

## **Chefe do EMG e Subcomandante Geral do CBMPA**

1. Certidão expedida gratuitamente com base na Portaria nº 150/2013 - Cmdo Geral, de 19 de março de 2013, publicada no Boletim Geral da Corporação nº 055/2013 de 22 de março de 2013;
2. As informações do nome, filiação, MF, CPF e RG são de responsabilidade da Diretoria de Pessoal da Corporação que foram fornecidos através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA;
3. A presente certidão é extraída para fins exclusivamente administrativos do CBMPA, e não terá validade par fins de instrução de processos judiciais e é válida por 30 dias após a data de publicação em Boletim Geral.

Fonte: Nota nº 22098 - 2020- Subcomando Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 22098 - QCG-SUBCMD)

## **II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

### **1 - ATO DO COMANDANTE GERAL**

#### **PORTARIA Nº 245, DE 04 MAIO DE 2020**

**Dispõe sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.**

**O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e;**

Considerando o disposto na **Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020** que dispõem sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional de combate do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o **Decreto Estadual nº 609, de 16 de março de 2020**, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, a pandemia do Coronavírus (COVID-19);

Considerando a disposição do **Decreto Estadual nº 670, de 07 de abril de 2020**, que dispõe sobre medidas adicionais de austeridade fiscal do Poder Executivo Estadual, em complemento ao disposto no Decreto Estadual nº 367, de 23 de outubro de 2019, em virtude da queda de receita decorrente da pandemia da COVID-19, e dá outras providências;

Considerando competência institucional preconizada no art. 200 da Constituição do Estado;

Considerando ser indispensável o estabelecimento de medidas visando a redução racional e estratégica das despesas no âmbito do CBMPA, assegurando o funcionamento contínuo dos serviços públicos prestados;

### **RESOLVE:**

Art. 1º INSTITUIR, até ulterior deliberação, medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2020 no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Parágrafo único: Esta Portaria destina-se a regular as despesas provenientes de recursos ordinários do tesouro estadual.

Art. 2º As prorrogações contratuais em 2020, referentes aos contratos de locação de veículos, cuja finalidade é dar suporte as atividades administrativas, e locação de máquinas e equipamentos está condicionada à redução do valor global contratado desses serviços em, no mínimo, 10% (dez por cento).

Art. 3º Fica vedado contratações e aditivos de acréscimos relacionados a:

I – Fornecimento de Alimentação

II – Aquisição de gêneros alimentícios

III – Material de expediente e limpeza que exceda o quantitativo utilizado no exercício anterior;

IV – Aquisições de móveis;

V – Aquisições de equipamentos eletroeletrônicos;

VI – Serviços e aquisições de material gráfico;

VII – Serviços e aquisições de software;

Parágrafo único: O disposto no Caput deste artigo, excetua-se o fornecimento de alimentação no emprego de eventos operacionais ordinários e extraordinários

Art. 4º A Diretoria de Apoio Logístico deverá realizar:

I - A redução de 25% do montante global dos contratos de atividades-meio, inclusive os de duração continuada; segundo previsão do § 1º do artigo 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

II - A revisão dos contratos administrativos cujas prorrogações contratuais já tenham sido efetivadas com objetivo de atender a redução do valor global mencionado;

Parágrafo único: A Diretoria de Apoio Logístico, considerando os aspectos de relevância e urgência, deverá adotar, no prazo de até vinte dias contado da publicação desta Portaria, as medidas necessárias para a efetivação das adequações dos contratos administrativos, aferindo a redução das despesas.

Art. 5º O Chefe do EMG e a Diretoria de Apoio Logístico deverão apresentar seus planos individuais de revisão de despesas, ao Comandante Geral do CBMPA até 08 de maio de 2020, devendo contemplar, dentre outras ações:

I – Chefe do EMG

A otimização dos gastos relativos a passagens e despesas com locomoção, gastos com diárias de pessoal militar e serviços de utilidade pública;

A redução de até 30% (trinta por cento) da despesa de telefonia móvel;

A redução de até 30% (trinta por cento) do quantitativo de linhas de telefonia fixa que efetuem ligações para telefones móveis, acesso a rede pública, serviços de discagem direta à distância e de discagem direta internacional;

A redução de até 30% (trinta por cento) das despesas de consumo de água e energia elétrica;

A redução de até 30% (trinta por cento) das despesas de combustível.

§ 1º As despesas de utilidade pública deverão ser fiscalizadas, controladas e monitoradas em atendimento aos Anexos I, II e III pelos Diretores, Comandante Operacional, Coordenador Adjunto de Defesa Civil, Comandantes de Unidades Operacionais, Ajudante Geral e



Chefes de Seção, ou de sua ordem, devendo apresentarem ao Chefe do EMG no mesmo prazo do Caput deste Artigo, instrumentos de controle das referidas despesas.

§ 2º O Chefe do EMG, considerando os aspectos de relevância e urgência, deverá adotar, no prazo de até trinta dias contado da publicação desta Portaria, as medidas necessárias para a efetivação do controle de despesas com locomoção, gastos com diárias de pessoal militar e serviços de utilidade pública, aferindo a redução das despesas.

## II - Diretoria de Apoio Logístico

a) – a renegociação das condições de preços e/ou quantidades vigentes nos contratos firmados para despesas continuadas, ou não, mediante acordo entre as partes;

b) – a supressão, segundo previsão do § 1º do artigo 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de valores dos contratos vigentes, quando necessário;

c) – a reavaliação das licitações em curso que ainda não tenham sido homologadas ou adjudicadas, bem como daquelas ainda a serem instauradas;

Art. 6º O horário de funcionamento dos quartéis será das nove às quinze horas, atendendo a racionalização quanto ao uso de equipamentos eletroeletrônicos, combustíveis em veículos de uso administrativo e as despesas oriundas dos serviços de utilidade pública;

Parágrafo único: O horário previsto no caput não se aplica aos serviços essenciais de atendimento à população

Art. 7º Os Diretores, Comandantes e Chefes de Seção deverá manter o quantitativo mínimo de servidores militares e civis nos atendimentos às demandas administrativas, podendo realizar com a equipe revezamento e home office;

Art. 8º As remoções que impliquem pagamento de ajuda de custo, nos termos da Lei 4.491 de 28 de setembro 1973 ART 38, 39 e 40, realizadas no interesse da administração, estão suspensas, salvo excepcionalidades deliberadas pelo Comandante Geral;

Art. 9º Fica vedada a contratação de novos voluntários civis, exceto em caso de substituição;

Art. 10 As medidas estabelecidas nesta Portaria, sem prejuízo de outras que se façam necessárias, deverão ser observadas em sua íntegra e de forma imediata, pelos Diretores, Comandantes e Chefes de Seção, sob pena de responsabilização.

Parágrafo único. Compete ao Chefe do EMG esclarecer eventuais dúvidas e orientar as unidades do CBMPA, quanto à aplicação desta Portaria e encaminhar ao Gabinete do Comandante Geral a cada treze dias relatórios apontando o cumprimento disposto nesta Portaria para posterior envio ao Grupo de Trabalho de Ajuste Fiscal (GTAF).

Art. 11. Ficam suspensos os atendimentos odontológicos, psicológicos na forma ordinária e presencial da Diretoria de Saúde do CBMPA (DS) aos militares da ativa, da inativa da corporação e seus dependentes, excetuando aqueles atendimentos emergenciais nos horários de expediente e agendados, por meio, de canal remoto (virtual).

Art. 12. Ficam suspensos temporariamente os atendimentos médicos (clínica Geral, JIS E JRS);

Art. 13. AS viaturas administrativas da DS, somente serão empregadas para serviços indispensáveis à assistência de militares e seus dependentes.

Art. 14. Os serviços de Atividades Técnicas estarão disponíveis à população via rede digital, sendo suspensas as vistorias habituais, mantendo as inspeções urgentes com o emprego de uma viatura e uma dupla de vistoriastes escalados diariamente

Art. 15. Ficam suspensas no âmbito do CBMPA, a semana de prevenção e solenidade militar alusiva ao Dia Nacional Corpos de Bombeiros Militares que se realizaria no dia 02 de julho de 2020;

Art. 16. A Coordenadoria Estadual de Defesa Civil deverá cumprir os parâmetros desta Portaria;

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 218, de 14 de abril de 2020

Art. 18. Os casos omissos ou excepcionais serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral da Corporação

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo, enquanto durarem as medidas de contenção de despesas emanadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM**

*Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil*

## ANEXO I

**CONTROLE DE DESPESAS DE UTILIDADE PÚBLICA: Aos Diretores, Coordenador Adjunto de Defesa Civil, Comandantes de Unidades, Ajudante Geral e Chefes de Seção.**

### I – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

Comunicar de forma imediata ao responsável pelo controle, acompanhamento do cumprimento desta Portaria das respectivas unidades a constatação de irregularidades, ou necessidades de manutenção em descargas, tubulações, torneiras, chuveiros, lavatórios com objetivo de uso racional do recurso natural, e evitar o seu desperdício, devendo o responsável comunicar à Diretoria de Apoio Logístico tempestivamente para que se adote medidas necessárias para sanar o problema;

Estabelecer um canal ágil de informação com seu efetivo sobre eventuais problemas de vazamento ou deficiência nas tubulações e/ou aqueles decorrentes do sistema de águas pluviais;

Promover campanhas internas de conscientização, não onerosas, aos servidores militares e civis, quanto à utilização racional dos serviços de água, especialmente para evitar a sua utilização desnecessária ou prolongada, com o objetivo de reduzir gastos e eliminar desperdícios, criando uma cultura de responsabilidade compartilhada no uso dos recursos naturais, bem como contribuindo para a sustentabilidade ambiental;

Acompanhar, mensalmente, o desenvolvimento do consumo de água e suas oscilações, por meio de planilha eletrônica de controle das despesas com água e esgoto, as quais poderão ser solicitadas pelo Chefe do EMG e Diretoria de Apoio Logístico;

Rever semestralmente todas as torneiras e válvulas com vistas na identificação e substituição das que estejam com funcionamento anormal ou deficiente, especialmente aquelas que, mesmo fechadas, permanecem gotejando ou fluindo;

Os Comandantes de Unidades ao identificar os imóveis que possuem mais de um hidrômetro deverão oficializar à Diretoria de Apoio Logístico para providenciar o desligamento de alguns deles, após estudo de possibilidade de unificação das tubulações;



Revisar periodicamente o sistema hidráulico, quando ocorrer oscilações superiores a 20% (vinte por cento) do valor consumido de água em relação ao mês anterior, buscando conhecer e solucionar imediatamente as causas desse aumento, informando e justificando a situação ao Chefe do EMG;

O Chefe do EMG deverá monitorar o gasto público proveniente do consumo de água do CBMPA;

A Diretoria de Finanças deverá realizar as fases da despesa, indicando o município correspondente a fatura decorrente do consumo de água;

Caso seja necessário obras e reformas dentro das unidades do CBMPA deverão na medida do possível utilizar do emprego de tecnologia que possibilite redução e uso racional de água potável e da aquisição de novos equipamentos e metais hidráulico-sanitários mais eficientes que deverão apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista do consumo, além da implantação do sistema de captação e retenção de águas pluviais;

Na medida do possível a Diretoria de Apoio Logístico deverá estudar possibilidades de adoção de equipamentos, metais e acessórios mais eficientes, desde que minimizem custos durante o período de contenção de gastos e desde que conste, em editais de obras e serviços o uso de tecnologias sustentáveis.

## **ANEXO II**

### **I – SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA**

Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser desligados pelo menos 30 (trinta) minutos antes do término do expediente;

Deverão ser mantidos desligados todos os equipamentos elétricos e eletrônicos nos períodos pré e pós-expediente, salvo equipamentos ligados aos serviços públicos essenciais ou cuja natureza dos serviços ou equipamentos demande a sua energização contínua;

Deverá se possível ser priorizada à luz natural durante o expediente, vedada a utilização de aparelhos de ar condicionado, televisão entre outros equipamentos de entretenimento em alojamentos ou áreas comuns, sendo possível somente seu uso no horário compreendido das 13h às 16h e das 19h às 22h; exceto aqueles de espaço destinado ao atendimento público, desde que em uso;

Proibir expressamente a utilização de energia elétrica em atividades privadas desprovidas de interesse público e incompatíveis com as exercidas pelo CBMPA;

Caso ultrapasse o prazo de contenção de gastos, após 30 dias da publicação desta portaria, revisar semestralmente todos equipamentos, especialmente os aparelhos de ar condicionado, com objetivo de identificar e substituir as peças ou equipamentos que estejam com funcionamento anormal ou deficiente, sem prejuízo da manutenção periódica;

Fiscalizar com objetivo de coibir ligações clandestinas no interior das unidades, bem como identificar eventuais deficiências na rede elétrica, observando possíveis existências dessas ligações, quando se tratar de área militar limítrofes com imóveis de terceiros;

### **II - SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA EM ÁREAS UTILIZADAS POR TERCEIROS**

Deverão ser instalados medidores individualizados para áreas autorizadas, permitidas, concedidas ou cedidas, de forma onerosa ou gratuita, para órgãos e entidades de outros entes da Federação, particulares e associações;

A responsabilidade pela instalação, os custos decorrentes, bem como o pagamento das faturas correspondentes será de obrigação do beneficiário, devendo ser comprovada regularidade na concessionária quando do encerramento do contrato ou instrumento da mesma natureza;

A fatura de energia elétrica deverá ser emitida em nome do beneficiário;

Novas autorizações, permissões, concessões ou cessões, mesmo que onerosas, ficam condicionadas à instalação prévia de medidor individualizado para segregação da despesa de energia elétrica;

Comprovada a impossibilidade de segregação da tubulação, com o objetivo de instalação de medidor individualizado, deverá ser adotada a sistemática de rateio *pro ratas* despesas com energia elétrica;

Os contratos ou termos deverão estabelecer a obrigatoriedade ao autorizatário, concessionário, cessionário ou permissionário da instalação de medidor ou transferência para seu nome dos custos decorrentes, bem como o pagamento das faturas correspondentes, sob pena de retomada do imóvel.

Os termos dos itens previstos anteriores (de A à F), somente serão aplicados às novas permissões, concessões, cessões ou contratos, mesmo que onerosos, excetuando aqueles já celebrados ou em andamento.

## **ANEXO III**

### **I – SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL**

Implementar controle sobre os registros de ligações de telefonia fixa e de telefonia móvel de uso compartilhado, averiguando se as



despesas decorrentes de seu uso são compatíveis com o serviço público;

Designar servidor para que monitore e fiscalize o uso do serviço de telefonia fixa ou telefonia móvel compartilhada daquela unidade, auxiliando o Chefe do EMG, o fiscal e gestor dos contratos administrativos relativos a essas despesas;

Não serão aceitos como despesa pública os valores das faturas telefônicas relativos a:

Serviços de terceiros de qualquer natureza;

Inserção onerosa dos dados;

Ligações telefônicas internacionais não justificadas;

Ligações telefônicas de caráter particular, em especial as ligações interurbanas e para celulares não corporativos ou que excedam à valores não cobertos pelos planos de telefonia fixa ou móvel.

Deverá estabelecer canal de comunicação com os servidores militares e civis da unidade com objetivo de sanar dúvidas e orientar quanto ao uso da telefonia fixa e móvel, controle das despesas provenientes de seu uso e responsabilização quanto a sua utilização de forma indevidas/proibidas;

Verificar se as despesas decorrentes de ligações realizadas em caráter particular ou que não se comprove como realizada em serviço ou em decorrência deste, apuradas a partir do sistema de controle interno de ligações telefônicas, bem como, as ligações e serviços cuja utilização sejam proibidas, foram notificadas e ressarcidas pelos respectivos usuários aos cofres públicos, devendo comunicar ao Chefe do EMG para as providências administrativas que o caso requer;

A Diretoria de Finanças deve verificar se o ressarcimento das ligações indevidas/proibidas foi efetivado pelo servidor responsável pelo fator gerador da despesa, arquivando as cópias dos comprovantes dos ressarcimentos efetuados pelos usuários junto à respectiva nota fiscal ou respectiva nota de empenho, para fins de aferição pelo controle interno e externo.

Não é permitido o atendimento de ligações a cobrar, salvo se decorrentes de interesse do serviço público, e em caso de extrema necessidade, mantendo sua justificativa em controle próprio; (verificar se é possível seu bloqueio diretamente, na central telefônica, excetuando algumas, a exemplo do CIOP);

As ligações internacionais ou interurbanas quando do interesse do serviço público se fizer necessárias deverá ser obrigatoriamente utilizado o código da operadora que o CBMPA mantém contrato celebrado;

Fica vedada ligações para o 102 (auxílio à lista);

Utilizar o código da operadora que o CBMPA mantém contrato administrativo nos telefones funcionais ou fixo ao realizar ligações para outra operadora;

A Diretoria de Telemática deverá providenciar o desligamento de linhas telefônicas convencionais que não estão em uso pela Corporação;

Emitir mensalmente relatório gerencial de acompanhamento da evolução dos gastos com telefonia, identificando possíveis irregularidades e enviar ao Chefe do Estado Maior Geral, que constatando irregularidades adotará providências quanto ao ressarcimento da despesa do uso indevido de telefonia;

Nos casos de telefonia móvel deverá ser elaborado relatório das ligações com caráter particular, que se repetem constantemente para o mesmo número e as que são de longa duração, para conhecimento do Chefe do EMG.

O Chefe do EMG deverá certificar-se da emissão do relatório gerencial mensal das unidades sobre a evolução dos gastos com telefonia para acompanhamento do Comandante-Geral;

Verificar se os valores constantes nas faturas, referentes a serviços e ligações são aos valores divulgados pela operadora. O detalhamento das contas telefônicas, no que tange às ligações locais deverá ser fornecido pela operadora.

## **ANEXO IV**

### **I – SERVIÇOS OPERACIONAIS DOS GRUPAMENTOS BOMBEIRO MILITAR**

a) Nos grupamentos operacionais, deverão ser adotadas as medidas dos decretos governamentais, assim como a portaria do CBMPA, sem comprometer os serviços essenciais de socorro, urgência e emergência em atendimento a população do Estado do Pará; As viaturas administrativas somente poderão sair do Grupamento com autorização expressado Comandante da UBM;

Deve ser realizada pelo gestor de combustível do setor competente uma pesquisa de preço permanentemente para verificar o valor do litro do combustível, devendo ser escolhido o posto com o preço mais acessível;

As viaturas administrativas e operacionais não poderão fazer uso do ar condicionado, visando a redução do gasto de combustível e a diminuição do risco de contágio do novo Corona Vírus, principalmente quando estiverem paradas em prevenções. Salvo quando a viatura estiver em deslocamento em momento de chuva;



Os comandantes de grupamento do interior do Estado devem solicitar rigorosamente autorização ao Comandante Operacional do CBMPA para deslocarem qualquer viatura para capital;

O teste de prontidão diário para verificação de equipamento e veículo operacionais deverá de ser de forma racional, de maneira que evite o consumo desnecessário de combustível.

b) Os Grupamentos Operacionais deverão adotar as seguintes medidas para contenção de água:  
Fica proibido o abastecimento de água, das viaturas de combate a incêndio, no interior dos grupamentos, devendo ser realizado em hidrantes de vias públicas mais próximas do grupamento, mesmo que a UBM possua poço artesiano, uma vez que o uso deste gera consumo de energia elétrica devido a captação por bomba elétrica. Salvo em situações em que de fato não houver hidrante próximo, devendo ser levado em consideração o gasto de combustível;

É vedada a lavagem de carros particulares nos grupamentos.

O 1º Grupamento Marítimo Fluvial e os grupamentos que possuem polo de mergulho, além das medidas anteriores, deverá cumprir também:

Todas saídas não emergenciais de embarcações deverão ocorrer mediante a aquiescência do Comandante Operacional ou do Subcomandante Operacional, exceto os acionamentos de ocorrências de caráter emergencial a nível de CIOP, devendo este centro entrarem em contato de imediato com o Superior de Dia e o Comandante Operacional;

Ocorrências de buscas subaquáticas fora da RMB, deverão ser deliberadas pelo Comandante Operacional ou pelo Subcomandante operacional, pois envolverão despesas de combustível e outros tipos de ônus;

As guarnições de serviço deverão zelar pelos princípios da eficiência e economicidade da administração Pública, otimizando a utilização das embarcações e viaturas, com prévio planejamento geográfico de trajetos mais curtos e diretos;

No retorno das ocorrências o tanque de combustível deverá ser completado pela GU de serviço, a fim de efetivar o maior controle do consumo das embarcações, bem como deixando-a preparada para próxima missão;

Os testes de prontidão e aquecimento das embarcações deverão ser realizados de forma breve e efetiva, priorizando pequenos deslocamentos de 300m no máximo, quando e se necessário, caso a embarcação apresente algum problema de funcionamento ou esteja há pelo menos três dias aportada e inerte;

Qualquer evento preventivo de natureza aquática dentro da RMB que envolvam a necessidade de acionamento de equipe extra de serviço, deverão ser deliberadas pelo Comandante Operacional ou pelo Subcomandante Operacional, para pagamento de jornada operacionais.

(Fonte: Nota nº 22125 - QCG-GABCMD)

## 2 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

### ATO DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 609, DE 16 DE MARÇO DE 2020\*

**Dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do corona vírus COVID-19.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso III, da Constituição Estadual, e **Considerando** o reconhecimento, por parte da Organização Mundial da Saúde, como pandemia o surto do corona vírus COVID-19; **Considerando** o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020,

#### DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do corona vírus COVID-19.

Art. 2º. Fica suspenso, pelo período de vigência do decreto, o seguinte:

I - a realização de eventos, reuniões, manifestações, carreatas e/ou passeatas, de caráter público ou privado e de qualquer espécie, com audiência maior ou igual a 10 (dez) pessoas;

II - a utilização de ponto biométrico nos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, devendo ser adotado outro meio que ateste a frequência, na forma do Decreto Estadual nº 333, de 4 de outubro de 2019;

III - o deslocamento, no interesse do serviço, nacional ou internacional de servidores públicos, empregados públicos e colaboradores eventuais da Administração Pública Estadual, salvo autorização expressa do Chefe da Casa Civil da Governadoria;

IV - o atendimento presencial nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, quando este puder ser mantido de modo eletrônico ou telefônico;

V - o agendamento de novos eventos promovidos ou apoiados pelo Poder Executivo Estadual, ainda que fora do prazo mencionado no caput deste artigo, enquanto estiver vigente o presente Decreto;

VI - a concessão e o gozo de férias, licença-prêmio ou licença para tratar de interesses particulares nos órgãos e entidades da área de segurança pública e de saúde ou de qualquer outro setor estratégico para contenção da pandemia;

VII - todos os prazos dos processos administrativos, no âmbito da Administração Pública Estadual, incluso os de natureza disciplinar, e, especificamente do DETRAN/PA, todas as rotinas administrativas referentes ao andamento de autos de infração e aplicação das penalidades de multa, suspensão do direito de dirigir e cassação da CNH, inclusive os prazos de defesa prévia, recursos, bem como de entrega e bloqueio de CNH;

