Colegiado pertencente à Classe B, integrando-se ao já existentes no parágrafo 2º do citado Decreto.

SEÇÃO II DIREÇÃO GERAL

Art. 6º - O Diretor Geral - responsável pelo funcionamento integrado do DETRAN, será nomeado pelo Governador do Estado, sendo competente para:

I - Planejar, Dirigir, Organizar e Controlar o Departamento, responsabilizando-se pelas atividades desenvolvidas pelos órgãos que o integram;

II - Representar o Departamento perante entidades de Direito Público e Privado;

III - Designar, no caso de impedimento, seu substituto dentre os titulares das chefias imediata;

IV - Firmar convênio de interesse do Departamento, com Entidades públicas e particulares;

V - Admitir, demitir, promover e autorizar a movimentação de servidores, obedecida a legislação específica.

SEÇÃO III ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 7º - À Assessoria Técnica - órgão de assessoramento superior - diretamente subordinada à Direção Geral, compete:

I - Fazer a articulação com os órgãos integrantes da estrutura organizacional do Departamento, respeitada a hierarquia, a fim de conjuntamente definirem suas necessidades e estabelecerem prioridades de atuação;

II - Elaborar relatório analítico das principais atividades desenvolvidas pelo Departamento;

III - Avaliar sistematicamente o funcionamento dos órgãos do Departamento, adequando-os racionalmente às suas finalidades;

IV - Coordenar a elaboração dos Programas do Departamento, orientando as Coordenadorias em projetos específicos;

V - Elaborar a proposta orçamentária do Departamento e os planos de aplicação, para obtenção de recursos suplementares ou de outras fontes;

VI - Estudar e emitir pareceres fundamentados nos processos de natureza jurídica, de interesse do Departamento;

VII - Assessorar as comissões de inquérito e sindicância, designadas para apurar irregularidades ocorridas no Departamento;

VIII - Tomar providências necessárias à celebração e legalização de convênios em que o Departamento seja parte interessada;

IX - Elaborar programas com o objetivo de possibilitar que a opinião pública tome conhecimento das atividades desenvolvidas pelo Departamento e formem uma imagem correta de sua atuação;

X - Coletar, processar e analisar dados estatísticos de interesse geral do Departamento, para fins de alimentação do sistema e correção dos desvios.

SEÇÃO IV SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º - A Secretaria Executiva, órgão de apoio administrativo, diretamente subordinado ao Diretor Geral, compete:

I - Assessorar o Secretário em sua representação;

II - Atender as pessoas interessadas em manter contato com o Diretor Geral e no âmbito de sua competência, orientá-las adequadamente;

III - Proceder o arquivamento do noticiário da Imprensa relativo às atividades de interesse do Departamento;

IV - Providenciar reportagens e noticiários informativos e distribuí-los aos veículos de comunicação;

V - Estabelecer calendário de eventos cívicos, sociais, políticos, científicos e culturais, que se relacionem com os interesses do Governo e do Departamento;

VI - Exercer o controle de processos desarquivados;

VII - Executar serviços datilográficos e de reprografia em geral.

Parágrafo Único - Deverá ser lotado na Secretaria Executiva um especialista em Relações Públicas.

SEÇÃO V COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - A Coordenadoria de Administração - unidade de gerência superior - diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades ligadas às áreas de recursos humanos, materiais, financeiros e comunicações administrativas;

II - Programar, organizar, executar e controlar as atividades pertinentes a administração dos transportes e manutenção dos bens pertencentes ao DETRAN-PA;

III - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria para execução do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de suas atividades;

IV - Realizar outras atividades que assegurem a eficácia operacional da Coordenadoria.

Parágrafo Único - As competências da Coordenadoria Administrativa, serão executadas em consonância com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Administração.

Art. 10 - A Coordenadoria de Administração é integrada pelas seguintes unidades de atuação operacional:

1 - Divisão de Recursos Humanos, competente para:

I - Adotar providências relativas ao processo de recrutamento e seleção de candidatos a concurso para preenchimento dos cargos do DETRAN;

II - Elaborar, avaliar e executar programas de treinamento do pessoal;

III - Efetuar o acompanhamento funcional dos servidores, procedendo a execução e controle dos registros pertinentes;

IV - Coordenar a elaboração dos programas de férias dos funcionários e exercer o respectivo controle.

§ 1º - A Divisão de Recursos Humanos é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço de Registro e Movimentação Funcional, competente para:

I - Proceder os registros necessários à formalização da admissão de servidores, obedecidas a legislação e normas vigentes;

II - Expedir portarias, atestados, certidões e outros documentos relativos a vida funcional dos servidores;

III - Organizar e manter atualizadas as fichas funcionais dos servidores;

IV - Providenciar a inscrição dos servidores nos Órgãos de Assistência Social e orientá-los quanto aos direitos advindos dos mesmos;

V - Providenciar a elaboração da relação anual de informações sociais (RAIS);

VI - Providenciar a carteira de identidade funcional dos servidores.

b) Serviço de Cálculo Financeiro e Encargos Sociais, competente para:

I - Controlar a frequência dos servidores do DETRAN;

II - Elaborar as folhas de pagamento do pessoal, procedendo as respectivas averbações das vantagens diversas e descontos devidamente autorizados;

III - Expedir demonstrativos dos ganhos dos servidores;

IV - Efetuar a conferência do pagamento processado;

V - Manter atualizados os registros pertinentes à situação financeira dos servidores;

VI - Preparar guias de recolhimento para fins previdenciários.

2 - Divisão de Recursos Materiais, competente para:

I - Planejar, executar e controlar as atividades pertinentes à aquisição, recebimento, guarda, conservação e distribuição do material do Departamento;

II - Desempenhar as atividades pertinentes à administração de patrimônio do Departamento e inventariar o material existente no almoxarifado.

§ 2º - A Divisão de Recursos Materiais é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço de Compra e Patrimônio, competente para:

I - Preparar e executar licitações, obedecida a legislação vigente;

II - Efetuar compras não licitáveis, conforme determinação de autoridade competente;

III - Efetuar, articulando-se com o órgão requisitante, a conferência qualitativa e quantitativa de material adquirido, a fim de verificar se correspondem às especificações;

IV - Organizar e manter atualizado o cadastro de móveis e imóveis do Departamento;

V - Propor a alienação de bens inservíveis por obsolescimento ou inadequação de qualquer natureza.

b) Almoxarifado, competente para:

I - Manter organizado o Almoxarifado, de acordo com as normas de estocagem;

II - Receber, conferir, guardar e distribuir o material adquirido pelo Departamento;

III - Zelar pela manutenção dos bens em estoque;

IV - Efetuar o controle do estoque, informando ao serviço de Compra e Patrimônio a época de reposição de acordo com o estoque de segurança pré-estabelecido.

3 - Divisão de Recursos Financeiros, competente para:

I - Efetuar registros e exercer controle nas atividades relativas à execução orçamentária e financeira do Departamento;

II - Receber os valores orçamentários destinados ao Departamento;

III - Programar e executar pagamentos autorizados pelo ordenador de despesas;

IV - Determinar o custo operacional das atividades desenvolvidas pelo Departamento.

§ 3º - A Divisão de Recursos Financeiros é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço de Execução Orçamentária, competente para:

I - Exercer o controle da aplicação dos recursos financeiros e correspondente execução orçamentária;

II - Efetuar, previamente, o empenho das despesas devidamente autorizadas;

III - Efetuar pagamento das despesas empenhadas e devidamente efetivadas;

IV - Elaborar demonstrativos de despesas empenhadas e pagas segundo a classificação por programas e elementos de despesa;

V - Promover a movimentação de créditos do DETRAN, procedendo os lançamentos correspondentes;

VI - Processar, quando devidamente autorizado, orientar e controlar os suprimentos dos fundos concedidos a servidores do Departamento;

VII - Efetuar a emissão de cheque, quando não for possível pagamento através de ordem bancária, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas;

VIII - Exercer controle da receita do Departamento, elaborando demonstrativos das diferentes rubricas.

b) Serviço de Contabilidade, competente para:

I - Contabilizar analítica e sistematicamente as operações realizadas pelo Departamento, obedecendo as normas e legislações próprias;

II - Efetuar a prestação de contas através de balancetes mensais e balanço geral anual;

III - Manter atualizados os registros referentes à prestação de contas de suprimento de fundos e informar as contas impugnadas para as devidas providências;

IV - Proceder, mensalmente, a conciliação das contas bancárias do DETRAN, indicando a posição dos recursos próprios e repassados.

4 - Divisão de Transporte e Manutenção competente para:

I - Programar, executar e controlar as atividades relativas a transporte, manutenção de equipamento e limpeza de prédios e dependências do Departamento;

II - Programar, executar e controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes, energia elétrica, água e telefone.

§ 4º - A Divisão de Transporte e Manutenção, é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço de Administração de Viaturas, competente para:

I - Programar, executar e controlar o uso das viaturas do DETRAN, atendendo as necessidades do Departamento;

II - Promover a manutenção e abastecimento dos veículos do Departamento, efetuando pequenos reparos, inclusive lavagem e lubrificante;

III - Providenciar registro, seguro e licenciamento dos veículos do Departamento, inclusive renovações;

IV - Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, evitando gastos desnecessários;

V - Propor alienação dos veículos quando se tornarem inservíveis e/ou anti-econômicos.

b) Serviço de Zeladoria, competente para:

I - Programar e executar, diretamente ou através de contratação de serviços, as atividades de limpeza do Departamento;

II - Zelar pela segurança, conservação e limpeza dos bens móveis e imóveis do Departamento;

III - Controlar o consumo de energia elétrica, água e telefone, evitando gastos desnecessários.

5 - Divisão de Comunicações Administrativas, competente para:

I - Programar, executar e controlar as atividades de protocolo, arquivo geral e biblioteca;

II - Receber, processar e distribuir os expedientes dirigidos ao DETRAN, bem como expedir os do próprio Departamento;

III - Organizar e manter atualizado o controle de tramitação de processos;

IV - Prestar informações às pessoas interessadas, sobre a tramitação de processos, bem como, orientá-las, encaminhando-as aos setores competentes do Departamento, quando for o caso;

V - Providenciar expedição, conferência e recebimento de malotes;

VI - Manter o arquivo geral do Departamento organizado e atualizado;

VII - Elaborar instrumentos de controle de expediente arquivado, de modo a permitir fácil e rápido acesso às informações de interesse dos Órgãos do Departamento, respeitado o dever de sigilo funcional;

VIII - Organizar e dirigir a filмотeca do Departamento;

IX - Promover a catalogação, registro, classificação, guarda e conservação de livros, folhetos, periódicos, mapas, etc;

X - Organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias especializadas sobre assuntos de interesse do Departamento; e

XI - Organizar e manter atualizado o fichário de leitores.

SEÇÃO IV COORDENADORIA DE HABILITAÇÃO

Art. 11 - À Coordenadoria de Habilitação - unidade de gerência superior, de atividade-fim do Departamento - diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Implementar a execução de atividades específicas da Coordenadoria, a serem desenvolvidas pelos Órgãos que a integram;

II - Assessorar o Diretor Geral nos assuntos de sua área de competência;

III - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria para execução do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de execução das suas atividades.

Art. 12 - A Coordenadoria de Habilitação é integrada pelas seguintes unidades de atuação operacional:

1. Divisão Médico-Psicotécnica, competente para:

I - Programar, executar e controlar a aplicação de exames médicos e testes psicotécnicos para fins de habilitação de condutores de veículos;

II - Elaborar escala de equipes técnicas e de apoio para atender às necessidades do DETRAN, na área de sua jurisdição;

III - Propor à Chefia imediata, planos de Treinamento, a fim de assegurar o nível técnico exigido para o desempenho das funções;

IV - Designar junta médica para exames especiais;

V - Responsabilizar-se pelas demais atividades que garantam a eficácia operacional da Divisão.

§ 1º - A Divisão Médico-Psicotécnica é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço Médico, competente para:

I - Efetuar exames de natureza médica nos candidatos à habilitação e nos condutores de veículos que necessitem revalidar sua carteira nacional de habilitação;

II - Encaminhar à Assessoria Técnica resultados de exames, analisados e classificados para fins estatísticos e posicionamento de novas decisões;

III - Responsabilizar-se pelo equipamento e instalações à disposição do Serviço.

b) Serviço de Psicotécnica, competente para:

I - Responsabilizar-se pela aplicação de testes psicotécnicos para fins de habilitação de condutores de veículos;

II - Encaminhar à Assessoria Técnica resultados de exames, analisados e classificados para fins estatísticos e posicionamento de novas decisões;

III - Aplicar testes psicotécnicos, quando solicitados por instituições com fins de seleção de candidatos;

IV - Atualizar as baterias de testes psicotécnicos;

V - Responsabilizar-se pelo equipamento e instalações à disposição do Serviço.

2. Divisão de Educação de Trânsito, competente para:

I - Implementar a execução das atividades de competência dos Serviços que a integram;

II - Assessorar a chefia imediata, nos assuntos de sua área de competência;

III - Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos resultados dos programas de educação de trânsito;

IV - Articular-se com instituições congêneres, tendo em vista o intercâmbio de experiências.

§ 2º - A Divisão de Educação de Trânsito é constituída dos seguintes Serviços:

a) Serviço de Orientação de Trânsito, competente para:

I - Programar, executar e controlar atividades pertinentes a campanhas de educação de trânsito, com o objetivo de esclarecer e orientar a população sobre as normas de trânsito;

II - Orientar o procedimento que as auto-escolas deverão adotar em relação ao ensino teórico-prático para os candidatos a condutores de veículos;

III - Proceder o registro de auto-escolas, mantendo as informações individuais dos elementos que a integram;

IV - Fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas auto-escolas e propor aplicação de penalidades no caso de infringência de normas de trânsito;

V - Programar, executar e controlar a aplicação de exames teóricos e de sinalização de trânsito, aos candidatos a condutores de veículos automotores;

VI - Estabelecer programas de reciclagem aos portadores de carteiras de habilitação; e

VII - Promover treinamento e avaliar o desempenho de candidatos a condutores e cobradores de transportes coletivos, emitindo a correspondente carteira de habilitação.

b) Serviço de Exames Práticos de Direção, competente para:

I - Programar e aplicar provas práticas de direção e conhecimento técnico de veículos aos candidatos e condutores de veículos automotores, aferindo os conhecimentos para fins de habilitação;

II - Manter dados estatísticos sobre o desempenho dos candidatos, subsidiando o Serviço de Orientação de Trânsito.

3. Divisão de Processamento e Controle de Carteira Nacional de Habilitação, competente para:

I - Programar, executar e controlar as atividades de expedição de carteira nacional de habilitação de condutores de veículos;

II - Elaborar escalas de equipes técnicas e de apoio para atender às necessidades do DETRAN na área de sua jurisdição;

III - Propor à chefia imediata, plano de treinamento funcional para o pessoal lotado na Divisão, a fim de assegurar o nível técnico exigido para o desempenho das funções;

IV - Responsabilizar-se pelas demais atividades que garantam a eficácia operacional da Divisão.

§ 3º - A Divisão de Processamento e Controle de Carteira Nacional de Habilitação é constituída pelos seguintes serviços:

a) Serviço de Emissão de Carteira Nacional de Habilitação, competente para:

I - Providenciar, com base nos resultados dos exames aplicados, a carteira nacional de habilitação, encaminhando-a à autoridade competente para assinatura;

II - Encaminhar ao Serviço de Cadastro o processo que contém as informações sobre condutores de veículos para fins de guarda e informações posteriores;

III - Providenciar a autorização para conduzir veículos automotores a condutores estrangeiros e de outros Estados, encaminhando-a à autoridade competente, para assinatura.

b) Serviço de Cadastro, competente para:

I - Responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa à expedição de carteira nacional de habilitação, mantendo o arquivo organizado e atualizado;

II - Assumir a responsabilidade pela prestação de qualquer informação contida no arquivo, sob guarda da Divisão;

III - Expedir, quando solicitado por quem de direito, cópia de prontuário de condutores de veículos;

IV - Organizar e manter organizado o cadastro de condutores e cobradores de veículos coletivos.

SEÇÃO VII

COORDENADORIA DE REGISTRO DE VEÍCULOS

Art. 13 - A Coordenadoria de Registro de Veículos, unidade de gerência superior de atividades-fim do Departamento, diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Programar, executar e controlar as atividades relativas a registro de veículos, exercendo a correspondente fiscalização quanto à regularização dos mesmos;

II - Implementar a execução das atividades dos órgãos que a integram;

III - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria para a elaboração do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de execução de suas atividades;

IV - Assessorar o Diretor Geral nos assuntos de sua competência;

V - Responsabilizar-se pelas demais atividades que assegurem a eficácia operacional da Coordenadoria.

Art. 14 - A Coordenadoria de Registro de Veículos, é integrada pelas seguintes Unidades de atuação operacional:

a) Divisão de Análise e Registro de Documentos, competente para:

I - Efetuar o registro de carros novos, à vista dos documentos exigidos e expedidos pela empresa vendedora e encaminhar a documentação resultante à Divisão de Informações de Veículos, para constituir o arquivo central de registro de veículos;

II - Providenciar a emissão do certificado de registro de veículos, encaminhando-o à autoridade competente para a assinatura;

III - Fornecer guia de embarque de veículos;

IV - Proceder a transferência de propriedade de veículos, efetuando o correspondente registro.

b) Divisão de Plaqueamento e Selagem, competente para:

I - Orientar corretores e proprietários de veículos a procederem o licenciamento e renovação de licença do veículo;

II - Fornecer guias de pagamento de taxas do DETRAN ao corretor ou proprietário de veículos, bem como qualquer outro formulário que seja necessário ao processo de plaqueamento e renovação de selo de veículos;

III - Fornecer o selo, placa, plaqueta ou outra identificação ao corretor ou proprietário do veículo na ocasião do licenciamento ou renovação de licença, desde que atenta às formalidades estabelecidas;

IV - Efetuar vistoria nos veículos e expedir o correspondente laudo.

c) Divisão de Informações de Veículo, competente para:

I - Responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa aos veículos, mantendo o arquivo organizado e atualizado;

II - Assumir a responsabilidade pela prestação de qualquer informação contida no arquivo sob guarda da Divisão;

III - Exercer o controle de carros em débito com o DETRAN, tomando as providências para a sua regularização;

IV - Preparar os dados da Coordenadoria que devem ser tratados pela computação;

V - Expedir, quando solicitado, por quem de direito "Nada Consta" de veículos;

VI - Encaminhar para o competente órgão de trânsito, informações sobre multas aplicadas no Pará em veículos plaqueados em outros Estados.

SEÇÃO VIII COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO

Art. 15 - A Coordenadoria de Engenharia de Tráfego, Unidade de gerência superior, de atividade-fim do Departamento, diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Programar, executar e controlar as atividades relativas à Circulação do Sistema Viário Urbano do Estado do Pará;

II - Propor a circulação, redução ou ampliação do número de ônibus e veículos de aluguel com vista a atender às necessidades da comunidade;

III - Emplementar a execução das atividades de competência dos órgãos que a integram;

IV - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria para a elaboração do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de execução de suas atividades;

V - Responsabilizar-se pelas demais atividades que assegurem a eficácia operacional da Coordenadoria.

Art. 16 - A Coordenadoria de Engenharia de Tráfego, é integrada pelas seguintes unidades de atuação operacional:

a) Divisão de Estudos e Projetos, competente para:

I - Estudar, elaborar e orientar os projetos funcionais do Sistema Viário;

II - Promover, elaborar e orientar os estudos da rede do Sistema Viário;

III - Proceder estudos de circulação, estacionamento, carga e descarga nas vias públicas, estabelecendo normas e procedimentos operacionais;

IV - Organizar e manter atualizado o cadastro da rede do Sistema Viário, guardando sob sua responsabilidade o conjunto de plantas referentes a cada projeto;

V - Estudar, propor e orientar a implantação de regulamentos de uso e execução de obras de melhoria do sistema viário, para maior eficácia, segurança e conforto de pessoas e veículos.

§ 1º - A Divisão de Estudos e Projetos é constituída dos seguintes Serviços:

a) Serviço de Estudo do Sistema Viário, competente para:

I - Efetuar estudos referentes à Engenharia de Tráfego, objetivando inclusive o dimensionamento das vias públicas;

II - Supervisionar, orientar e elaborar estudos da rede do sistema de transportes públicos;

III - Rever e manter atualizados os planos existentes, objetivando assegurar coordenação do planejamento imediato e futuro;

IV - Efetuar estudos sobre distribuição modal de viagens e suas tendências a longo prazo;

V - Efetuar estudos de capacidade das vias, volume, horários, velocidade, dimensionamento e outras pesquisas referentes à Engenharia de Tráfego;

VI - Desenvolver e adaptar modelos de pesquisas operacionais;
VII - Desenvolver critérios sobre planejamento, projeção de tráfego na rede viária;

VIII - Acompanhar, junto à Divisão de Engenharia de Campo, a implantação das obras dos projetos elaborados;

IX - Cumprir outras funções correlatas que lhe forem incumbidas.

b) Serviço de Desenho, competente para:

I - Responsabilizar-se pelos desenhos oriundos dos projetos de Engenharia de Tráfego e outros de interesse do Departamento;

II - Desenvolver, propor e adaptar modelos de uso da Engenharia de Tráfego;

III - Organizar e manter atualizados, arquivos e mapotecas, das plantas e desenhos de uso da Coordenadoria de Engenharia de Tráfego;

IV - Cumprir outras informações correlatas que lhe forem incumbidas.

c) Divisão de Engenharia de Campo, competente para:

I - Executar os planos ou projetos oriundos da Divisão de Estudos e Projetos;

II - Implantar e manter o Sistema de Sinalização, controle e apoio ao trânsito;

III - Colaborar nos estudos da rede viária;

IV - Responsabilizar-se pela programação e controle da execução de obras nos logradouros e vias urbanas, estabelecendo ou exigindo sinalização e projeto do desvio de tráfego, observada a regulamentação vigente;

V - Opinar nos Projetos de Edificação e de Equipamentos urbanos, que possam vir a interferir substancialmente no tráfego da área;

VI - Encaminhar, à Divisão de Estudos e Projetos, os desenhos dos trabalhos efetivamente executados, informando das alterações ocorridas durante a implantação;

VII - Manter perfeito entrosamento e consonância de idéias com o policiamento ostensivo para melhoria dos serviços e solução dos problemas encontrados nas vias;

VIII - Manter o necessário entrosamento com as entidades, órgãos, repartições, que de alguma forma procedem obras na via pública, a fim de evitar problemas de trânsito;

IX - Fiscalizar e colaborar para o cumprimento da correta sinalização de desvio ou a atenção para as obras no leito de via pública;

X - Cumprir outras funções correlatas que lhe forem incumbidas.

§ 2º - A Divisão de Engenharia de Campo é constituída dos seguintes serviços:

a) Serviço de Sinalização Luminosa, competente para:

I - Implantar os projetos de Sinalização Luminosa;

II - Proceder a manutenção do equipamento instalado, informando à Divisão os problemas surgidos;

III - Cumprir outras funções correlatas que lhe forem incumbidas.

b) Serviço de Sinalização Gráfica, competente para:

I - Implantar os projetos de sinalização gráfica, vertical e horizontal;

II - Proceder a manutenção do sistema de sinalização vertical e horizontal;

III - Cumprir outras funções correlatas que lhe forem incumbidas.

c) Divisão de Pesquisas, competente para:

I - Estudar, elaborar e executar pesquisas de caráter científico na área de trânsito, a fim de identificar as características do material a ser utilizado pelo Departamento em função das peculiaridades regionais;

II - Propor celebração de convênios com órgãos afins, nacionais e internacionais, com vistas a intercâmbio de experiências através do programa de cooperação técnica;

III - Elaborar cronograma de atividades informando permanentemente o desenvolvimento da pesquisa;

IV - Sugerir a adoção de novos critérios técnicos nos procedimentos de rotina, porventura modificados com os resultados da pesquisa.

§ 3º - A Divisão de Pesquisa, será implantada quando o Departamento dispuser de condições técnicas e pessoal qualificado.

SEÇÃO IX COORDENADORIA DE CONTROLE DE TRÂNSITO

Art. 17 - A Coordenadoria de Controle de Trânsito, Unidade de Gerência Superior, diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Planejar, executar e controlar as atividades ligadas ao policiamento e fiscalização do tráfego nas vias públicas urbanas, considerando o planejamento viário efetuado pela Coordenadoria de Engenharia de Tráfego;

II - Manter estreito relacionamento com o Batalhão de Polícia de Trânsito BATRAN - para atuação integrada em operações de policiamento de trânsito, mantendo contato permanente com o comando daquela unidade;

III - Implementar a execução das atividades dos órgãos que a integram;

IV - Assessorar o Diretor Geral nos assuntos de sua competência;

V - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria para elaboração do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de execução de suas atividades;

VI - Articular-se com as outras unidades do Departamento, a fim de desenvolver um trabalho integrado no seu campo de ação;

VII - Fornecer licenças especiais no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Controle de Trânsito será gerenciada por um oficial da Polícia Militar que possua conhecimentos específicos de trânsito.

Art. 18 - A Coordenadoria de Controle de Trânsito é integrada pelas seguintes Unidades de atuação operacional:

a) Divisão de Fiscalização e Policiamento, competente para:

I - Fiscalizar, policiar e orientar os condutores de veículos e pedestres, considerando o planejamento de tráfego estabelecido pela Coordenadoria de Engenharia de Trânsito e em articulação com o Batalhão de Polícia de Trânsito;

II - Exercer permanente fiscalização nos veículos que trafegam nas vias públicas urbanas, procedendo a retenção, apreensão ou remoção daqueles cuja infringência das normas de trânsito assim o justificar;

III - Lavrar autos de infrações efetuando a apreensão da carteira nacional de habilitação nos casos exigidos pela Legislação de Trânsito;

IV - Executar, através de amostragem, o exame completo das condições de veículos, bem como, inspeção técnica de seus aparelhos de segurança;

V - Efetuar o exame pericial ou vistorial de veículos, em casos de acidentes e roubos, para cumprimento das exigências de trânsito e/ou quando solicitado por autoridade competente;

- VI - Fornecer o laudo pericial a proprietários de veículos quando solicitado;
- VII - Fiscalizar os estabelecimentos de reforma, recuperação, compra, venda e desmontagem de veículos novos e usados e os respectivos livros de registros;
- VIII - Fazer o controle dos registros e usos de placas de experiências, de fabricantes, nos estabelecimentos comerciais do ramo;
- IX - Controlar os plaqueamentos;
- X - Proceder a liberação de veículos e carteira nacional de habilitação após atendimento às formalidades legais;
- Parágrafo Único - A Divisão de Fiscalização e Policiamento será dirigida por um Oficial da Polícia Militar, servindo no Batalhão de Polícia de Trânsito.
- b) Divisão de Vigilância e Permanência, competente para:
- I - Efetuar os serviços de guarda e vigilância dos prédios do DETRAN;
- II - Organizar escala de serviço para o corpo de vigilância do DETRAN;
- III - Estabelecer controle dos contratos de guarda e vigilância firmados com terceiros, informando à Coordenadoria o desempenho, para fins de subsidiar o processo de renovação ou rescisão dos mesmos;
- IV - Responsabilizar-se pelo controle e guarda de veículos retidos, apreendidos e/ou à disposição das autoridades, na área de retenção do Departamento;
- V - Entregar os veículos liberados pela Divisão de Fiscalização e Policiamento, conferindo à vista do responsável, o estado do veículo e respectivos acessórios;
- VI - Exercer o serviço de permanente atendimento ao público ou solicitações de emergência nos casos de acidentes, falhas no sistema de sinalização e informações sobre as atividades do Departamento.

SEÇÃO X SECRETARIAS

Art. 19 - À Secretaria de Apoio Administrativo, de que trata o § 2º do Art. 5º, compete:

- I - Receber, registrar e controlar processos de interesse do órgão, bem como efetuar a distribuição do expediente;
- II - Executar serviços datilográficos em geral;
- III - Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, distribuição e controle do material de uso da Unidade, bem como, pelas providências para conservação e limpeza das dependências da mesma;
- IV - Manter o arquivo da Secretaria organizado e atualizado, exercendo o controle de processos desarquivados;
- V - Responsabilizar-se pela reprodução de documentos.

SEÇÃO XI COORDENADORIA DE CIRCUNSCRIÇÕES REGIONAIS

Art. 20 - À Coordenadoria das Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRANS - unidade de atuação regional, diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I - Estabelecer diretrizes para elaboração dos planos de trabalho das CIRETRANS, compatibilizando-os com a programação geral do DETRAN e acompanhar a execução dos referidos planos;

II - Articular-se com as demais Coordenadorias e Assessoria Técnica com o objetivo de assegurar a implementação integrada dos programas a serem executados pelas CIRETRANS;

III - Adotar providências no sentido de garantir o atendimento das necessidades das CIRETRANS, evitando que as atividades destas sofram solução de continuidade;

IV - Assessorar o Diretor Geral nos assuntos de sua área de competência;

V - Prestar informações à Assessoria Técnica sobre as necessidades da Coordenadoria, para execução do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de suas atividades;

VI - Desempenhar outras atividades que assegurem a eficácia operacional da Coordenadoria.

SEÇÃO XII CIRETRAN

Art. 21 - Para execução da política de trânsito no interior do Estado do Pará, conta o DETRAN com as Circunscrições Regionais de Trânsito, órgãos de administração descentralizada diretamente subordinadas à Coordenadoria das Circunscrições Regionais.

Parágrafo Único - Fica o Diretor do DETRAN autorizado a criar novas CIRETRANS, após homologação pelo Conselho de Administração, a fim de garantir o desempenho eficaz do trânsito no interior do Estado.

Art. 22- As CIRETRANS, segundo volume de trabalho e complexidade do fluxo de trânsito, serão classificadas em 3 (três) níveis, partindo do mais complexo, a saber:

CIRETRAN - tipo A

CIRETRAN - tipo B

CIRETRAN - tipo C

Art. 23 - Compete à cada CIRETRAN:

I - Executar e controlar atividades pertinentes a engenharia e fiscalização de trânsito, habilitação de condutores e registro de veículos na sua respectiva área de jurisdição, obedecendo orientação da Coordenadoria das CIRETRANS;

II - Sugerir medidas que resultem no melhor desempenho de suas atividades;

III - Prestar informações à Coordenadoria sobre as necessidades da CIRETRAN para a elaboração do Plano Anual de Trabalho e fornecer o relatório de execução de suas atividades;

IV - Executar outras atividades que assegurem a eficácia operacional da CIRETRAN.

Art. 24 - A estrutura organizacional de cada CIRETRAN será definida no ato de sua criação, obedecendo as peculiaridades da região, e às normas gerais do DETRAN.

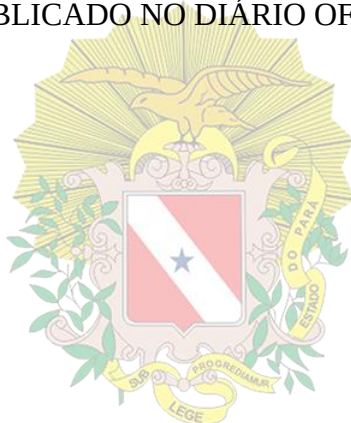
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - O Diretor Geral do DETRAN, adotará as providências e baixará os atos administrativos que se fizerem necessários à implantação da estrutura e a efetivação das normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 26 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na implantação deste Regulamento, são dirimidos pelo Diretor Geral do DETRAN.

DOE nº 24.483, de 03/04/81

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ