



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
AJUDÂNCIA GERAL**

**BELÉM – PARÁ, 09 DE DEZEMBRO DE 2020.
BOLETIM GERAL Nº 226**

MENSAGEM

Ele enxugará dos seus olhos toda lágrima. Não haverá mais morte, nem tristeza, nem choro, nem dor, pois a antiga ordem já passou". "Apocalipse 21: 4".

Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

1 - SERVIÇO PARA O DIA

A CARGO DOS ORGANISMOS INTERNOS DA CORPORAÇÃO

(Fonte: Nota nº 28174 - 14º GBM)

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

1 - CCIU - 2020

PORTARIA Nº 57 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2020 - DESLIGAMENTO CCIU/2020

O Diretor de Ensino e Instrução do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art.21 da Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, e:

Considerando item 4.4 e subitem a.11 do Projeto de Curso de Combate a Incêndio Urbano – CCIU/2020, publicado em BG nº 200/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Curso de Combate a Incêndio urbano – CCIU/2020, o CB BM Davi Bitencourt de Oliveira, lotado no 2º GBM.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de dezembro de 2020.

EDUARDO CELSO DA SILVA FARIAS - TEN CEL QOBM

Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA

Fonte: Nota nº 28332 - 2020 - Diretoria de Ensino e Instrução do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28332 - QCG-DEI)

2 - CCIU - 2020

PORTARIA Nº 55 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2020 - DESLIGAMENTO CCIU/2020

O Diretor de Ensino e Instrução do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art.21 da Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, e:

Considerando item 4.4 e subitem a.11 do Projeto de Curso de Combate a Incêndio Urbano – CCIU/2020, publicado em BG nº 200/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Curso de Combate a Incêndio urbano – CCIU/2020, o 2º TEN QOBM Raimundo Felipe Tavares Maciel, lotado no 1º GBM.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de dezembro de 2020.

EDUARDO CELSO DA SILVA FARIAS - TEN CEL QOBM

Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA

Fonte: Nota nº 28330 - 2020 - Diretoria de Ensino e Instrução do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28330 - QCG-DEI)

3 - CCIU - 2020

PORTARIA Nº 56 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2020 - DESLIGAMENTO CCIU/2020

O Diretor de Ensino e Instrução do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art.21 da Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, e:

Considerando item 4.4 e subitem a.11 do Projeto de Curso de Combate a Incêndio Urbano – CCIU/2020, publicado em BG nº 200/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Curso de Combate a Incêndio urbano – CCIU/2020, o CB BM João Paulo Macedo de Souza, lotado no 21º GBM.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de dezembro de 2020.

EDUARDO CELSO DA SILVA FARIAS - TEN CEL QOBM



Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA

FONTE: NOTA Nº 28331 - DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO

Fonte: Nota nº 28331 - 2020 - Diretoria de Ensino e Instrução do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28331 - QCG-DEI)

4 - MEDALHA DEFESA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fica registrada a concessão da medalha denominada abaixo ao militar requerente:

Nome	Matrícula	Data de Concessão:	Órgão de Concessão:	Nome da Medalha:	Publicação:
CEL QOBM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA	5267560/1	02/12/2019	CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DE RONDÔNIA - DEFESA CIVIL	DEFESA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA	02/12/2019

Fonte: Protocolo nº 2020/980212 e Nota nº 28145 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28145 - QCG-DP)

5 - ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº 013/2020, referente ao evento "Sistema de coleta externa de leite humano/visita domiciliar ", referente ao mês de novembro do corrente ano.

Fonte: ofício 101/2020; PAE 2020/895885 e Nota nº 27422 - 2020- PVB

(Fonte: Nota nº 27422 - QCG-PBV)

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS GERAIS

A - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

1 - ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Passa a responder pela função de acordo com o período especificado abaixo, em razão do titular, encontrar-se em gozo de férias no referido período.

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Cargo do Titular :	Titular:	Função:
MAJ QOBM EDEN NERUDA ANTUNES	54189075/2	26º GBM	07/12/2020	05/01/2021	TEN CEL - QOBM	FLÁVIA SIQUEIRA CORRÊA ZELL	CMT DO 26º GBM

Fonte: Protocolo nº 993738 - 2020 e Nota nº 28165 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28165 - QCG-DP)

2 - ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Passa a responder pela função de acordo com o período especificado abaixo, em razão do titular, encontrar-se em gozo de férias no referido período.

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Cargo do Titular :	Titular:	Função:
CAP QOBM ISIS KELMA FIGUEIREDO DE ARAUJO	57198664/2	QCG-DEI	15/11/2020	14/12/2020	TEN CEL - QOBM	ALESSANDRA DE FATIMA VASCONCELOS PINHEIRO	SUBDIRETOR DE ENSINO E INSTRUÇÃO

Fonte: Protocolo nº 1006492 - 2020 e Nota nº 28207 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28207 - QCG-DP)

3 - ATESTADO MÉDICO - HOMOLOGADO

Conforme a Junta de Inspeção de Saúde, o militar necessita da quantidade de dias discriminado abaixo para dispensa do esforço físico e serviço, para tratamento de saúde própria.

Nome	Matrícula	Dias:	Data de Início:	Data Final:
1 TEN QOABM WANDERLEY SILVA DE OLIVEIRA	5426200/1	140	20/10/2020	08/03/2021

Fonte: Protocolo nº 1009714 - 2020 e Nota nº 28200 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28200 - QCG-DP)

4 - ATO DO COMANDANTE GERAL

PORTARIA Nº 875 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020

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

Considerando a publicação da portaria nº 2.868, de 26NOV2020, no Diário Oficial do Estado nº 34.422, de 01DEZ2020, que transfere para Reserva Remunerada o CEL QOBM NEY TITO DA SILVA AZEVEDO.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito o art. 2º, inciso III, da portaria nº 764, de 05NOV2020, publicado no BG 203, de 05NOV2020.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota nº 28343 - 2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28343 - QCG-GABCMD)

Boletim Geral nº 226 de 09/12/2020

Pág.: 2/21

Este documento eletrônico tem fé pública e validade jurídica. Assinado digitalmente em 15/12/2020 conforme § 2º, Art. 10, da MP Nº 2200, de 24 de agosto de 2001, podendo sua autenticidade ser verificada no endereço siga.bombeiros.pa.gov.br/autenticidade utilizando o código de verificação 208E43F0E4 e número de controle 1143, ou escaneando o QRcode ao lado.



**5 - ERRATA - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA, DA NOTA Nº 23855, PUBLICADA NO BG Nº 122 DE 01/07/2020
FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA**

Transferência do período de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:
CEL QOBM IDBAS FILHO DOS SANTOS RIBEIRO	5267510/1	QCG-DP	2019	JUL	DEZ	10/12/2020	08/01/2021

Fonte: Nota nº 23855 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

Errata:

Transferência do período de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:
CEL QOBM IDBAS FILHO DOS SANTOS RIBEIRO	5267510/1	QCG-DP	2019	JUL	DEZ	01/12/2020	30/12/2020

Fonte: Notas nº 23855 e 28190 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28190 - QCG-DP)

6 - FÉRIAS – SUSTAÇÃO

Sustação do período de férias, de acordo com o ano de referência e período disposto abaixo, ao militar relacionado, devendo este usufruir tal direito no mês especificado. (Dezembro).

Nome	Matrícula	Ano de Referência (Férias):	Data da Sustação (Férias):	Situação:
CEL QOBM IDBAS FILHO DOS SANTOS RIBEIRO	5267510/1	2019	01/07/2020	Pronto

Fonte: Notas nº 28190 e 28191 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28191 - QCG-DP)

7 - LICENÇA PATERNIDADE – CONCESSÃO

Concessão de Licença Paternidade, em razão de nascimento de filho, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, o militar terá 20 (vinte) dias consecutivos, confor dispõe Lei Federal Nº 13.717, de 24/09/2018 e Parecer Nº 199/2018-COJ, ao militar abaixo relacionado.

Nome	Matrícula	Data de Início (Licença):	Data Final (Licença):	NOME DO FILHO (A):
2 TEN QOABM JOELMIR NUNES DE CASTRO	5826748/1	16/11/2020	05/12/2020	GUSTAVO CASTRO DA ROSA

Fonte: Protocolo nº 985303 - 2020 e Nota nº 28147 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28147 - QCG-DP)

8 - RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

--

Nome	Matrícula	Motivo Renovação Carteira identidade:
2 TEN QOBM AVILA RODRIGO DE SOUSA FONSECA	5932629/1	Promoção

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 9358 - 2020 e Nota nº 28222 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28222 - QCG-DP)

B - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

1 - APRESENTAÇÃO

Apresentou-se na Diretoria de Pessoal o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
2 SGT QBM-COND RICARDO DE PAIVA ALVES	5607876/1	1º GBM	POR TER SIDO TRANSFERIDO DO 15º GBM	01/12/2020

Fonte: Protocolo nº 1004268 - 2020 e Nota nº 28178 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28178 - QCG-DP)

2 - APRESENTAÇÃO

Apresentou-se na Diretoria de Pessoal o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
SUB TEN RRCONV JOÃO PAULO GOMES DA COSTA	5211727/2	QCG-ARSC	Conclusão de férias regulamentar no período de 01 a 30 de novembro.	01/12/2020

Fonte: Protocolo nº 1028476 - 2020 e Nota nº 28265 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28265 - QCG-DP)

3 - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, a licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto:



Nome	Matrícula	Dias (Averba):	Decênio Referência (Averbação):	de	Data de Início:	Data Final:
2 SGT QBM-COND ALCIR LIMA OLIVEIRA	5421551/1	180	2ª		01/03/2003	01/03/2013

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SCP/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 7834 - 2020 e Nota nº 28213 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28213 - QCG-DP)

4 - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, quanto ao pedido de averbação do restante de licença especial não gozada do militar: 2º SGT / QBM-COND JOSÉ RIBAMAR DE HOLANDA OLIVEIRA.

RESOLVE:

1. Indeferir, pelo motivo do requerente já haver usufruído de tal direito, conforme BG que apresentou em anexo, além dos resultados de pesquisas feitas pela SCP/DP, onde não foram encontrados registros de publicações a respeito de suspensão, interrupção ou outro motivo qualquer, apenas encontrado a publicação de apresentação no dia 15/04/2009 por término de licença especial, conforme BG 97/2009. Portanto, pelo documento apresentado pelo autor e o documento encontrado em pesquisas pela SCP/DP, fica claro que o requerente teve o seu tempo da 1ª licença especial integralmente gozada;

2. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 7845 - 2020 e Nota nº 28223 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28223 - QCG-DP)

5 - CONVALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

Convalidamos o atestado médico emitido e assinado pelo MAJ QOSPM Fábio Henrique Wenchenck Botelho – Médico Perito Isolado do CPR – I, CRM/PA 8385, inspecionado pelo MPI/USA VI- Santarém, que concedeu ao 3º Sgt BM José Raul Figueira Ferreira, MF 5421047, pertencente ao efetivo do 4º GBM – Santarém, 45 (quarenta e cinco dias) de dispensa do esforço físico e serviço operacional (responde expediente interno), a contar de 20 de outubro de 2020 até 03 de dezembro de 2020.

FONTE: Protocolo nº 912424 - 2020 e Nota nº 28137 - 2020 - Diretoria de Saúde do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28137 - DS-Policlínica)

6 - CONVALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

Convalidamos o atestado médico emitido e assinado pelo MAJ QOSPM Fábio Henrique Wenchenck Botelho – Médico Perito Isolado do CPR – I, CRM/PA 8385, inspecionado pelo MPI/USA VI- Santarém, que concedeu ao CB MARLISSON MARMITT EICH, MF 57173910/1, pertencente ao efetivo do 4º SBM/INFRAERO – Santarém, 30 (trinta dias) de LTSP (fora do aquartelamento), a contar de 20 de outubro de 2020 até 18 de novembro de 2020. Tem retorno para avaliação na Junta Regular de Saúde no dia 26 de novembro de 2020.

Fonte: Protocolo nº 907380 - 2020 e Nota nº 28151 - 2020 - Diretoria de Saúde do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28151 - DS-Policlínica)

7 - CONVALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

Convalidamos o atestado médico emitido e assinado pelo MAJ QOSPM Odilton Cleber Siqueira de Amaral – Médico Perito Isolado do CPR – I, CRM/PA 7865, inspecionado pelo MPI/USA VI- Santarém, que concedeu ao CB BM EROS DANILO BATISTA DOS SANTOS, RG 5744093, pertencente ao efetivo do 4º GBM – Santarém, 39 (trinta e nove dias) de LTSP (fora do aquartelamento), a contar de 23 de outubro de 2020 até 30 de novembro de 2020. Tem retorno para avaliação na Junta Regular de Saúde no dia 30 de Novembro de 2020.

Fonte: Protocolo nº 918504 - 2020 e Nota nº 28136 - 2020 - Diretoria de Saúde do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28136 - DS-Policlínica)

8 - ERRATA - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA , NOTA 25338, NO BG Nº 165 DE 09/09/2020 AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, a licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto:

Obs: Com 01 (um) ano 06(seis) meses e 28(vinte e oito) dias de serviços prestados ao Exército Brasileiro já averbados.

Nome	Matrícula	Dias (Averba):	Decênio Referência (Averbação):	de	Data de Início:	Data Final:
2 SGT QBM-COND JOSE RIBAMAR DE HOLANDA OLIVEIRA	5438608/1	90	2ª		01/03/2003	03/08/2011

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SCP/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento: nº 7867 - 2020 e Nota nº 25338 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

Errata:

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, o restante de 03 (três) meses da licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto, com o acréscimo de 01 (um) ano, 06 (seis) meses e 28 (vinte e oito) dias de tempo de efetivo serviços prestados ao Exército Brasileiro, já averbados:

--



Nome	Matrícula	Dias (Averba):	Decênio Referência (Averbação):	de	Data de Início:	Data Final:
1 SGT QBM-COND JOSÉ RIBAMAR DE HOLANDA OLIVEIRA	5438608/1	90	2ª		01/03/2003	03/08/2011

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SCP/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 7867 - 2020 e Nota nº 28227 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28227 - QCG-DP)

**9 - ERRATA - ERRATA - TRANSFERÊNCIA, DA NOTA Nº 26574, PUBLICADA NO BG Nº 190 DE 15/10/2020, DA NOTA Nº 26737, PUBLICADA NO BG Nº 193 DE 20/10/2020
ERRATA - TRANSFERÊNCIA, DA NOTA Nº 26574, PUBLICADA NO BG Nº 190 DE 15/10/2020
TRANSFERÊNCIA**

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA.

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM ANDERSON MARQUES DOS ANJOS	57173843/1	3ª SBM	1ª GBM	Interesse Próprio

Fonte: Protocolo nº 795020 - 2020 e Nota nº 26574 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

Errata:

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA.

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM ANDERSON MARQUES DOS ANJOS	57173843/1	1º GBM	1ª SBM	Interesse Próprio

Fonte: Protocolo nº 795020 - 2020 e Nota nº 26574 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

Errata:

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA.

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM ANDERSON MARQUES DOS ANJOS	57173843/1	1ª SBM	1ª SBM	Necessidade do Serviço

Fonte: Protocolo nº 2020/795020 e Notas nº 950942 e 27774 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 27774 - CFAE)

10 - LICENÇA ESPECIAL - CONCESSÃO

PORTARIA Nº 846, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

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;

Considerando o que preceitua o art. 70, § 1º, alínea "a" e art. 71, § 1º, da Lei Estadual nº 5.251/1985;

Considerando o processo gerado por meio do Protocolo PAE nº 2020/957825 - CBMPA.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 06 (seis) meses de licença especial ao 3º SGT BM ANTONIO MARCIO ALMEIDA RODRIGUES, MF 5823722/1 no período de 01/12/2020 a 29/05/2021, referente ao decênio de 20/04/2000 a 20/04/2010, (1ª Licença). Apresentação dia 30/05/2021, pronto para o expediente e serviço.

Art. 2º - Ao Comandante do militar, fazer o controle regulamentar da licença informando o término por meio de documento à Diretoria de Pessoal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Protocolo nº 957825 - 2020 e Nota nº 28205 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28205 - QCG-DP)

11 - LUTO - CONCESSÃO

Concessão de 08 (oito) dias de luto, no período disposto, ao militar abaixo relacionado, conforme o Art. 67, Inciso II e Art. 69 da Lei Estadual nº 5.251/1985.

Nome	Matrícula	Unidade:	Nome do Familiar:	Grau de Parentesco	Data de Início:	Data Final:	Data de Apresentação:
3 SGT QBM EMANUEL LOBATO RODRIGUES	54185198/1	QCG-DAL-OBAS	MARIA CECÍLIA LOBATO RODRIGUES	MAE	29/11/2020	06/12/2020	07/12/2020

DESPACHO:

1. Deferido;
2. Ao comandante do Militar para informação e controle;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Nota nº 28277 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28277 - QCG-DP)

12 - MILITAR ADIDO



Fica Adido o militar a baixo conforme, Decreto Nº 2.400 de 13 de agosto de 1982, Art 6º alinea "C" do item 2 e 3.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Unidade de Origem:	Unidade (Adido):
SUB TEN QBM JOEL BRAZAO DIAS	5620678/1	17/11/2020	29º GBM	CEDEC

Fonte: Protocolo nº 1004291 - 2020 e Nota nº 28148 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28148 - QCG-DP)

13 - NÚPCIAS – CONCESSÃO

Concessão de 8(oito) dias de núpcias, em virtude de ter contraído matrimônio, conforme o art. 67, Inciso I e art. 69 da Lei Estadual nº 5.251/1985. Ao militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:
CB QBM PAULA CARDOSO SOUSA	57189211/1	09/10/2020	16/10/2020

Fonte: Requerimento nº 28278 - 2020 e Nota nº 28278 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28278 - QCG-DP)

14 - RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

--

Nome	Matrícula	Motivo identidade:	Renovação	Carteira
SUB TEN RR MÁRIO JOSE FERNANDES NINA	3389286/1	Reserva Remunerada		

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 9450 - 2020 e Nota nº 28150 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28150 - QCG-DP)

15 - RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

--

Nome	Matrícula	Motivo identidade:	Renovação	Carteira
2 SGT RR JOAO BOSCO NEVES PINTO	5124301/1	Reserva Remunerada		

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 9492 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

Fonte: Requerimento nº 9492 - 2020 e Nota nº 28209 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28209 - QCG-DP)

16 - RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

--

Nome	Matrícula	Motivo identidade:	Renovação	Carteira
CB QBM WILLIAMS THIAGO CARDOSO MOREIRA	57217977/1	Promoção		

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 9443 - 2020 e Nota nº 28135 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28135 - QCG-DP)

17 - REQUERIMENTO DE CERTIDÃO NEGATIVA

Certifico para os devidos fins de direito que, pesquisando no Sistema de Acompanhamento de Processo do Subcomando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, NÃO CONSTA nenhum registro de distribuição de efeito processual administrativo e Inquérito Policial Militar em nome do militar abaixo qualificado:

Nome	MF	Requerimento nº
1º SGT BM PEDRO DE OLIVEIRA BORDALO JUNIOR	5162599/1	9451

ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO - CEL QOBM 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, não terá validade par fins de instrução de processos judiciais e é válida por 30 dias de após a data de publicação em Boletim Geral.

Fonte: Nota nº 283256 - 2020 - Subcomando Geral do CBMPA



18 - REQUERIMENTO DE CERTIDÃO NEGATIVA

Certifico para os devidos fins de direito que, pesquisando no Sistema de Acompanhamento de Processo do Subcomando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, NÃO CONSTA nenhum registro de distribuição de efeito processual administrativo e Inquérito Policial Militar em nome do militar abaixo qualificado:

Nome	MF	Requerimento nº
CB BM PAULO ROGERIO RODRIGUES FERREIRA	57218303/1	9423

ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO - CEL QOBM 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, não terá validade par fins de instrução de processos judiciais e é válida por 30 dias após a data de sua publicação em Boletim Geral.

Fonte: Nota nº 28284 - 2020 - Subcomando Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28284 - QCG-SUBCMD)

19 - SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

Nome	Matrícula	Motivo Solicitação 2ª via Identidade:
2 SGT QBM TOBIAS CORREA MOREIRA	5539145-01	Perda/Extravio

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 9445 - 2020 e Nota nº 28146 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28146 - QCG-DP)

II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

1 - ATO DO COMANDANTE GERAL

PORTARIA Nº 874, DE 07 DEZEMBRO DE 2020

Aprova o Regulamento da Diretoria de Apoio Logístico – RDAL, 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 pelo art. 4º e 10 da Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando a Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992 – Lei de Organização Básica do CBMPA, art. 20;

Considerando a necessidade de sistematizar e adequar as atividades desenvolvidas, atribuindo deveres e responsabilidades aos diversos setores subordinados a Diretoria de Apoio Logístico desta Corporação, resolve:

Aprovar o Regulamento da Diretoria de Apoio Logístico – RDAL.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade sistematizar e adequar as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Apoio Logístico, além de delimitar as atribuições dos diversos setores daquele órgão de direção.

Art. 2º A Diretoria de Apoio Logístico (DAL), criada pela Lei Estadual nº 5.731, de 15 de Dezembro de 1992, como órgão de direção setorial do Sistema Logístico, tem por finalidade planejar, coordenar, fiscalizar e controlar as necessidades de apoio, de saúde, de suprimento, de manutenção e de obras, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Art. 3º A missão da DAL é prover meios para a consecução das atividades finalísticas da corporação em todo território estadual, em conformidade com art. 200 da Constituição do Estado do Pará, atendendo aos princípios da Administração Pública, colaborando com o fortalecimento de um ambiente sustentável.

Art. 4º São objetivos da DAL:

I - Otimizar e Reduzir custos operacionais, administrativos e financeiros nas aquisições de bens e serviços;

II – Planejar para atuar em ambientes de incertezas;

III - Controlar todo o processo do Sistema Logístico no âmbito do CBMPA;

IV - Inovar os processos do Sistema Logístico no âmbito do CBMPA, ampliando a capacidade inovativa da corporação;

V - Aprimorar e aperfeiçoar a comunicação entre os stakeholders do sistema logístico da instituição;

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

Do Diretor de Apoio Logístico

Art. 5º Ao Diretor, além das atribuições previstas em leis e regulamentos, cabem as seguintes atribuições:

I - Planejar, Supervisionar, coordenar e liderar de forma estratégica as ações e atividades desenvolvidas pelo Sistema Logístico;

II - Despachar com o Comandante Geral, auxiliando-o nas tomadas de decisões mais adequadas, atendendo aos princípios da Administração Pública;

III - Propor ações estratégicas almejando alcançar os objetivos deste RDAL;

IV - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse da DAL;

V - Adoção de medidas cabíveis dentro da esfera de sua competência;

VI - Apresentar relatório anual sobre as atividades de apoio logístico do CBMPA;

VII - Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Comandante Geral;



VIII - Zelar pelo cumprimento das disposições do RDAL.

Seção II

Do Subdiretor de Apoio Logístico

Art.6º Constituem atribuições básicas do Subdiretor de Apoio Logístico:

- I - Auxiliar o Diretor de Apoio Logístico na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades da Diretoria;
- II - Substituir o Diretor de Apoio Logístico em seus impedimentos e ausências;
- III - Supervisionar e fiscalizar as seções da diretoria;
- IV - Promover reuniões deliberativas com as seções, sempre que necessárias;
- V - Analisar e emitir despachos (protocolos online) nos processos submetidos a sua apreciação e repassar ao Diretor daqueles que excedem seu poder de decisão;
- VI - Analisar as minutas de portaria, contratos e notas para BG, bem como as demais documentações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres, e encaminhar para aprovação e assinaturas do Diretor;
- VII - Solicitar às seções da DAL emissão de relatórios e encaminhar para análise do diretor quando necessário;
- VIII - Participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA), bem como de quaisquer planejamento relacionado aos Sistema Logístico do CBMPA;
- IX - Proferir despachos sobre o processo de contratação no âmbito do CBMPA e instruir o Diretor a respeito;
- X - Analisar os requerimentos dos servidores militares e civis e adotar as providências cabíveis;
- XI - Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor.

Seção III

Da Seção de Expediente - DAL/1

Art. 7º A chefia da seção de expediente, diretamente subordinada ao Diretor de Apoio Logístico, compete:

I - Supervisão, coordenação e controle:

- a) dos procedimentos administrativos da seção relativos ao pessoal, material, serviços gerais, documentação e informação no âmbito da DAL;
- b) das atividades dos militares auxiliares e servidores civis da seção, bem como subsidiar as demais seções na execução de suas atribuições;
- c) das ordens emanadas pela direção e pela Diretoria de Pessoal aos militares e servidores civis das seções;
- d) do cumprimento das atividades pelo efetivo da seção;

II - Despachar diariamente com o diretor, deliberando sobre assuntos atinentes ao serviço administrativo da seção, ou outro que o tenha sido delegado;

III - Zelar pela disciplina, organização, higienização e segurança no âmbito da DAL;

IV - Supervisão, coordenação e controle dos processos e fluxos administrativos, acompanhando e orientando os servidores auxiliares das seções da DAL;

V - Assistir todas as atividades administrativas, ficando responsável pelo acompanhamento, monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas, observando seu prazo para finalização;

VI - Avaliação das atividades de competência do setor, ou a ele delegada, aprimorando as ferramentas utilizadas para a eficiência da gestão;

VII - Supervisão, coordenação, controle das documentações emitidas, recebidas e tramitadas, bem como a efetivação do seu registro e arquivamento adequado;

VIII - Acompanhamento e controle das escalas de serviço ordinário e extraordinário dos militares efetivo das seções, bem como controle de frequência e plano de férias;

IX - Manter controle sobre documentações relacionados a disciplina dos militares e servidores civis das seções da DAL;

Art. 8º Compete aos auxiliares da seção de expediente:

I - Proceder à leitura do Boletim Geral, quadro de aviso do SIGA e do Diário Oficial diariamente e passar as informações à direção da DAL;

II - Supervisão, controle e conferência das informações quanto aos aniversários dos militares e servidores civis classificados na DAL;

III - Fazer o controle e acompanhamento das demandas nos sistemas de movimentação e trâmite de documentos on-line ou físico, bem como os despachos da Direção;

IV - Providenciar ciência dos documentos de interesse pessoal, bem como aqueles provenientes de determinação de superiores do CBMPA, dando ciência e caso for ordenado, mantê-los no quadro de aviso das seções;

V - Organizar os arquivos físicos da seção, mantendo-os sempre atualizados e de forma cronológica, os condicionando de forma segura e de fácil controle e acesso;

VI - Acompanhar e controlar o preenchimento da ficha de frequência diária dos voluntários civis das seções;

VII - Controlar e zelar pela guarda dos documentos elaborados pela seção ou aqueles em sua posse, bem como verificar despachos e providenciar seus encaminhamentos, fazendo monitoramento rotineiro naqueles que necessitam de providências e repassá-las ao diretor diariamente;

VIII - Elaborar Nota de serviço e/ou Ordem de serviço quando necessárias;

IX - Adotar medidas necessárias para manter o patrimônio da seção em conformidade com relatório de conferência de bens patrimoniais do CBMPA;

X - Manter atualizado pecúlio dos militares e servidores civis da diretoria;

XI - Manter atualizado o assentamento dos militares lotados na DAL;

XII - Verificar diariamente e-mail sobre sua responsabilidade, dando prosseguimento e acompanhando as providências necessárias para responder a demanda;

XIII - Encaminhar mensalmente à Diretoria de Pessoal a frequência dos voluntários civis lotados na diretoria;

XIV - Verificar o controle dos insumos necessários para a consecução do expediente e realizar sua solicitação mensal ao Almoxarifado Central, bem como controle e solicitação de gêneros alimentícios;

XV - Organizar e participar dos afazeres básicos e cotidianos da Diretoria de Apoio Logístico;

XVI - Preparar atas de reuniões; de documentos diversos da diretoria, de sintetização de documentos; de organização e classificação de documentos;

XVII - Atender telefone; pessoas e providenciar auxílio departamental.;

XVIII - Autuar, protocolizar e numerar, dando forma processual aos documentos recebidos;

XIX - Comunicar imediatamente à Direção sobre a falta de matérias, caso eles não tenham documento que comprove sua saída com autorização;

Seção IV

Da Seção de Suprimento – DAL/2

Art. 9º A chefia da seção de suprimento, diretamente subordinada ao Diretor de Apoio Logístico, compete:

I - Supervisão, coordenação, controle e acompanhamento dos processos administrativos relativos às aquisições de bens e serviços,



mesmo aqueles oriundos de suprimento de fundos;

II - Supervisão, coordenação, controle e acompanhamento dos contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados no âmbito do CBMPA;

III - Despachar diariamente com o diretor, deliberando sobre assuntos atinentes as atividades da seção e auxiliando nas tomadas de decisões;

IV - Emissão de orientações quanto aos procedimentos para contratação no âmbito do CBMPA e no fluxo relativos aos documento de cobrança, bem como definir procedimentos na fiscalização e contratos, convênios e instrumentos congêneres no âmbito do CBMPA;

V - Intermediação das relações institucionais entre o Corpo de Bombeiros Militar do Pará e as entidades dos setores público e privado, através dos contratos e convênios e outros instrumentos jurídicos, pelos quais são firmadas parcerias para realização de diversas atividades na área da Segurança Pública e Defesa Social e institucionalização de ferramentas de eficiência da gestão pública.

Parágrafo único: A DAL/2 será composta por servidores responsáveis e auxiliares, devidamente classificados em determinado grupo de procedimentos administrativos, por meio de portaria do diretor, subordinados a chefia de suprimento. Os procedimentos administrativos estão agrupados em: Instrução e aquisição de bens e serviços, contratos administrativos ou celebrados com a administração pública e convênios e instrumentos congêneres.

Art. 10 Compete ao responsável pela instrução e aquisição de bens e serviços:

I - Análise e Avaliação do objeto a ser adquirido, por meio do termo de referência elaborado pelo setor demandante;

II - Supervisão, organização, controle e acompanhamento dos atos administrativos necessários e cabíveis para a celebração de contratos no âmbito do CBMPA;

III - Averiguação e certificação da vantajosidade econômica na aquisição de bens e serviços para o CBMPA;

IV - Manter controle em planilha própria e de forma compartilhada sobre os processos administrativos instruídos, bem como monitorar e acompanhar as fases que antecedem a celebração dos contratos administrativos, informando imediatamente à chefia de suprimento sobre atrasos e/ou outros impedimentos que comprometam a continuidade das fases subsequentes necessárias para sua efetivação;

V - Supervisão, coordenação e controle sobre o cadastro de fornecedores e ou aqueles em potenciais com objetivo de subsidiar a pesquisa de preço no âmbito do CBMPA;

VI - Supervisão, coordenação e acompanhamento da elaboração do mapa comparativo da pesquisa de preço, atendendo aos preceitos legais vigentes;

VII - Adoção das medidas cabíveis para as aquisições de bens e serviços por meio da cotação eletrônica;

VIII - Supervisão, coordenação e acompanhamento e fiscalização das cotações eletrônicas;

IX - Supervisão, coordenação, acompanhamento e fiscalização sobre a autuação, protocolização e numeração dos processos administrativos;

X - Supervisão, coordenação, controle e acompanhamento dos atendimentos diários das demandas repassadas pela chefia de suprimento, no que se refere a sua competência funcional;

XI - Supervisão, coordenação e controle do cumprimento das atividades pelo seus auxiliares;

Art. 11 Compete aos auxiliares pela Instrução e Aquisição de Bens e Serviços:

I - Elaboração da pesquisa de preço, por meio de medidas necessárias para sua efetivação, consultando o banco referencial do SIMAS, entre outras bases de pesquisa atendendo a Instrução Normativa nº 002, de 06 de novembro de 2018- SEAD, publicada no DOE nº 33.737 de 09/11/2018;

II - Confeção do mapa comparativo e indicação do valor de referência praticado no mercado;

III - Gerar PRD e adotar medidas necessárias junto a SEPLAD para sua efetivação;

IV - Providenciar codificação e indicação de seus respectivos códigos dos bens e serviços a ser contratados;

V - Atuar e auxiliar na cotação eletrônica;

Art. 12 Compete ao responsável pelos contratos administrativos ou celebrados com a administração pública:

I - Supervisão, coordenação e controle:

a) da gestão e gerenciamento relacionadas aos aspectos formais da contratação e da execução contratual;

b) do cumprimento das atividades pelo efetivo da subseção; e

c) do acompanhamento dos atendimentos diários das demandas repassadas pela chefia de suprimento, no que se refere a sua competência funcional;

II - Despachar diariamente com a chefia de suprimento, deliberando sobre assuntos atinentes ao serviço ou outro serviço que o tenha sido delegado;

III - Supervisão, coordenação, controle e acompanhamento dos atendimentos diários das demandas repassadas pela chefia de suprimento, no que se refere a sua competência funcional;

IV - Manter controle em planilha própria e de forma compartilhada sobre os processos administrativos instruídos relacionados a objeto contratual em execução;

V - Supervisão, coordenação, acompanhamento e fiscalização sobre a autuação, protocolização e numeração dos processos administrativos

Art. 13 Compete aos auxiliares pelos contratos administrativos ou celebrados com a Administração Pública:

I - Instrução dos processos com respectivos despachos e juntada de documentos, compreendendo o arquivamento cronológico dos contratos firmados pela administração, seus termos aditivos e demais documentos relativos às contratações (documentos originais);

II - Vigilância em relação à emissão de Portarias de designação de fiscais, periodicidade de reajustes, termos de recebimento provisório e definitivo, valores contratados (atendendo aos limites legais);

III - Acompanhamento do andamento das solicitações de termos aditivos de prazo, acréscimos e supressões;

IV - Processamento dos pedidos de reajuste, repactuação e revisão nos contratos administrativos, verificando os pressupostos, justificativas e documentos necessários;

V - Preparação de minutas de instrumentos contratuais para inclusão em editais de certames licitatórios e de contratos oriundos de dispensa de licitação e inexigibilidade, assim como seus respectivos termos de dispensa de licitação e/ou inexigibilidade e ratificação da despesa, termos aditivos aos contratos firmados, notificações, intimações e demais documentos relacionados;

VI - Controle e acompanhamento da vigência do Contrato através de planilhas específicas da seção, notificando o fiscal com 90 (noventa) dias para manifestação quanto ao interesse de continuidade do objeto contratual quando couber e com 180 (cento e oitenta) quando o objeto contratual não for possível de prorrogação;

VII - Informação aos setores competentes sobre os prazos de vigência dos contratos e validade das garantias prestadas pelas contratadas, através de relatórios periódicos encaminhados a todos os envolvidos na contratação;

VIII - Realização dos procedimentos relativos às notificações para adequações durante a execução dos contratos;

IX - Fornecimento de subsídios à autoridade administrativa superior para os procedimentos de aplicação de penalidades, se for o caso;

X - Recebimento e providências de todas as demandas dos fiscais dos contratos;

XI - Vigilância e acompanhamento dos documentos de cobrança relativo a execução do objeto contratual até o pagamento da despesa, bem como elaboração de relatório e check list do referido documento;

Art. 14 Compete ao responsável pelos convênios e instrumentos congêneres:

I - Supervisão, coordenação e controle:

a) Acompanhamento da execução dos convênios e seus congêneres celebrados, zelando pela documentação e execução de todas as



fases;

b) do cumprimento das atividades pelo efetivo da subseção; e

c) do acompanhamento dos atendimentos diários das demandas repassadas pela chefia de suprimento, no que se refere a sua competência funcional;

d) da gestão e gerenciamento relacionadas aos aspectos formais da celebração e da execução de convênios e instrumentos congêneres;

III - Despachar diariamente com a chefia de suprimento, deliberando sobre assuntos atinentes ao serviço da subseção ou outro serviço que o tenha sido delegado;

IV - Supervisão, coordenação, controle e acompanhamento dos atendimentos diários das demandas repassadas pela chefia de suprimento, no que se refere a sua competência funcional;

V - Manter controle em planilha própria e de forma compartilhada sobre os convênios e instrumentos congêneres celebrados;

VI - Supervisão, coordenação, acompanhamento e fiscalização sobre a autuação, protocolização e numeração dos processos administrativos.

Art. 15 Compete aos auxiliares pelos convênios e instrumentos congêneres:

I - Instrução dos processos com respectivos despachos e juntada de documentos, compreendendo o arquivamento cronológico dos convênios firmados pela administração, seus termos aditivos e demais documentos relativos aos convênios e seus congêneres celebrados (documentos originais);

II - Vigilância em relação à emissão de portarias de designação de fiscais, aplicação do recurso (conforme determinado pela concedente); termos de recebimento provisório e definitivo, cronograma de desembolso (atendendo ao plano de trabalho - PT); cumprimento do objeto.

III - Acompanhamento do andamento das solicitações de termos aditivos de prazo, reformulação de PT;

IV - Processamento dos pedidos de cadastramentos de perfil (quando couber); reformulação de PT; ampliação do objeto, verificando os pressupostos, justificativas e documentos necessários;

V - Preparação de relatórios e registros fotográficos, assim como elaboração de documentação em resposta as diligências solicitadas pela concedente;

VI - Controle e acompanhamento da vigência do convênio e instrumentos congêneres, com ou sem transferência de recursos, através de planilhas específicas da seção;

VII - Informação aos setores competentes sobre os prazos de vigência dos convênios, cumprimento de metas estabelecidas e cumprimento do objeto, através de relatórios periódicos; encaminhados ao Chefe de Suprimento;

VIII - Realização dos procedimentos relativos às notificações para adequações durante a execução do objeto; das prestação de contas; de consulta de rendimentos e diversas transações na conta cadastrada em banco específico do convênio ou congêneres;

IX - Fornecimento de subsídios à autoridade administrativa superior para os procedimentos de aplicação de penalidades, se for o caso;

X - Recebimento e providências de todas as demandas dos fiscais dos convênios;

Seção V

Da Seção de Manutenção – DAL/3

Art. 16 A Chefia da seção de Manutenção, diretamente subordinada ao Diretor de Apoio Logístico, compete:

I - Supervisão, coordenação, controle, fiscalização e gestão sobre a frota no âmbito do CBMPA;

II - Controlar e manter a regularidade do licenciamento dos veículos;

III - Controlar e manter a validade dos seguros dos veículos;

IV - Controlar a validade das Carteiras Nacionais de Habilitação - CNHs dos condutores.

V - Verificar mensalmente o controle de combustível;

VI - Consolidar os relatórios de abastecimento periodicamente, para controle e pagamento das despesas;

VII - Supervisionar, controlar e fiscalizar os veículos empregados nas atividades da DAL, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades que não sejam de interesse público, devendo ser registrado seus deslocamentos em registro próprio;

VIII - Supervisão, coordenação, controle e fiscalização sobre os veículos e/ou equipamentos operacionais cadastrados no sistema de abastecimento;

IX - Emissão de relatórios mensais de consumo de combustível;

X - Supervisão, controle e fiscalização sobre os veículos da DAL em manutenção preventiva e/ou corretiva, bem como realizar as programações necessárias para o tráfego em via pública com segurança;

XI - Manter controle em planilha própria de informações repassadas pelo Centro de Suprimento e Manutenção de Viatura e Material Operacional sobre as viaturas administrativas e operacionais, bem como os materiais operacionais em manutenção;

XII - Organizar, controlar, acompanhar e confeccionar livros e documentações, mantendo instrumentos de controle diário da frota, de combustível e de emprego das viaturas, mantendo-as em condições de uso, e higienizadas, observando as normas de segurança, e circulação em via pública, atendendo as determinações vigentes do CBMPA sobre o assunto;

XIII - Controlar o abastecimento de combustível, que só poderá ser realizado com cartão combustível de sua respectiva viatura, por militar devidamente cadastrado, observando a capacidade do tanque de cada veículo;

XIV - Controlar o emprego das viaturas, cuja condução deve ser feita somente por militar.

XV – Supervisionar, controlar e fiscalizar as multas dos veículos do CBMPA.

Art. 17 Compete aos auxiliares da seção de manutenção:

I - Alimentação do sistema de frota do estado;

II - Auxílio a chefia de manutenção nas atividades pertinentes ao setor;

III - Preenchimento de formulários, e demais documentações pertinentes ao andamento das atividades administrativas;

IV - Verificação no ato da entrega do veículo, do cartão combustível da viatura, controle de seu emprego diário, o qual deverá ser preenchido a cada utilização, condições mínimas de segurança para trafegar em via pública, conferência do nível de combustível e as suas condições de lanternagem;

V - Controle cronológico das pendências relativas aos veículos do CBMPA;

VI - Adoção de medidas cabíveis para a regularização dos veículos do CBMPA.

VII – Identificar e controlar as multas, notificando o comandante da UBM quanto a existência de multas de veículos sob sua responsabilidade, adotando demais medidas cabíveis que o caso requeira.

VIII – Notificar, trimestralmente, os comandantes das UBMS quanto ao envio a esta diretoria o relatório de conformidade de CNH e de licenciamento.

Seção VI

Da Seção de Obras e Patrimônio – DAL/4

Art. 18 A chefia da seção de obras e patrimônio, será composta por servidores responsáveis e auxiliares, devidamente classificados em determinado grupo de procedimentos administrativos, por meio de portaria do diretor. Os responsáveis pelas obras e patrimônio serão subordinados ao diretor. Os procedimentos administrativos estão agrupados em: Obras e patrimônio.

Art. 19 Compete ao responsável pelas obras:

I - Supervisão, coordenação, controle e fiscalização das obras, reformas e manutenção predial no âmbito do CBMPA;

II - Supervisão, coordenação, controle dos projetos de incêndio, engenharia e arquitetônicos elaborados pelo setor



- III - Despachar diariamente com o diretor, subsidiando-o nas tomadas de decisões;
- IV - Planejar e programar as obras, reformas e manutenções necessárias nas unidades Bombeiro Militar;
- V - Elaboração de termo de referência e projeto básico com vistas a sustentabilidade ambiental pertinente as demandas do setor;

Art. 20 Compete aos auxiliares pelas obras:

- I - Auxílio para o cumprimento das demandas relativas ao setor;
- II - Controle cronológico das pendências pertinentes ao setor;
- III - Acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos relacionados a obra, reforma e manutenção predial;
- IV - Elaboração de projetos de engenharia e arquitetônicos e de incêndios no âmbito do CBMPA;

Art. 21 Compete ao responsável pelo patrimônio:

- I - Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II - Atualização anual do acervo de bens móveis e imóveis do CBMPA;
- III - Supervisão, controle e fiscalização:
 - a) dos bens patrimoniados;
 - b) dos bens móveis que estão devidamente cadastrados no SISPAT WEB, formando um conjunto de bens onde são suscetíveis de apreciação econômica, obtidos por meio de compra, doação e incorporação;
 - c) do acervo imobiliário do CBMPA que estão devidamente cadastrados no SISPAT IMÓVEIS.
 - d) sobre o tombamento de bens obtidos por meio de compra, doação e incorporação;
- IV - Supervisão, controle e fiscalização dos serviços de transporte de cargas realizados pelo caminhão-baú do CBMPA, mediante conhecimento do Diretor de Apoio Logístico e em conformidade com o contrato nº 91/2019.

Art. 22 Compete aos auxiliares pelo patrimônio:

- I - Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
- II - Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio ao Almoxarifado Central para controle do prazo de entrega;
- III - Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- IV - Arquivar a documentação dos bens imóveis;
- V - Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação;
- VI - Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;
- VII - Providências quanto a movimentação de bens móveis no SISPAT, mantendo-o atualizado;
- VIII - Atualização anual do acervo de bens móveis e imóveis do CBMPA (Inventário Anual);
- IX- Adoção de mediadas quanto a movimentação, baixa, alienação, desfazimento dos bens do CBMPA;
- X - Notificar os comandantes de Unidades BM da capital e interior acerca das providências junto aos cartórios para os devidos registros de legalização dos terrenos e/ou áreas construídas, para posterior solicitação junto a SEPLAD do cadastro no SISPAT IMÓVEIS, criando assim seu Registro Patrimonial de Imóveis (RPI).
- XI - Arquivar a documentação dos bens imóveis.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 O Centro de Suprimento e Manutenção de Viatura e Material Operacional e o Almoxarifado Geral, órgãos de apoio, pertencentes ao Sistema Logístico do CBMPA, subordinados diretamente ao Diretor de Apoio Logístico serão responsáveis em editar seus regulamentos.

Art. 24 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão interpretados e decididos pelo Diretor de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 25 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota Siga 28393 Gab cmd

(Fonte: Nota nº 28393 - QCG-GABCMD)

2 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA Nº 835 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

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 Decreto Estadual no 734, de 07 de maio de 1992 e a Portaria nº 278 de 23 de outubro de 2019 – SEAD.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao militar: CB BM VANDRÉ CORDEIRO DO NASCIMENTO, 01 (UMA) diária de alimentação no valor total de R\$ 126,60 (CENTO E VINTE E SEIS REAIS E SESENTA CENTAVOS), por ter seguido viagem de Ananindeua - PA ao Município de Bragança - PA, no dia 21 de Setembro de 2020, a serviço do CSMV/MOP do CBMPA.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 608026

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.425, de 03 de dezembro de 2020; Nota nº 28252 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 28252 - 14º GBM)

3 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR



PORTARIA Nº 836 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

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 Decreto Estadual nº 734, de 07 de maio de 1992 e a Portaria nº 278 de 23 de outubro de 2019 – SEAD.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos militares: SUBTEN BM RR DIVAL PONTES DE SOUZA, CB BM THIAGO GLEYSTON DA SILVA CRISPIM E SD BM CLAUDIO DA SILVA FERREIRA, diárias de alimentação e de pousada conforme planilha em anexo, perfazendo um valor total de R\$ 2.700,84 (DOIS MIL, SETECENTOS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), por terem seguido viagem de Belém - PA aos Municípios de Castanhal – PA e Salvaterra - PA, no período 13 a 17 de Outubro de 2020, a serviço da Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 608026

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.425, de 03 de dezembro de 2020; Nota nº 28254 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 28254 - 14º GBM)

4 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA Nº 837 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

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 Decreto Estadual nº 734, de 07 de maio de 1992 e a Portaria nº 278 de 23 de outubro de 2019 – SEAD.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos militares: SD BM JULIO CESAR ALVES PEDREIRO e SD BM GLEIDSON VILHENA DA SILVA, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 253,20 (DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS), por ter seguido viagem de Santarém ao Município de Curuá - PA, no dia 10 de Novembro de 2020, a fim de realizarem prevenção e auxílio, na visita do Governador do Estado do Pará ao referido município.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 608026

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.425, de 03 de dezembro de 2020; Nota nº 28255 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 28255 - 14º GBM)

5 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA Nº 838 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

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 Decreto Estadual nº 734, de 07 de maio de 1992 e a Portaria nº 278 de 23 de outubro de 2019 – SEAD.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos militares: SGT BM EROS NAZARENO DIAS, SGT BM NATANAEL CARDOSO DA SILVA e CB BM EDILAYNE COSTA GAMA PEREIRA, 06 (SEIS) diárias de alimentação e 05 (CINCO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 4.293,96 (QUATRO MIL, DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém aos Municípios de Marabá - PA, Canaã dos Carajás – PA, Redenção - PA e Tucuruí - PA, no dia 30 de Novembro a 05 de Dezembro de 2020, a serviço da 2ª Seção do EMG do CBMPA.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 608026

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.425, de 03 de dezembro de 2020; Nota nº 28256 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 28256 - 14º GBM)

6 - CONVALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

Eu, Celso dos Santos Piquet Júnior, CPF Nº 710.392.442-20 residente e domiciliado(a) na R. Marcílio Dias 296 - Jutá na Cidade de SANTARÉM, Estado do PARÁ, declaro que foi devidamente informado pelo médico(a)/enfermeiro(a) Dr. Maikel George Alvarado Vega, sobre a necessidade de isolamento que devo ser submetido(a), bem com as pessoas que residem no mesmo endereço ou dos trabalhadores domésticos que exercem atividades no âmbito residencial com a data de início 14.11.2020, previsão de término 27.11.2020, local de cumprimento da medida domicílio.

Nome das pessoas que residem no mesmo endereço que deverão cumprir medida de isolamento domiciliar.



1.Ivoneide Sousa Costa Piquet
Assinatura da pessoa sintomática: x Celso dos Santos Piquet Júnior
Data: 16/11/2020 Hora:10:20.
Dr. Maikel George Alvarado Vega
CPF: 075.778.991-94
RG: 62105941

Fonte: Protocolo nº 957560 - 2020 e Nota nº 28226 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 28226 - QCG-DP)

7 - OFÍCIO RECEBIDO – TRANSCRIÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Ofício nº 000895/2020 PGE-GAB-PCTA - Belém, 09 de novembro de 2020
Ao Sr. CEL. BM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará CBM
Assunto: Encaminha decisão para ciência.

Senhor Comandante-Geral,

Honrada em cumprimentá-lo, reporto-me à Ação Ordinária, processo nº 0839150-31.2018.8.14.0301, ajuizada por EVANDRO DO CARMO PASTANA DA COSTA (CPF nº 279.612.732-04), em face do Estado do Pará.

O objeto da demanda consiste na promoção do Autor ao posto de Subtenente, bem como que lhe seja garantida uma vaga no próximo CHO.

No feito, o Juízo julgou EXTINTO O PROCESSO SEM RESOLUÇÃO DO MÉRITO, por entender que deve ser reconhecida a existência de coisa julgada, tendo em vista que houve ajuizamento de três ações entre as mesmas partes e com a mesma causa de pedir ainda que utilizados fundamentos jurídicos diversos (processo nº 0800597- 61.2016.814.0954 e no 0802585-05.2017.814.0301).

Assim sendo, encaminho a decisão judicial para ciência e adoção das medidas pertinentes.

Sendo o que havia para o momento, renovo protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

ANA CAROLINA LOBO GLÜCK PAÚL PERACCHI
Procuradora-Geral Adjunta do Contencioso

Fonte: Nota nº 28326 - SIGA - 2020 - Ajudância Geral do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28326 - QCG-AJG)

8 - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PAGOS NO MÊS DE NOVEMBRO POR ESTE ALMOXARIFADO GERAL

ORDEM	LOCAL	MATERIAL	RP	DATA	QUANTIDADE	ORIGEM DA COMPRA
01	1ºGBS - MIRAMAR	SERRA SABRE COMPLETO	37202	16/11/2020 – CB BM SHANTO	01	CBMPA
02	9º GBM-ALTAMIRA	LANTERNA REGARREGÁVEL	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	01	CBMPA
03	9º GBM-ALTAMIRA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	04	CBMPA
04	9º GBM-ALTAMIRA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	02	CBMPA
05	9º GBM-ALTAMIRA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	01	CBMPA
06	9º GBM-ALTAMIRA	ABAFADOR	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	10	CBMPA
07	9º GBM-ALTAMIRA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	02	CBMPA
08	9º GBM-ALTAMIRA	ENXADA	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	02	CBMPA



09	9º GBM- ALTAMIRA	PÁ DE BICO	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	05	CBMPA
10	9º GBM- ALTAMIRA	KIT DESASTRE	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	01	CBMPA
11	9º GBM- ALTAMIRA	CORDA	XXXXX	12/11/2020 – CB BM ROBERTO	100 M	CBMPA
12	1ºGBS - MIRAMAR	LANTERNA REGARREGÁVEL	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	01	CBMPA
13	1ºGBS - MIRAMAR	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	04	CBMPA
14	1ºGBS - MIRAMAR	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	01	CBMPA

15	1ºGBS - MIRAMAR	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	02	CBMPA
16	1ºGBS - MIRAMAR	ENXADA	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	02	CBMPA
17	1ºGBS - MIRAMAR	PÁ DE BICO	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	05	CBMPA
18	1ºGBS - MIRAMAR	KIT DESASTRE	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	01	CBMPA
19	1ºGBS - MIRAMAR	CORDA	XXXXX	16/11/2020- CB BM SHANTO	400 M	CBMPA
20	2ºGBM- CASTANHAL	LANTERNA REGARREGÁVEL	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	01	CBMPA
21	2ºGBM- CASTANHAL	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	04	CBMPA
22	2ºGBM- CASTANHAL	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	02	CBMPA
23	2ºGBM- CASTANHAL	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	02	CBMPA
24	2ºGBM- CASTANHAL	ENXADA	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	02	CBMPA
25	2ºGBM- CASTANHAL	PÁ DE BICO	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	05	CBMPA
26	2ºGBM- CASTANHAL	KIT DESASTRE	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	01	CBMPA
27	2ºGBM- CASTANHAL	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	16/11/2020- SGT BM RR SEBASTIÃO	02	CBMPA
28	3º GBM- ANANINDEUA	LANTERNA REGARREGÁVEL	XXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	01	CBMPA
29	3º GBM- ANANINDEUA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	10	CBMPA
30	3º GBM- ANANINDEUA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	01	CBMPA
31	3º GBM- ANANINDEUA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	02	CBMPA



32	3º GBM-ANANINDEUA	ENXADA	XXXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	02	CBMPA
33	3º GBM-ANANINDEUA	PÁ DE BICO	XXXXXX	16/11/2020- CB BM AMOEDO	05	CBMPA
34	AJUDANCIA GERAL - QCG	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	06	CBMPA
35	AJUDANCIA GERAL - QCG	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	01	CBMPA
36	AJUDANCIA GERAL - QCG	FACÃO C/ BAINHA	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	02	CBMPA
37	AJUDANCIA GERAL - QCG	ENXADA	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	02	CBMPA
38	AJUDANCIA GERAL - QCG	PÁ DE BICO	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	02	CBMPA
39	AJUDANCIA GERAL - QCG	KIT DESASTRE	XXXXXX	16/11/2020- CB BM SOUSA	01	CBMPA
40	17ºGBM- VIGIA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	02	CBMPA
41	17ºGBM- VIGIA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	04	CBMPA
42	17ºGBM- VIGIA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	01	CBMPA
43	17ºGBM- VIGIA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	02	CBMPA
44	17ºGBM- VIGIA	ENXADA	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	02	CBMPA
45	17ºGBM- VIGIA	PÁ DE BICO	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	03	CBMPA
46	17ºGBM- VIGIA	ABAFADOR	XXXXXX	16/11/2020 – ST BM J. ALEXANDRE	04	CBMPA
47	26ºGBM- ICOARACI	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	02	CBMPA
48	26ºGBM- ICOARACI	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	08	CBMPA
49	26ºGBM- ICOARACI	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	01	CBMPA
50	26ºGBM- ICOARACI	FACÃO C/ BAINHA	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	02	CBMPA
51	26ºGBM- ICOARACI	ENXADA	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	02	CBMPA
52	26ºGBM- ICOARACI	PÁ DE BICO	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	03	CBMPA
53	26ºGBM- ICOARACI	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXXX	16/11/2020- ST BM J. PINHEIRO	01	CBMPA



54	25°GBM-MARITUBA	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	01	CBMPA
55	25°GBM-MARITUBA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	04	CBMPA
56	25°GBM-MARITUBA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	01	CBMPA
57	25°GBM-MARITUBA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	02	CBMPA
58	25°GBM-MARITUBA	ENXADA	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	02	CBMPA
59	25°GBM-MARITUBA	PÁ DE BICO	XXXXX	16/11/202-SGT BM JAMES	03	CBMPA
60	25°GBM-MARITUBA	SERRA SABRE	37201	16/11/202-SGT BM JAMES	01	CBMPA
61	19°GBM-CAPANEMA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	02	CBMPA
62	19°GBM-CAPANEMA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	04	CBMPA
63	19°GBM-CAPANEMA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	01	CBMPA
64	19°GBM-CAPANEMA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	02	CBMPA
65	19°GBM-CAPANEMA	ENXADA C/ CABO	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	02	CBMPA
66	19°GBM-CAPANEMA	PÁ DE BICO	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	03	CBMPA
67	19°GBM-CAPANEMA	ABAFADOR	XXXXX	16/11/2020-MAJ QOBM DUAERTE	04	CBMPA
68	24°GBM-BRAGANÇA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	02	CBMPA
69	24°GBM-BRAGANÇA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	04	CBMPA
70	24°GBM-BRAGANÇA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	01	CBMPA
71	24°GBM-BRAGANÇA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	02	CBMPA
72	24°GBM-BRAGANÇA	ENXADA C/CABO	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	02	CBMPA
73	24°GBM-BRAGANÇA	PÁ DE BICO	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	03	CBMPA
74	24°GBM-BRAGANÇA	ABAFADOR	XXXXX	18/11/2020- CB BM AMORIM	06	CBMPA
75	12°GBM- STA IZABEL	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	01	CBMPA
76	12°GBM- STA IZABEL	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	02	CBMPA



77	12°GBM- STA IZABEL	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	04	CBMPA
78	12°GBM- STA IZABEL	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	01	CBMPA
79	12°GBM- STA IZABEL	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	02	CBMPA
80	12°GBM- STA IZABEL	ENXADA C/CABO	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	02	CBMPA
81	12°GBM- STA IZABEL	PÁ DE BICO	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	03	CBMPA
82	12°GBM- STA IZABEL	ABAFADOR	XXXXX	18/11/2020- ST BM LEVY	04	CBMPA
83	11°GBM- BREVES	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	04	CBMPA
84	11°GBM- BREVES	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	06	CBMPA
85	11°GBM- BREVES	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	01	CBMPA
86	11°GBM- BREVES	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	02	CBMPA
87	11°GBM- BREVES	ENXADA C/CABO	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	02	CBMPA
88	11°GBM- BREVES	PÁ DE BICO	XXXXX	20/11/2020- SD BM POTTTER	03	CBMPA
89	18°GBM- SALVATERRA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	02	CBMPA
90	18°GBM- SALVATERRA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	04	CBMPA
91	18°GBM- SALVATERRA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	01	CBMPA
92	18°GBM- SALVATERRA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	02	CBMPA
93	18°GBM- SALVATERRA	ENXADA C/CABO	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	02	CBMPA
94	18°GBM- SALVATERRA	PÁ DE BICO	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	02	CBMPA
95	18°GBM- SALVATERRA	ABAFADOR	XXXXX	20/11/2020- 2° SGT BM R. CARLOS	04	CBMPA
96	1°GBM- CREMAÇÃO	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	01	CBMPA
97	1°GBM- CREMAÇÃO	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	06	CBMPA
98	1°GBM- CREMAÇÃO	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	01	CBMPA
99	1°GBM- CREMAÇÃO	KIT DESASTRE	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	01	CBMPA
100	1°GBM- CREMAÇÃO	ABAFADOR	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	10	CBMPA
101	1°GBM- CREMAÇÃO	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	02	CBMPA



102	1°GBM-CREMAÇÃO	ENXADA C/CABO	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	02	CBMPA
103	1°GBM-CREMAÇÃO	PÁ DE BICO	XXXXX	23/11/2020- ST RR DUTRA	05	CBMPA
104	20°GBM-MOSQUEIRO	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	25/11/2020- ST BM HELENO	04	CBMPA
105	20°GBM-MOSQUEIRO	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	25/11/2020- ST BM HELENO	01	CBMPA
106	20°GBM-MOSQUEIRO	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	25/11/2020- ST BM HELENO	02	CBMPA
107	20°GBM-MOSQUEIRO	ENXADA C/CABO	XXXXX	25/11/2020- ST BM HELENO	02	CBMPA
108	20°GBM-MOSQUEIRO	PÁ DE BICO	XXXXX	25/11/2020- ST BM HELENO	03	CBMPA
109	29°GBM- MOJU	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	04	CBMPA
110	29°GBM- MOJU	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	02	CBMPA
111	29°GBM- MOJU	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	01	CBMPA
112	29°GBM- MOJU	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	02	CBMPA
113	29°GBM- MOJU	ENXADA C/CABO	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	02	CBMPA
114	29°GBM- MOJU	PÁ DE BICO	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	03	CBMPA
115	29°GBM- MOJU	ABAFADOR	XXXXX	26/11/2020- SGT BM J. MARCOS	04	CBMPA
116	15°GBM-ABAETETUBA	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	01	CBMPA
117	15°GBM-ABAETETUBA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	04	CBMPA
118	15°GBM-ABAETETUBA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	02	CBMPA
119	15°GBM-ABAETETUBA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	01	CBMPA
120	15°GBM-ABAETETUBA	KIT DESASTRE	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	01	CBMPA
121	15°GBM-ABAETETUBA	ABAFADOR	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	04	CBMPA
122	15°GBM-ABAETETUBA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	02	CBMPA
123	15°GBM-ABAETETUBA	ENXADA C/CABO	XXXXX	26/11/2020- CB BM F. CASTRO	02	CBMPA



130	21°GBM-COMERCIO	PÁ DE BICO	XXXXX	26/11/2020-SD BM MARLON	03	CBMPA
131	5°GBM-MARABÁ	LANTERNA RECARREGAVEL	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	01	CBMPA
132	5°GBM-MARABÁ	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	06	CBMPA
133	5°GBM-MARABÁ	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	02	CBMPA
134	5°GBM-MARABÁ	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	01	CBMPA
135	5°GBM-MARABÁ	KIT DESASTRE	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	01	CBMPA
136	5°GBM-MARABÁ	ABAFADOR	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	10	CBMPA
137	5°GBM-MARABÁ	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	02	CBMPA
138	5°GBM-MARABÁ	ENXADA C/CABO	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	02	CBMPA
139	5°GBM-MARABÁ	PÁ DE BICO	XXXXX	26/11/2020-TEN. QOBM EMILIO	05	CBMPA
140	8°GBM-TUCURUI	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	04	CBMPA
141	8°GBM-TUCURUI	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	02	CBMPA
142	8°GBM-TUCURUI	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	01	CBMPA
143	8°GBM-TUCURUI	ABAFADOR	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	06	CBMPA
144	8°GBM-TUCURUI	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	02	CBMPA
145	8°GBM-TUCURUI	ENXADA C/CABO	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	02	CBMPA
146	8°GBM-TUCURUI	PÁ DE BICO	XXXXX	20/11/2020- ST RONALDO	05	CBMPA
147	6°GBM-BARCARENA	MANGUEIRA DE 1 ½"	XXXXX	30/11/2020-TEN. QOABM MAUES	04	CBMPA
148	6°GBM-BARCARENA	MANGUEIRA DE 2 1/2"	XXXXX	30/11/2020-TEN. QOABM MAUES	02	CBMPA
149	6°GBM-BARCARENA	ROUPA P/ ENCHENTE	XXXXX	30/11/2020-TEN. QOABM MAUES	01	CBMPA
150	6°GBM-BARCARENA	ABAFADOR	XXXXX	30/11/2020-TEN. QOABM MAUES	04	CBMPA
151	6°GBM-BARCARENA	FACÃO C/ BAINHA	XXXXX	30/11/2020-TEN. QOABM MAUES	02	CBMPA



152	6°GBM- BARCARENA	ENXADA C/CABO	XXXXX	30/11/2020- TEN. QOABM MAUES	02	CBMPA
153	6°GBM- BARCARENA	PÁ DE BICO	XXXXX	30/11/2020- TEN. QOABM MAUES	03	CBMPA

ORLANDO FARIAS PINHEIRO – MAJ QOBM

Chefe do Almoarifado Geral

Fonte: Nota nº 28192 - 2020 - Almoarifado Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 28192 - QCG-ALMOX)

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

1 - MUDANÇA DE COMPORTAMENTO

De acordo com o que preceitua o art. 69 da Lei Estadual nº 6.833/2006, Solicita mudança o comportamento do militar requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Comportamento Atual:	Passa Comportamento:	ao
3 SGT QBM IGOR DE LIMA BATISTA	54185324/1	CEDEC	BOM	EXCEPCIONAL	

DESPACHO:

1. Deferido;
2. À DP para Conhecimento;
3. Publique-se.

Fonte: Requerimento nº 9538 - 2020 e Nota nº 28333 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 28333 - QCG-DP)



**HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM
COMANDANTE-GERAL DO CBMPA**

Confere com o Original:

**CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO - TEN CEL QOBM
AJUDANTE GERAL**

