

**PORTARIA Nº 1251/2020-DAF/CGP, DE 04/06/2020.**

O Diretor Administrativo e Financeiro do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA 1457/2019-DG/CGP;

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de Suprimento de Fundos constante no Processo nº 2020/373124;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a concessão de suprimento de fundos ao servidor Jonny Anderson Silva do Nascimento, matrícula 5936439/2, Gerente da CIRETRAN "B" de Conceição do Araguaia.

Art. 2º - O valor do suprimento de fundos concedido corresponde a R\$-2.000,00 (DOIS MIL REAIS) e destina-se ao pagamento de material de proteção aos guichês de atendimento na CIRETRAN "B" de Conceição do Araguaia.

Art. 3º - A Despesa a que se refere o item anterior ocorrerá por conta de recursos próprios e terá a seguinte classificação:

3339030-R\$-2.000,00

Art. 4º - O valor referido no art. 2º vincula-se aos seguintes prazos, de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 07/03/1964, e Instrução Normativa nº 01/2012-DETRAN/PA.

Para aplicação: 30 dias.

Para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a aplicação.

LUIZ PAULO MELO BRAGA

Diretor Administrativo e Financeiro.

**PORTARIA Nº 1252/2020-DAF/CGP, DE 04/06/2020.**

Diretor Administrativo e Financeiro do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA 1457/2019-DG/CGP;

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de Suprimento de Fundos constante no Processo nº 2020/377045;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a concessão de suprimento de fundos ao servidor João Batista Novaes Ribeiro, matrícula 5062179/4, Gerente da CIRETRAN "B" de Cametá.

Art. 2º - O valor do suprimento de fundos concedido corresponde a R\$-2.000,00 (DOIS MIL REAIS) e destina-se ao pagamento de empresa contratada para instalação de balcões acrílicos para o atendimento na CIRETRAN "B" de Cametá.

Art. 3º - A Despesa a que se refere o item anterior ocorrerá por conta de recursos próprios e terá a seguinte classificação:

3339039-R\$-2.000,00

Art. 4º - O valor referido no art. 2º vincula-se aos seguintes prazos, de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 07/03/1964, e Instrução Normativa nº 01/2012-DETRAN/PA.

Para aplicação: 30 dias.

Para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a aplicação.

LUIZ PAULO MELO BRAGA

Diretor Administrativo e Financeiro.

**Protocolo: 552140**

**DIÁRIA****PORTARIA Nº 873/2020-DAF/CGP, DE 19/03/2020**

O Diretor Administrativo e Financeiro, do Departamento de Trânsito do Estado do Pará- DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA nº 1457/2019-DG/CGP;

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diárias constante no Processo nº 2020/16644;

R E S O L V E :

RETIFICAR a PORTARIA nº 335/2020 de 03.02.2020, publicada em D.O.E nº 34.124 de 20.02.2020 que autorizou o deslocamento do servidor José da Silva Monteiro Júnior, de Belém para o Município de Parauapebas.

**Onde-se lê:** período de 27/01 a 21/02/2020 - vinte e nove e meia (29 e ½ - R\$ 7.002,71)

**Leia-se:** período de 28/01 a 26/02/2020 - vinte e cinco e meia (29 e ½ - R\$ 7.002,71)

luiz paulo melo braga

Diretor Administrativo e Financeiro

**PORTARIA Nº 1062/2020-DAF/CGP, DE 22/04/2020**

O Diretor Administrativo e Financeiro do Departamento de Trânsito do Estado do Pará- DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA nº 1457/2019-DG/CGP;

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de Diárias constante no Processo nº 2020/137882;

R E S O L V E :

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA nº 592/2020-DAF/CGP de 05/03/2020, publicada no DOE 34.148 de 19/03/2020 que concedeu diárias a servidora Pricila Karen Mucelin Chaves, para a cidade de Brasília-DF no período de 15/03 à 20/03/2020.

LUIZ PAULO MELO BRAGA

Diretor Administrativo e Financeiro

**Protocolo: 551886**

**PORTARIA Nº 1253/2020 DE 04/06/2020.**

Regulamenta os procedimentos para o uso do Correio Eletrônico Institucional, no âmbito do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas pelos servidores, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais. CONSIDERANDO a necessidade de manter uma forma de comunicação oficial, rápida, eficiente e segura do Departamento de Trânsito do Estado do Pará e de seus servidores;

CONSIDERANDO que o uso do correio eletrônico permite maior agilidade da comunicação oficial, eis que é instantaneamente transmitida ao destinatário, o que não ocorre com a comunicação impressa, que demanda tempo de trânsito físico do material impresso entre o emissor e o destinatário;

CONSIDERANDO que o uso do correio eletrônico otimiza o tempo e esforços dos servidores do Departamento de Trânsito do Estado do Pará para administrar e executar a distribuição de documentos impressos, tempo e esforços esses que poderiam ser utilizados para desempenho de outras atividades, aumentando a produtividade e qualidade dos serviços; CONSIDERANDO que há inegável economia de dinheiro no uso do correio eletrônico e documentos digitais, eis que não há gasto com impressão, diminuindo consideravelmente o gasto com insumos utilizados para impressão, bem como com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. CONSIDERANDO que há considerável preservação do meio ambiente ante a imediata economia de insumos cujo consumo mundialmente se tenta diminuir, em especial o papel, dado o seu grande caráter degradador do meio ambiente para sua produção, seja porque há mediana economia na emissão de dióxido de carbono (CO2) com a redução do uso de equipamentos e serviços que os emite como, por exemplo, transporte de documentos por meio terrestre, aéreo e fluvial, e toda sorte de processos utilizados para o transporte e que geram a emissão de CO2;

CONSIDERANDO que o Departamento de Trânsito do Estado do Pará possui parque tecnológico e serviços de informática com capacidade de manter em funcionamento serviço de correio eletrônico de forma segura e eficiente;

CONSIDERANDO que o Departamento de Trânsito do Estado do Pará é dotado de serviço de correio eletrônico por ela mesma mantido, que tem se mostrado estável, seguro e de grande utilidade, inclusive permitindo acesso através de software navegador (webmail) ou por cliente de correio eletrônico, o que garante o uso do serviço através de qualquer computador interligado a rede mundial de computadores dispensando a instalação e configuração de qualquer programa de computador para tanto, bem como que permite o uso do correio eletrônico através de programa-cliente próprio, conferindo acesso a diversas funções específicas como o arquivamento local dos arquivos.

RESOLVE

Art. 1º Organizar o uso do sistema de correio eletrônico (e-mail institucional) pelos servidores do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, na forma estabelecida nesta Resolução.

Art. 2º E-mail institucional é o endereço de correio eletrônico fornecido, mantido e organizado pelo Departamento de Trânsito do Estado do Pará, armazenado no servidor instalado na própria instituição.

Art. 3º É garantido a cada servidor(a) do Departamento de Trânsito do Estado do Pará o uso de uma conta de e-mail no servidor de correio eletrônico da instituição, criada pela Diretoria de Tecnologia e Informática - DTI, uma vez que solicitada por sua chefia imediata devidamente encaminhada através do Processo Administrativo Eletrônico (PAE).

Parágrafo único. O endereço de correio eletrônico é composto de duas partes:

nome (ou login);

endereçamento.

Art. 4º O nome (ou login) do e-mail, que compõe a primeira parte de cada endereço de correio eletrônico, será composto do primeiro prenome do usuário, seguido de "." (ponto), seguido de seu último patronímico. Exemplo: "joao.silva".

Parágrafo único. Se o usuário possuir prenome composto ou indicativo de parentesco, poderá escolher por utilizá-los, sempre separando-se por "." (ponto) cada prenome, patronímico e indicativo de parentesco. Exemplos: "joao.marcelo.silva", "joao.orleans.braganca", "joao.silva.filho".

Art. 5º O endereçamento não pode ser escolhido pelo usuário e será idêntico para todas as contas de e-mail.

Parágrafo único. O endereçamento é composto dos caracteres "@detran.pa.gov.br".

Art. 6º Será permitida a criação uma conta de e-mail para toda a estrutura básica do Departamento de Trânsito do Estado do Pará: Conselho de Administração - CONADM, Gabinete do Diretor-Geral, Procuradoria, Corregedoria, Ouvidoria, Diretorias, Coordenadorias, Gerências, Postos Avançados.

§1º As contas criadas na forma do caput serão de responsabilidade de sua chefia imediata, de cada unidade administrativa do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, que deverá indicar o responsável por sua utilização.

Art. 7º O espaço disponibilizado para cada conta de correio eletrônico é determinado pela Diretoria de Tecnologia e Informática - DTI, de acordo com a possibilidade dos equipamentos e com a política de segurança e utilização, de forma que seja o suficiente para os fins a que se destina, podendo variar de acordo com a atividade efetivamente praticada por cada órgão, unidade, membro e servidor.

Art. 8º A Diretoria de Tecnologia e Informática - DTI utilizará todos os meios possíveis para garantir a inviolabilidade, a confidencialidade, a integridade e a continuidade das informações e serviços do servidor de e-mail, mantendo política formal de segurança.