

**PORTARIA Nº 71/2016-CGD/PAD/DIVERSAS
BELÉM, 03 DE JUNHO DE 2016**

O Corregedor Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e
CONSIDERANDO os termos do art. 17, inciso XII, do Decreto nº. 1.635 de 08.06.2005, que confere à Corregedoria competência de exercer atribuições delegadas pela Direção Geral;
CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 2106/2014-DG/CGP, de 31.07.2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 08.08.2014, que delegou poderes ao Corregedor Chefe para instauração de Processo de Sindicância e Processos Administrativos;
CONSIDERANDO os termos do Memorando nº07/2016 - Comissão de PAD, de 25.05.2016, subscrito pelo Presidente da Comissão, no qual solicita e fundamenta a necessidade de Recondução, pela 2ª (segunda) vez, objetivando a conclusão do Procedimento de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº24/2015 - CGD/PAD, publicada no DOE nº 32.995, Edição de 20.10.2015.
R E S O L V E:

I - RECONDUZIR a COMISSÃO, pela 2ª (segunda) vez, composta pelos servidores, *PETRONIUS DE JESUS FARIAS DA CRUZ*, Agente de Fiscalização de Trânsito, matrícula nº54191564/2, *CILENE PEREIRA OLIVEIRA*, Assistente de Trânsito, matrícula nº 5586944/2 e *JOAQUIM JOSÉ AGUIAR RODRIGUES*, Assistente de Trânsito, matrícula nº 8084557/1, para dar continuidade aos trabalhos apuratórios, objetivando a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 24/2015 - CGD/PAD., conforme preceitua o artigo 201, parágrafo único da Lei nº. 5.810/94, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 20.05.2016.

II - À Corregedoria Geral do DETRAN e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que adotem as providências para o pleno cumprimento do presente ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
ANTONIO VILLAR PANTOJA JUNIOR
Corregedor Chefe - DETRAN/PA

Protocolo 972349

**PORTARIA Nº 72 /2016-CGD/PAD/DIVERSAS
BELÉM, 03 DE JUNHO DE 2016**

O Corregedor Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e
CONSIDERANDO os termos do art. 17, inciso XII, do Decreto nº. 1.635 de 08.06.2005, que confere à Corregedoria competência de exercer atribuições delegadas pela Direção Geral;
CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 2106/2014-DG/CGP, de 31.07.2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 08.08.2014, que delegou poderes ao Corregedor Chefe para instauração de Processo de Sindicância e Processos Administrativos;
CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 06/2016 - Comissão de PAD, de 25.05.2016, subscrito pelo Presidente da Comissão, no qual solicita e fundamenta a necessidade de Recondução, pela 2ª (segunda) vez, objetivando a conclusão do Procedimento de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº29/2015 - CGD/PAD, publicada no DOE nº 33.019, Edição de 25.11.2015.
R E S O L V E:

I - RECONDUZIR a COMISSÃO, pela 2ª (segunda) vez, composta pelos servidores, *PETRONIUS DE JESUS FARIAS DA CRUZ*, Agente de Fiscalização de Trânsito, matrícula nº54191564/2, *CILENE PEREIRA OLIVEIRA*, Assistente de Trânsito, matrícula nº 5586944/2 e *JOAQUIM JOSÉ AGUIAR RODRIGUES*, Assistente de Trânsito, matrícula nº 8084557/1, para dar continuidade aos trabalhos apuratórios, objetivando a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 29/2015 - CGD/PAD., conforme preceitua o artigo 201, parágrafo único da Lei nº. 5.810/94, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 25.05.2016.

II - À Corregedoria Geral do DETRAN e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que adotem as providências para o pleno cumprimento do presente ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
ANTONIO VILLAR PANTOJA JUNIOR
Corregedor Chefe - DETRAN/PA

Protocolo 972350

**PORTARIA Nº 79/2016-CGD/SIND.PUNITIVA/DIVERSAS
Belém, 06 de junho de 2016**

O Corregedor Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e
CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 2106/2014-DG/CGP, de 31.07.2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 08.08.2014, que delegou poderes ao Corregedor Chefe para instauração de Processo de Sindicância e Processos Administrativos;
CONSIDERANDO o expediente em que solicita o sobrestamento do curso da instrução processual da Sindicância Punitiva, instaurada pela PORTARIA Nº 05/2015 - CGD/SIND. PUNITIVA, para que aguarde resposta de Ofício endereçado à Policia Militar do Estado do Pará, bem como maa manifestação da Corregedoria que acolhe a sugestão da Comissão Processante,
R E S O L V E:
I - SOBRESTAR o curso da instrução processual da Sindicância Punitiva, instaurada pela PORTARIA Nº 05/2015 - CGD/SIND. PUNITIVA, publicada no Diário Oficial do Estado, sob o nº 32.990, em 13 de outubro de 2015, até o recebimento das informações solicitadas à PM/PA;
II - À Coordenadoria Disciplinar e à Comissão Processante, para que adotem as providências para o pleno cumprimento do presente ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Antônio Villar Pantoja Júnior
Corregedor Chefe - DETRAN/PA

Protocolo 972437

**PORTARIA Nº 80/2016-DG/PAD/DIVERSAS
Belém, 16 de maio 2016**

A Diretoria-Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e
CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 1.635 de 08.06.2015, que confere ao Diretor-Geral, atribuições para dirigir e coordenar os trabalhos do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA;
CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela PORTARIA Nº 647/2015-DG/CORREGEDORIA, sob o protocolo nº 2014/382429, para apurar responsabilidades pelos possíveis devios de conduta de Agentes de Fiscalização de Trânsito e falta de autorização escrita (ordem de serviço) para operação de fiscalização;
CONSIDERANDO o Relatório Conclusivo da Comissão e os fundamentos jurídicos apresentados nos Parecer nº 04/2016 - CORREGEDORIA GERAL, que recomendam o arquivamento dos autos,
R E S O L V E:
I - ARQUIVAR o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela PORTARIA Nº 647/2015-DG/CORREGEDORIA, movido em face de servidores desta Autarquia, com fundamento na inexistência de provas robustas e consistentes para imputar a devida responsabilidade administrativa, aplicando ao caso o princípio constitucional da presunção de inocência, bem como o princípio processual penal do “in dúvida pro reo”.

II - À Corregedoria Geral e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que adotem as providências para o pleno cumprimento do presente ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
ANTONIO VILLA PANTOJA JUNIOR
Diretora-Geral, em exercício

Protocolo 972439

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DE 06/06/2016
A Diretora Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a jornada de trabalho, o registro e o controle da frequência dos servidores do DETRAN/PA; e
CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos para o registro e controle de frequência através do sistema digital.
RESOLVE:
Art. 1º - Estabelecer, na forma que se segue, as normas relativas ao controle de frequência dos servidores do DETRAN.

**CAPITULO I
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 2º - A jornada de trabalho dos servidores do DETRAN deve perfazer um total de 06 (seis) horas Diárias, a qual será cumprida no horário de 8h às 14h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais.
§1º Os servidores que cumprem jornada em tempo integral ou fazem horas extras, bem como os ocupantes de cargo em comissão deverão observar o intervalo de 01 (uma) hora para almoço, o qual será cumprido entre 11:00h e 14:00h.
§2º O intervalo de cumprimento da jornada de trabalho prevista no caput poderá ser flexibilizado pela chefia imediata do servidor, após prévio consentimento deste, e desde que não contrarie o interesse maior do serviço e não prejudique sua carga horária Diária de 08 (oito) ou 06 (seis) horas, mediante comunicação motivada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, para fins de registro no sistema gerenciador do ponto.
Art. 3º - Não será permitido o ingresso de servidores nas dependências do DETRAN, após o encerramento do expediente de trabalho, e, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, exceto quando autorizados pela chefia imediata e comunicado por memorando à Coordenadoria do Núcleo de Segurança Orgânica.

**CAPITULO II
DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA**

Art. 4º - São responsabilidades do servidor efetivo, comissionado, temporário e estagiário:
I - Registrar, por meio biométrico, sua entrada e saída Diária no local onde trabalha;
II - Apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação com vistas ao abono ou a compensação;
III - Apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais, que deverá ser encaminhada imediatamente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
IV - Assinar, mensalmente, o Relatório de Frequência por Exercício, que conterá todas as ocorrências registradas no sistema;
V - Devolver o Relatório de Frequência por Exercício à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em três dias, contados do seu recebimento, devidamente assinado pelo servidor e chefe imediato;
Art. 5º São responsabilidades das chefias imediatas:
I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;
II - Controlar a frequência dos servidores subordinados e estabelecer a forma de compensação das horas não trabalhadas e de utilização do excesso de horas trabalhadas, quando for o caso;
III - conferir os relatórios mensais de frequências dos servidores subordinados, registrando as ocorrências de ausências, e se for o caso, os documentos que as justifiquem, e devolvê-los à Coordenadoria de Gestão de Pessoas; e
IV - Garantir o fiel cumprimento das normas relativas ao controle de frequência e assiduidade, cabendo-lhe adotar, em cada caso, os procedimentos e medidas que se fizerem necessários, inclusive fixando regras subsiDiárias para o setor.
§ 1º As regras subsiDiárias referidas no inciso IV deste artigo, para terem eficácia, deverão ser homologadas pelo titular da respectiva Diretoria ou equivalente, vedada as disposições conflitantes com o presente normativo.
§ 2º Fundado estritamente no interesse público e na necessidade do serviço, a chefia imediata, com a aquiescência expressa do titular da respectiva Diretoria ou equivalente, poderá não adotar, em sua unidade, o regime de compensação de atrasos previsto no §1º, do artigo 6º, vedada toda e qualquer distinção entre os servidores lotados no mesmo setor.
Art. 6º - O controle da frequência Diária dos servidores será efetuado mediante registro eletronicamente da entrada e a saída, durante o horário de expediente da instituição.
§1º O sistema de registro de frequência estará liberado para registro de entrada a partir de 07:00h e para o registro de saída até 18:00h, podendo a liberação do sistema de registro de saída se estender até as 20:00h para determinados cargos, mediante solicitação motivada da chefia imediata e autorização da Direção Geral.