

mal de 2/3 (dois terços) dos integrantes da Comissão, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Os membros proponentes deverão apresentar ao Presidente, para conhecimento e aprovação, os assuntos de pauta propostos.

Art. 9 A convocação para a reunião (ordinária ou extraordinária) da CPAD deverá conter:

I – O(s) dia(s), o local e a hora da reunião; e

II – A pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do Presidente da CPAD, ser colocada em discussão ainda que não constante da pauta de convocação.

Art. 10 As reuniões serão instaladas e iniciadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, sendo obrigatória a presença do Presidente ou Secretário.

Art. 11. A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Presidente da CPAD;

Seção II

Das Deliberações

Art. 12 As deliberações da CPAD serão feitas em suas reuniões e deverão contar com a anuência da maioria dos presentes.

Art. 13 As deliberações deverão ser registradas e validadas em ata mediante assinatura de todos os presentes.

Art. 14 As deliberações que demandarem disciplinamento por Resolução ou ato administrativo deverão ser encaminhadas pelo Presidente da Comissão à Diretoria Geral para fins de deliberação e demais procedimentos cabíveis.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Presidente

Art. 15 Ao Presidente da CPAD cabe coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

I – Convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Elaborar a pauta das reuniões;

III – Delegar atribuições aos demais integrantes da Comissão;

IV – Designar membro da CPAD para secretariar os trabalhos nas reuniões;

V – Designar membro para substituir o agente público responsável por secretariar a Comissão, quando necessário;

VI – Autorizar a eliminação dos documentos, desde que observados:

a) os prazos de guarda definidos para os conjuntos documentais na TTD;

b) a validação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.

VII – assinar e encaminhar para o Diretor Geral as listagens de eliminação dos documentos, em conformidade com a TTD, bem como os demais documentos que vierem a ser exigidos para que seja encaminhado ao Arquivo Público Estadual e, após a sua aprovação publicar o edital de ciência de eliminação;

VIII – representar a Comissão junto às áreas envolvidas no processo;

IX – elaborar e divulgar, semestralmente, relatório das atividades e das ações originadas de decisões da CPAD;

XI – exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas deliberações;

XII – fazer cumprir este Regimento Interno;

XIII – proceder aos atos de substituição de membros da CPAD;

XIV – Dar encaminhamento às deliberações da CPAD;

XV – Requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos da CPAD;

Seção II

Da Secretaria da Comissão

Art. 16 Aos membros designados para secretariar a CPAD compete, além do previsto no art. 2º deste Regimento Interno:

I – Elaborar as atas e encaminhá-las aos demais membros da CPAD para fins de aprovação;

II – Providenciar para que as atas das reuniões realizadas sejam assinadas pelos participantes, pela devida identificação do subscritor;

III – elaborar os expedientes, as correspondências e os documentos de interesse da CPAD e expedir-los;

IV – Manter os documentos produzidos e recebidos pela CPAD organizados e autuados em Processo Administrativo próprio dos trabalhos da Comissão, prezando sempre pela utilização de instrumento de salvaguarda e recuperação da informação;

V – Organizar o local e a infraestrutura necessária para viabilizar a realização das reuniões ordinárias ou extraordinárias da CPAD;

VI – Elaborar relatórios e minutas de atos propostos pela CPAD, por determinação do Presidente.

VII – divulgar no âmbito do Departamento de Trânsito os trabalhos realizados pela CPAD.

Seção III

Dos Integrantes da Comissão

Art. 17 São atribuições dos membros efetivos da CPAD:

I – Participar das reuniões da Comissão, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;

II – Participar, conforme deliberação da Comissão, de grupo de trabalho;

III – Manter sigilo acerca dos documentos de que tenha ciência durante suas atribuições;

IV – Cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CPAD;

V – Zelar pela implantação e divulgação das ações deliberadas pela CPAD. Parágrafo único. Ao agente público ocupante do cargo de Arquivista, além das atribuições listadas no art. 2º deste Regimento Interno, incumbe acompanhar a fase de organização, mudança de suporte e eliminação física dos documentos, elaboração de edital de eliminação, encaminhamentos formais necessários para a publicação do edital de eliminação de documentos.

Art. 18 Os colaboradores eventuais participarão das reuniões da CPAD, discutindo e opinando sobre os assuntos relacionados à sua área profissional.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Este Regimento Interno poderá ser objeto de alteração, por deliberação dos membros efetivos e colaboradores eventuais da CPAD, desde que presentes todos os seus integrantes e aprovada por maioria absoluta.

Parágrafo único. Este Regimento só poderá ser alterado em reunião ordinária da CPAD, sendo que a proposta de alteração deverá, obrigatoriamente, constar na pauta da reunião e deliberado pelo.

Art. 20 Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Comissão, na forma do disciplinado no art. 19, capítulo VI e seu parágrafo único.

Art. 21. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

MARCELO LIMA GUEDES

DIRETOR GERAL

PORTARIA Nº 2472/2021/DG/DHCRV/DETRAN, DE 29/07/2021.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de vistorias, de recibos de transferência de propriedade de veículos automotores, elétricos, articulados, reboque e semi reboque.

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os procedimentos de adequação para atendimento ao usuário do DETRAN/PA;

Considerando a publicação do Decreto Estadual nº800, de 31 de maio de 2020, que dispõe sobre a retomada econômica e social segura, no âmbito do Estado do Pará, por meio da aplicação de medidas de distanciamento controlado e protocolos específicos para reabertura gradual e funcionamento de segmentos de atividades econômicas e sociais, e suas atualizações; RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar até 31/08/2021 o prazo de vistorias, de recibos de transferência de propriedade de veículos automotores, elétricos, articulados, reboque e semi reboque, vencidos nos dias 01/03/2021 à 31/08/2021. Parágrafo Único - Os recibos de transferência de propriedade(CRV) ou documentos vencidos, utilizados nos serviços de transferência de propriedade e jurisdição, para vistorias realizadas nas Empresas Credenciadas de Vistoria Veicular, não terão cobranças de multas até o prazo estabelecido no caput deste artigo.

Artigo 2º - Autorizar, excepcionalmente, que os veículos oficiais, de propriedade do Estado e utilizados em serviço público, sejam conduzidos sem registro e licenciamento, e consequentemente, sem placas, desde que apresentada a Nota Fiscal no momento da abordagem, com todos os dados do veículo e do proprietário.

§1º. Recomenda-se que sempre que os Agentes de Trânsito dos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, policiais militares (quando conveniados) e/ou aos agentes municipais ou rodoviários, se depararem com veículos oficiais, em uma abordagem, verificar:

a) se o veículo encontra-se numa das situações aqui apresentadas no caput desse artigo, sempre consultando o sistema RENAVAM, disponível ao órgão em que trabalham, para se certificar se o veículo realmente não foi registrado e/ou licenciado;

b) se for possível, realizar consulta e verificação do número de identificação veicular gravado no chassi, para os veículos que estiverem sem registro e sem placas;

§2º. Será obrigatório o porte da Nota Fiscal do veículo, para comprovação que se trata de veículo de propriedade do Município, Estado ou União.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

MARCELO LIMA GUEDES

Diretor Geral

PORTARIA Nº 579/2021/DG/DETRAN, de 26/02/2021.

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Resolução nº 466 do CONTRAN, de 11 de dezembro de 2013 e alterações, em especial em seu art. 2º, §1º, que dispõe que, a emissão de laudo de vistoria por ocasião da transferência de propriedade ou de domicílio intermunicipal ou interestadual será exclusivamente por meio eletrônico; e

Considerando ainda, o disposto nas Portarias do DENATRAN nº 130, de 25 de agosto de 2014, e 160 de 17 de setembro de 2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer que as vistorias de identificação veicular, por ocasião da transferência de propriedade ou de domicílio intermunicipal ou interestadual do proprietário do veículo, sejam realizadas exclusivamente por meio eletrônico, com validade no âmbito do Sistema Nacional de Trânsito, e registradas no Sistema de Certificação de Segurança Veicular e Vistorias - SISCSV, mantido pelo DENATRAN, nos municípios onde o serviço estiver disponível através do DETRAN/PA, ou de pessoa jurídica de direito público ou privado, credenciada para este fim.

Parágrafo único. Nos municípios onde o serviço não estiver disponível através do DETRAN/PA, ou de pessoa jurídica de direito público ou privado credenciada para este fim, poderá ser emitido Laudo de Vistoria do veículo, com decalque do número do chassi.

Artigo 2º - Nas vistorias eletrônicas realizadas por Empresas Credenciadas de Vistoria Veicular - ECV, por ocasião dos serviços de transferência de propriedade ou de domicílio intermunicipal ou interestadual do proprietário do veículo, será permitida a inclusão dos seguintes serviços:

I - Troca de Placa Nova - PIV, incluindo autorização de estampagem, por solicitação do proprietário, ou quando constatada placa danificada ou desgastada;

II - Serviço de Licenciamento ano atual e/ou ano anterior;

III - Serviço de Mudança de Categoria, incluindo autorização de estampagem, nos casos de:

a) categoria aluguel para categoria particular;

b) categoria oficial para categoria particular; e

c) categoria consular para categoria particular.

§1º - Os veículos oficiais deverão realizar vistoria no DETRAN/PA, independente do serviço a ser realizado, exceto no caso no inciso III, alínea "b" deste artigo.