



BOLETIM

GERAL

DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL

Nº 54/2022
Belém, 22 DE MARÇO DE 2022

(Total de 18 Páginas)

(Instituído pela Portaria nº; 129, de 17 de março de 2021, DOE nº 34.525)

Funções:

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM
COMANDANTE-GERAL DO CBMPA
(91) 4006-8313/4006-8352

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM
SUBCOMANDANTE-GERAL DO CBMPA
(91) 98899-6589

JOÃO JOSÉ DA SILVA JUNIOR - CEL QOBM
CMT DO COP
(91) 98899-6409

VIVIAN ROSA LEITE - TEN CEL QOBM
CHEFE DE GABINETE
(91) 98899-6491

EDINALDO RABELO LIMA - CEL QOBM
AJUDANTE GERAL
(91) 98899-6328

LUIS ARTHUR TEIXEIRA VIEIRA - CEL QOBM
DIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO
(91) 98899-6377

EDUARDO CELSO DA SILVA FARIAS - CEL QOBM
DIRETOR DE ENSINO E INSTRUÇÃO
(91) 98899-6413

MARÍLIA GABRIELA CONTENTE GOMES - TEN CEL QOBM
DIRETORA DE FINANÇAS
(91) 98899-6344

CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO - CEL QOBM
DIRETOR DE PESSOAL
(91) 98899-6442

JAIME ROSA DE OLIVEIRA - CEL QOBM
DIRETOR DE SAÚDE
(91) 98899-6415

JOSAFÁ TELES VARELA FILHO - CEL QOBM
DIRETOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS
(91) 98899-6350

ANDRÉ LUIZ NOBRE CAMPOS - CEL QOBM
DIRETOR DE TELEMÁTICA E ESTATÍSTICA
(91) 98899-6584

MARCELO MORAES NOGUEIRA - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/1 DO EMG
(91) 98899-6496

JOHANN MAK DOUGLAS SALES DA SILVA - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/2 DO EMG
(91) 98899-6426

ANA PAULA TAVARES PEREIRA AMADOR - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/3 DO EMG
(91) 98899-6497

EDGAR AUGUSTO DA GAMA GOES - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/4 DO EMG
(91) 98899-6315

EDSON AFONSO DE SOUSA DUARTE - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/5 DO EMG
(91) 98899-6416

ALLE HEDEN TRINDADE DE SOUZA - TEN CEL QOBM
CHEFE DA BM/6 DO EMG
(91) 98899-6542

THAIS MINA KUSAKARI - TEN CEL QOBM
PRESIDENTE DA COJ
(91) 98899-5849

GENILSON MARQUES DA COSTA - TEN CEL QOBM
PRESIDENTE DA CPCI
(91) 98899-6447

MOISÉS TAVARES MORAES - TEN CEL QOBM
PRESIDENTE DA CPL
(91) 98899-6515

CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO - MAJ QOBM
CHEFE DO ALMOXARIFADO CENTRAL
(91) 98899-6321

MICHEL NUNES REIS - TEN CEL QOBM
CHEFE DO CSMV/MOP
(91) 98899-6272

ÁTILA DAS NEVES PORTILHO - TEN CEL QOBM
CMT DO 1º GBM
(91) 98899-6342

THIAGO SANTHIAELLE DE CARVALHO - TEN CEL QOBM
CMT DO 2º GBM
(91) 98899-6366

VALTECIR DA SILVA PINHEIRO - TEN CEL QOBM
CMT DO 3º GBM
(91) 98899-6557

FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR - TEN CEL QOBM
CMT DO 4º GBM
(93) 98806-3816

MARCOS FELIPE GALUCIO DE SOUZA - MAJ QOBM
CMT DO 5º GBM
(94) 98803-1416

JOSE RICARDO SANCHES TORRES - TEN CEL QOBM
CMT DO 6º GBM
(91) 98899-6552

CELSO DOS SANTOS PIQUET JÚNIOR - TEN CEL QOBM
CMT DO 7º GBM
(93) 98806-3815

MARCELO HORACIO ALFARO - TEN CEL QOBM
CMT DO 8º GBM
(94) 98803-1415

SAIMO COSTA DA SILVA - MAJ QOBM
CMT DO 9º GBM
(93) 98806-3817

CHARLES DE PAIVA CATUABA - TEN CEL QOBM
CMT DO 10º GBM
(94) 98803-1413

JORGE CIRILO OLIVEIRA SOUZA - MAJ QOBM
CMT DO 11º GBM
(91) 98899-6422

ORLANDO FARIAS PINHEIRO - TEN CEL QOBM
CMT DO 12º GBM
(91) 98899-5621

ADOLFO LUIS MONTEIRO LOPES - MAJ QOBM
CMT DO 13º GBM
(91) 98899-6576

DAVID RICARDO BAETA DE OLIVEIRA - TEN CEL QOBM
CMT DO 14º GBM
(91) 98899-6293

LUIS CLAUDIO DA SILVA FARIAS - TEN CEL QOBM
CMT DO 15º GBM
(91) 98899-6412

SHERDLEY ROSSAS CANSANCAO NOVAES - TEN CEL QOBM
CMT DO 16º GBM
(91) 98899-6498

EDEN NERUDA ANTUNES - MAJ QOBM
CMT DO 17º GBM
(91) 98899-6569

DIEGO DE ANDRADE CUNHA - MAJ QOBM
CMT DO 18º GBM
(91) 98899-6300

THIAGO AUGUSTO VIEIRA COSTA - TEN CEL QOBM
CMT DO 19º GBM
(91) 98899-6575

LUIZ ROAN RODRIGUES MONTEIRO - MAJ QOBM
CMT DO 20º GBM
(91) 98899-6279

MONICA FIGUEIREDO VELOSO - TEN CEL QOBM
CMT DO 21º GBM
(91) 98899-6567

MARCOS NAZARENO SOUSA LAMEIRA - MAJ QOBM
CMT DO 22º GBM
(91) 98899-6580

HUGO CARDOSO FERREIRA - TEN CEL QOBM
CMT DO 23º GBM
(94) 98803-1412

DINALDO SANTOS PALHETA - MAJ QOBM
CMT DO 24º GBM
(91) 98899-2647

LEANDRO HENRIQUE DINIZ COIMBRA - TEN CEL QOBM
CMT DO 25º GBM
(91) 98899-6402

JACOB CHRISTOVAO MACIEIRA - TEN CEL QOBM
CMT DO 26º GBM
(91) 98899-6322

GUILHERME DE LIMA TORRES - MAJ QOBM
CMT DO 28º GBM
(91) 98899-6346

MARIO MATOS COU TINHO - TEN CEL QOBM
CMT DO 29º GBM
(91) 98899-6428

ADRIANA MELENDEZ ALVES - TEN CEL QOBM
CMT DO 1º GBS
(91) 98899-6458

RICARDO LENO ANAISSI PEREIRA - TEN CEL QOBM
CMT DO 1º GMAF
(91) 98899-5636

CEZAR ALBERTO TAVARES DA SILVA - TEN CEL QOBM
CMT DO 1º GPA
(91) 98899-6405

ALYNE GISELLE CAMELO LOUZEIRO - TEN CEL QOBM
CMT DO CFAE
(91) 98899-2695

ÍNDICE**1ª PARTE****ATOS DO PODER EXECUTIVO**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ pág.4

2ª PARTE**ATOS DO GABINETE DO CMT GERAL / EMG / CEDEC****Atos do Gabinete do Comandante-Geral**

PORTARIA Nº 085 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022 ... pág.7

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ ... pág.8

Atos do Gabinete do Chefe do EMG

CERTIDÃO DE NADA CONSTA pág.8

Atos do Gabinete do Coord. Adjunto da CEDEC

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ ... pág.9

3ª PARTE**ASSUNTOS GERAIS E DE JUSTIÇA****Gabinete do Subcomandante-Geral**

ATA Nº 204 - COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE PRAÇAS ... pág.9

ERRATA DE PUBLICAÇÃO pág.9

Diretoria de Apoio Logístico

INFORMAÇÃO pág.10

RELATÓRIO DA MANUTENÇÃO PREDIAL DO 11º GBM - BREVES pág.10

Diretoria de Pessoal

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA pág.10

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR pág.10

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - RENOVAÇÃO pág.10

RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM ... pág.10

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL pág.10

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - RENOVAÇÃO pág.10

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - 1ª VIA ... pág.10

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO pág.10

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO pág.10

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.10

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA ... pág.11

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.11

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.11

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO pág.11

MUDANÇA DE ENDEREÇO pág.11

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.11

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.11

MUDANÇA DE ENDEREÇO pág.11

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO pág.11

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA pág.11

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA pág.11

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA pág.11

O DIRETOR DE PESSOAL INFORMA QUE: pág.12

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR pág.12

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR pág.12

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR pág.12

Ajudância Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL pág.13

ORDEM DE SERVIÇO pág.13

ORDEM DE SERVIÇO pág.13

Comissão de Justiça

PARECER Nº 047/2022 - COJ. SOLICITAÇÃO DE PARECER JURIDICO SOBRE A POSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CURSO PLATAFORMA + BRASIL. ... pág.14

2º Grupamento Bombeiro Militar

ERRATA - ORDEM DE SERVIÇO, PUBLICADA NO BG 48/2022, DE 14 DE MARÇO DE 2022 pág.14

4º Grupamento Bombeiro Militar

ERRATA - PORTARIA - TRANSCRIÇÃO, DA NOTA Nº 43988, PUBLICADA NO BG Nº 51 DE 17/03/2022 pág.16

SEGUIMENTO E REGRESSO pág.16

ATESTADO MÉDICO - NÃO HOMOLOGADO pág.16

9º Grupamento Bombeiro Militar

NOTA DE SERVIÇO/INSTRUÇÃO - APROVAÇÃO ... pág.16

ORDEM DE SERVIÇO RESERVADO APROVAÇÃO. ... pág.16

ORDEM DE SERVIÇO pág.16

NOTA DE SERVIÇO/INSTRUÇÃO - APROVAÇÃO ... pág.16

24º Grupamento Bombeiro Militar

ORDEM DE SERVIÇO pág.16

ORDEM DE SERVIÇO pág.16

29º Grupamento Bombeiro Militar

APRESENTAÇÃO pág.16

APRESENTAÇÃO pág.16

APRESENTAÇÃO pág.16

4ª PARTE**ÉTICA E DISCIPLINA****Gabinete do Subcomandante-Geral**

PORTARIA Nº 003/2021 — SIND — 17º GBM, VIGIA DE NAZARÉ, 26 DE ABRIL DE 2021. pág.17

PORTARIA Nº 012/2021 - SIND - 17º GBM, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021 pág.17

PORTARIA Nº 001/2022 - COMANDO DO 12º GBM, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022 pág.17

2º Grupamento Bombeiro Militar

PORTARIA - TRANSCRIÇÃO pág.17

4º Grupamento Bombeiro Militar

REFERÊNCIA ELOGIOSA pág.18



1ª PARTE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

DECISÃO

1. Adotando como razões de convencimento e fundamento os elementos constantes nos autos do Processo nº 2021/180568 e o Parecer nº 000547/2021-PGE, CONHEÇO e DOU PROVIMENTO ao Recurso Hierárquico interposto pelo **CB BM EDI FERREIRA DE SOUZA** contra Decisão Administrativa proferida pelo Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará nos autos do Conselho de Disciplina, instaurado pela Portaria nº 709/2019 — Gab. Cmdº Geral, publicada no Boletim Geral nº 169, de 16 de setembro de 2019, uma vez que não restaram comprovadas a autoria e a materialidade das condutas imputadas ao Recorrente, pelo que deve ser anulada a Decisão Administrativa que lhe aplicou a penalidade de prisão por 30 (trinta) dias, convertida em suspensão por 30 (trinta) dias.

2. Determino a remessa dos autos ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, a fim de que se dê ciência ao interessado e proceda ao posterior arquivamento deste processo.

Belém, de 2021.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

Fonte: Protocolo nº 2021/180.568 - PAE e Nota nº 43.819 - SIGA / Assistência do Subcomando Geral do CBMPA

2ª PARTE

ATOS DO GABINETE DO CMT GERAL / EMG / CEDEC

ATOS DO GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

PORTARIA Nº 085 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o Regulamento da Diretoria de Finanças do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará (RDF).

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso das atribuições que lhe confere os art. 4º, 10 e 56 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2021/1231266, da Diretoria de Finanças, resolve:

TÍTULO I

DAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Institui o **Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF)**, que normatiza e orienta a gestão interna e os serviços gerais da Diretoria de Finanças do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA), estabelecendo prescrições relativas a atribuições, responsabilidades e exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

CAPÍTULO II

DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Seção I

Da Missão

Art. 2º Contribuir para a eficiência do Comando do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, mediante a gestão orçamentária, financeira, contábil e fiscal dentro de sua previsão legal.

Seção II

Da Visão

Art. 3º Ser reconhecido como um organismo Bombeiro Militar de excelência e referência no Estado do Pará no que diz respeito à gestão orçamentária, financeira, contábil e fiscal dos recursos públicos destinados à Corporação.

Seção III

Dos Princípios e Valores

Art. 4º A Diretoria de Finanças do CBMPA é baseada nos seguintes princípios e valores:

I - Respeito à hierarquia e à disciplina: Acatamento à sequência de autoridade e o perfeito cumprimento do dever por parte de todos os integrantes;

II - Proatividade: Qualidade em prever possíveis problemas de maneira a evitá-los ou mitigá-los, conseguindo resultados eficientes e efetivos;

III - Probidade: Observância rigorosa dos deveres, da justiça, da moral e da ética, pautando assim a vida pessoal e profissional;

IV - Eficiência: Realização das atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional;

V - Lealdade: Fidelidade à missão, aos princípios e objetivos instituídos, mantendo-se fiel ao compromisso de bem servir à sociedade; e

VI - Aprimoramento: Busca do conhecimento técnico e profissional para o aperfeiçoamento contínuo.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE FINANÇAS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA CONSTITUIÇÃO

Seção I

Da Diretoria de Finanças

Art. 5º A Diretoria de Finanças é um órgão de direção setorial do Sistema Financeiro, à qual compete realizar as atividades financeiras da Corporação.

Seção II

Das Atribuições

Art. 6º À Diretoria de Finanças compete:

- I - Propor medidas que promovam a eficácia/eficiência orçamentária e financeira na Corporação;
- II - Assessorar no planejamento, organização e desenvolvimento das atividades meio da Corporação;
- III - Subsidiar os setores estratégicos do Corpo de Bombeiros Militar do Pará com informações orçamentário-financeiras;
- IV - Promover parcerias e propor recomendações para a eficiente atuação do Sistema Financeiro da Corporação; e
- V - Realizar a execução orçamentária, financeira, contábil e fiscal da Corporação.

Seção III

Da Constituição

Art. 7º Tem basicamente a seguinte organização:

- I - Diretor de Finanças (DirF).
- II - Subdiretor de Finanças (SUBDirF).
- III - Seção de Expediente (DF/1).
- IV - Seção de Administração Financeira (DF/2):
 - a) Unidade de Pagamento de Pessoal e Cursos (UPPC); e
 - b) Unidade de Pagamento de Diárias e Suprimento de Fundos (UPDSF).
- V - Seção de Contabilidade (DF/3):
 - a) Unidade Fiscal (UFISC).
- VI - Seção de Planejamento Interno (DF/4).

TÍTULO II

DOS NÍVEIS DE GESTÃO

CAPÍTULO I

DO NÍVEL ESTRATÉGICO

Seção I

Do Diretor de Finanças (DirF)

Art. 8º O Diretor de Finanças (DirF) exerce Comando em todas as Seções e Unidades da Diretoria de Finanças.

Art. 9º Ao DirF, além de outras atribuições relativas à disciplina e à gestão prescritos por outros regulamentos ou por ordens superiores, competem as seguintes atribuições e deveres:

I - Inspecionar todas as atividades relacionadas aos serviços do Sistema Financeiro do CBMPA, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolvam o espírito de iniciativa, indispensável a responsabilidade decorrente de suas funções;

II - Zelar pela execução dos Planos de Comando e do Planejamento Estratégico da Corporação, no que diz respeito ao setor financeiro, em consonância com as ações estratégicas do Estado Maior Geral do CBMPA;

III - Exercer o Comando da Diretoria de Finanças de maneira harmônica com as ações estratégicas do Estado Maior Geral do CBMPA;

IV - Desempenhar outras tarefas correlatas às atividades da Diretoria de Finanças, determinadas pelo Comandante-Geral do CBMPA;

V - Representar o Comandante-Geral do CBMPA, quando delegado, em eventos diversos de natureza cívico-militar;

VI - Sugerir portarias, atos normativos e manuais sobre a organização e os processos executados por cada Seção da Diretoria de Finanças;

VII - Apresentar relatório anual sobre as atividades de gestão orçamentário-financeira do CBMPA;

VIII - Levantar e organizar informações dos recursos orçamentários e financeiros para subsidiar o Estado Maior Geral e o Comandante-Geral do CBMPA no tocante aos planejamentos estratégicos e tomadas de decisão;

IX - Zelar para que os oficiais e praças sob seu comando sirvam de exemplo profissional aos subordinados;

X - Atender às solicitações de seus subordinados, desde que sejam pertinentes e que sejam de sua competência;

XI - Designar comissões e/ou equipes que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço, quer sejam estabelecidas em legislação, quer designadas pelos escalões superiores;

XII - Corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, quando o fato for relacionado a Diretoria de Finanças ou seus subordinados;

XIII - Solicitar a autoridade competente a instauração de processos/procedimentos disciplinares se o fato for relacionado à Diretoria de Finanças ou seus subordinados;

XIV - Consultar diariamente o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM) em suas principais contas contábeis associadas à execução orçamentária e financeira da Corporação;

XV - Determinar o levantamento de carga e patrimônio da Diretoria de Finanças;

XVI - Analisar a gestão dos processos internos da Diretoria de Finanças, aperfeiçoando sempre que necessário; e

XVII - Assessorar diretamente o Comandante-Geral do CBMPA ou autoridade que tenha sido delegada competência de ordenador de despesas nos assuntos referentes à gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Seção II

Do Subdiretor de Finanças (SUBDirF)



Art. 10 É o principal auxiliar e substituto imediato do DirF. Responde, no impedimento do titular, pela Diretoria de Finanças do Corpo de Bombeiros Militar do Pará na expedição de todas as ordens relativas às ações orçamentárias e financeiras, à disciplina e aos serviços gerais, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar.

Art. 11 Incumbe ao SUBDirF o seguinte:

I - Encaminhar ao DirF, com as informações necessárias, os documentos que dependam da decisão deste;

II - Levantar ao conhecimento do DirF, por escrito, depois de previamente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

III - Cientificar o DirF das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

IV - Realizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação;

V - Proferir despachos sobre os processos de aquisição de bens ou serviços no âmbito do CBMPA e instruir o DirF sobre tais matérias, conforme o caso;

VI - Analisar, processar e despachar processos submetidos a sua apreciação, inclusive protocolos virtuais (*on line*) e repassar ao DirF aqueles que excedem seu poder de decisão;

VII - Analisar e despachar os requerimentos dos servidores militares e civis, inclusive no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), e adotar as providências cabíveis;

VIII - Acompanhar as publicações de interesse da Diretoria de Finanças no Boletim Geral da Corporação;

IX - Zelar pela conduta dos oficiais e das praças no âmbito da Diretoria de Finanças;

X - Tomar todas as providências, dentro da esfera de suas competências, para a apuração de possíveis infrações disciplinares quando se tratar de bombeiro militar lotado na Diretoria de Finanças;

XI - Acompanhar, fiscalizar e apoiar as atividades exercidas por todas as Seções da Diretoria de Finanças;

XII - Desempenhar outras tarefas correlatas ao setor financeiro determinadas pelo DirF;

XIII - Encaminhar dotação orçamentária para subsidiar o processo de aquisição e/ou contratação de serviços;

XIV - Movimentar o orçamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, conforme sua dinâmica;

XV - Preencher as fichas do Sistema de Execução Orçamentária (SEOWeb) com as alterações orçamentárias;

XVI - Confeccionar minuta de ofício do Comandante-Geral, quando se tratar de alterações do orçamento; e

XVII - Elaborar o Quadro de Detalhamento de Quotas Quadrimestrais (QDQQ).

CAPÍTULO II

DO NÍVEL TÁTICO

Seção I

Da Seção de Expediente (DF/1)

Art. 12 Tem por finalidade prestar assistência no desenvolvimento de rotinas administrativas relativas ao controle de pessoal e de recursos materiais da Diretoria de Finanças.

Art. 13 Compete ao chefe da Seção de Expediente (DF/1), auxiliado por seus colaboradores:

I - Supervisionar, coordenar e controlar os processos e fluxos administrativos, acompanhando e orientando os bombeiros militares e voluntários civis das demais Seções da Diretoria de Finanças;

II - Acompanhar e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas para a Seção, observando seu prazo para finalização;

III - Inteirar-se continuamente acerca dos conteúdos de Boletim Geral, quadro de avisos do SIGA e do Diário Oficial do Estado, passando as informações ao DirF e ao SUBDirF;

IV - Gerenciar os arquivos físicos e virtuais da Diretoria de Finanças, controlando as documentações emitidas, recebidas e tramitadas, bem como efetivar o registro e arquivamento adequado;

V - Gerenciar os protocolos gerais da Diretoria de Finanças, em especial o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;

VI - Verificar diariamente o e-mail e demais canais de comunicação formalmente adotados pela Diretoria de Finanças, procedendo as providências necessárias para atender as demandas, conforme o caso;

VII - Assessorar na gestão de recursos humanos (militares e civis) da Diretoria de Finanças, mantendo atualizado o pecúlio e os assentamentos dos militares e servidores civis da Diretoria de Finanças;

VIII - Acompanhar as escalas de serviço ordinário e extraordinário dos militares efetivos das Seções, bem como controle de frequência ao expediente, Plano de Férias, licenças e demais afastamentos;

IX - Gerenciar o emprego de voluntários civis lotados na Diretoria de Finanças, incluindo o preenchimento e remessa da documentação de controle de frequência formalmente adotada na Corporação;

X - Manter o controle de documentações relativas à disciplina dos militares e servidores civis das Seções da Diretoria de Finanças;

XI - Providenciar a ciência de documentos de interesse pessoal, bem como aqueles provenientes de outros setores da Corporação;

XII - Gerenciar as dependências físicas da Diretoria de Finanças no tocante à limpeza, manutenção e organização, controlando os insumos necessários para a consecução do expediente e realizar sua solicitação junto à Diretoria de Apoio Logístico ou Almoxarifado Geral, conforme o caso;

XIII - Gerenciar os recursos materiais da Diretoria de Finanças (controle e acompanhamento da carga de materiais) em conformidade com relatório de conferência de bens patrimoniais formalmente adotado na Corporação;

XIV - Gerenciar a frota de veículos da Diretoria de Finanças no que concerne às documentações, manutenções, revisões periódicas e/ou emergenciais, dentre outros assuntos, incluindo a gestão

de combustível;

XV - Elaborar Ordem de Serviço, quando for o caso;

XVI - Preparar atas de reuniões, elaboração, sintetização, organização e classificação de documentos diversos atinentes à rotina da Diretoria de Finanças;

XVII - Confeccionar Ofícios, memorandos, portarias, notificações, planilhas dentre outros documentos administrativos, e

XVIII - Elaborar relatórios atinentes às atividades da Seção até o quinto dia útil de cada mês.

Seção II

Da Seção de Administração Financeira (DF/2)

Art. 14 Tem por finalidade providenciar a execução financeira e controle dos processos de contratos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Art. 15 Compete ao encarregado da Seção de Administração Financeira (DF/2), auxiliado por seus colaboradores:

I - Assessorar o DirF e/ou SUBDirF com todas as informações de execução financeira sob sua responsabilidade;

II - Consultar diariamente o sistema de Processo Administrativo Eletrônico - PAE para verificar e dar andamento aos processos de contratos;

III - Analisar os processos que demandam execução financeira, sob sua responsabilidade, e informar o DirF e/ou SUBDirF eventuais pendências que possam impedir o regular processamento;

IV - Adotar as providências necessárias para os processos que demandam execução financeira sob sua responsabilidade sejam processados através do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM);

V - Complementar orçamentariamente e empenhar os Pedidos de Realização de Despesa (PRD), realizando aos processos sob sua responsabilidade;

VI - Reforçar os empenhos, quando houver necessidade, referentes as despesas discriminadas em documento fiscal, relativo aos processos sob sua responsabilidade;

VII - Liquidar as despesas discriminadas em documento fiscal, referentes aos processos sob sua responsabilidade;

VIII - Pagar as despesas discriminadas em documento fiscal, referentes aos processos sob sua responsabilidade;

IX - Avaliar, regularmente, a forma de execução dos processos a fim de propor melhorias para a otimização dos mesmos;

X - Manter atualizadas e organizadas, em planilha própria, informações sobre os processos executados na Seção, bem como todas as informações de execução financeira, para consulta;

XI - Verificar o "Orçamento", "Cota" e "Diferido" no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM), referente aos processos sob sua responsabilidade e, informar o SUBDirF sobre a necessidade de ajustes orçamentários;

XII - Solicitar à Secretaria da Fazenda do Estado do Pará (SEFA), mediante pedido via plataforma COMUNICA no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM), o repasse financeiro ("Diferido") para execução de pagamento dos processos sob sua responsabilidade, indicando no pedido a conta contábil correspondente e o período a que se refere, com anuência do Diretor;

XIII - Repassar à Seção de Contabilidade (DF/3) os processos que necessitam de providências fiscais para conclusão do pagamento;

XIV - Manter organizados os processos de responsabilidade da Seção, zelando pelo bom andamento do serviço e da rotina administrativa da Diretoria de Finanças; e

XV - Elaborar relatórios atinentes às atividades da Seção até o quinto dia útil de cada mês.

Seção III

Da Seção de Contabilidade (DF/3)

Art. 16 Tem por finalidade ajustar, monitorar, supervisionar e auxiliar nas tomadas de decisões referentes aos saldos das contas públicas atinentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, resguardando o erário e o Patrimônio Público.

Parágrafo único. A Seção de Contabilidade (DF/3) auxilia as demais áreas de gestão administrativa, orçamentária e financeira da Corporação.

Art. 17 Compete ao chefe da Seção de Contabilidade (DF/3), auxiliado por seus colaboradores:

I - Utilizar o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) como instrumento consultivo;

II - Acompanhar as emissões das Notas de Empenhos (NE);

III - Acompanhar as emissões das Notas de Lançamentos (NL), atentando para os lançamentos nas contas contábeis;

IV - Atentar para a conciliação entre o saldo das contas contábeis e as Notas de Lançamentos (NL);

V - Realizar a verificação dos saldos bancários da Corporação nas contas "C", "D" e "Única" da Corporação;

VI - Realizar o balancete financeiro e patrimonial entre as contas contábeis;

VII - Providenciar conciliações e regularizações de possíveis inconsistências financeiras;

VIII - Providenciar a emissão e o acompanhamento dos balanços públicos (Orçamentário, Patrimonial e Financeiro) da Corporação;

IX - Confeccionar relatórios contábeis, elencando as despesas executadas em várias modalidades;

X - Elaborar, pareceres Contábeis conforme padrão formalmente estabelecido pela Auditoria Geral do Estado do Pará;

XI - Confeccionar Prestação de Contas anual (ou ao final de cada exercício financeiro), conforme padrão formalmente estabelecido pela Auditoria Geral do Estado do Pará;

XII - Auxiliar em operações da Folha de Pagamento, na fase de "execução", "retenções de tributos" e "recolhimentos";



XIII - Providenciar a transmissão da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) original e suas atualizações; da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) anualmente e da Declaração Fiscal Mensal de Serviços (DFMS) mensalmente;

XIV - Promover medidas para a regularização do pagamento de pensões e verbas indenizatórias;

XV - Realizar diariamente a impressão, assinatura e remessa à Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI) da relação dos documentos emitidos no dia anterior pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM) mediante a transação "IMPCONFIRM";

XVI - Providenciar escrituração contábil em "restos a pagar" detalhando a natureza de despesa e o tipo de credor;

XVII - Confeccionar relatório com a demonstração de variação patrimonial indicando ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação; e

XVIII - Elaborar relatórios atinentes às atividades da Seção até o quinto dia útil de cada mês.

Seção IV

Da Seção de Planejamento Interno (DF/4)

Art. 18 Tem por finalidade prestar assistência técnica no desenvolvimento de análises da qualidade dos serviços desempenhados pela Diretoria de Finanças, estudos estatísticos de produtividade da Diretoria e proposições de ações para melhoria das atividades internas, sugerindo medidas e aprimoramentos necessários à eficiência da gestão orçamentária e financeira.

Art. 19 Compete ao chefe da Seção de Planejamento Interno (DF/4), auxiliado por seus colaboradores:

I - Assessorar no planejamento geral de ações e atividades desenvolvidas pela Diretoria de Finanças;

II - Auxiliar na elaboração e análise de dados estatísticos relativos às atividades orçamentárias e financeiras da Corporação para otimização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Finanças;

III - Propor parcerias com organizações militares (forças armadas e forças auxiliares), Instituições de Ensino Superior, centros nacionais e internacionais de pesquisas, organizações de fomento à governança e tecnologia na área de gestão orçamentária e financeira;

IV - Organizar e anexar os conteúdos e atualizações dos itens a serem acrescentados à plataforma de "Transparência Pública" no site do CBMPA, a saber: Convênios e Transferências; Diárias e Suprimento de fundos; Receitas, Despesas e Orçamentos; e

V - Elaborar relatórios gerais atinentes às atividades da Diretoria de Finanças, conforme deliberações do DirF e SUBDirF.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL OPERACIONAL

Seção I

Da Unidade de Pagamento de Pessoal e Cursos (UPPC)

Art. 20 Tem por finalidade providenciar a execução financeira e controle dos processos de pagamento de pessoal civil e militar, bem como os cursos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Parágrafo único. A Unidade de Pagamento de Pessoal e Cursos (UPPC) é subordinada funcionalmente à Seção de Administração Financeira (DF/2).

Art. 21 Compete ao encarregado da Unidade de Pagamento de Pessoal e Cursos (UPPC), auxiliado por seus colaboradores:

I - Recepcionar a folha de pagamento consolidada da Diretoria de Pessoal;

II - Realizar os cálculos de pagamento de pessoal, retenções, consignações, pensões e tributos, conforme o caso;

III - Providenciar a confecção dos empenhos referentes ao pagamento de folha de pessoal;

IV - Providenciar a confecção das liquidações referentes ao pagamento de folha de pessoal;

V - Providenciar a confecção de Ordens Bancárias (OB) referentes ao pagamento de folha de pessoal;

VI - Juntar os documentos referentes ao lançamento e confirmação de pagamento na plataforma MULTISERV/BANPARÁ das pensões e consignações ao processo original;

VII - Encaminhar cópia do processo completo (via Processo Administrativo Eletrônico - PAE) ao Banco do Estado do Pará (BANPARÁ) para efetivação de créditos; e

VIII - Confeccionar planilhas financeiras relacionadas aos cursos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e encaminhar à Seção de Contabilidade (DF/3) para que providencie os cálculos tributários, emissão dos documentos fiscais correspondentes e autenticações, conforme o caso.

Seção II

Da Unidade de Pagamento de Diárias e Suprimento De Fundos (UPDSF)

Art. 22 Tem por finalidade providenciar a execução financeira e controle dos processos de diárias e suprimento de fundos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Parágrafo único. A Unidade de Pagamento de Diárias e Suprimento De Fundos (UPDSF) é subordinada funcionalmente à Seção de Administração Financeira (DF/2).

Art. 23 Compete ao encarregado da Unidade de Pagamento de Diárias e Suprimento De Fundos (UPDSF), auxiliado por seus colaboradores:

I - Realizar a instrução e pagamento dos processos de diárias e de suprimento de fundos da Corporação;

II - Consultar diariamente o sistema de Processo Administrativo Eletrônico - PAE para verificar e dar andamento aos processos de diárias e suprimento de fundos;

III - Avaliar regularmente a forma de execução dos processos a fim de propor melhorias para a otimização dos mesmos;

IV - Manter atualizadas e organizadas, em planilha própria, informações sobre os processos executados na Seção, para consultas;

V - Ter conhecimento de "Orçamento", "Cota" e "Diferido" referentes à diárias e suprimento de fundos, tomando todas as providências cabíveis para evitar atrasos de pagamentos por falta de recursos;

VI - Informar ao chefe da Seção de Administração Financeira (DF/2) sobre a necessidade de ajustes orçamentários para que este repasse tal situação ao SUBDirF, conforme o caso;

VII - Informar ao chefe da Seção de Administração Financeira (DF/2) sobre as medidas adotadas para o controle das contas referentes à Seção, para que este repasse tal situação ao DirF, conforme o caso;

VIII - Repassar à Seção de Contabilidade (DF/3) os eventuais processos de devolução de recursos à Corporação para os devidos procedimentos de regularização;

IX - Manter organizados os processos de responsabilidade da Unidade, zelando pelo bom andamento do serviço e da rotina administrativa da Diretoria de Finanças;

X - Confeccionar portarias e planilhas de pagamentos da Unidade e realizar o controle de numeração das mesmas;

XI - Providenciar publicação e manter o controle de numeração das portarias referentes a concessão de diárias e suprimento de fundos;

XII - Realizar a gestão dos processos, confeccionando capas descritivas dos lotes de pagamento e ter o controle de numeração das capas para colaborar com a organização processual;

XIII - Revisar os processos a serem executados e, conforme o caso, sanar inconformidades identificadas;

XIV - Propor medidas que visem a melhoria e otimização dos processos da Unidade; e

XV - Elaborar relatórios atinentes às atividades da Seção até o quinto dia útil de cada mês.

Seção III

Da Unidade Fiscal (UFISC)

Art. 24 Tem por finalidade observar o cumprimento dos princípios da administração pública, bem como dos princípios fundamentais da Contabilidade, aplicando as normas legais em observância à obrigatoriedade do fisco nas esferas federal, estadual e municipal, no âmbito do CBMPA.

Parágrafo único. A Unidade Fiscal (UFISC) é subordinada funcionalmente à Seção de Contabilidade (DF/3).

Art. 25 Compete ao encarregado da Unidade Fiscal (UFISC), auxiliado por seus colaboradores:

I - Assessorar a Diretoria de Finanças no que se refere aos tributos federais, estaduais e municipais, no âmbito da Corporação;

II - Acompanhar o calendário de tributos, obedecendo seus prazos legais de recolhimento;

III - Analisar os processos que demandam retenção de tributos e pagamento de taxas, os quais estejam em conformidade com as legislações vigentes;

IV - Calcular os tributos e pagamentos de taxas, conforme suas alíquotas previstas em legislação específica;

V - Transmitir, mensalmente, a Declaração Fiscal Mensal de Serviços (DFMS);

VI - Organizar e executar ações fiscais, a fim de evitar encargos extras ao CBMPA;

VII - Avaliar regularmente a forma de execução dos processos fiscais, a fim de propor melhorias para a otimização dos mesmos;

VIII - Manter atualizadas e organizadas, em planilha própria, informações sobre os processos tributários e fiscais executados na Seção para fins de relatórios e para consultas;

IX - Manter organizados os processos de responsabilidade da Seção, zelando pelo bom andamento do serviço e da rotina administrativa da Diretoria de Finanças;

X - Processar emissão das Guias de Recolhimentos de Tributos nas três esferas administrativas (federal, estadual e municipal);

XI - Executar o pagamento e/ou autenticação dos tributos e taxas, conforme a exigência de recolhimento dos impostos, nos sistemas específicos de cada uma das três esferas administrativas (federal, estadual e municipal); e

XII - Elaborar relatórios atinentes às atividades da Seção até o quinto dia útil de cada mês, com destaque para as atividades tributárias e/ou fiscais, com vistas a otimizar a prestação de contas do exercício vigente.

TÍTULO III

DA EFICÁCIA E EFICIÊNCIA

CAPÍTULO I

DO SIAFEM E DO CONTROLE PRIMÁRIO

Seção I

Do SIAFEM

Art. 26 Todas as Seções e Unidades da Diretoria de Finanças devem operacionalizar o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM), proporcionando o desenvolvimento das rotinas administrativas e financeiras com a utilização de ações de controle e domínio técnico, assegurando, assim, o funcionamento pleno e eficaz do sistema com os objetivos da Diretoria de Finanças.

Art. 27 Conforme a peculiaridade de cada Seção ou Unidade da Diretoria de Finanças, compete aos técnicos operadores do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM) basicamente:

I - Realizar complementação orçamentária de Pedido de Realização de Despesa (PRD);

II - Elaborar Notas de Empenho (NE) e, conforme o caso, reforçá-las, anulá-las parcialmente ou cancelá-las totalmente no sistema SIAFEM;

III - Construir Notas de Lançamentos (NL) no sistema SIAFEM;

IV - Solicitar Pedido de Desembolso (PD) para pagamentos no sistema SIAFEM, conforme o caso, com anuência do Diretor;

V - Gerar Ordem de pagamento Bancário (OB) total ou parcial no sistema SIAFEM;

VI - Gerar Relação Externa (RE) no sistema SIAFEM;



VII - Gerar a Ordem Bancária Pessoal (OBP) no sistema SIAFEM;

VIII - Realizar pesquisas por fonte de pagamento de anos anteriores, via plataforma COMUNICA (Sub-sistema do SIAFEM);

IX - Cadastrar fornecedores no SIAFEM;

X - Executar o pedido de inclusão e exclusão de contas no cadastro dos fornecedores; e

XI - Verificar os saldos existentes nas contas de "Orçamento", "Financeiro" e "Cota", diariamente.

Parágrafo único. Os pagamentos citados nos incisos II, III, IV, V e VI deverão ser realizados preferencialmente após a publicação de atos administrativos que formalizem tais demandas, podendo ser em Diário Oficial do Estado e/ou em Boletim Geral da Corporação.

Seção II

DO CONTROLE PRIMÁRIO

Art. 28 Todas as Seções e Unidades da Diretoria de Finanças devem exercer o controle primário mediante prevenção e mitigação de riscos na execução orçamentária e financeira de forma integrada à gestão rotineira da Diretoria de Finanças.

Parágrafo único. O controle primário é caracterizado pela situação de controle intrínseco à gestão, mediante exercício conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos da Diretoria de Finanças sejam alcançados, de forma confiável e concreta.

Art. 29 Compete a todos os integrantes da Diretoria de Finanças exercer o controle primário basicamente das seguintes formas:

I - Promover e cooperar tecnicamente na execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações orçamentárias e financeiras efetuadas pela Diretoria de Finanças;

II - Promover, no âmbito dos processos internos da Diretoria de Finanças, o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à gestão orçamentária e financeira;

III - Propiciar atividades de controle avaliando mecanismos preventivos já instalados, controlando procedimentos específicos, acompanhando situações anômalas e verificando os registros necessários;

IV - Colaborar com a transparência dos processos desenvolvidos, fornecendo acesso ao fluxo de informações, tornando claro as condições de ações internas e externas da Diretoria de Finanças; e

V - Atentar para Orientações do Controle Interno da Corporação e legislações mais atualizadas para nortear suas ações no tocante à Transparência Pública.

CAPÍTULO II

DOS ASPECTOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

Seção I

Dos aspectos qualitativos

Art. 30 Tendo em vista a natureza das atividades essencialmente exercidas pela Diretoria de Finanças, o efetivo de militares e voluntários civis deverá ser ocupado por militares com conduta moral e profissional ílibada, proativos, disciplinados, resilientes e dispostos a qualificação continuada.

Seção II

Dos aspectos quantitativos

Art. 31 Para o exercício das atividades da Diretoria de Finanças e eficiência funcional de suas Seções e Unidades, terá a seguinte composição:

I - Diretor de Finanças (DirF): 01 (um) oficial QOBM.

II - Subdiretor de Finanças (SUBDirF): 01 (um) oficial QOBM.

a) O SUBDirF deve ter no mínimo, na medida do possível, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

III - Seção de Expediente (DF/1): 01 (um) praça BM, preferencialmente 3º Sargento ou graduação superior, para a função de chefe da Seção.

a) O chefe da DF/1 deve ter no mínimo, na medida do possível, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

IV - Seção de Administração Financeira (DF/2): 01 (um) oficial BM, para a função de chefe da Seção.

a) O chefe da DF/2 deve ter no mínimo, de acordo com a disponibilidade, 02 (dois) militares auxiliares do quadro de praças BM.

V - Unidade de Pagamento de Pessoal e Cursos (UPPC): 01 (um) graduado, preferencialmente 3º Sargento ou graduação superior, para a função de encarregado da Unidade.

a) O encarregado da UPPC deve ter no mínimo, na medida do possível, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

VI - Unidade de Pagamento de Diárias e Suprimento de Fundos (UPDSF): 01 (um) oficial BM, para a função de encarregado da Unidade.

a) O encarregado da UPDSF deve ter no mínimo, de acordo com a disponibilidade, 04 (quatro) militares auxiliares do quadro de praças BM.

VII - Seção de Contabilidade (DF/3): 01 (um) oficial BM, preferencialmente com formação em ciências contábeis, para a função de chefe da Seção.

a) O encarregado da DF/3 deve ter no mínimo, na medida do possível, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

VIII - Unidade Fiscal (UFISC): 01 (um) militar BM, preferencialmente com formação em ciências contábeis, para a função de encarregado da Unidade.

a) O encarregado da UFISC deve ter no mínimo, de acordo com a disponibilidade, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

IX - Seção de Planejamento Interno (DF/4): 01 (um) oficial BM, para a função de chefe da Seção.

a) O encarregado da DF/4 deve ter no mínimo, na medida do possível, 01 (um) militar auxiliar do quadro de praças BM.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Além das atribuições e competências mencionadas neste Regulamento Interno, as Seções e Setores da Diretoria de Finanças deverão desempenhar outras tarefas determinadas pelo DirF e/ou SUBDirF, dentro de suas especificidades e peculiaridades correlatas ao setor financeiro.

Art. 33 Os auxiliares podem, eventualmente, substituir os chefes das Seções da Diretoria de Finanças de modo a garantir o andamento dos processos e evitar solução de continuidade dos serviços, desde que o ato seja compatível com sua graduação.

Parágrafo único. Na condição elencada no artigo anterior, os auxiliares que substituírem os encarregados devem ser supervisionados por um dos oficiais da Diretoria de Finanças.

Art. 34 Todos os integrantes das Seções e Setores da Diretoria de Finanças devem ter o conhecimento e cumprir as normativas e legislações vigentes no estado e no CBMPA referentes à gestão orçamentária e financeira, além das normativas peculiares à Seção ou Setor em que esteja lotado.

Art. 35 Ao DirF cabe resolver os casos omissos bem como as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF).

Parágrafo único. Em instância imediatamente superior, cabe ao Chefe do Estado Maior Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e, em última instância, ao Comandante-Geral da Corporação resolver os casos omissos verificados na aplicação deste Regulamento.

Art. 36 Decorridos 02 (dois) anos da vigência deste Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF), o Diretor poderá apresentar uma proposta para sua atualização e/ou revisão, salvo determinação do Comandante-Geral que poderá requisitar tais atos a qualquer tempo.

Art. 37 A atualização e/ou revisão a que alude o artigo anterior deverá observar, no mínimo, os seguintes pontos:

I - Avaliar a execução das prescrições previstas neste Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF) e os eventuais óbices ocorridos em sua aplicação; e

II - Apresentar propostas de alteração deste Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF).

Parágrafo único. As propostas de alteração deverão ser homologadas pelo Comandante-Geral da Corporação, desde que as considere convenientes e oportunas, na medida que atendam aos objetivos deste Regulamento da Diretoria de Finanças (RDF).

Art. 38 A estrutura organizacional desta Diretoria de Finanças encontra-se no Anexo Único desta portaria.

Art. 39 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 44.102 - Gabinete do Comando Geral do CBMPA

[Anexo Único Organograma Funcional Composição Mínima de Efetivo](#)

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 - CBMPA

Data de Assinatura: 15/03/2022

Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Objeto: contratação de empresa exclusiva para a realização do CURSO PLATAFORMA + BRASIL COMPLETO.

Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0101000000

Funcional Programática: 06.128.1502.8832

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: 1050008832C

Contratada: INOVE TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 24.091.611/0001-50

Ordenador: **Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM**

Protocolo: 773.476

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

ERRATA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará RETIFICA os registros constantes no TERMO DE HOMOLOGAÇÃO referente ao Processo Licitatório na forma Pregão Eletrônico nº 030/2021 - SRP - CBMPA, publicado no D.O.E. nº 34.894, em 16/03/2022, protocolo nº 772194, conforme abaixo descrito:

Onde se lê:

[...] GRUPO 01 (KIT HIGIENE); ITEM DE LICITAÇÃO Nº 08 ABSORVENTE PCT C/4 UNID.

Leia-se:

[...] GRUPO 01 (KIT HIGIENE); ITEM DE LICITAÇÃO Nº 08 ABSORVENTE PCT C/8 UNID. Inclusão da tabela abaixo por ter sido suprimida na publicação original:

TABELA DE QUANTITATIVOS DOS ÓRGÃOS-GRUPO 4 - KIT DORMITÓRIO - COTA ME/EPP



GRUPO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNID	ÓRGÃO	QTDE KITS	PREÇO UNITÁRIO KITS	PREÇO TOTAL
04	DORMITÓRIO	KIT	CBMPA	160	R\$ 423,00	R\$ 67.680,00
TOTAL GRUPO 4						R\$ 67.680,00

Belém - PA, 18 de março de 2022.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 773.886

APOSTILAMENTO.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2022

Data de Assinatura: 17/03/2022

Objeto: Alteração da Cláusula Oitava do Contrato Nº 001/2022, referente a dotação orçamentária.

Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0301000000 - Superávit do Tesouro.

Funcional Programática: 06.182.1502.7563 - Adequação de Unidades do CBMPA.

Elemento de Despesa: 449051 - Obras e Instalações.

Plano Interno: 105RA1GBMBE

Contratada: ATITUDE CONSTRUTORA EIRELI EPP

CNPJ: 03.478.057/0001-99

Ordenador: **Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM**

Protocolo: 773.480

Fonte: Diário Oficial nº 34.899, de 21 de março de 2022 e Nota nº 44.090 - Ajudância Geral do CBMPA.

ATOS DO GABINETE DO CHEFE DO EMG

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

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	Matrícula	C.P.F.	Nº de Requerimento:
CB QBM ROZIMAR LUCENA CORREA	57189275/1	845.962.442-00	18.536

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Chefe do Estado Maior Geral 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;
4. Esta Certidão é válida por 30 dias, a contar da publicação.

Fonte: Nota nº 43.895 - Subcomando Geral do CBMPA

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

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	Matrícula	C.P.F.	Nº de Requerimento:
SUB TEN RR JOSE PEREIRA DA SILVA NETO	5084458/1/1	245.916.882-90	18.843

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Chefe do Estado Maior Geral 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;
4. Esta Certidão é válida por 30 dias, a contar da publicação.

Fonte: Nota nº 43.908 - Subcomando Geral do CBMPA

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

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	Matrícula	C.P.F.	Nº de Requerimento:
SUB TEN RR NELSON DA SILVA FERNANDES	5210496/1	319.520.202-63	18.880

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Chefe do Estado Maior Geral 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;
4. Esta Certidão é válida por 30 dias, a contar da publicação.

Fonte: Nota nº 44.037 - Subcomando Geral do CBMPA

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

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	Matrícula	C.P.F.	Nº de Requerimento:
CB QBM VIVIAN DOS SANTOS OLIVEIRA	57217933/1	832.980.702.97	18863

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Chefe do Estado Maior Geral 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;
4. Esta Certidão é válida por 30 dias, a contar da publicação.

Fonte: Nota nº 44.049 - Subcomando Geral do CBMPA

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

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	Matrícula	C.P.F.	Nº de Requerimento:
2 SGT QBM JACKESON DA SILVA FERREIRA	5399173/1	428.366.702-15	18.743

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Chefe do Estado Maior Geral 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;
4. Esta Certidão é válida por 30 dias, a contar da publicação.

Fonte: Nota nº 44.059 - Subcomando Geral do CBMPA

ATOS DO GABINETE DO COORD. ADJUNTO DA CEDEC

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

DIÁRIA.

PORTARIA Nº 072/DIÁRIA/CEDEC DE 18 DE MARÇO DE 2022

O Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e considerando o Decreto Estadual de nº 2.539, de 20 de maio de 1994 e Portaria nº 015 de 10 de Janeiro de 2022 - CBMPA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.827 de 12 de Janeiro de 2022,

Resolve:

Art. 1º - Conceder aos militares: **TCEL QOBM THIAGO SANTHIAELLE DE CARVALHO, SUB TEN QBM MARCELO TEIXEIRA BRASIL e SGT QBM SEBASTIAO ARAUJO DA SILVA**, 01 (uma) Diária de Alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 305,96 (TREZENTOS E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), por terem seguido viagem de Castanhal-PA para o município de Marapanim/PA, na Região de Integração do Guamá e com diária do grupo A, no dia 17 de março de 2022, a serviço da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

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

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM



Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 773.824

PORTARIA Nº 071/DIÁRIA/CEDEC DE 18 DE MARÇO DE 2022

O Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e considerando o Decreto Estadual de nº 2.539, de 20 de maio de 1994 e Portaria nº 015 de 10 de Janeiro de 2022 - CBMPA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.827 de 12 de Janeiro de 2022,

Resolve:

Art. 1º - Conceder aos militares: **SGT QBM JARDSON ARAUJO DA SILVA e CB QBM BRUNO CABRAL SILVA** 03 (três) Diárias de Alimentação e 02 (três) Diárias de Pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 1.292,40 (UM MIL, DUZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS), por terem seguido viagem de Santarém-PA para o município de Novo Progresso/PA, na Região de Integração do Tapajós e com diárias do grupo B, no período de 12 a 14 de janeiro de 2022, a serviço da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

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

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 773.745

PORTARIA Nº 070/DIÁRIA/CEDEC DE 17 DE MARÇO DE 2022

O Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e considerando o Decreto Estadual de nº 2.539, de 20 de maio de 1994 e Portaria nº 015 de 10 de Janeiro de 2022 - CBMPA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.827 de 12 de Janeiro de 2022,

Resolve:

Art. 1º - Conceder aos militares: **SGT QBM CELSO DE SOUZA SALGADO e SD QBM CAROLINA FOURO DA SILVA** 04 (quatro) Diárias de Alimentação e 03 (três) Diárias de Pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 1.809,36 (UM MIL, OITOCENTOS E NOVE REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS), por terem seguido viagem de Santarém-PA para o município de Alenquer/PA, na Região de Integração do Baixo Amazonas e com diárias do grupo B, no período de 14 a 17 de fevereiro de 2022, a serviço da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Coordenador Adjunto Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 774.052

Fonte: Diário Oficial nº 34.899, de 21 de março de 2022 e Nota nº 44.092 - Ajudância Geral do CBMPA.

3ª PARTE**ASSUNTOS GERAIS E DE JUSTIÇA****Gabinete do Subcomandante-Geral****ATA Nº 204 - COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE PRAÇAS**

Ao décimo quinto dia do mês de março de dois mil e vinte e dois, realizou-se a ducentésima quarta reunião ordinária da Comissão de Promoção de Praças do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, que se iniciou às 10h00, no gabinete do Subcomandante Geral do CBMPA, sito à Avenida Júlio César, nº 3.000, bairro de Val-de-Cans, Belém, Pará, onde participaram os oficiais representantes: **CEL QOBM Jayme de Aviz Benjó** - Subcomandante Geral do CBMPA (Presidente), **CEL QOBM Carlos Augusto de Oliveira Ribeiro** - Diretor de Pessoal (Membro Nato); **TCEL QOBM Roberto Carlos Pamplona da Silva** - Assistente do Subcomandante Geral (Membro Efetivo), **TCEL QOBM Moisés Tavares Moraes** - Chefe do Controle Interno (Membro Efetivo) e o **CAP QOBM Rafael Bruno Farias Reimão** (Secretário), sendo colocado em pauta os seguintes assuntos:

I - Protocolo nº 2022/108083 do **2º SGT BM OSCAR SANTOS ANCELMO**, através do qual solicita promoção por tempo de serviço, com base no Art. 10, III da Lei nº 8.230/2015 (Lei de Promoção de Praças). A comissão de promoção de praças, ao avaliar este processo, entendeu que o militar preenche os requisitos para referida promoção, pois, conforme Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Diretoria de Pessoal do CBMPA, o solicitante soma 29 (vinte e nove) anos, 05 (cinco) meses e 23 (vinte e três) dias de efetivos serviços prestados aos Corpo de Bombeiros Militar do Pará, bem como consta em seu assentamento a averbação de 01 (um) ano e 02 (dois) dias de efetivos serviços prestados à Marinha do Brasil, totalizando 30 (trinta) anos, 05 (cinco) meses e 25 (vinte e cinco) dias de efetivos serviços militares. Logo, conforme documentação apresentada, o militar completou 30 (trinta) anos de efetivos serviços militares no dia 30 de julho de 2021.

II - Protocolo nº 2021/1446104 do **2º SGT BM IVAN MACIEL GOMES**, através do qual solicita promoção por tempo de serviço, com base no Art. 10, III da Lei nº 8.230/2015 (Lei de Promoção de Praças). A comissão de promoção de praças, ao avaliar este processo, entendeu que o militar preenche os requisitos para referida promoção, pois, conforme Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Diretoria de Pessoal do CBMPA, o solicitante soma 31 (trinta e um) anos, 04 (quatro) meses e 09 (nove) dias de efetivos serviços prestados ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará. Logo, conforme documentação apresentada, o militar completou 30 (trinta) anos de efetivos serviços militares no dia 05 de novembro de 2020.

III - Protocolo nº 2022/208577 do **3º SGT BM ALEXSANDRO BAGUNDES BARATA** através do qual solicita a realização de nova inspeção de saúde para fins de promoção, alegando que no

período em que foram agendadas as datas das referidas inspeções, o interessado não pode comparecer à Diretoria de Saúde em função de estar em gozo de férias regulamentares. Em unanimidade, esta Comissão de Promoção de Praças decidiu pelo indeferimento do pleito, entendendo que tal alegação não justifica a realização de nova inspeção de saúde ao mesmo, já que deve ser seguido o cronograma predefinido pela Corporação das datas disponibilizadas aos candidatos para a realização das avaliações médicas;

E como nada mais foi colocado em pauta, deu-se por encerrada às 11h00 a presente ATA que está devidamente assinada pelo Presidente, Membro Nato, Membros Efetivos e pelo Secretário.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Presidente da Comissão de Promoção de Praças

CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO - CEL QOBM

Membro Nato

ROBERTO CARLOS PAMPLONA DA SILVA - TCEL QOBM

Membro Efetivo

MOISÉS TAVARES MORAES - TCEL QOBM

Membro Efetivo

RAFAEL BRUNO FARIAS REIMÃO - CAP QOBM

Secretário

Fonte: Nota nº 43.958 - Comissão de Promoção de Praças

ERRATA DE PUBLICAÇÃO**RESULTADOS DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DAS PRAÇAS PARA PROMOÇÕES DO DIA 21 DE ABRIL DE 2022**

Retifica-se o Parecer expedido pela Comissão de aplicação de TESTE DE APTIDÃO FÍSICA ao militar abaixo relacionado, publicado no BG nº 047 de 11MAR2022, assinado digitalmente no dia 11MAR2022, tendo em vista a promoção prevista para o dia 21 de abril de 2022.

1. Onde se Lê:

QUADRO DE PRAÇAS COMBATENTES BOMBEIRO MILITAR (QBMP-00)**À GRADUAÇÃO DE 2º SGT**

Ord.	Grad.	Nome	Parecer
21	3º SGT	MANUEL RAIMUNDO CARVALHO LOBATO	FALTOU AO TAF

2. Lê-se

QUADRO DE PRAÇAS COMBATENTES BOMBEIRO MILITAR (QBMP-00)**À GRADUAÇÃO DE 2º SGT**

Ord.	Grad.	Nome	Parecer
21	3º SGT	MANUEL RAIMUNDO CARVALHO LOBATO	APTO PARA FINS DE PROMOÇÃO

Quartel em Belém-PA, 17 de março de 2022

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Presidente da Comissão de Promoção de Praças

CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO - CEL QOBM

Membro Nato

ROBERTO CARLOS PAMPLONA DA SILVA - TCEL QOBM

Membro Efetivo

MOISÉS TAVARES MORAES - TCEL QOBM

Membro Efetivo

RAFAEL BRUNO FARIAS REIMÃO - CAP QOBM

Secretário

Fonte: Nota nº 44.009 - Comissão de Promoção de Praças

Diretoria de Apoio Logístico

INFORMAÇÃO

Conforme solicitação do Sr. Coordenador Estadual Adjunto de Defesa Civil, a Técnica Wilma estará a disposição do Programa Recomeçar 2ª Edição, que o Corpo de Bombeiro Militar do Pará e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil integram com atividades no Município de Baião, no período de 20 de março a 28 de março de 2022.

LUIS ARTHUR TEIXEIRA VIEIRA - **CEL QOBM**

Diretor de Apoio Logístico do CBMPA

Protocolo: 2022/322.132- PAE

Fonte: Nota nº 44.104 - Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

RELATÓRIO DA MANUTENÇÃO PREDIAL DO 11º GBM - BREVES

Conforme protocolo PAE, torno público o relatório da Manutenção Predial do 11º GBM - Breves.

[Relatório da Manutenção Predial do 11º GBM - Breves](#)

LUIS ARTHUR TEIXEIRA VIEIRA - **CEL QOBM**

Diretor de Apoio Logístico do CBMPA

Protocolo: 2022/306.198- PAE

Fonte: Nota nº44.108 - Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Diretoria de Pessoal**FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA**

Transferência de férias de acordo com o período aquisitivo.

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:	Motivo:
SD QBM DANILLO FERREIRA DE ALMEIDA	5932541/1	1º GMAF	2021	ABR	JAN	01/01/2023	30/01/2023	INTERESSE PRÓPRIO

Fonte: Requerimento nº 18.695 e Nota nº 43.853 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA, fica transferido a contar do dia 21 de março de 2022 o militar abaixo relacionado, conforme as informações da tabela

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
TEN CEL QOBM JAIRO SILVA OLIVEIRA	5769981/2	QCG-DP	COP	Necessidade do Serviço

DESPACHO:

1- Ao Comandante observar a orientação da Diretoria de Pessoal no BG 24/2021, sobre apresentação de militar transferido.

2 - Publique-se.

Fonte: Nota nº 44.052 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - RENOVAÇÃO

Nome	Matrícula	Nome do Dependente:	Motivo Renovação Carteira identidade:
1 SGT QBM-COND MARCOS ANTONIO MARTINS MATOS	5607434/1	THAYNA MARINHO MATOS	Identidade Vencida

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP para providências;

Fonte: Requerimento nº18.858 e Nota nº 44.095- Diretoria de Pessoal do CBMPA.

RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE BM

Nome	Matrícula	Motivo Renovação Carteira identidade:
3 SGT QBM FABIO QUEIROZ REBOUÇAS	57173380/1	Promoção

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP para providências;

Fonte: Requerimento nº18.867 e Nota nº44.097 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

O militar abaixo, apresentou nesta Diretoria de Pessoal, declaração de União Estável para fins que

se destina.

Nome	Matrícula	UBM de Origem:	Nome do Familiar:
3 SGT QBM DIOGO CARDOSO AQUINO	54185308/1	12º GBM	LETÍCIA BRITO DE SOUZA

Despacho

1- A seção de Controle de Pessoal para fins de assentamento.

2- publique-se.

Fonte: requerimento nº 18.526 e Nota nº 44.098 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - RENOVAÇÃO

Nome	Matrícula	Nome do Dependente:	Motivo Renovação Carteira identidade:
2 SGT RR NILTON CEZAR BRITO PANTOJA	5036984/1	MARIA SILVANA SARAIVA DA SILVA	Identidade Vencida

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP para providências;

Fonte: Requerimento nº18.905 e Nota nº44.099 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

CARTEIRA DE IDENTIDADE DEPENDENTE - 1ª VIA

Nome	Matrícula	Nome do Dependente:	Motivo Solicitação 1ª via Identidade:
2 SGT RR ELY DA SILVA CAVALCANTE	5163110/1	ANDREA FERNANDA SOARES DA SILVA	Inclusão como Dependente

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SI/DP para providências;

Fonte: Requerimento nº18.907 e Nota nº44.103 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Passa a responder pela função, de acordo com o período especificado abaixo, em razão de o titular encontrar-se em gozo de férias:

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Cargo do Titular:	Titular:	Função:
CAP QOBM KITARRARA DAMASCENO BORGES	57173428/1	27º GBM	01/12/2021	30/12/2021	MAJ - QOBM	ARTHUR ARTEAGA DURANS VILACORTA	SUBDIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO

Fonte: PAE nº 2021/1.454.149 e Nota nº 44.110 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Passa a responder pela função, de acordo com o período especificado abaixo, em razão de o titular encontrar-se em gozo de férias:

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Cargo do Titular:	Titular:	Função:
2 TEN QOABM JOSE RENATO DO AMARAL BRABO	5602491/1	QCG-DAL	02/02/2022	03/03/2022	MAJ - QOBM	CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO	CHEFE DO ALMOXARIFADO CENTRAL

Fonte: PAE nº 2022/123.550 e Nota nº 44.112 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
SUB TEN QBM-COND ALEX CARVALHO SARAH	5427924/1	01/03/1993	01/03/2003	1ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.544 e Nota nº 44.116 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA

Concessão da licença para tratamento de pessoa da família, conforme dispõe o Art.70, § 1º, alínea "c" da Lei nº 5.251/1985. Ao militar abaixo relacionado:



Nome	Matrícula	Data de Início (Licença):	Data Final (Licença):	Unidade:
CB QBM CRYSTIAN ALENCAR E SILVA	57218532/1	11/03/2022	06/04/2022	10º GBM

Fonte: Requerimento nº 18.832 e Nota nº 44.117 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
3 SGT QBM MARCO ANTONIO SILVA ROCHA	561027/3/1	01/02/2004	01/02/2014	2ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.767 e Nota nº 44.118 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
3 SGT QBM EDINELSON MARQUES MAUES	5717366/7/1	01/04/2006	01/04/2016	1ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.790 e Nota nº 18.790 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Passa a responder pela função, de acordo com o período especificado abaixo, em razão de o titular encontrar-se em gozo de férias:

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Cargo do Titular:	Titular:	Função:
CAP QOABM EDILSON MARQUES MAUES	5422540/1	29º GBM - VILA SÃO SEBASTIÃO	03/02/2022	04/03/2022	CAP - QOABM	JOELSON RAMOS PAES	SUBCMT DO 29º GBM

Fonte: PAE nº 2022/129.684 e Nota nº 44.121 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

MUDANÇA DE ENDEREÇO

Nome	Matrícula	Logradouro:	Número do Logradouro:	Bairro:	Cidade:	CEP:	Tipo de Moradia:
3 SGT QBM CARLOS ALBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	5399505/1	PA 252, KM 40 - VILA SÃO SEBASTIÃO	S/N	SÃO SEBASTIÃO	MOJÚ - PA	68450-000	Casa Térrea

DESPACHO:

1. Ao Comandante do militar para conhecimento.

Fonte: Requerimento nº 18.888 e nota nº 44.122 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
3 SGT QBM JOSÉ ERINALDO DE BRITO	54185309/1	03/02/2004	03/02/2014	1ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.829 e Nota nº 44.123 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
SUB TEN QBM JOHERBET COSTA MARQUES	562323/5/1	01/02/1994	01/02/2004	1ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.876 e Nota nº 44.124 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

MUDANÇA DE ENDEREÇO

Nome	Matrícula	Logradouro:	Número do Logradouro:	Bairro:	Cidade:	CEP:	Tipo de Moradia:
2 TEN QOBM PEDRO EMILIO CASTELO BRANCO ALENCAR FRANÇA	5932631/1	RUA JOÃO BALBI, Nº 1291	APTO Nº 204	NAZARÉ	BELÉM - PA	66060-425	Apartamento

DESPACHO:

1. Ao Comandante do militar para conhecimento.

Fonte: Requerimento nº 18.932 e nota nº 44.125 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIMENTO

De acordo com o que preceituam os art. 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	Deferimento:
1 SGT QBM-COND MARLOS ALEX ALVES MORAES	542226/4/1	01/03/2003	01/03/2013	2ª	Deferido

DESPACHO:

1. Ao militar tomar conhecimento e, se for o caso, requerer **concessão ao seu comandante/chefe** via processo administrativo eletrônico.

Fonte: Requerimento nº 18.896 e Nota nº 44.126 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA

Transferência de férias de acordo com o período aquisitivo.

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:	Motivo:
2 TEN QOBM MATEUS HENRIQUE BITENCOURT MACEDO	5932603/1	8º GBM	2021	MAI	MAI	16/05/2022	31/05/2022	INTERESSE PRÓPRIO

Fonte: Requerimento nº 18.934 e Nota nº 44.127 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA

Transferência de férias de acordo com o período aquisitivo.

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:	Motivo:
2 TEN QOBM MATEUS HENRIQUE BARBOSA PADILHA	5932597/1	11º GBM	2021	NOV	MAI	01/05/2022	30/05/2022	INTERESSE PRÓPRIO

Fonte: Requerimento nº 18.919 e Nota nº 44.128 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

FÉRIAS - TRANSFERÊNCIA

Transferência de férias de acordo com o período aquisitivo.

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Novo Mês de Férias:	Data de Início:	Data Final:	Motivo:
2 TEN QOBM MATEUS HENRIQUE BITENCOURT MACEDO	5932603/1	8º GBM	2021	MAI	NOV	16/11/2022	30/11/2022	INTERESSE PRÓPRIO

Fonte: Requerimento nº 18.934 e Nota nº 44.129 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

O DIRETOR DE PESSOAL INFORMA QUE:

A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento realizará no período de 22 de março a 19 de junho de 2022 a Atualização Cadastral dos agentes públicos ativos vinculados aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará.

1. A atualização cadastral dos dados pessoais e funcionais é de CARÁTER OBRIGATÓRIO, devendo os Comandantes/Chefes e Diretores determinarem aos seus comandados que realizem por meio de formulário on-line disponibilizado no site: <https://atualizacaoocadastral.seplad.pa.gov.br/login.php>

2. Os bombeiros Militares deverão estar de posse dos arquivos digitalizados dos documentos comprobatórios que deverão ser anexados no sistema de Atualização Cadastral em formato "PDF" de tamanho máximo 2,0 MB.

3. Os documentos são: RG, CPF, comprovante de residência, CNH, certidão de Nascimento/Casamento, título de eleitor, documentos dos dependentes (certidão de nascimento/casamento, comprovante de escolaridade, laudo para PcD)



4. Concluído o preenchimento do formulário pelo agente público, será emitido protocolo de recebimento das informações para cada vínculo onde esteja em efetivo exercício.

Carlos Augusto de Oliveira Ribeiro - CEL QOBM

Diretor de Pessoal do CBMPA

Fonte: Diretoria de Pessoal - Nota de nº 44.131

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA, fica transferido por determinação do Comando Operacional - COP em caráter de urgência a contar do dia 16 de março de 2022 o militar abaixo relacionado, conforme as informações da tabela

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM ALCIONE DO REGO FARIAS	57189290/1	1º GBM	21º GBM	Necessidade do Serviço

DESPACHO:

1- Ao Comandante observar a orientação da Diretoria de Pessoal no BG 24/2021, sobre apresentação de militar transferido.

2 - Publique-se.

Protocolo: 2022/323.937 - PAE.

Fonte: Nota nº 44.134 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA, fica transferido por determinação do Comando Operacional - COP em caráter de urgência a contar do dia 16 de março de 2022 o militar abaixo relacionado, conforme as informações da tabela

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM KLEYFER PAULA NOGUEIRA	57217982/1	21º GBM	1º GBM	Necessidade do Serviço

DESPACHO:

1- Ao Comandante observar a orientação da Diretoria de Pessoal no BG 24/2021, sobre apresentação de militar transferido.

2 - Publique-se.

Protocolo: 2022/323.937 - PAE.

Fonte: Nota nº 44.136 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

TRANSFERÊNCIA DE MILITAR

De acordo com o que preceitua o art. 5º do Decreto Estadual nº 2.400/1982, que trata da Movimentação de Pessoal do CBMPA, fica transferido por determinação do Comando Operacional - COP em caráter de urgência, a contar do dia 15 de março de 2022 o militar abaixo relacionado, conforme as informações da tabela

Nome	Matrícula	Unidade de Origem:	Unidade de Destino:	Motivo Transferência:
CB QBM WILLER LOBATO VIEIRA	57218020/1	18º GBM	21º GBM	Interesse Próprio

DESPACHO:

1- Ao Comandante observar a orientação da Diretoria de Pessoal no BG 24/2021, sobre apresentação de militar transferido.

2 - Publique-se.

Protocolo: 2022/209.905 - PAE.

Fonte: Nota nº 44.137 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

Ajudância Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 439/CONSEP- 2022

EXTRATO DO RELATÓRIO PARA PUBLICAÇÃO

1- Matéria sob Exame: Prestação de Contas do Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - FESPDS, integrantes do PROCESSO 011/2021, contendo a Análise da Prestação de Contas do Fundo do Plano de Segurança Pública-Relatório financeiro - Janeiro a Dezembro - 2020, orçamento 2019 (Protocolo 2021/738464).

2- Exigência Regimental: Lei no 7.584/2011, com alterações da Lei nº 8906/19, e Resolução nº 351/18, de 12/12/2018 - Regimento Interno do CONSEP, homologado pelo Decreto nº 315/19, de 20/09/2019 (DOE nº 33.989, de 23/09/2019), e Resolução no 408-2020, homologada pelo Decreto no 1.465, respectivamente e Resolução nº 397 e homologada pelo Decreto nº 1.139 de 09/11/2021, instituída no âmbito do Colegiado Estadual de Segurança Pública com a missão de acompanhar e monitorar os recursos do FESPDS.

3- Dos Recursos Recebidos:

3.1- Eixo Valorização dos Profissionais de Segurança Pública, os valores constam do quadro I, com

a tabela com lista de ações, constantes desse anexo;

3.2- Eixo Enfrentamento à Criminalidade Violenta, os valores constam do quadro I, com a tabela com lista de ações, constantes desse anexo.

4- Parecer: Diante do exposto, a partir da análise da vasta documentação apresentada, os membros da Comissão opinam pela APROVAÇÃO da referida prestação de contas.

5- Proposição/Recomendação: Os membros da Comissão RECOMENDAM que o Presidente do CONSEP - Ualame Fialho Machado, Secretário de Estado de Segurança e Coordenador do SIEDS, na condição de membro do Colegiado dos Secretários de Segurança Pública - CONSESP, proponha com a máxima urgência, pugnam pela alteração da referida lei com a finalidade de garantir um percentual de recursos do fundo vinculado da segurança aos Conselhos, por serem instrumentos essenciais à construção, debate e implementação das políticas de segurança pública.

6- Julgamento: Aprovado com manifestação favorável da unanimidade dos Conselheiros do CONSEP, presentes na 369ª Reunião Ordinária do CONSEP, realizada em 03/03/2022.

Belém/PA, 17 de Março de 2022.

UALAME FIALHO MACHADO

Presidente do CONSEP

Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social

RESOLUÇÃO Nº 439/CONSEP - 2022

EXTRATO DO RELATÓRIO PARA PUBLICAÇÃO

3.1 - Plano de Ação - Eixo Valorização dos Profissionais de Segurança Pública

TRANSFERÊNCIA	INVESTIMENTO	CUSTEIO	TOTAL
1º Repasse	R\$ 1.058.419,00	R\$ 453.608,00	R\$ 1.512.027,00
2º Repasse (1º Aditivo)	R\$ 232.502,00	R\$ 99.643,00	R\$ 332.145,00
3º Repasse (2º Aditivo)	R\$ 2.146.040,00	R\$ 919.732,00	R\$ 3.065.772,00
Total global do Eixo	R\$ 3.436.961,00	R\$ 1.472.983,00	R\$ 4.909.944,00

3.2 - Plano de Ação - Eixo Enfrentamento a Criminalidade Violenta

TRANSFERÊNCIA	INVESTIMENTO	CUSTEIO	TOTAL
1º Repasse	R\$ 4.233.677,00	R\$ 1.814.433,00	R\$ 6.048.110,00
2º Repasse (1º Aditivo)	R\$ 87.748,00	R\$ 37.607,00	R\$ 125.355,00
3º Repasse (2º Aditivo)	R\$ 8.584.162,00	R\$ 3.678.926,00	R\$ 12.263.088,00
Total global do Eixo	R\$ 12.905.587,00	R\$ 5.530.966,00	R\$ 18.436.553,00

3.3 - Resumo da Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$)

MODALIDADE	ITENS	Enfrentamento à Criminalidade Violenta	Valorização dos Profissionais de Segurança Pública
RECEITAS	CUSTEIO	R\$ 4.132.534,00	R\$ 2.871.415,00
	INVESTIMENTOS	R\$ 8.584.162,00	R\$ 7.758.386,00
DESPESAS	DOTAÇÃO	R\$ 2.271.058,44	XXXXX
	EMPENHADA	R\$ 2.271.058,44	XXXXX
	LIQUIDADADA	R\$ 2.271.058,44	XXXXX
	PAGA	R\$ 2.265.005,52	XXXXX
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	Saldo ao Final do Exercício Anterior	R\$ 10.716.690,48	R\$ 10.629.801,00
	Saldo ao Final do Exercício do Relatório	R\$ 10.716.690,48	R\$ 10.629.801,00

3.4 - Extrato da Aplicação dos Recursos - Bloco Investimento

ELEMENTO	Enfrentamento à Criminalidade Violenta (ECV)		Valorização dos Profissionais de Segurança Pública (VPSP)
AÇÃO	AÇÃO 1- Implantação do novo Centro Integrado de Operações - CIOPI e Centro Integrado de Comando e Controle - CICC	AÇÃO 9 Aquisição de Rádios Transceptores portáteis Digitais	Não Houve execução neste eixo no período do relatório
SITUAÇÃO	Em andamento	Recebido	
Planejado	R\$ 2.449.967,25 R\$ 1.590.269,76 (Contratado)	R\$ 2.150.000,00	
Instituição Beneficiada	PMPA, PCPA, CBMPA e CPC Renato Chaves	PMPA, PCPA, CBMPA e CPC Renato Chaves	
Empenhado	R\$ 121.058,00	R\$ 2.150.000,00	
Empenhado	R\$ 121.058,00	R\$ 2.150.000,00	
Pago	R\$ 121.058,00	R\$ 2.150.000,00	



Execução (%)	7,60%	100%	
--------------	-------	------	--

Belém/PA, 17 de Março de 2022.

UALAME FIALHO MACHADO

Presidente do CONSEP

Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social

Protocolo: 773.623

Fonte: Diário Oficial nº 34.899, de 21 de março de 2022 e Nota nº 44.087- Ajudância Geral do CBMPA.

ORDEM DE SERVIÇO

Aprovo a Ordem de Serviço nº 005/2022, referente a "OPERAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO COMPLEXO DO COMANDO GERAL DO CBMPA", referente ao mês de março.

Fonte: Nota nº 44.105 - Ajudância Geral do CBMPA

ORDEM DE SERVIÇO

Aprovo a Ordem de 006/2022, "PREVENÇÃO E APOIO DE MANUTENÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO CBMPA", referente ao mês de março.

Fonte: Nota nº 44.106 - Ajudância Geral do CBMPA.

Comissão de Justiça

PARECER Nº 047/2022 - COJ. SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO SOBRE A POSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CURSO PLATAFORMA + BRASIL.

PARECER Nº 047/2022 - COJ

INTERESSADO: Diretoria de Apoio Logístico- DAL.

ORIGEM: Comissão de Justiça - COJ.

ASSUNTO: Solicitação de parecer jurídico sobre a possibilidade de realização de inscrição no curso Plataforma + Brasil.

ANEXO: Documento nº 2022/214729.

EMENTA: ADMINISTRATIVO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ARTIGO 25, II C/C ART.13, VI DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993. POSSIBILIDADE CONDICIONADA.

I - DA INTRODUÇÃO:

DOS FATOS E DA CONSULTA

O Chefe da Seção de contratos e convênios, 2º Ten Aluizio Luiz Azevedo de Araújo encaminhou a esta comissão de justiça minuta de Termo de Inexigibilidade referente ao Curso Plataforma + Brasil para parecer jurídico.

O documento motivador do processo, memorando nº 39/2022 BM/6 - CBM, de 21 de fevereiro de 2022 informa que o Plataforma + Brasil constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e operacionalização das transferências de recursos oriundos do orçamento fiscal e da seguridade social da União a órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Distrital, Municipal, direta ou indireta, razão pela qual solicita a contratação do curso, conforme proposta apresentada, a ser realizado no período de 21 a 25 de março de 2022, com carga horária de 40h/a.

Consta nos autos declaração de exclusividade da referida empresa informando que é realizadora e comercializadora exclusiva do curso Plataforma + Brasil completa, com carga horária de 40 horas.

O Diretor de Apoio Logístico, Cel QOBM Luis Arthur Teixeira Vieira, solicitou disponibilidade orçamentária para participação dos militares no curso em tela através do despacho eletrônico de 04 de março de 2022. A Diretoria de Finanças, por meio do ofício nº 127/2022 de 11 de março de 2022 informou que existe disponibilidade orçamentária para atender o pleito, conforme discriminado abaixo:

Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 310101

Fonte de recursos: 0101000000 - Tesouro

C. Funcional:06.128.1502.8832 - Capacitação dos agentes de segurança pública.

Elemento da despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Plano Interno: 1050008832C

Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Constam nos autos autorização do Excelentíssimo Senhor Comandante Geral do CBMPA, datada de 14 de março de 2022 autorizando a despesa pública e para que se proceda as formalidades legais atinentes ao processo em comento, utilizando a fonte tesouro.

II- DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Inicialmente, cumpre informar a presunção de que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, quantidades, requisitos, especificações, entre outros, tenham sido regularmente apuradas e conferidas pela autoridade responsável, não se mostrando tarefa afeta a este órgão de assessoramento jurídico.

A Constituição Federal de 1988 obriga em seu artigo 37, XXI que a contratação de obras, serviços, compras e alienações, bem como a concessão e a permissão de serviços públicos pela Administração Pública seja feita mediante um procedimento prévio chamado de licitação.

Art. 37 - A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:"

(...)

XXI- ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

(grifo nosso)

Sobre o tema em comento dispõe o saudoso Hely Lopes Meirelles:

A expressão "obrigatoriedade de licitação" tem duplo sentido, significando não só a compulsoriedade da licitação em geral como, também, a da modalidade prevista em lei para a espécie, pois atenta contra os princípios de moralidade e eficiência da Administração o uso da modalidade mais singela quando se exige a mais complexa, ou o emprego desta, normalmente mais onerosa, quando o objeto do procedimento licitatório não a comporta. Somente a lei pode desobrigar a Administração, quer autorizando a dispensa de licitação, quando exigível, quer permitindo a substituição de uma modalidade por outra (art. 23, 3º e 4º).

Ocorre que a própria legislação especifica exceções a esta obrigatoriedade. A Carta Magna faz uma ressalva à exigência de licitação prévia ao dispor "ressalvados os casos especificados na legislação". Isso permite que lei ordinária fixe os casos desta medida excepcional.

Assim, coube à Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, dispor os casos em que a licitação não se faz obrigatória. Neste momento é relevante diferenciar a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da lei supracitada e a inexigibilidade de licitação, prevista no art. 25 do mesmo texto normativo. A semelhança reside na ideia de que ambas as hipóteses são de exceção à regra que obriga à licitação. Entretanto, há um critério objetivo diferenciador, qual seja, a viabilidade de competição.

Na dispensa de licitação do art. 24, apesar de a lei facultar a contratação direta, a licitação é viável, pois há possibilidade de ser deflagrado o certame, tendo em vista que várias empresas se apresentam como interessadas para disputar o contrato. Por outro lado, nos casos de inexigibilidade, a competição se mostra inviável, seja pela exclusividade do fornecedor, seja pela singularidade dos serviços técnicos, seja pela natureza artística e pela consagração pública do indivíduo a ser contratado.

O artigo 13 da Lei de Licitações estipula o que se consideram serviços técnicos profissionais especializados e seu artigo 25 prevê, em seu caput e incisos, as situações que, devidamente justificadas pela Administração, possibilitam a contratação de obras, compras ou serviços com inexigibilidade de licitação. O texto legal dispõe:

Seção IV

Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I- para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

(...)

§1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Para reforçar o entendimento podemos citar o Parecer nº 089, de 18 de Fevereiro de 2016, confeccionado pelo Dr. Francisco Edmilson de Brito Júnior, Procurador da Assembleia Legislativa do Mato Grosso, ratificado integralmente pela Dra. Ana Lídia Souza Marques, Procuradora-Geral da ALMT, que versou sobre tema similar, ou seja, a possibilidade de inexigibilidade para aquisição de vagas para participação em curso no 11º Congresso de Pregoeiros a ser realizado em Foz de Iguaçu-PR, tendo a seguinte conclusão:

Pelo exposto, opino pela legalidade da inexigibilidade de licitação em análise, visto que está pacificado em todos os canais jurídicos que curso de capacitação encaixa-se nos art. 25, II c/c art. 13,VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Na mesma linha de raciocínio, o Tribunal de Contas da União também já explicitou que a inviabilidade de competição na contratação de cursos não reside somente na exclusividade, mas também na impossibilidade de se conseguir pontuar critérios objetivos em uma licitação. Segue a argumentação:

(...) isso porque cada possível instrutor tem características próprias, incomparáveis, como experiência anterior, currículo, áreas de especialização, publicações etc. Como admitir que o menor preço possa ser um bom critério para a escolha? (TCU - Decisão nº 439/98)

Nesse sentido dispõe ainda a Súmula 39 do TCU:

"A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insusceptível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993".

A singularidade seria decorrente da impossibilidade de fixação de critérios objetivos de julgamento.

Indo ao encontro deste entendimento, na lição de Rafael Carvalho Rezende Oliveira, in Licitações e Contratos Administrativos Teoria e Prática, 10ª edição, pg 145:



[...]

“Ademais, o contratado (profissionais ou a empresa) deve possuir “notória especialização”, com destaque e reconhecimento do mercado em suas áreas de atuação. Na forma ao art. 25, §1º, da Lei nº 8.666/1993, a notória especialização é um conceito conquistado no campo de sua atividade especializada e pode ser comprovada por várias maneiras (estudos, experiências, publicação, organização, aparelhamento, etc)”.

Com fundamento no art. 25, II da Lei 8.666/31993, tem sido admitida a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de professores, conferencistas ou instrutores para ministrarem cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros”.

[...]

O caso em análise trata de interesse do Corpo de Bombeiros Militar do Pará em manter a qualificação de seus profissionais, de forma a conceder aos destinatários dos serviços públicos uma melhoria na prestação de serviços, atendendo ao princípio constitucional da eficiência e, por conseguinte, possibilitando agilidade às demandas por serviços de maneira mais vantajosa para a Administração.

Resta destacar a necessidade de observação aos preceitos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, senão vejamos.

Art.62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

(grifo nosso)

Por fim, esta comissão de justiça recomenda:

- A juntada do termo de referência atinente ao processo; e

- Que na minuta do termo de inexigibilidade seja capitulado o art. 25, II da Lei nº 8.666/1993 referente a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal).

III- DA CONCLUSÃO:

Ante o exposto, com fulcro nas legislações acima analisadas, esta Comissão de Justiça se manifesta pela possibilidade de realização de inscrição no curso Plataforma + Brasil, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 25, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Quartel em Belém-PA, 17 de março de 2022.

Thais Mina Kusakari- TCel QOCBM

Presidente da Comissão de Justiça do CBMPA

DESPACHO DO COMANDANTE-GERAL

I- Decido por:

(X) Aprovar o presente parecer;

() Aprovar com ressalvas o presente parecer;

() Não aprovar.

II- A DAL para conhecimento e providências;

IV- A AJG para publicação em BG.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOQB

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 2022/214729 - PAE.

Fonte: Nota nº 44.057 - Comissão de Justiça do CBMPA.

2º Grupamento Bombeiro Militar**ERRATA - ORDEM DE SERVIÇO, PUBLICADA NO BG 48/2022, DE 14 DE MARÇO DE 2022****Onde Lê-se:**

Aprovo a Ordem de Serviço Nº 004/SSCIE - 2º GBM - Fevereiro de 2022 - referente às Operações Carnaval Seguro 2022 e Carnaval Seguro II - 5º BPM/CPR III.

Protocolo PAE: 2022/150845

Fonte Nota Nº 43.715- 2º GBM/Castanhal

ERRATA:**Leia-se:**

Aprovo a Ordem de Serviço Nº 004/SSCIE - 2º GBM - Fevereiro e Março de 2022 - referente às Operações Castanhal Segura II e Carnaval Seguro Castanhal - 5º BPM/CPR III.

Protocolo PAE: 2022/236928

Fonte Nota nº 44.079 - 2º GBM/ Castanhal.

4º Grupamento Bombeiro Militar**ERRATA - PORTARIA - TRANSCRIÇÃO, DA NOTA Nº 43988, PUBLICADA NO BG Nº 51 DE 17/03/2022****PORTARIA - TRANSCRIÇÃO****PORTARIA Nº 003/2022-GAB.CMDO/4ºGBM DE 17 DE MARÇO DE 2022**

O Comandante do 4º Grupamento Bombeiro Militar - Santarém, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 31, inciso V, do Decreto Estadual nº 1.052 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre as Normas ou Procedimentos para os Serviços Administrativos, Preventivos e Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando o emprego do efetivo de militares para desempenho das funções administrativas e técnicas do 4º GBM;

RESOLVE:**Art.1º** - Revogar a classificação anterior dos chefes e auxiliares das seções administrativas;**Art.2º** - Classificar a contar de 17/03/2022 os militares abaixo relacionados nas seções de acordo com as respectivas funções:**OFICIAIS:****CAP QOQB JERÔNIMO MONTEIRO DA SILVA, MF 57174017/1:** Chefe do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Emergências do 4º GBM.**2º Ten QOQB Marcos Matheus de Sousa MOREIRA, MF 5932587/1:** Chefe da B1, B2, B3, B4 e B5 do 4º GBM.**PRAÇAS:****NA 1ª SEÇÃO - B1:**

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	STEN RR CONV	LUIS CARLOS DA SILVA CASTRO	5211646	SubChefe
2	1º SGT BM	MARCELO WILLIAMS QUEBEL RIBEIRO	5610001	Sargenteante (suplente)
3	3º SGT BM	CELSO DE SOUZA SALGADO	5717300	Sargenteante
4	3º SGT BM	JEFFERSON OLIVEIRA DA SILVA	5717388	Auxiliar
5	CB BM	ROSINEIA SANTOS DA SILVA	57189176	Auxiliar
6	3º SGT BM	MARIEL DOS SANTOS MACEDO	57173841	Auxiliar
7	SD BM	RAQUEL LOPES DE ANDRADE	5932576	Auxiliar
8	SD BM	MATHEUS FIGUEIREDO DA SILVA	5932563	Auxiliar

NA 2ª SEÇÃO - B2:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	SUBTEN BM	CLOUDES DE SA BARBOSA	5609909	Auxiliar
2	SUBTEN BM	MACLEAN DE ARAUJO SANTOS	5827124	Auxiliar
3	2º SGT BM	FRANCISCO JOSÉ MOTA BATISTA	5421098	Auxiliar
4	3º SGT BM	HELISSON CLEY MELO DO CARMO	57173694	Auxiliar
5	CB BM	MAGNO SARMENTO DA SILVA	57218273	Auxiliar
6	SD BM	JAMESON DA SILVA BEZERRA	5932574	Auxiliar

NA 3ª SEÇÃO - B3:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	1º SGT BM	JAVIER ERIKSON SAMPAIO LEAL	5699887	Auxiliar
2	1º SGT BM	ANIVALDO MORAES DE SOUSA	5421217	Auxiliar
3	1º SGT BM	REGINALDO DE OLIVEIRA SALGADO FILHO	5610184	Auxiliar
4	2º SGT BM	JAVIER CLAUDIOSON PRINTO DE JESUS	5610150	Auxiliar
5	CB BM	FABIANE BARBOSA GODINHO	57189319	Auxiliar
6	3º SGT BM	AMARO ELIS DOS SANTOS JUNIOR	57173911	Auxiliar
7	CB BM	ANGELICA RIBEIRO SILVA	57218528	Auxiliar
8	CB BM	NOISES AGUIAR DE AZEVEDO	57218265	Auxiliar
9	CB BM	ELIEL REZENDES NASCIMENTO	57218268	Auxiliar
10	CB BM	EROS DANILO BATISTA DOS SANTOS	57218586	Auxiliar
11	SD BM	ANDREA FETOSA LEMOS	5932572	Auxiliar

NA 4ª SEÇÃO - B4:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	STEN RR CONV	ALEX DA SILVA COSTA	5055847	Préchefe do 4º GBM / Chefe do Almoxtafado
2	STEN RR CONV	JOSE BELVALDO DE SOUSA CARVALHO	5699712	Auxiliar / Pratihos
3	SUBTEN BM	EDUARDO BABELO DA SILVA	5699712	Auxiliar
4	1º SGT BM	MARCELO WILLIAMS QUEBEL RIBEIRO	5610001	Auxiliar
5	1º SGT BM	MARCO DOS SANTOS SOUSA	5699844	Auxiliar
6	2º SGT BM	ISABELA PEREIRA MARTINS	5420970	Auxiliar
7	2º SGT BM	DEBILDO JOSÉ GONCALVES JOMES	5423276	Auxiliar
8	3º SGT BM	ASTROLABO SILVA DOS SANTOS	5421047	Auxiliar - Almoxtafado
9	3º SGT BM	DORILEU SABA DA SILVA	5514009	Auxiliar
10	CB BM	WELLINGTON DE JESUS SILVA	57189141	Auxiliar do Almoxtafado / motores estacionários
11	CB BM	ARLAN PEREIRA COLLDO	57218504	Auxiliar
12	CB BM	MARCELO LUIZ DOS SANTOS RUELA	57218262	Auxiliar
13	CB BM	ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS RUELA	57219378	Auxiliar
14	SD BM	EMERSON THAYSS RODRIGUES	5932571	Auxiliar

NA 5ª SEÇÃO - B5:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	SUBTEN BM	EDEILSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA	5610141	Mestre de Cerimonia
2	1º SGT BM	ROSENILSON RODRIGUES PEREIRA	5438667	Mestre de Cerimonia
3	CB BM	FABIANE BARBOSA GODINHO	5718939	Auxiliar
4	CB BM	LIA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	57218565	Auxiliar
5	CB BM	JULIO CESAR GALUCIO DE ANDRADE	57218515	Auxiliar
6	CB BM	FABIO DE LIMA OLIVEIRA	57218520	Auxiliar

NA SEÇÃO DE BUSCA E SALVAMENTO - SBS:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	SUBTEN BM	PEDRO PAULO COUTINHO BAIA	5608767	Chefe/Mergulhador
2	SUBTEN BM	DONALDO REBOUÇAS DOS REIS	5421187	Auxiliar
3	SUBTEN BM	IDEVAN DIAS CARDOSO	5609968	Mergulhador
4	SUBTEN BM	EDEILSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA	5610141	Mergulhador
5	2º SGT BM	ELIDIO EBEN DA MOTA COHEN	5828900	Mergulhador/Guarda-Vidas
6	3º SGT BM	MARCELO AUGUSTO LOPES MAGALHÃES	5828978	Mergulhador/Guarda-Vidas
7	3º SGT BM	HELISSON CLEY MELO DO CARMO	57173694	Guarda-Vidas
8	CB BM	FABIO DE LIMA OLIVEIRA	57218520	Guarda-Vidas
9	CB BM	MARCELO LUIZ DOS SANTOS RUELA	57218262	Auxiliar
10	CB BM	EROS DANILO BATISTA DOS SANTOS	57218586	Mergulhador/Guarda-Vidas
11	SD BM	GLEIDSON VILHENA DA SILVA	5932581	Guarda-Vidas
12	SD BM	JACKSON ANDERSON DE SOUSA ALVES	5932571	Guarda-Vidas

NA SEÇÃO DE MOTOMECANIZAÇÃO - MOTOMEC:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	STEN RR CONV	ROSENILSON LAVOR DA SILVA	5421390	Chefe
2	STEN RR CONV	ALCIR MARTINS DE ANDRADE	5221905	Auxiliar
3	SUBTEN BM	DONALDO REBOUÇAS DOS REIS	5421187	Auxiliar
4	SUBTEN BM	CARLOS ALBERTO DA MATA BEZERRA	5609950	Auxiliar

NA GESTÃO DE COMBUSTÍVEL:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
1	1º SGT BM	REGINALDO DE OLIVEIRA SALGADO FILHO	5610184	Gestor de Combustível
2	2º SGT BM	VANDERLEY JOSÉ DE OLIVEIRA REGO	56097631	Gestor de Combustível (suplente)

NA SEÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - APH:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	MF	FUNÇÃO
------	-------	---------------	----	--------



Table with 5 columns: ID, Position, Name, ID Number, and Title. Lists staff members like ELIZEU MOTA DOS SANTOS and ANGÉLICA RIBEIRO SILVA.

NO ALMOXARIFADO:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like ALEX DA SILVA SANTOS and ANTONIO CARLOS DO AMARAL ALVES.

NA SEÇÃO DE DEFESA CIVIL:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like HAROLDI JOSÉ ASSUNÇÃO NOBRE and ALCIAR MARTINS DE ANDRADE.

NO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E EMERGÊNCIAS - SSCIE:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like EDIELSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA and ROSALY DUTRA NASCIMENTO SILVA.

NO COMANDO DO 4º GBM:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like EDIELSON DE JESUS DA SILVA and LIA MARA DA SILVA DUARTE.

NO SUBCOMANDO:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like MAURIVAN ALVES MARINHO and JÚLIO CESAR ALVES PEDREIRO.

NA SEÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like SEBASTIÃO FERREIRA DOS SANTOS JÚNIOR and HELISSON CLEY MELO DO CARMO.

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

Art.4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Francisco da Silva JÚNIOR - Ten Cel QOBM

Comandante do 4º GBM/Santarém

Fonte: Nota nº 43.988 - 4º Grupamento Bombeiro Militar - Santarém/PA

Errata:

PORTARIA Nº 003/2022-GAB.CMDO/4ºGBM DE 17 DE MARÇO DE 2022

O Comandante do 4º Grupamento Bombeiro Militar - Santarém, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 31, inciso V, do Decreto Estadual nº 1.052 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre as Normas ou Procedimentos para os Serviços Administrativos, Preventivos e Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando o emprego do efetivo de militares para desempenho das funções administrativas e técnicas do 4º GBM;

RESOLVE:

Art.1º - Revogar a classificação anterior dos chefes e auxiliares das seções administrativas;

Art.2º - Classificar a contar de 17/03/2022 os militares abaixo relacionados nas seções de acordo com as respectivas funções:

OFICIAIS:

CAP QOBM JERÔNIMO MONTEIRO DA SILVA, MF 57174017/1: Chefe do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Emergências do 4º GBM.

2º Ten QOBM Marcos Matheus de Sousa MOREIRA, MF 5932587/1: Chefe da B1, B2, B3, B4 e B5 do 4º GBM.

PRACAS:

NA 1ª SEÇÃO - B1:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff member LUIS CARLOS DA SILVA KASTRO.

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like MARCELO WILLIAMS QUEMEL RIBEIRO and CELSO DE SOUZA SALGADO.

NA 2ª SEÇÃO - B2:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like CLAUDES DE SA BARBOSA and FRANCISCO JOSÉ MOTA BATISTA.

NA 3ª SEÇÃO - B3:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like JANIO ERITON SAMPAIO LEAL and ANIVALDO MORAES DE SOUSA.

NA 4ª SEÇÃO - B4:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like MAX DA SILVA SANTOS and EDIELSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA.

NA 5ª SEÇÃO - B5:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like EDIELSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA and ROSALY DUTRA NASCIMENTO SILVA.

NA SEÇÃO DE BUSCA E SALVAMENTO - SBS:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like PEDRO PAULO CORTINHO BIA and DONALDO REBOUCAS DOS REIS.

NA SEÇÃO DE MOTOMECANIZAÇÃO - MOTOMEC:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like ROSENISSON LAMBO DA SILVA and DONALDO REBOUCAS DOS REIS.

NA GESTÃO DE COMBUSTÍVEL:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff member WANDERLEY JOSÉ DE OLIVEIRA RÉGO.

NA SEÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - APH:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like ELIZEU MOTA DOS SANTOS and ANGÉLICA RIBEIRO SILVA.

NO ALMOXARIFADO:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like ANTONIO CARLOS DO AMARAL ALVES and ASTROLABIO SILVA DOS SANTOS.

NA SEÇÃO DE DEFESA CIVIL:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like HAROLDI JOSÉ ASSUNÇÃO NOBRE and AUGUSTO BILER DE AMORIM LOPES.

NO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E EMERGÊNCIAS - SSCIE:

Table with 5 columns: ORD., GRAD., NOME COMPLETO, MF, FUNÇÃO. Lists staff members like EDIELSON ROBERTO DA SILVA FERREIRA and ROSALY DUTRA NASCIMENTO SILVA.



17	SD BM	JAMES VALANTIN DE AGUIAR	591116/2	Assessoria/Coordenador de Muta e Identificação
18	SD BM	ALAN DA SILVA COSTA	592791/6	Assessoria/Coordenador de Muta de MOCB
19	SD BM	ROSELIANNE FERREIRA DE SOUSA ALVES	592510/1	Assessoria/Coordenador de Muta e Identificação
20	SD BM	STEFANIE CRISTINA COSTA DE BENEZES	591094/5	Assessoria/Coordenador de Muta e Identificação
21	SD BM	LAIS MARIA DA SILVA DUARTE	572185/5/1	Escritório de Muta e Identificação
22	SD BM	CAROLINA FOURO DA SILVA	591405/2	Escritório de Muta e Identificação
23	VC	JANANDA SILVA FERREIRA		Assessoria/Coordenador de Muta e Identificação

NO COMANDO DO 4º GBM:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	Nº	FUNÇÃO
1	3º SGT BM	EDNILSON DE JESUS DA SILVA	571799/1	Auxiliar do Gabinete
2	CB BM	LAIS MARIA DA SILVA DUARTE	572185/5/1	Auxiliar do Gabinete
3	3º SGT BM	ESTELSON COSTA BORGES	571799/1/1	Subcomandante do Programa Escala da Vida
4	VC	JANANDA FERREIRA FERREIRA		Auxiliar do Gabinete

NO SUBCOMANDO:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	Nº	FUNÇÃO
1	CB BM	MARUIARI ALVES MARINHO	5722018/2/1	Auxiliar e Notário
2	SD BM	JULIO CESAR ALVES PEDREIRO	5932568/1	Auxiliar e Notário
3	SD BM	ROMARIO SANTOS DA SILVA	5932558/1	Auxiliar e Notário
4	SD BM	WILLIAM OLIVEIRA DOS SANTOS	5932557/1	Auxiliar e Notário
5	SD BM	CAROLINA FOURO DA SILVA	5913455/2	Auxiliar e Notário
6	VC	FLAVIA FATINE CAMILO BEZERRA		Auxiliar e Notário

NA SEÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL:

ORD.	GRAD.	NOME COMPLETO	Nº	FUNÇÃO
1	3º SGT BM	SEBASTIÃO FERREIRA DOS SANTOS JÚNIOR	5717927/1	Chefe
2	3º SGT BM	HELISON CLEY MELO DO CARMO	5717989/1	Auxiliar
3	CB BM	JULIO CESAR GALICHO DE ANDRADE	5721851/1/1	Auxiliar
4	CB BM	MARCELO VIEIRA DO NASCIMENTO	5721850/5/1	Auxiliar
5	CB BM	DAVID AUGUSTO FERNANDES DE ALMEIDA	5721853/9/1	Auxiliar
6	SD BM	JULIO CESAR ALVES PEDREIRO	5932568/1	Auxiliar
7	SD BM	JACKSON ANDERSON DE SOUSA ALVES	5932571/1	Auxiliar

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

Art.4º- Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Francisco da Silva **JÚNIOR** - Ten Cel QOBM

Comandante do 4º GBM/Santarém

Fonte: Nota nº 43.988 - 4º Grupamento Bombeiro Militar - Santarém/PA

SEGUIMENTO E REGRESSO

Seguiram e regressaram, a serviço da corporação, nos dias 14/03/2022 e 18/03/2022 para as localidades discriminadas o(s) militar(es) abaixo relacionado(s):

Nome	Matrícula	Unidade:	Data de Início:	Data Final:	Local de Destino:	Motivo:
1 SGT QBM DUVAL DUTRA NASCIMENTO SILVA	5421411/1	4º GBM	14/03/2022	18/03/2022	Prainha-PA	NS nº 001/2022 - SSCIE/4º GBM - Realização de vistorias técnicas fora da sede.
1 SGT QBM-COND EDNILSON CUNHA NAVARRO	5609690/1	4º GBM	14/03/2022	18/03/2022	Prainha-PA	NS nº 001/2022 - SSCIE/4º GBM - Realização de vistorias técnicas fora da sede.
CB QBM EDUARDO VASCONCELOS FERNANDES	57218274/1	4º GBM	14/03/2022	18/03/2022	Prainha-PA	NS nº 001/2022 - SSCIE/4º GBM - Realização de vistorias técnicas fora da sede.

Protocolo: 2022/36177 PAE

Fonte Nota nº 44.080 - 4º Grupamento de Bombeiro Militar - Santarém-PA

ATESTADO MÉDICO - NÃO HOMOLOGADO

Concessão de 3 (três) dias de licença do serviço por doença CID: A04, a contar do dia 14/03/2022, conforme dispensa médica atribuída pelo Médico Luan Lima, CRM-PA 17169 , ao militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Motivo:
SD QBM JULIO CESAR ALVES PEDREIRO	5932568/1	Tratamento de saúde própria.

Fonte: Nota nº 44.082- 4º Grupamento de Bombeiro Militar - Santarém-PA

9º Grupamento Bombeiro Militar

NOTA DE SERVIÇO/INSTRUÇÃO - APROVAÇÃO

Aprovo a NOTA DE INSTRUÇÃO Nº 01/2022, da BM/3, referente à **“INSTRUÇÃO DE FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO PARA HOSPITAL REGIONAL PÚBLICA DA TRANSAMAZÔNICA”**.

FONTE: Nota nº 44.074 - 9º Grupamento Bombeiro Militar/Altamira

ORDEM DE SERVIÇO RESERVADO APROVAÇÃO.

Aprovo a ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2022, do 9º GBM - ALTAMIRA, referente à **“APOIO DE PREVENÇÃO E AUXÍLIO NAS INSTRUÇÕES NO ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO À VIDA NA SELVA- (EAVS)”** – 51º BIS / ALTAMIRA

Fonte: Nota nº 44.075 - 9º Grupamento Bombeiro Militar/Altamira

ORDEM DE SERVIÇO

Aprovo a **ORDEN DE SERVIÇO Nº 003/SSCIE/9º GBM - MARÇO DE 2022**, referente a “Operação Técnica e Prevencionista em Ocupações Residenciais (Grupo A - Todas as Divisões)”

Fonte: Nota nº 44.077 - 9º Grupamento Bombeiro Militar/Altamira.

NOTA DE SERVIÇO/INSTRUÇÃO - APROVAÇÃO

Aprovo a NOTA DE SERVIÇO Nº 014/2022, da BM/3, referente à **“OPERAÇÃO XINGU ETAPA - ANAPU”**;

Fonte: Nota nº 44.081 - 9º Grupamento Bombeiro Militar/Altamira

24º Grupamento Bombeiro Militar

ORDEM DE SERVIÇO

Aprovo a Ordem de Serviço nº 022/2022, referente à prevenção esportiva durante partida do campeonato Paraense de futebol 2022 entre CAETÉ X CLUBE DO REMO, no dia 19 de março de 2022.

Protocolo: 2022/317.948- PAE.

Fonte: Nota nº 44.033 - 24º GBM/BRAGANÇA.

ORDEM DE SERVIÇO

Aprovo a Ordem de Serviço nº 023/2022, referente à prevenção esportiva durante partida do campeonato Paraense de futebol 2022 entre BRAGANTINO X TUNA LUSO, no dia 20 de março de 2022.

Protocolo: 2022/318.264- PAE.

Fonte: Nota nº 44.034 - 24º GBM/BRAGANÇA.

29º Grupamento Bombeiro Militar

APRESENTAÇÃO

Apresentou-se no 29º GBM-Moju o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
1 SGT QBM GERSON DE SOUSA FERREIRA	5602726/1	29º GBM	Permuta	07/03/2022

Mário Matos Coutinho - TCEL QOBM

Comandante do 29º GBM

Fonte: Nota nº 43.663 - 29º GBM/ Moju

APRESENTAÇÃO

Apresentou-se no 29º GBM-Moju o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
1 SGT QBM LUCIVALDO DA SILVA ALEIXO	5211360/1	29º GBM	Por ter sido transferido por interesse próprio do 9º GBM-Altamira	03/03/2022

MÁRIO MATOS COUTINHO - TCEL QOBM

Comandante do 29º GBM

Fonte: Nota nº 43.733 - 29º GBM/ Moju

APRESENTAÇÃO

Apresentou-se no 29º GBM-Moju o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
SD QBM EDSON EVELON CAVALHEIRO BAIA	5932310/1	29º GBM	Por ter sido transferido através de PERMUTA do 10º GBM-Redenção	03/03/2022

MÁRIO MATOS COUTINHO - TCEL QOBM

Comandante do 29º GBM

Fonte: Nota nº 43.734 - 29º GBM/ Moju



4ª PARTE ÉTICA E DISCIPLINA

Gabinete do Subcomandante-Geral

PORTARIA Nº 003/2021 — SIND — 17º GBM, VIGIA DE NAZARÉ, 26 DE ABRIL DE 2021.

O Comandante do 18º GBM, no uso de suas atribuições legais previstas nos art. 100 c/c art. 026, inciso III da Lei Estadual nº 9.161/2021;

Considerando a Lei Estadual nº 9.161, de 13 de janeiro de 2021, que institui o Código de Ética e Disciplina do CBMPA;

Considerando o advento da portaria nº 098, de 24 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim Geral nº 37, 25 de fevereiro de 2021;

Considerando os fatos relatados pelo **ST BM JOSE ALEXANDRE GOMES HOLANDA** na parte s/nº/2021 datada de 04 de abril de 2021, anexa a esta portaria, que versam, em tese, sobre comentários inverídicos, ameaçadores, desrespeitosos, arrogantes e difamatórios feitos contra a sua pessoa pelo **3º SGT BM REGINALDO SILVA CARMO** através de um aplicativo de mensagens (Whatsapp).

RESOLVE:

Art. 1º — Determinar a instauração de SINDICÂNCIA para apurar todas as circunstâncias dos fatos, nomeando o(a) **1º SGT QBM IVANILDO FAVACHO PINTO LIMA** MF 5398703-1, como encarregado(a) da Sindicância, delegando-lhe as atribuições que me competem (art. 101 da Lei Estadual nº 9.161/2021); a fim de investigar, por intermédio deste procedimento, a autoria, a materialidade e as circunstâncias dos fatos relatados no bojo da documentação que segue em anexo a esta portaria.

Parágrafo único: Estão anexos a esta portaria as seguintes documentações: Parte s/nº/2021 de 04 de abril de 2021 do **ST BM JOSE ALEXANDRE GOMES HOLANDA**.

Art. 2º - O Encarregado deverá observar as orientações formalizadas através do ofício nº 1000/2008 da JME, transcrito no Boletim Geral nº 128, de 14 de julho de 2008.

Art. 3º - Estabelecer o prazo legal de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos, em conformidade 4..m a legislação vigente (art. 102 da Lei Estadual nº 9.161/2021).

Art. 4º — Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO - MAJ QOBM

Comandante do 17º GBM - Vigia de Nazaré-PA

Fonte: Protocolo nº 2021/439675 - PAE e Nota nº 43.824 - Assistência do Subcomando Geral do CBMPA

PORTARIA Nº 012/2021 - SIND - 17º GBM, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

Analisando os Autos da Sindicância procedida por meio da Portaria nº 012/2021 - SIND - 17º GBM, de 22 de setembro de 2021, que teve como encarregado o **CAP QOBM FÁBIO CARDOSO FERREIRA**. ME: 57190121-1, a fim de investigar as circunstâncias dos fatos relatados pelo **2º SGT BM LUIZ CARLOS PEREIRA DOS SANTOS** em Parte Especial de 22 de setembro de 2021, que versam em tese sobre a omissão de socorro a sua família no dia 19 de setembro de 2021, por volta das 23:00 horas, quando alguns meliantes estavam tentando adentrar na residência do mesmo, a onde se encontravam sua esposa em companhia de seus 02 (dois) filhos menores.

RESOLVO:

1- Concordar com a conclusão a que chegou o encarregado da Sindicância de que não há indícios de crime de natureza militar ou comum tampouco de transgressão da disciplina Bombeiro Militar por parte do **SUB TEN BM JOSÉ ALEXANDRE GOMES HOLANDA** na condição de envolvido nos fatos que nortearam a Sindicância;

2- Pois a omissão de socorro prevista no Art. 135 do Código Penal: Deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à criança abandonada ou extraviada, ou a pessoal inválida ou ferida, ao desamparo ou em grave e iminente perigo; ou não pedir, nesses casos, o socorro da autoridade pública foi desqualificada no momento em que o **STEN BM J. ALEXANDRE** a ser comunicado do fato prestou socorro dentro de suas competências legais. qual seja, tentou acionar a autoridade policial uma vez que se tratava de uma intervenção não prevista nas atividades bombeiro militar conforme o Art. 44 da Lei nº 9,234 de 24 de março de 2021 - Código Estadual de Segurança contra Incêndios e Emergências, e ainda como não obteve êxito em fazer contato com as autoridades policiais forneceu o contato telefônico do interativo da PM ao solicitante, sendo que este conseguiu acionar a GU da polícia militar, a qual forneceu o socorro necessário e adequado para a situação;

3- Em consequência do acima exposto sou de parecer que os presentes autos sejam arquivados, salvo melhor juízo;

4- Publicar em Boletim Geral a presente Solução da Sindicância, remeter os autos ao **Ilmo. Sr. CEL QOBM JAYME DE AVIZ BENJO** — Chefe de EMG e Subcomandante Geral do CBMPA, para conhecimento e publicação em Boletim Geral da presente Solução;

5- Arquivar uma via da Sindicância na sala da B/2 do 17º GBM;

6- Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Vigia de Nazaré. 07 de fevereiro de 2022.

EDEN NERUDA ANTUNES - MAJ QOBM

Comandante do 17º GBM

Fonte: Protocolo nº 2022/286.708 - PAE e Nota nº 43.965 - Assistência do Subcomando Geral do CBMPA

PORTARIA Nº 001/2022 - COMANDO DO 12º GBM, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

O Comandante do 12º GBM no uso de suas atribuições legais (art. 107 c/c art. 026, inciso III da Lei Estadual nº 6.833/2006), tendo tomado conhecimento dos fatos contidos nos documentos em anexo, que versam sobre a conduta de dois populares, os quais teriam agredido e causado lesões corporais ao **CB BM JEFFERSON DO NASCIMENTO MIGLIO** MF: 57217714-1, o qual, encontrava-se de serviço de prevenção de guarda-vidas dia 01/01/2022 no Balneário de Caraparú.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de IPM para apurar todas as circunstâncias dos fatos, bem como o contido nos art. Art. 329, Art. 330, Art. 331, Art. 129 todos do DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940 e Art. 299 do DECRETO-LEI Nº 1.001, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969;

Art. 3º — Nomear o **1º TENENTE JORGE DOS ANJOS JÚNIOR** MF: 5420725-1, como ENCARREGADO do IPM, delegando-lhe as atribuições que me competem (DECRETO-LEI Nº 1.002, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969.);

Art. 4º- O Encarregado deverá observar as orientações formalizadas através do ofício nº 1000/2008 da JME, transcrito no Boletim Geral nº128, de 14 de julho de 2008;

Art. 5º - Estabelecer o prazo legal de 40 (quarenta) dias para a conclusão dos trabalhos, em conformidade com a legislação vigente (art. 109 da Lei Estadual nº 6.833/2006);

Art. 6º - Encaminhar cópia da atual portaria ao Subcomandante Geral do CBMPA para fins de publicação em Boletim Geral da Corporação.

Publique-se em Boletim Geral da Corporação registre-se e cumpra-se.

ORLANDO FARIAS PINHEIRO - TCEL QOBM

Comandante do 12º GBM

Fonte: Protocolo nº 2022/149.961 - PAE e Nota nº 43.968 - Assistência do Subcomando Geral do CBMPA

2º Grupamento Bombeiro Militar

PORTARIA - TRANSCRIÇÃO

PORTARIA Nº 04/2022 - CASTANHAL, 10 DE MARÇO DE 2022

Anexo: Cópia Autêntica nº 07/2022 —2º GBM

Memorando nº 34/2022 2º GBM - Castanhali (PAE nº 2022/210701)

O **Comandante** do 2º Grupamento Bombeiro Militar/Castanhali no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 10, alínea "a" do Código de Processo Penal Militar, e Art. 26, inciso VII e 112 da Lei Estadual nº 9.161/2020, tendo tomado conhecimento dos fatos contidos nos documentos anexos, que versam sobre possíveis danos causados na VTR UR-74, conforme despacho assinado pelo **TCEL Michel Nunes** Reis, comandante do CSMV/MOP, que, após análise técnica na referida VTR feita naquele Centro de Suprimento e Manutenção de Veículos e Materias Operacionais, verificou que havia um colisão frontal no pára-choque, ocasionando danos no radiador do intercooler, com vazamento de óleo no local da batida;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de INQUÉRITO POLICIAL MILITAR para apurar todas as circunstâncias dos fatos;

Art. 2º - Nomear o **2º TEN QOBM Bruna Naila** Pessoa Pereira, MF: 5932590 , como Encarregada do IPM, delegando-lhe as atribuições que lhe competem a fim de investigar, por intermédio de Inquérito Policial Militar, os fatos, a autoria, a materialidade e as circunstâncias das denúncias relatadas no bojo da documentação que segue em anexa a esta Portaria;

Art. 3º - Providenciar nos termos do Art. 11 do CPPM a designação de escrivão;

Art. 4º - O encarregado deverá observar as orientações formalizadas por meio do ofício nº 1000/2008 da JME, transcrito no Boletim Geral nº 128, de 14 de julho de 2008;

Art. 5º - Estabelecer o prazo legal de 40 (quarenta) dias para a conclusão dos trabalhos, em conformidade com a legislação vigente;

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

THIAGO SANTHIAELLE DE CARVALHO - TCEL QOBM

COMANDANTE DO 2º GBM

Fonte Nota nº 44.088 - 2ºGBM/Castanhali

4º Grupamento Bombeiro Militar

REFERÊNCIA ELOGIOSA

O Comandante do 4º GBM, TCEL QOBM FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR, no uso da competência que lhe confere a Lei Est. 9.161, de 13 de Janeiro de 2021, Código de Ética e Disciplina do CBMPA, resolve:

ELOGIAR:

Os ST's BM PEDRO PAULO COUTINHO **BAIA**, MF: 5608767, IDEVAN DIAS **CARDOSO**, MF: 5609968, **EDIELSON** ROBERTO DA SILVA FERREIRA, MF: 5610141, SGT's ELÍDIO ÉDEN DA MOTA **COHEN**, MF: 5826900 e MARCELO AUGUSTO LOPES **MAGALHÃES** MF: 5823978, deste 4º GBM/Santarém, pelo empenho e dedicação a frente das operações de mergulhos realizadas por este 4º GBM. Só para enfatizar a magnitude do trabalho desenvolvido por estes nobres BM's, apenas neste início de ano de 2022 já realizaram 08 (oito) operações de buscas e resgates de pessoas desaparecidas em meio líquido na nossa área de jurisdição, e por vezes, até mesmo em outros municípios, a exemplo de Itaituba, o que torna clara e manifesta a competência e o mérito do trabalho



desenvolvido por estes nobres profissionais, que por diversas vezes, foram informados a respeito de missões, já no período noturno e com previsões de partida nas primeiras horas do dia seguinte, dada a imprevisibilidades deste tipo de ocorrência, e mesmo assim, não hesitam em atender o chamado e o cumprimento do dever bombeiro militar, dispondo-se assim aos sacrifícios pessoais, abdicando de seus momentos de lazer com seus familiares para elevar o nome da Corporação.

Soma-se a essas virtudes, a capacidade operacional e conhecimento técnico dispensados a esses militares, uma vez que a atividade de mergulho requer intenso condicionamento físico e equilíbrio psicológico, e por esta razão, constata-se sem reservas de dúvidas, que estes nobres militares contribuem sobremaneira com a imagem positiva do serviço público, demonstrando a relevância social e necessária dos serviços do Corpo de Bombeiros Militar do Pará. A estes nobres e destemidos militares atuantes no município de Santarém, formalizo minha especial deferência pelo competente, dedicado e eficiente trabalho realizado nas operações de mergulho. Que tal atitude sirva de exemplo para seus pares e subordinados de todo o efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará. É com orgulho que elogio os referidos militares. (COLETIVO).

Quartel em Santarém-Pa, 21 de março de 2022

FRANCISCO DA SILVA JUNIOR - TCEL QOBM

COMANDANTE DO 4º GBM

Fonte: Nota nº 44.101 - 4º Grupamento de Bombeiro Militar - Santarém-PA

**EDINALDO RABELO LIMA - CEL QOBM
AJUDANTE GERAL**

