

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO MÚTUA N° 09/2024 - CASAL.
PROTOCOLO SEI N° E:19620.000008895/2024.

CONTRATANTE: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL.

CONTRATADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS/AL.

OBJETO: Constitui objeto deste Acordo, a cooperação para fins de cessão de 05 (cinco) servidores municipais para a CASAL, com a finalidade de desempenhar atividades na CASAL, considerando o benefício mútuo que o Acordo de Cooperação tem a trazer para ambas as partes, com o custo mensal direto de R\$ 1.236,18 (um mil duzentos e trinta e seis reais e dezoito centavos) para cada servidor, à título de vale alimentação, valor este igual ao praticado para os empregados do quadro funcional da CASAL.

Data da Assinatura: 12 de novembro de 2024.

Data da Autorização: 01 de outubro de 2024.

Protocolo 914897

EDITAL DE 1ª CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA DOS ACIONISTAS - CASAL

A Presidente do Conselho de Administração da Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca os Senhores Acionistas para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em 04 de dezembro de 2024, às 10 horas, através de videoconferência, na sede social desta Companhia, situada na Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, nesta cidade, a fim de deliberar a seguinte Ordem do Dia:

Pauta Assembleia Geral Extraordinária:

- 1 - Eleição de membros do Conselho de Administração;
- 2 - Eleição de membros do Conselho Fiscal;
- 3 - Ciência acerca da Parecer Contábil sobre a alteração do Capital Social da CASAL.

Informamos que a documentação referente aos itens em pauta, encontram-se disponíveis aos acionistas no endereço citado conforme o caput deste edital.

Maceió, 26 de novembro de 2024.

Monique Souza de Assis
Presidente do Conselho de Administração da CASAL

Protocolo 915127

Departamento Estadual de
Trânsito de Alagoas (DETRAN)

PORTARIA/DETRAN N° 2740/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, previstas no Art. 2º da Lei n° 6.300/2002, de 04 de abril de 2002, e conforme preceito do disposto no § 1º do Art. 263 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; RESOLVE:

Art. 1º. Cancelar com base na norma legal, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Registro n° 002277602-06, pertencente a condutor MARIA SALETE COIMBRA AMORIM, CPF: 087.523.204-30, através de solicitação voluntária, por questões pessoais apurado no Processo Administrativo SEI: E: 05101.0000018283/2024.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente, em Maceió, 21 de novembro de 2024.

Marco Antônio de Araújo Fireman
Diretor-Presidente

Protocolo 914698

PORTARIA/DETRAN N° 2743/2024

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Lei 6.300, de 4 de abril de 2002, c/c Decreto 60.041, de 31 de julho de 2018, e

CONSIDERANDO a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n° 91.229, de 18 de maio de 2023, que dispõe sobre a aplicação da LGPD, no âmbito da administração pública direta e indireta do poder executivo estadual, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma cultura de privacidade, proteção de dados e segurança da informação, em conformidade ao escopo do projeto de Implantação da LGPD no DETRAN/AL, constante nos autos dos processos n.º E:05101.0000012799/2021 e E:05101.0000014263/2022;

CONSIDERANDO o advento da transformação digital no governo que visa oferecer um serviço público de qualidade, com menos gasto de tempo e dinheiro por parte do cidadão;

CONSIDERANDO que a gestão do conhecimento é uma prática essencial para organizações que desejam aumentar sua eficiência e melhorar seus resultados, e que seus benefícios incluem a retenção e o compartilhamento de conhecimento entre os colaboradores, a redução de erros e retrabalhos, o aumento da inovação e a melhoria contínua dos processos;

CONSIDERANDO a necessidade de unificação de todos os procedimentos operacionais padrões em todas as unidades do DETRAN/AL;

CONSIDERANDO que a padronização dos procedimentos operacionais padrões do DETRAN/AL proporciona maior segurança aos atos administrativos dos seus servidores, bem como assegurará transparência dos serviços prestados à sociedade;

CONSIDERANDO que a legislação de trânsito em vigor, em constante aperfeiçoamento, influenciam os procedimentos operacionais internos e impactam nos serviços prestados pelo DETRAN/AL;

CONSIDERANDO que as alterações ao Código de Trânsito Brasileiro e demais legislação pertinente devem ser implantadas em tempo hábil, de forma que unifique a conduta dos procedimentos em todos os postos de serviços do DETRAN/AL;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo n° E:05101.000003800/2023, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO ESCOPO

Art. 1º Instituir a Política de Gestão do Conhecimento, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Alagoas – DETRAN/AL, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a implementação de ações de gestão do conhecimento.

Art. 2º Entende-se por gestão do conhecimento, para os fins desta Portaria, o conjunto de ações e mecanismos que incentivam a sistematização das informações e conhecimentos do DETRAN/AL, englobando etapas desde sua criação até seu armazenamento e disseminação.

Art. 3º A Política de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL tem como objetivos:

I - Estabelecer princípios e diretrizes a fim de melhor gerir o conhecimento no DETRAN/AL;

II - Desenvolver e incentivar a cultura da criação e disseminação do conhecimento entre os colaboradores, instituições e a sociedade;

III - Garantir mecanismos formais de retenção e transferência do conhecimento tácito e explícito das atividades-meio e atividades-fim do DETRAN/AL;

IV - Ampliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados pelo DETRAN/AL na promoção de políticas públicas de trânsito; e

V - Estabelecer competências e responsabilidades quanto à gestão do conhecimento.

Art. 4º Para os fins desta Política, consideram-se os termos e definições constantes no Anexo I.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º As ações de gestão do conhecimento do DETRAN/AL são norteadas pelos princípios constitucionais e administrativos que norteiam a Administração Pública Estadual, bem como pelos seguintes princípios:

I - Natureza: o conhecimento é intangível, complexo e criado por pessoas;

II - Valor: o conhecimento é fonte primordial de valor para o DETRAN/AL alcançar seus objetivos. Seu impacto é percebido na sua missão, visão, objetivos, políticas, processos e performance. A gestão do conhecimento é um meio de liberar o valor potencial do conhecimento;

III - Foco: a gestão do conhecimento se alinha aos objetivos, estratégias e necessidades organizacionais, assim como demais normas específicas de gestão do conhecimento da Administração Pública Estadual;

IV - Adaptativo: o DETRAN/AL pode desenvolver sua própria abordagem e como implementar esses esforços, com base nas respectivas necessidades e contexto;

V - Compreensão compartilhada: para alcançar o entendimento coletivo, o

gerenciamento do conhecimento deve incluir interações entre pessoas;

VI - Ambiente: o conhecimento não é gerenciado diretamente; a gestão do conhecimento se concentra na gestão do ambiente de trabalho, alimentando assim o ciclo de vida do conhecimento;

VII - Cultura: a cultura organizacional é fundamental para a efetividade da gestão do conhecimento. A educação e a comunicação são alicerces fundamentais para o fomento da cultura;

VIII - Iterativo: gestão do conhecimento deve ocorrer em fases, incorporando ciclos de aprendizagem e retroalimentação; e

IX - Conformidade: as normas e as ações de gestão do conhecimento devem estar em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 6º Estas diretrizes constituem os principais pilares da gestão do conhecimento no DETRAN/AL, norteando a elaboração de políticas, planos e normas complementares no âmbito do DETRAN/AL e objetivam a garantia dos princípios básicos de gestão do conhecimento estabelecidos nesta Política.

Art. 7º As normas, procedimentos, manuais e metodologias de gestão do conhecimento do DETRAN/AL devem considerar, como referência, além das citadas no Anexo I e II, as melhores práticas de gestão do conhecimento.

Art. 8º As ações de gestão do conhecimento devem considerar, prioritariamente, os objetivos estratégicos, os planos institucionais, a estrutura e a finalidade do DETRAN/AL.

Seção I

Do Sistema de Gestão do Conhecimento

Art. 9º O Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL abrange as seguintes atividades de manejo efetivo do conhecimento:

I - Aquisição de novos conhecimentos: significa fornecer à organização conhecimento que era anteriormente desconhecido ou indisponível;

II - Aplicação do conhecimento atual: meios para tornar o conhecimento efetivo, integrando-o à corrente de conhecimento relevante do DETRAN/AL, a fim de permitir ações melhoradas e tomada de decisão;

III - Retenção de conhecimento atual: meios para salvaguardar o DETRAN/AL dos riscos de perda de conhecimento; e

IV - Manipulação do conhecimento desatualizado ou inválido: meios para proteger o DETRAN/AL da tomada de decisão baseada em conhecimento inadequado dentro do atual contexto organizacional.

Art. 10. O Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL deve incluir atividades e comportamentos que apoiem todos os diferentes tipos de fluxos de conhecimento:

I - Interação humana: as trocas por meio de conversas entre indivíduos, equipes e em toda a organização em comunidade de prática, sessões de brainstorming, equipes colaborativas, cafés, mudança de turno, planejamento de sucessão, mentoring, narrativa;

II - Representação: disponibilizar conhecimento por meio de demonstração, gravação, documentação, e todas as formas de codificação;

III - Combinação: explorar o conhecimento codificado, tornando-o acessível e localizável, como por exemplo organizando-o em classificações e taxonomias; e

IV - Internalização e aprendizagem: revendo, avaliando e absorvendo conhecimento; incorporando-o à prática, como por exemplo, atividades de e-learning.

Art. 11. O Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL deve incluir e integrar os seguintes elementos facilitadores para criar um sistema eficaz de gestão do conhecimento:

I - Pessoas: certificar-se de que a gestão do conhecimento é incentivada dentro do DETRAN/AL;

II - Processos: atividades de conhecimento incorporadas nos processos organizacionais, incluindo procedimentos, instruções, métodos e medições;

III - Tecnologia e infraestrutura: canais digitais, espaço de trabalho virtual e físico e outras ferramentas; e

IV - Governança: assegura que o Sistema de Gestão do Conhecimento está alinhado com as estratégias do DETRAN/AL, como por exemplo, políticas, acordos, código de conduta, etc.

Art. 12. Uma cultura onde atividades de conhecimento são encorajadas e o conhecimento é valorizado e usado ativamente, apoiará o estabelecimento do Sistema de Gestão do Conhecimento dentro do DETRAN/AL.

Parágrafo único. Esta Política de Gestão do Conhecimento e suas atualizações, bem como normas específicas de gestão do conhecimento do DETRAN/AL, deverão ser divulgadas amplamente a todos os colaboradores internos e externos, ainda que a atuação no DETRAN/AL seja temporária, a fim de promover sua observância, seu conhecimento, bem como a formação da cultura de gestão do conhecimento.

Art. 13. As estratégias de gestão do conhecimento do DETRAN/AL incluem:

I - Implantar o Sistema de Gestão do Conhecimento;

II - Executar os processos de gestão do conhecimento e implantar práticas relacionadas; e

III - Implantar o Portal do Conhecimento.

Parágrafo único. Poderão ser adotadas outras estratégias de Gestão do Conhecimento, desde que formalmente aprovadas pelo Comitê Estratégico de que

trata o art. 33 desta portaria.

Art. 14. A Política de Gestão do Conhecimento integra o arcabouço legal do Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL.

Seção II

Da estrutura de governança do Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL

Art. 15. A estrutura de governança do Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL é composta pelo:

I - Gestor do Conhecimento do DETRAN/AL; e

II - Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento.

Parágrafo único. A estrutura do Sistema de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL deverá estar em conformidade com o modelo de governança do DETRAN/AL.

Seção III

Dos Instrumentos e das práticas de gestão do conhecimento adotados pelo DETRAN/AL

Art. 16. O DETRAN/AL adota, prioritariamente, os instrumentos e as práticas definidos para a Administração Pública Estadual, a exemplo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! e do Alagoas Digital.

Parágrafo único. Na ausência de instrumentos e práticas específicos estabelecidos para a Administração Pública Estadual, o DETRAN/AL aplicará o [art. 33, inciso VI](#) desta portaria.

Subseção I

Manual de Procedimento Operacional Padrão

Art. 17. O Manual de Procedimento Operacional Padrão consiste em documento descritivo das principais atividades-meio e atividades-fim do DETRAN/AL, contendo, entre outras informações consideradas pertinentes pelos responsáveis por sua elaboração, orientações sobre sistemas utilizados, processos, fluxos, periodicidade de tarefas, formalidades a serem observadas, modelos de documentos, bem como fatores de risco e medidas de conformidade relacionados à atividade.

§ 1º O Manual de Procedimento Operacional Padrão tem como objetivos a racionalização da atuação e a garantia de mecanismo formal de retenção e de transferência de conhecimento, que sirva como repositório de consulta para os demais colaboradores do DETRAN/AL.

§ 2º O Manual de Procedimento Operacional Padrão deve ser elaborado pelos servidores que desempenham diretamente as atividades nele descritas, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

I - identificação da atividade e das unidades que a executa;

II - ferramentas, documentos ou formulários utilizados;

III - descrição de procedimentos, com inserção de imagens e modelos na medida do necessário, em linguagem simples evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

IV - fatores de risco e medidas de conformidade relacionados à atividade; e

V - data da última atualização.

§ 3º Nos casos em que for necessário utilizar denominações técnicas, os respectivos significados deverão ser explicitados em linguagem simples e compreensível.

§ 4º Os procedimentos executados pelo DETRAN/AL deverão possuir seus processos planejados com vistas à simplicidade, praticidade, facilidade e objetividade.

§ 5º O Manual de Procedimento Operacional Padrão é documento de uso exclusivamente interno, disponível de forma constante em meio virtual, sem prejuízo de eventuais restrições de acesso que se façam necessárias em razão da atividade a que se refram, a critério do gestor responsável pela unidade.

§ 6º O Manual de Procedimento Operacional Padrão deve ser atualizado, preferencialmente, sempre que houver mudança de rotinas e/ou procedimentos e, obrigatoriamente, revisado a cada ano, na mesma época, por todos os setores abrangidos, sob a coordenação do Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento.

§ 7º Por ocasião da revisão anual, além da quantificação dos documentos produzidos ou alterados no período, deverá ser respondido questionário individual Anexo III, a fim de coletar a percepção dos servidores a respeito da abrangência, atualidade e utilidade da ferramenta.

Subseção II

Portal do Conhecimento

Art. 18. O Portal do Conhecimento consiste em recurso tecnológico colaborativo que permite aos servidores a inserção de conteúdo e a consulta a informações, fluxogramas e modelos de forma intuitiva e dinâmica, seja acerca de procedimentos administrativos ou de temas relacionados diretamente à missão institucional.

§ 1º A utilização do Portal do Conhecimento tem como objetivos:

I - estimular iniciativas de produção e compartilhamento de informações, possibilitando o acesso rápido e a vinculação de temas correlacionados; e

II - fomentar a utilização de recursos de tecnologia na gestão do conhecimento, permitindo otimizar a atuação.

§ 2º O Portal do Conhecimento utilizará plataforma preferencialmente gratuita, dentre as disponíveis na rede mundial de computadores, que possibilite a inserção de conteúdos por múltiplos usuários e que permita o monitoramento e a validação das alterações por usuários moderadores.

§ 3º Os usuários moderadores do Portal do Conhecimento mencionados no parágrafo anterior serão definidos pelo Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento e

formalmente designados pelo Diretor-Presidente.

§ 4º O acesso ao Portal do Conhecimento estará disponível a todos os servidores do DETRAN/AL em sua página Intranet.

§ 5º A revisão das informações disponibilizadas no Portal do Conhecimento ocorrerá:

I - de forma espontânea pelos servidores usuários da ferramenta, que poderão propor a atualização dos conteúdos existentes;

II - a cada ano, na mesma época, por todos os setores abrangidos, sob a coordenação do Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento, a fim de verificar se as informações encontram-se atualizadas; e

§ 6º Anualmente, o Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento procederá levantamento dos conteúdos produzidos no período, bem como da quantidade de acessos aos conteúdos do Portal do Conhecimento, para aferição da utilização da plataforma pelos servidores.

Art. 19. O Portal do Conhecimento do DETRAN-AL deverá observar e respeitar integralmente as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Todos os dados coletados, armazenados, processados e compartilhados através do Portal do Conhecimento serão tratados de forma transparente e segura, observando-se os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas, conforme disposto na legislação vigente. A integridade, a privacidade e a segurança das informações dos titulares de dados pessoais serão garantidas em todas as etapas de tratamento.

Subseção III

Eventos de Capacitação e Treinamento

Art. 20. Os eventos de capacitação e treinamento são estabelecidos através do Programa de Qualificação Profissional dos servidores do DETRAN/AL, conforme Portaria 990/2019 do DETRAN/AL.

§ 1º O desenvolvimento de eventos de capacitação e treinamento tem como objetivos:

I - Promover o compartilhamento de informações entre organizadores e participantes;

II - Estimular a troca de experiências e o intercâmbio de melhores práticas no serviço público, em especial aquelas relativas às políticas de trânsito; e

III - Desenvolver e ampliar habilidades e conhecimentos, e melhorar o desempenho profissional do servidor do DETRAN/AL.

§ 2º Nos termos do Regimento Interno do DETRAN/AL e da Portaria 990/2019 do DETRAN/AL, compete à Chefia de Capacitação promover periodicamente o Levantamento das Necessidades de Treinamento.

§ 3º É responsabilidade do servidor se comprometer em repassar o conhecimento adquirido sempre que convocado pelo DETRAN/AL, oferecendo assim a oportunidade aos servidores treinados de socializar os conhecimentos adquiridos ou da qualificação obtida, conforme Portaria 990/2019 do DETRAN/AL.

§ 4º Anualmente, a Chefia de Capacitação deverá encaminhar ao Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento relatório contendo informações relevantes sobre os eventos de capacitação e treinamento realizados no período, como número de inscritos e a avaliação dos eventos por parte de seus participantes.

Art. 21. Os servidores do DETRAN-AL deverão participar obrigatoriamente dos eventos de capacitação e treinamento promovidos pelo Comitê Estadual de Proteção de Dados Pessoais, com o objetivo de garantir a atualização constante e o alinhamento das práticas do órgão às normativas estaduais e federais de proteção de dados pessoais. A participação nestes eventos é essencial para o cumprimento da competência estabelecida no art. 5º, inciso V, do Decreto Estadual nº 91.229, de 18 de maio de 2023, que trata sobre a disseminação de conhecimentos e boas práticas relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da administração pública estadual.

CAPÍTULO IV

Seção I

Das Estratégias de Sensibilização dos Servidores

Art. 22. Com o intuito de incentivar e impulsionar a cultura da gestão do conhecimento no DETRAN/AL, o Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento deverá:

I - promover eventos de sensibilização, com o intuito de esclarecer aos servidores o conceito de gestão do conhecimento e expor os benefícios por ela proporcionados;

II - demonstrar aos servidores o alinhamento dos objetivos da gestão do conhecimento com aqueles estabelecidos pelo DETRAN/AL;

III - explicar a importância da participação dos servidores para o sucesso da gestão do conhecimento no DETRAN/AL; e

IV - apresentar as práticas e instrumentos de gestão do conhecimento, e sanar eventuais dúvidas dos servidores a eles relacionadas.

Parágrafo único. O Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento deverá realizar eventos de sensibilização com periodicidade mínima anual.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 23. A alta administração do DETRAN/AL deve demonstrar liderança e comprometimento com o desenvolvimento e a implementação do Sistema de

Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL através:

I - Da promoção dos valores organizacionais que reforcem a confiança como um elemento-chave para a gestão do conhecimento;

II - Da garantia de que a Política de Gestão do Conhecimento e seus objetivos são compatíveis e estão alinhados com a direção estratégica do DETRAN/AL, e que podem ser avaliados; e

III - Da garantia de que os recursos necessários para o Sistema de Gestão do Conhecimento estejam disponíveis.

Art. 24. O Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento será composto por até cinco membros, nomeados pelo Diretor-Presidente do DETRAN/AL, com representação de diversas áreas da instituição.

Art. 25. O Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento poderá designar, a qualquer tempo, grupos de trabalho com as seguintes características:

I - Cada grupo poderá ser composto por até quatro membros, dos quais, no mínimo, um deverá ser integrante do Comitê;

II - Os grupos terão caráter temporário, com duração máxima de doze meses; e

III - A operação simultânea será limitada a, no máximo, três grupos de trabalho.

Art. 26. O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I - Gestor do Conhecimento: Coordenador do Comitê, responsável pela liderança das atividades, supervisão de projetos de gestão do conhecimento e articulação com a alta administração;

II - Secretário: Responsável por elaborar atas, organizar reuniões, manter a documentação atualizada e auxiliar na execução das ações do Comitê; e

III - Membros Especialistas: Representantes das áreas-chave do DETRAN/AL, designados para funções específicas como inovação, comunicação, análise de dados, monitoramento de projetos e capacitação.

Art. 27. Os membros terão mandato de dois anos, sendo permitida a recondução por igual período, condicionada à avaliação de desempenho e contribuição para o Comitê.

I - O desempenho será avaliado anualmente com base em critérios como participação, entrega de resultados e alinhamento estratégico.

II - Em caso de desligamento ou não cumprimento de responsabilidades, o Diretor-Presidente poderá nomear um substituto para o período restante do mandato.

Art. 28. Os membros deverão ser selecionados com base em sua experiência, competências específicas e potencial para contribuir com os objetivos estratégicos do Sistema de Gestão do Conhecimento.

Art. 29. Os Critérios para Composição do Comitê são:

I - Diversidade de Representação: Garantir a representatividade das principais áreas operacionais, estratégicas e de apoio do DETRAN/AL.

II - Competências e Experiência: Exigir experiência comprovada ou conhecimento relevante em gestão do conhecimento, inovação, tecnologia, recursos humanos ou processos institucionais.

III - Compromisso Institucional: Priorizar membros com engajamento e alinhamento à missão, visão e valores do DETRAN/AL.

Art. 30. Para o procedimento de nomeação, os setores poderão submeter indicações acompanhadas de currículo e justificativa, detalhando as habilidades e competências do indicado. O Gestor do Conhecimento analisará as indicações e apresentará os nomes ao Diretor-Presidente para aprovação final. A nomeação será formalizada por meio de ato administrativo.

Art. 31. As reuniões do Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento ocorrerão, no mínimo, uma vez por ano, para acompanhar os resultados obtidos com a Política de Gestão do Conhecimento, e trimestralmente para análise e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos.

§ 1º O Comitê poderá reunir-se por proposta de qualquer de seus membros ou convocação do Gestor do Conhecimento do DETRAN/AL.

§ 2º As deliberações serão registradas em ata e acompanhadas por indicadores de desempenho vinculados aos objetivos do Sistema de Gestão do Conhecimento.

Art. 32. Compete ao Gestor do Conhecimento do DETRAN/AL coordenar o Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL.

Art. 33. O Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento tem as seguintes atribuições:

I - Comunicar a importância da gestão do conhecimento;

II - Gerir e estimular continuamente o processo de mudança para adoção de cultura que valorize, apoie e viabilize a gestão do conhecimento;

III - Garantir que o Sistema de Gestão do Conhecimento atinja os resultados pretendidos;

IV - Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão do Conhecimento;

V - Dirigir, motivar, inspirar, empoderar e apoiar as pessoas a contribuírem para o efetividade do Sistema de Gestão do Conhecimento;

VI - Planejar e definir as melhores práticas, instrumentos e recursos de gestão do conhecimento a serem utilizados;

VII - Supervisionar, coordenar e acompanhar as estratégias envolvendo gestão do conhecimento;

VIII - Elaborar relatório periódico com os resultados obtidos em termos de gestão do conhecimento;

IX - Rever e propor alterações na Política de Gestão do Conhecimento, quando necessário;

X - Fornecer apoio técnico aos responsáveis pela execução de projetos de gestão do conhecimento; e

XI - Apoiar as ações quanto a disseminação do conhecimento gerados e/ou custodiados, ressalvado o equilíbrio entre compartilhamento e proteção do conhecimento, das seguintes unidades do DETRAN/AL:

- a) Pelo Comitê Estratégico de Segurança da Informação;
- b) Pela Curadoria de Trânsito;
- c) Pela Comissão Inova Detran;
- d) Pelo Núcleo Técnico Setorial do SEI;
- e) Pela equipe mantenedora do Alagoas Digital;
- f) Pela Chefia de Capacitação;
- g) Pela Assessoria de Governança e Transparência;
- h) Pela Comissão de Gestão Documental; e
- i) Pelas demais unidades responsáveis por geração e/ou custódia do conhecimento no DETRAN/AL.

Art. 34. É responsabilidade de todos os gestores do DETRAN/AL o conhecimento e a disseminação desta Política e demais normas específicas de gestão do conhecimento do DETRAN/AL aos colaboradores que estão sob a sua gestão.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 35. Ações que violem a Política de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL poderão acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII

DA ATUALIZAÇÃO

Art. 36. A Política de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL deverá ser revisada em função de alterações na legislação pertinente, de diretrizes políticas do Governo do Estado de Alagoas, de alterações nos normativos do DETRAN/AL, quando considerada necessária pelo Comitê Estratégico de Gestão do conhecimento, ou a cada doze meses a contar da data de sua publicação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. As dúvidas sobre a Política de Gestão do conhecimento do DETRAN/AL e seus documentos devem ser submetidas ao Comitê Estratégico de Gestão do Conhecimento.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39. Fica revogada a Portaria DETRAN/AL n.º 359, de 03 de maio de 2011.

Marco Antônio de Araújo Fireman

Diretor-Presidente

ANEXO I

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

1. Para os fins da Política de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL, fica estabelecido o significado dos seguintes termos e expressões:

- a) Alta administração - corpo dos dirigentes máximos do DETRAN/AL, conforme definição normativa ou decisão consensual. Geralmente abrange diretor-presidente, seu substituto imediato, demais diretores e gerentes;
- b) Alto desempenho institucional - corresponde ao nível de excelência no exercício da ação pública que se objetiva alcançar, caracterizado pelo pleno atendimento às necessidades dos cidadãos e à superação de suas expectativas;
- c) Ambiente colaborativo físico - as pessoas normalmente compartilham ou criam conhecimento com outras pessoas mediante comunicação face a face. O ambiente físico de trabalho é onde as interações humanas acontecem e pode servir de apoio para a criação e compartilhamento do conhecimento se for feita uma preparação adequada;
- d) Ambiente colaborativo virtual - o ambiente de trabalho colaborativo virtual permite que as pessoas trabalhem juntas independentemente de onde se encontrem. É uma combinação de compartilhamento de documentos, editoração colaborativa, conferência de áudio e vídeo;
- e) Atividades-fim do DETRAN/AL - são aquelas diretamente relacionadas ao objetivo principal e à razão de existência do DETRAN/AL, que é a regulamentação, fiscalização, controle e planejamento do trânsito e da habilitação de condutores no estado de Alagoas. Essas atividades envolvem o exercício de poder de polícia administrativa e serviços que afetam diretamente a sociedade. Exemplos de atividades-fim incluem: emissão de carteira nacional de habilitação (CNH), registro e licenciamento de veículos, fiscalização de trânsito, educação para o trânsito, controle e monitoramento de infrações, etc.
- f) Atividades-meio do DETRAN/AL - são aquelas que dão suporte às atividades-fim e que não estão diretamente relacionadas ao objetivo principal do órgão. Elas são essenciais para o funcionamento administrativo e operacional da organização, garantindo a infraestrutura necessária para o desempenho eficiente das atividades-fim. Exemplos de atividades-meio incluem: gestão administrativa e financeira, tecnologia da informação, manutenção predial e logística, assessoria jurídica, comunicação e imprensa, treinamento e capacitação de servidores, etc.
- g) Banco de competências individuais - trata-se de um repositório de informações sobre a capacidade técnica, científica, artística e cultural das pessoas. A forma

mais simples é uma lista on-line do pessoal, contendo perfil da experiência e áreas de especialidade de cada usuário. O perfil pode ser limitado ao conhecimento obtido por meio do ensino formal e eventos de treinamento e aperfeiçoamento reconhecidos pela instituição, ou pode mapear de forma mais ampla a competência dos funcionários, incluindo informações sobre conhecimento tácito, experiências e habilidades para negócios e processuais;

h) Banco de competências organizacionais - trata-se de um repositório de informações sobre a localização de conhecimentos na organização, incluindo fontes de consulta e também as pessoas ou as equipes detentoras de determinado conhecimento;

i) Benchmarking externo - quando a comparação de práticas e desempenhos é realizada entre organizações distintas, dentro ou fora de um mesmo segmento de atuação;

j) Benchmarking interno - quando a comparação de práticas e desempenhos são realizadas dentro da própria organização, envolvendo áreas, equipes ou até mesmo indivíduos;

k) Blogs - é uma página na internet simples que contém uma lista de entradas, normalmente na ordem cronológica inversa. As entradas são histórias ou artigos curtos, com textos, fotografias, vídeos, gravações de áudio ou uma mistura de todos esses tipos de entradas. O conteúdo pode ser criado por um único autor ou por um conjunto de autores;

l) Brainstorming - é uma maneira simples de ajudar um grupo de pessoas a gerar ideias novas e diferentes. O processo é normalmente dividido em duas fases: divergência e convergência. Na fase de divergência, todos concordam em não criticar as ideias. Em outras palavras, todas as ideias são consideradas válidas. Já na fase de convergência, os participantes criticam as ideias apresentadas destacando, em primeiro lugar, o que eles acharam de positivo para, só depois, citar as ideias com as quais não concordam;

m) Café do conhecimento - é um espaço onde se realizam debates em equipe para refletir, desenvolver e compartilhar pensamentos e intuições que surgem em um ambiente não confrontativo. Visa promover um grau de reflexão e compartilhamento mais profundo do que o usual, seguindo algumas regras para funcionar de maneira eficaz;

n) Cidadão - pessoa física ou jurídica que demanda ou utiliza serviços ou produtos fornecidos por organizações públicas. É também denominado usuário;

o) Colaborador - todas as pessoas envolvidas com o desenvolvimento de atividades do DETRAN/AL de caráter permanente, continuado ou eventual, incluindo autoridades, servidores, prestadores de serviço, consultores e estagiários;

p) Coleta de conhecimento - é a captura e codificação do conhecimento, especialmente o conhecimento tácito das pessoas que estão prestes a: i) deixar o DETRAN/AL; ii) serem promovidas para outra posição; iii) serem designadas para outro posto do DETRAN/AL. A coleta do conhecimento visa minimizar a perda de conhecimento;

q) Competências organizacionais essenciais - capacidades importantes do ponto de vista estratégico que concede ao DETRAN/AL vantagem comparativa;

r) Comunidades de prática ou comunidades de conhecimento - são grupos informais e interdisciplinares de pessoas unidas em torno de um interesse comum. As comunidades são auto-organizadas a fim de permitir a colaboração de pessoas internas ou externas ao DETRAN/AL; propiciam o veículo e o contexto para facilitar a transferência de melhores práticas e o acesso a especialistas, bem como a reutilização de modelos, do conhecimento e das lições aprendidas;

s) Conhecimento crítico - também conhecido como conhecimento estratégico, é todo conhecimento relevante para a execução da estratégia, fornece vantagem competitiva, é difícil de ser recuperado e reduz riscos significativos para o negócio;

t) Conhecimento explícito - é o conhecimento que precisa ser externalizado de forma adequada, por meio de livros, revistas, artigos, etc. No contexto da gestão do conhecimento organizacional deve-se externalizar o conhecimento crítico que precisa ser acessado, compartilhado, aplicado e desenvolvido por outras pessoas. O DETRAN/AL deve considerar a possibilidade de externalizar o conhecimento considerado crítico a ser aplicado no Órgão e que é o diferencial no seu desempenho;

u) Conhecimento tácito - é o conhecimento mais valioso. É o conhecimento interno e pessoal. Ele se encontra na mente das pessoas e é constantemente atualizado por meio do processo de aprendizagem. É impossível externalizar todo o conhecimento tácito;

v) Educação corporativa - compreende processos de educação continuada, estabelecidos com vistas à atualização do pessoal de maneira uniforme em todas as áreas do DETRAN/AL. Pode ser implementada sob a forma de universidade corporativa, sistemas de ensino a distância etc;

w) Encontros de lições aprendidas e debriefings - é um ato de rever um projeto depois da sua conclusão e usar os resultados da análise para melhorar esse projeto na próxima vez que for executado;

x) Estrutura por processos - forma de organização do trabalho em que as atividades se agrupam em função dos processos a que se referem e não da hierarquia a que se reportam;

y) Ferramentas de colaboração, como portais, intranets e extranets - este conjunto de práticas refere-se a portais ou outros sistemas informatizados que capturam e difundem conhecimento e experiência entre colaboradores. O portal não possui

restrição por senha e nem por espaço, enquanto a intranet possui restrição de espaço, por ser vinculada ao DETRAN/AL e a extranet possui restrição por senha por ser vinculada ao DETRAN/AL;

z) Fóruns presenciais e virtuais - definidos como espaços para discutir e compartilhar informações, ideias e experiências que contribuirão para o desenvolvimento de competências e para o aperfeiçoamento de processos e atividades do DETRAN/AL;

aa) Gestão de conteúdo - é a representação dos processos de seleção, captura, classificação, indexação, registro e depuração de informações. Tipicamente, envolve pesquisa contínua dos conteúdos dispostos em instrumentos, como bases de dados, árvores de conhecimento, redes humanas, etc;

ab) Gestão do capital intelectual ou gestão dos ativos intangíveis - os ativos intangíveis são recursos disponíveis no ambiente institucional, de difícil qualificação e mensuração, mas que contribuem para os seus processos produtivos e sociais. A prática pode incluir a gestão do capital humano, do capital do cliente e do capital estrutural. O capital estrutural engloba o capital organizacional, capital de inovação e capital de processos;

ac) Gestão eletrônica de documentos (GED) - trata-se de prática de gestão que implica a adoção de aplicativos informatizados de controle de emissão, edição e acompanhamento da tramitação, distribuição, arquivamento e descarte de documentos;

ad) Instrumento para a avaliação da gestão do conhecimento na administração pública - é um questionário que permite ao DETRAN/AL avaliar periodicamente seu grau de maturidade em gestão do conhecimento;

ae) Mapeamento e auditoria de conhecimento - é um levantamento dos ativos de conhecimento do DETRAN/AL, quem sabe o que, onde trabalha, e como este conhecimento flui da fonte ao destinatário. Também é o registro do conhecimento organizacional sobre processos, produtos, serviços e relacionamento com os cidadãos. Inclui a elaboração de mapas ou árvores de conhecimento, descrevendo fluxos e relacionamentos de indivíduos, grupos ou do DETRAN/AL como um todo;

af) Melhores práticas - este tipo de iniciativa refere-se à identificação e à difusão de melhores práticas, que podem ser definidas como um procedimento validado para a realização de uma tarefa ou solução de um problema. Inclui o contexto no qual pode ser aplicado. São documentadas por meio de bancos de dados, manuais ou diretrizes;

ag) Memória organizacional, lições aprendidas e base de conhecimento - este grupo de práticas indica o registro do conhecimento organizacional sobre processos, produtos, serviços e relacionamento com os cidadãos. As lições aprendidas são relatos de experiências em que se registra o que aconteceu, o que se esperava que acontecesse, a análise das causas das diferenças e o que foi aprendido durante o processo. A gestão de conteúdo mantém atualizadas as informações, as ideias, as experiências, as lições aprendidas e as melhores práticas documentadas na base de conhecimento;

ah) Mentoring e coaching - o mentoring é uma modalidade de gestão do desempenho na qual um mentor modela as competências de um indivíduo ou grupo, observa e analisa o desempenho e retroalimenta a execução das atividades do indivíduo ou grupo. O coaching é similar ao mentoring, mas o coach não participa da execução das atividades. O coach faz parte de processo planejado de orientação, apoio, diálogo e acompanhamento, alinhado às diretrizes estratégicas;

ai) Narrativas - são técnicas utilizadas em ambientes de gestão do conhecimento para descrever assuntos complicados, expor situações e/ou comunicar lições aprendidas, ou ainda interpretar mudanças culturais. São relatos retrospectivos de pessoal envolvido nos eventos ocorridos;

aj) Práticas de gestão do conhecimento - são práticas de gestão organizacional voltadas para produção, retenção, disseminação, compartilhamento e aplicação do conhecimento do DETRAN/AL;

ak) Redes de especialistas - o DETRAN/AL deve fazer parte de redes de prática para acessar especialistas de várias áreas. Vale a pena saber quem sabe o que e onde eles podem ser encontrados, especialmente quando é urgente contar com esses especialistas;

al) Redes de prática - são como comunidades de prática. No entanto, os membros podem ser de várias organizações. Os membros são pessoas com funções semelhantes e que trabalham em organizações diversas no mesmo segmento. Eles compartilham experiências e compartilham melhores práticas em um assunto de benchmarking para obter conhecimento útil que os ajudarão a melhorar o desempenho organizacional;

am) Repositório de conhecimentos - segundo Kimiz Dalkir (2011), é uma mescla de conhecimento tácito e explícito. Para que os repositórios cumpram o papel de repositório do conhecimento, devem ser vistos como parte integrante de uma estratégia organizacional maior, que vise não somente a gestão da informação, mas, sobretudo, à gestão do conhecimento;

an) Requisitos - condições que devem ser satisfeitas, exigência legais ou particulares essenciais para o sucesso de um processo, serviço ou produto. São as necessidades básicas dos cidadãos ou das demais partes interessadas, explicitadas por eles, de maneira formal ou informal, essenciais e importantes para sua satisfação;

ao) Resultados da organização - são os resultados institucionais obtidos pelo DETRAN/AL, no exercício de suas principais atividades, de acordo com suas

atribuições e áreas de competência;

ap) Revisão pós-ação - é uma técnica para avaliar e captar lições aprendidas após a conclusão de um projeto. Ajuda os membros da equipe de um projeto a identificar o que aconteceu, por que aconteceu e como manter os pontos fortes e superar os pontos fracos. É uma discussão entre os principais membros do projeto. A revisão pode ocorrer ao término das etapas ao longo da implementação do projeto e ao final do projeto, conforme Termo de Encerramento do Projeto. Não é uma sessão para críticas ou reclamações. A revisão pós-ação maximiza o aprendizado ao oferecer uma oportunidade para que líderes e membros conversem sinceramente sobre o projeto;

aq) Sistema de gestão por competências - indica a existência de uma estratégia de gestão baseada nas competências requeridas para o exercício das atividades de determinado posto de trabalho e a remuneração pelo conjunto de competências efetivamente exercidas. As iniciativas nesta área visam determinar as competências essenciais ao DETRAN/AL, avaliar a capacitação interna em relação aos domínios correspondentes a essas competências e definir os conhecimentos e as habilidades que são necessários para superar as deficiências existentes em relação ao nível desejado para o DETRAN/AL. Podem incluir o mapeamento dos processos-chave, das competências essenciais associadas a eles, das atribuições, atividades e habilidades existentes e necessárias e das medidas para superar as deficiências;

ar) Sistemas de inteligência organizacional - também conhecidos como sistemas de inteligência competitiva, são voltados à transformação de dados em inteligência, com o objetivo de apoiar a tomada de decisão. Visam extrair inteligência de informações, por meio da captura e da conversão das informações em diversos formatos, e a extração do conhecimento a partir da informação. O conhecimento obtido de fontes internas ou externas, formais ou informais, é explicitado, documentado e armazenado para facilitar o seu acesso;

as) Sistemas de workflow - são práticas ligadas ao controle da qualidade da informação apoiado pela automação do fluxo ou trâmite de documentos. Workflow é o termo utilizado para descrever a automação de sistemas e processos de controle interno, implantado para simplificar e agilizar os negócios. É utilizado para controle de documentos e revisões, requisições de pagamentos, estatísticas de desempenho de funcionários etc; e

at) Universidade corporativa - é a constituição formal de unidade organizacional dedicada a promover a aprendizagem ativa e contínua dos colaboradores da organização. Programas de educação continuada, palestras e cursos técnicos visam desenvolver tanto comportamentos, atitudes e conhecimentos mais amplos como as habilidades técnicas mais específicas;

ANEXO II

REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

1. Esta norma foi elaborada em conformidade às seguintes referências legais e normativas:

- a) [Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997\(Código de Trânsito Brasileiro\)](#);
- b) [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- c) [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#), que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
- d) Decreto Estadual nº 58.688/2018, que institui o sistema eletrônico de informações - SEI como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder executivo estadual, e dá outras providências;
- e) Decreto Estadual nº 58.690/2018, que institui, no âmbito do poder executivo estadual, normas para a oferta e disponibilização de informações sobre serviços públicos à população, e dá outras providências;
- f) [Decreto Estadual nº 91.229](#), de 18 de maio de 2023, que dispõe sobre a aplicação da LGPD, no âmbito da administração pública direta e indireta do poder executivo estadual, e dá outras providências;
- g) Portaria MPC nº 36/2020, que institui a Política de Gestão de Conhecimento no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina;
- h) ISO 30401:2018 Knowledge Management Systems: Requirements. 2018.

ANEXO III

QUESTIONÁRIO SOBRE O MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

1. O questionário abaixo destina-se a coletar a percepção dos servidores a respeito da abrangência, atualidade e utilidade do Manual de Procedimento Operacional Padrão, sendo aplicado anualmente, conforme definido da Política de Gestão do Conhecimento do DETRAN/AL.

2. Os dados serão utilizados, exclusivamente, para identificar as oportunidades de aperfeiçoamento dessa ferramenta, razão pela qual se conta com a colaboração dos servidores.

QUESTIONÁRIO SOBRE O MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nome do servidor:

Cargo:

Lotação:

- O setor em que você atua possui Manual de Procedimento Operacional Padrão?
() Sim () Não
- Caso existente, o manual contempla as principais atividades desenvolvidas por você?
() Sim () Não () Não se aplica
- Caso existente, o documento contém orientações sobre os principais sistemas informatizados que você utiliza?
() Sim () Não () Não se aplica
- Descreva quais atividades ou sistemas, ainda não incluídos em manual, você considera que deveriam ser documentados no futuro.
- Quando surge uma nova atividade ou passa a ser empregado um novo sistema, você ou alguém do seu setor documenta ou atualiza as rotinas e os procedimentos envolvidos?
() Sim () Não () Não se aplica
- Você consultou algum manual, interno ou externo, relacionado com o desempenho de suas atividades nos últimos 12 (dozes) meses?
() Sim () Não
- Em uma escala de 0 a 10, como você avalia a utilidade de Manual de Procedimento Operacional Padrão em relação às atividades que você desempenha?
() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6 () 7 () 8 () 9 () 10 Justifique:
- Você possui alguma consideração, elogio ou crítica a respeito do emprego de manual de rotinas e procedimentos relativo às atividades por você desempenhadas?

Protocolo 914927

PORTARIA/DETRAN Nº 2741/2024

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, previstas no artigo 2º da Lei n.º 6.300/2002, referente ao processo administrativo E:05101.0000011234/2023. RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo instituído pela Portaria Nº 2078/2024, publicada no DOEAL em 30 de setembro de 2024, para Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD, constituída pela Portaria DETRAN 1255/2023, concluir os trabalhos relativos ao processo administrativo mencionado.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente, em Maceió, 22 de novembro de 2024.

Marco Antônio de Araújo Fireman

Diretor-Presidente

Protocolo 914931

PORTARIA/DETRAN Nº 2744/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, previstas no Art. 2º da Lei nº 6.300/2002, de 04 de abril de 2002, e conforme preceito o disposto no § 1º do Art. 263 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; RESOLVE:

Art. 1º. Cancelar com base na norma legal, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Registro nº 008921016-06, pertencente a condutor CICERA VIEIRA DE ALMEIDA NOVAIS, CPF: 050.562.094-49, através de solicitação voluntária, por questões pessoais apurado no Processo Administrativo SEI: E: 05101.0000017818/2024.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente, em Maceió, 25 de novembro de 2024.

Marco Antônio de Araújo Fireman

Diretor-Presidente

Protocolo 914942

EXTRATO DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DETRAN/AL Nº 10/2024

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Suspensão do Direito de Dirigir por Infração

O Diretor Presidente do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas no art. 2º da Lei nº 6.300, de 04 de abril de 2002 c/c Decreto nº 60.041, de 31 de julho de 2018 e em conformidade com o disposto nos arts. 256, III e 261 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) c/c Resolução nº 723/2018 CONTRAN, e seguintes no que couber, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA os condutores relacionados no edital nº 10/2024, disponível no endereço eletrônico www.detrans.al.gov.br/infracoes/lista-suspensao-cnh/, que foi INSTAURADO PROCESSO ADMINISTRATIVO visando a aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir por Infração. Os condutores relacionados no referido edital poderão protocolar defesa por escrito perante o DETRAN/AL, no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, diretamente pela internet no site www.detrans.al.gov.br, efetuando o cadastro na opção +detrans.al, pessoalmente nos postos de atendimento (Sede e SACs), na CIRETRAN ou ainda enviar por remessa postal para o endereço: Avenida Menino Marcelo, 99, Cidade Universitária, Maceió-AL, CEP 57073-470. Total de condutores publicados no edital nº 10 / 2024 (89). 26/11/2024.

Marco Antônio de Araújo Fireman

Diretor-Presidente

Protocolo 914699

EXTRATO DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DETRAN/AL Nº 11/2024
IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Suspensão do Direito de Dirigir por Infração

O Diretor Presidente do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas no art. 2º da Lei nº 6.300, de 04 de abril de 2002 c/c Decreto nº 60.041, de 31 de julho de 2018 e em conformidade com o disposto nos arts. 256, III e 261 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) c/c Resolução nº 723/2018 CONTRAN, e seguintes no que couber, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA os condutores relacionados no edital nº 11/2024, disponível no endereço eletrônico www.detrans.al.gov.br/infracoes/lista-suspensao-cnh/, da IMPOSIÇÃO DA PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR, em razão do indeferimento ou da não apresentação de defesa da infração no prazo legal junto ao DETRAN/AL, para no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação: a) entregar a CNH na Chefia de Controle de Condutores (CHCC) na sede do DETRAN/AL ou em uma CIRETRAN para início do cumprimento da penalidade; OU b) interpor recurso à JARI, entregando-o pessoalmente no setor de protocolo do DETRAN/AL ou da CIRETRAN; ou encaminhando-o via Correios para o endereço Avenida Menino Marcelo, 99, Cidade Universitária, Maceió-AL, CEP 57073-470. Caso opte(m) por não interpor recurso, tampouco por não entregar a CNH, será dado início ao cumprimento da citada penalidade em 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo para interposição do recurso, exigindo-se realização e aprovação em curso de reciclagem para restabelecer o direito de dirigir. Total de condutores publicados no edital nº 11 / 2024 (30). 26/11/2024.

Marco Antônio de Araújo Fireman

Diretor-Presidente

Protocolo 914703

ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL
CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS
CETRAN/AL

O Conselho Estadual de Trânsito de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no inciso V, alíneas a e b do art. 14, da lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e ao decreto n.º 3775 de 24 de outubro de 2007 - Regimento Interno do CETRAN resolve tornar público o resultado do processo administrativo abaixo:

PROCESSO: [E:05101.0000003976/2023](#)

REQUERENTE: WILLIAM MENDES DA SILVA

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO: [E:05501.0000000400/2024](#)

REQUERENTE: ELAINE GABRIELA DE ALMEIDA LIMA

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

* REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO: [E:05101.0000006802/2024](#)

REQUERENTE: FERNANDO CORREIA RIBEIRO JÚNIOR

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO: [E:05101.0000006833/2024](#)

REQUERENTE: ANDERSON CARVALHO DOS SANTOS

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: NÃO CONHECIDO POR INTEMPSTIVIDADE

PROCESSO: [E:05101.0000019603/2023](#)

REQUERENTE: MARCUS ANTÔNIO DOS SANTOS

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO: [E:05101.0000011686/2024](#)

REQUERENTE: WESLY DA SILVA LIMA

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO: [E:05101.0000013145/2024](#)

REQUERENTE: VINICIUS SANTANA DA SILVA

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: NÃO CONHECIDO POR ILEGITIMIDADE DA PARTE

PROCESSO: [E:05101.0000014652/2024](#)

REQUERENTE: MONIQUE NATÁSSIA NEVILLE DE ARAÚJO

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS - DETRAN/AL

RESULTADO: INDEFERIDO

DAVID RODRIGUES DE MELO NUNES

Presidente do CETRAN/AL

Protocolo 914933