

PORTARIA NORMATIVA Nº 022/2026 - DETRAN/AM

Institui e organiza núcleos funcionais de apoio no âmbito da coordenação-geral de fiscalização de trânsito, estabelece atribuições e fluxos internos de controle, planejamento, análise, logística, projetos e aperfeiçoamento contínuo, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS - DETRAN/AM, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, controle e continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos internos de organização, controle, planejamento, acompanhamento e padronização das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer fluxos administrativos que assegurem rastreabilidade documental, acompanhamento dos autos de infração, planejamento operacional, controle administrativo e funcional, gestão de recursos, controle de frota, elaboração de projetos e capacitação contínua;

CONSIDERANDO a necessidade de promover segregação de atividades, definição de responsabilidades e mecanismos de controle interno, sem alteração da estrutura administrativa formal do DETRAN/AM e sem prejuízo das competências das demais unidades administrativas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito da Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito - CGFT, núcleos funcionais de apoio destinados à organização e à execução de fluxos internos relacionados às atividades de fiscalização de trânsito.

§ 1º Os núcleos instituídos por esta Portaria constituem arranjos funcionais internos de distribuição e organização de atividades, não configurando criação de órgão, departamento, gerência, unidade administrativa autônoma, cargo, função gratificada ou qualquer alteração da estrutura organizacional formal do DETRAN/AM.

§ 2º A presente Portaria não implica aumento de despesa, criação de cargo ou função, nem transferência de competência legal, regulamentar ou regimental atribuída a outras unidades administrativas do DETRAN/AM.

§ 3º A distribuição das atividades e a designação de servidores para atuação nos respectivos núcleos serão realizadas administrativamente, observadas as atribuições dos cargos e funções, a qualificação dos servidores, a necessidade do serviço e a conveniência da Administração.

Art. 2º Ficam instituídos os seguintes núcleos funcionais:

- I - Núcleo de Controle Documental e Conformidade;
- II - Núcleo de Análise Técnica de Autos de Infração;
- III - Núcleo de Planejamento Operacional, Escalas e Ordens de Serviço;
- IV - Núcleo de Controle Administrativo e Funcional;
- V - Núcleo de Logística, Materiais e Frota;
- VI - Núcleo de Projetos e Aquisições;
- VII - Núcleo de Aperfeiçoamento Contínuo da Fiscalização de Trânsito.

Art. 3º Os núcleos funcionarão sob a orientação, o acompanhamento e a supervisão da Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito, à qual serão submetidos seus relatórios, levantamentos, planejamentos, propostas e demais produtos decorrentes das respectivas atividades.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO DE CONTROLE DOCUMENTAL E CONFORMIDADE

Art. 4º Compete ao Núcleo de Controle Documental e Conformidade, no âmbito da CGFT e sem prejuízo das competências das unidades responsáveis pelo protocolo, processamento e guarda documental:

- I - Receber os Autos de Infração de Trânsito - AIT e demais documentos produzidos durante as atividades de fiscalização;
- II - Realizar o registro e o controle da documentação recebida;
- III - verificar, no momento do recebimento, o estado de conservação, a integridade, a organização e o acondicionamento dos autos e documentos;
- IV - Verificar se a documentação foi entregue de acordo com o padrão estabelecido pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito, inclusive quanto à utilização de envelopes, identificação do veículo, procedimento ou outra forma de organização definida administrativamente;
- V - Registrar objetivamente eventual desconformidade na entrega, no acondicionamento, na identificação ou na conservação da documentação;
- VI - Quando constatada desconformidade, encaminhar comunicação por e-mail institucional ao servidor responsável pela entrega ou produção

do documento, conforme o caso, descrevendo objetivamente o fato e solicitando esclarecimentos e, quando possível, regularização;

VII - confrontar os autos e documentos fisicamente entregues com os registros constantes dos sistemas utilizados pelo DETRAN/AM;

VIII - Identificar autos, comprovantes, relatórios ou documentos registrados no sistema e não apresentados fisicamente, quando exigida sua entrega;

IX - Identificar divergências entre a documentação entregue e os respectivos registros eletrônicos;

X - Acompanhar as pendências até sua regularização ou apresentação de esclarecimento;

XI - Manter controle das comunicações realizadas e das respectivas respostas;

XII - Elaborar relatórios periódicos de pendências e desconformidades para conhecimento da Coordenação-Geral;

XIII - Produzir dados estatísticos sobre ocorrências documentais recorrentes;

XIV - Encaminhar informações ao Núcleo de Aperfeiçoamento Contínuo da Fiscalização de Trânsito quando identificadas falhas reiteradas que indiquem necessidade de orientação, padronização ou capacitação.

Parágrafo único. A atuação prevista neste artigo possui natureza documental e administrativa, não abrangendo decisão sobre a validade, o mérito ou a consistência técnica do enquadramento do Auto de Infração.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA DE AUTOS DE INFRAÇÃO

Art. 5º Compete ao Núcleo de Análise Técnica de Autos de Infração realizar acompanhamento sistemático e análise técnica interna dos Autos de Infração de Trânsito lavrados no âmbito das atividades de fiscalização da CGFT, com finalidade preventiva, orientativa e de controle de qualidade.

Art. 6º A análise será realizada diariamente, tendo como referência, preferencialmente, os autos registrados no dia imediatamente anterior, observada a disponibilidade das informações necessárias.

Art. 7º Na análise de cada Auto de Infração, deverão ser confrontados os campos e informações nele registrados com a respectiva Ficha de Fiscalização do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito - MBFT e com as normas aplicáveis ao enquadramento, consideradas as versões vigentes à época do fato, quando pertinente.

Art. 8º Identificada divergência, omissão, incompatibilidade ou outra inconsistência, deverá ser elaborado relatório pormenorizado, contendo, no mínimo:

- I - Identificação do Auto de Infração;
- II - Data da lavratura;
- III - Enquadramento analisado;
- IV - Identificação do responsável pela lavratura;
- V - Descrição objetiva da inconsistência identificada;
- VI - Indicação do parâmetro técnico utilizado na análise;
- VII - Outras informações necessárias à compreensão do fato.

Art. 9º Os relatórios serão submetidos à Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito para conhecimento, avaliação e adoção, no âmbito de sua competência, das providências administrativas cabíveis ou encaminhamento às unidades competentes.

Parágrafo único. A atividade de análise prevista neste Capítulo não compreende julgamento, cancelamento, anulação ou decisão quanto à subsistência do Auto de Infração, nem substitui as competências legalmente atribuídas às autoridades e unidades responsáveis por seu processamento e julgamento.

CAPÍTULO IV **DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ESCALAS E ORDENS DE SERVIÇO**

Art. 10. Compete ao Núcleo de Planejamento Operacional, Escalas e Ordens de Serviço:

- I - Receber e organizar as demandas operacionais encaminhadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito;
- II - Elaborar planejamentos relativos às atividades e operações de fiscalização;
- III - Elaborar planos de ação e planos operacionais;
- IV - Elaborar minutas de Ordens de Serviço;
- V - Elaborar propostas de escalas mensais, semanais e diárias;
- VI - Propor o dimensionamento de efetivo, veículos, equipamentos e demais recursos necessários à execução das atividades;
- VII - Realizar ajustes e remanejamentos de planejamento quando determinados pela Coordenação-Geral;
- VIII - Manter histórico organizado dos planejamentos, escalas e Ordens de Serviço;

IX - Produzir informações e estatísticas relacionadas ao planejamento e ao emprego operacional.

Art. 11. Os planejamentos, as minutas de Ordens de Serviço e as propostas de escalas serão elaborados de acordo com as demandas, prioridades e diretrizes definidas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito.

Art. 12. Após elaborados, os planos operacionais, as minutas de Ordens de Serviço e as propostas de escalas mensais, semanais e diárias deverão ser submetidos à avaliação e validação do Coordenador-Geral de Fiscalização de Trânsito, sem prejuízo de eventual aprovação por autoridade superior quando exigida por norma específica.

Parágrafo único. O Núcleo possui função de planejamento, elaboração e organização, permanecendo a decisão e a supervisão operacional sob responsabilidade da Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito, observadas as competências das demais autoridades.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E FUNCIONAL

Art. 13. Compete ao Núcleo de Controle Administrativo e Funcional realizar, para fins de organização interna da CGFT, o acompanhamento dos registros de frequência dos servidores em exercício na Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito, sem prejuízo das competências da unidade de gestão de pessoas e das demais unidades competentes.

Art. 14. O acompanhamento deverá buscar identificar:

- I - Ausência de registro de entrada;
- II - Ausência de registro de saída;
- III - Atrasos;
- IV - Faltas;
- V - Registros incompletos;
- VI - Divergências entre escala e registro de frequência;
- VII - Outras inconsistências relacionadas ao controle de frequência.

Art. 15. Considerando eventual prazo de processamento e sincronização do sistema eletrônico de ponto, deverá ser realizada prévia confirmação da permanência da inconsistência antes do encaminhamento de comunicação ao servidor.

§ 1º O acompanhamento poderá ocorrer diariamente, sendo a consolidação das inconsistências realizada, preferencialmente, em ciclos de até três dias, de modo a permitir a atualização dos registros eletrônicos.

§ 2º Identificada a permanência de atraso, falta, ausência de registro de ponto ou outra inconsistência sem justificativa previamente registrada, poderá ser encaminhada comunicação ao servidor por e-mail institucional, solicitando esclarecimentos por escrito, observados os fluxos administrativos aplicáveis.

§ 3º A comunicação deverá indicar objetivamente a data, o horário e a natureza da ocorrência identificada, sem antecipação de conclusão quanto à existência de infração funcional.

Art. 16. As comunicações realizadas e as respectivas respostas deverão ser arquivadas em pastas individualizadas por servidor, organizadas por data ou período analisado, com acesso restrito aos responsáveis autorizados, de forma a assegurar rastreabilidade e formação de histórico administrativo.

Art. 17. As informações consolidadas serão encaminhadas periodicamente à Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito para conhecimento e adoção, no âmbito de sua competência, das providências cabíveis ou encaminhamento às unidades competentes.

CAPÍTULO VI

DO NÚCLEO DE LOGÍSTICA, MATERIAIS E FROTA

Art. 18. O Núcleo de Logística, Materiais e Frota atuará, no âmbito da CGFT e em caráter de acompanhamento e apoio, sem prejuízo das competências das unidades responsáveis por patrimônio, almoxarifado, transporte e manutenção, nos seguintes eixos:

- I - Materiais, equipamentos e insumos;
- II - Controle de frota.

Seção I - Dos materiais, equipamentos e insumos

Art. 19. Compete ao Núcleo:

- I - Inventariar, para fins de controle interno da CGFT, os materiais operacionais utilizados nas atividades de fiscalização;
- II - Inventariar, para fins de controle interno da CGFT, os materiais administrativos vinculados à Coordenação;
- III - Manter controle atualizado dos materiais e insumos disponíveis para emprego pela CGFT;
- IV - Identificar materiais em quantidade crítica ou com necessidade de reposição;

- V - Acompanhar, quando aplicável, a validade, a condição de uso e a disponibilidade dos equipamentos;
- VI - Elaborar previsão de consumo;
- VII - Elaborar levantamento anual das necessidades de aquisição para o exercício subsequente;
- VIII - Propor quantitativos de materiais, equipamentos e insumos necessários à continuidade das atividades;
- IX - Encaminhar os levantamentos à Coordenação-Geral para análise e posterior tramitação às unidades competentes.

Seção II - Da frota

Art. 20. Compete ao Núcleo:

- I - Acompanhar diariamente os registros de check-in e checkout das viaturas utilizadas nos turnos diurno e noturno;
- II - Manter histórico de utilização dos veículos empregados pela CGFT;
- III - Identificar avarias registradas nos veículos;
- IV - Registrar inconsistências verificadas nos procedimentos de entrega e recebimento das viaturas;
- V - Acompanhar, junto às unidades competentes, os encaminhamentos para manutenção preventiva ou corretiva;
- VI - Acompanhar, junto às unidades competentes, os encaminhamentos à concessionária, oficina ou outro prestador responsável, quando cabível;
- VII - Manter controle interno da situação operacional das viaturas disponíveis à CGFT;
- VIII - Manter cópia ou referência dos boletins de ocorrência relacionados a acidentes, danos ou avarias envolvendo veículos vinculados à fiscalização, quando disponibilizados à CGFT;
- IX - Manter histórico documental individualizado por veículo, no âmbito da CGFT;
- X - Produzir relatórios periódicos sobre disponibilidade, indisponibilidade, manutenção e avarias da frota empregada nas atividades de fiscalização.

CAPÍTULO VII DO NÚCLEO DE PROJETOS E AQUISIÇÕES

Art. 21. Compete ao Núcleo de Projetos e Aquisições, no âmbito das atribuições da CGFT e sem prejuízo das competências das unidades responsáveis pelas contratações:

- I - Identificar e consolidar necessidades relacionadas às atividades de fiscalização de trânsito;
- II - Desenvolver propostas de projetos voltados ao aperfeiçoamento das atividades;
- III - Produzir ou subsidiar a produção dos documentos técnicos necessários à instrução de processos de contratação, dentro das competências da Coordenação;

IV - Elaborar, subsidiar ou participar da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e demais documentos técnicos, quando cabível e quando formalmente incumbido, observada a legislação aplicável;

V - Apresentar especificações e requisitos técnicos relativos à aquisição de materiais, equipamentos, insumos, bens e serviços necessários às atividades de fiscalização;

VI - Prestar informações técnicas às unidades responsáveis pelos processos de aquisição ou contratação;

VII - Acompanhar administrativamente, no âmbito da CGFT, a tramitação dos projetos e demandas originados na Coordenação-Geral.

Art. 22. Deverá ser mantido controle sistematizado dos projetos, estudos e documentos técnicos elaborados ou acompanhados pelo Núcleo, mediante planilha eletrônica, sistema informatizado ou ferramenta equivalente.

Parágrafo único. O controle deverá permitir, no mínimo, identificar:

I - Objeto;

II - Data de elaboração ou de início do acompanhamento;

III - Unidade ou responsável pelo encaminhamento;

IV - Número do processo, quando existente;

V - Situação atual e etapa de tramitação;

VI - Data das principais movimentações;

VII - Pendências identificadas;

VIII - Resultado final, quando concluído;

IX - Demais informações necessárias ao acompanhamento.

CAPÍTULO VIII

DO NÚCLEO DE APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 23. O Núcleo de Aperfeiçoamento Contínuo da Fiscalização de Trânsito terá por finalidade promover atualização técnica, padronização de procedimentos e desenvolvimento contínuo das atividades de fiscalização.

Art. 24. Compete ao Núcleo:

I - Identificar necessidades de capacitação;

II - Analisar falhas e inconsistências recorrentes apontadas pelos demais núcleos;

III - Propor ações de orientação e atualização;

IV - Desenvolver propostas de cursos, treinamentos, oficinas e outras ações de capacitação relacionadas à fiscalização de trânsito;

V - Propor conteúdo programático e material técnico;

VI - Encaminhar propostas de capacitação à Escola Pública de Trânsito - EPTRAN, para análise, adequação pedagógica, homologação e demais providências de sua competência;

VII - Manter banco atualizado dos servidores vinculados à fiscalização que possuam habilitação ou qualificação para atuação como instrutores;

VIII - Registrar, no banco de instrutores, as respectivas formações, habilitações, experiências e áreas de conhecimento;

IX - Manter histórico das capacitações realizadas;

X - Promover intercâmbio permanente de informações técnicas com a EPTRAN.

Art. 25. Nas ações de capacitação promovidas pela EPTRAN cujo conteúdo esteja diretamente relacionado às atividades de fiscalização de trânsito, a Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito poderá encaminhar o banco de instrutores referido no inciso VII do art. 24 para subsidiar a seleção dos profissionais.

§ 1º Sempre que atendidos os requisitos técnicos, pedagógicos e normativos aplicáveis à capacitação, será considerada, preferencialmente, a participação de instrutores constantes do referido banco, em razão de sua experiência específica na atividade de fiscalização, sem prejuízo da avaliação e decisão da EPTRAN.

§ 2º A indicação ou participação de instrutores não afasta as competências da EPTRAN relacionadas à organização pedagógica, homologação, certificação e gestão das ações educacionais.

§ 3º A Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito poderá propor à EPTRAN a criação, revisão ou atualização de cursos relacionados às necessidades identificadas no exercício da fiscalização.

CAPÍTULO IX

DO FLUXO DE INFORMAÇÕES E DA SUPERVISÃO

Art. 26. Os núcleos deverão atuar de forma integrada, compartilhando as informações necessárias ao aperfeiçoamento dos processos internos, observadas as regras de acesso, segurança, sigilo e proteção das informações.

Art. 27. As inconsistências identificadas pelos núcleos deverão ser formalmente registradas e encaminhadas à Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito quando demandarem decisão, providência ou encaminhamento superior.

Art. 28. A identificação de inconsistência administrativa ou técnica pelos núcleos não constitui, isoladamente, reconhecimento de infração disciplinar, nulidade de ato ou irregularidade funcional, cabendo às autoridades e unidades competentes avaliar eventual necessidade de apuração ou adoção de providências.

Art. 29. Compete ao Coordenador-Geral de Fiscalização de Trânsito, no âmbito de suas atribuições:

- I - Supervisionar o funcionamento de todos os núcleos;
- II - Definir prioridades;
- III - Distribuir e redistribuir demandas;
- IV - Estabelecer prazos;
- V - Aprovar fluxos complementares de organização interna da CGFT;
- VI - Avaliar relatórios;
- VII - Validar planejamentos, propostas de escalas e minutas de Ordens de Serviço, sem prejuízo das aprovações superiores eventualmente exigidas;
- VIII - Adotar as providências administrativas cabíveis no âmbito de sua competência ou encaminhar as informações às unidades competentes;
- IX - Promover a articulação dos núcleos com as demais unidades do DETRAN/AM;
- X - Propor à autoridade superior alterações e aperfeiçoamentos nos fluxos previstos nesta Portaria.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A designação de servidores para atuação nas atividades dos núcleos será realizada posteriormente, mediante ato administrativo próprio, ordem interna ou outro instrumento de organização definido pela autoridade competente, sem que disso decorra, por si só, criação de função de chefia ou gratificação.

Art. 31. A designação para atuação nos núcleos deverá observar as atribuições legais e regulamentares dos respectivos cargos e funções, vedada a atribuição permanente de atividades incompatíveis com as competências funcionais estabelecidas em lei, regulamento ou no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

Art. 32. Nenhuma disposição desta Portaria poderá ser interpretada como delegação automática de competência decisória atribuída por lei, regulamento ou regimento a autoridade ou unidade específica.

Art. 33. Os procedimentos complementares, modelos de relatórios, formulários, padrões de acondicionamento de documentos, planilhas de controle e demais instrumentos necessários à execução desta Portaria poderão ser aprovados pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Trânsito, para uso no âmbito da CGFT, sem prejuízo da necessidade de aprovação por autoridade ou unidade competente quando o instrumento produzir efeitos fora de sua esfera administrativa.

Art. 34. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da autoridade competente, observadas as atribuições regimentais das unidades do DETRAN/AM.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS, em Manaus, 08 de setembro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

MARCOS JÂNIO DA SILVA COSTA
Diretor-Presidente