



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

BELÉM – PARÁ, 09 DE JANEIRO DE 2020.
BOLETIM GERAL Nº 6

MENSAGEM

Há seis coisas que o Senhor odeia, sete coisas que ele detesta: olhos altivos, língua mentirosa, mãos que derramam sangue inocente, coração que traça planos perversos, pés que se apressam para fazer o mal, a testemunha falsa que espalha mentiras e aquele que provoca discórdia entre irmãos. Provérbios 6: 16-19".

Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

1 - SERVIÇO PARA O DIA

A CARGO DOS ORGANISMOS INTERNOS DA CORPORACÃO

(Fonte: Nota nº 18869 - QCG-AJG)

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

SEM ALTERAÇÃO

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS GERAIS

A - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

1 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - INSS

De acordo com o que preceitua o art. 133, inciso II da Lei Estadual nº 5.251/1985, solicitado pelo requerente abaixo mencionado: Averbo no assentamento do militar, o período de 03 (três) anos, 03 (três) meses e 14 (quatorze) dias de Tempo de Contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, para fim de Reserva Remunerada, conforme certidão apresentada na Diretoria de Pessoal. Em virtude da superposição na contagem dos anos de serviços que estão concomitantes ao tempo de Incorporação nas fileiras do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, correspondente ao período de (02/05/2006), situação vedada pelo art. 139 da Lei nº 5.251, de 31 de julho de 1985.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Dias (Averba):
MAJ QOBM EDEN NERUDA ANTUNES	54189075/2	02/10/2000	15/01/2004	1.199

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 4647/2019 e Nota nº 18838/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18838 - QCG-DP)

2 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
CEL QOBM ARISTIDES PEREIRA FURTADO	5286239/1	DETRAN	2018	NOV	01/11/2019	01/01/2020	30/01/2020

Fonte: Protocolo nº 165554/2019 e Nota nº 18576/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 18576 - QCG-DP)

3 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período de férias da militar abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
MAJ QOSBM -DEN LILIANNE OLIVEIRA THIERS CARNEIRO	57197292/1	QCG-DS	2019	OUT	01/10/2020	06/01/2020	12/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168826/2019 e Nota nº 18843/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18843 - QCG-DP)

4 - MUDANÇA DE ENDEREÇO

O militar abaixo comunicou a mudança de endereço:

Nome	Matrícula	Logradouro:	Número Logradouro:	do	Bairro:	Cidade:	CEP:	Tipo Moradia:	de
CEL RR AUGUSTO SÉRGIO LIMA DE ALMEIDA	5267579/1	AV. Arterial V, FIT Mirante do Lago. Torre 02	Nº 333		Cidade nova VII	Belém-PA	67140-570	Apartamento	



Fonte: Protocolo nº 168989/2019 e Nota nº 18834/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18834 - QCG-DP)

5 - NÚPCIAS – CONCESSÃO

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

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:
CAP QOBM MARCOS JOSE LEAO DA COSTA	57175162/1	14/09/2019	21/09/2019

Fonte: Requerimento nº 3614/2019 e Nota nº 18836/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18836 - QCG-DP)

B - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

1 - AJUDA DE CUSTO

De acordo com o que preceituam os artigos 38, 39 e 40 da Lei Estadual nº 4.491/1973, solicitado pelo requerente:

Nome	Matrícula	Transferido para:	BG Nº:	UBM de Origem:
3 SGT QBM EDMILSON DE JESUS SARMENTO	5610281/1	CFAE	128 DE 15JUL2019	13º GBM

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP providencie o pagamento de 01 (um) soldo;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 4443/2019 e Nota nº 18872/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18872 - QCG-DP)

2 - APRESENTAÇÃO

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

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
SD QBM REYNAN SILVA DAS NEVES	5932363/1	1º GMAF	TRANSFERIDO DO 28º GBM	07/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168668/2019 e Nota nº 18850/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18850 - QCG-DP)

3 - APRESENTAÇÃO

Apresentou-se no 7º GBM o militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
CB QBM JOSE MARIA LOPES RODRIGUES JUNIOR	57189095/1	7º GBM	TRANSFERIDO DO 18º GBM	24/12/2019

Fonte: Protocolos nº 168401 e 168933/2020 e Nota nº 18876/2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18876 - QCG-DP)

4 - AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Autorização de deslocamento, no período especificado abaixo, a fim de tratar de assunto de interesse particular, sem ônus para o Estado, ao militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Local de Origem:	Local de Destino:	Data de Início:	Data Final:
3 SGT QBM JOÃO BATISTA SOARES COSTA	5620724	Belém-PA	Maranhão	21/12/2019	07/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168303/2019 e Nota nº 18832/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18832 - QCG-DP)

5 - AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Autorização de deslocamento, no período especificado abaixo, a fim de tratar de assunto de interesse particular, sem ônus para o Estado. O referido período de viagem será descontado das férias regulamentares do militar abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	Local de Origem:	Local de Destino:	Data de Início:	Data Final:
3 SGT QBM CELSO DE SOUZA SALGADO	57173920/1	Santarém- PA	Caucaia-CE	10/01/2020	14/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168739/2019 e Nota nº 18837/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA
(Fonte: Nota nº 18837 - QCG-DP)

6 - ERRATA - LICENÇA ESPECIAL, Nº 16671, BG Nº 179 DE 30/09/2019 LICENÇA ESPECIAL

De acordo com o que preceituam os artigos 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:
SUB TEN QBM LUCIVAN PONTES CHAVES	5427878/1	01/08/2002	01/08/2012	2ª

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 3756/2019 e Nota nº 16671/2019 - DP
Errata:



De acordo com o que preceituam os artigos 70 e 71, da Lei Estadual nº 5.251/1985, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Decênio de Referência:	de	Situação:
SUB TEN QBM LUCIVAN PONTES CHAVES	5427878/1	01/03/2003	01/03/2013	2ª		Pronto

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 3756/2019 e Notas nº 16671 e 18849/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18849 - QCG-DP)

7 - FÉRIAS - CONCESSÃO

Concessão de férias regulamentares ao militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Ano de Referência:	Data de Início:	Data Final:	Unidade:	Mês de Referência:	Situação:
SUB TEN QBM JACKSON ALEXANDRE DOS SANTOS SILVA	5607850/1	2018	10/12/2019	08/01/2020	TCE	DEZ	Em Férias

Fonte: Protocolo nº 167568/2019 e Nota nº 18833/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18833 - QCG-DP)

8 - FÉRIAS - CONCESSÃO

Concessão de férias regulamentares aos militares abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	Ano de Referência:	Data de Início:	Data Final:	Unidade:	Mês de Referência:	Situação:
SUB TEN QBM EDWILSON DAMASCENO TEIXEIRA	5608848/1	2018	05/12/2019	03/01/2020	CIOP	JAN	Agregado
SUB TEN QBM ITAMAR PONTES CHAVES	5398720/1	2018	05/12/2019	03/01/2020	CIOP	DEZ	Agregado
2 SGT QBM FRANCISCO ANTONIO ROCHA DE SOUZA	5430569/1	2018	05/12/2019	03/01/2020	CIOP	OUT	Agregado
3 SGT QBM CLAUDIO HENRIQUE FARIAS PACHECO	5623529/1	2018	05/12/2019	03/01/2020	CIOP	DEZ	Agregado
CB QBM ELANO RAFAEL BENDELACK GONDIM	57189321/1	2018	05/12/2019	03/01/2020	CIOP	SET	Agregado

Fonte: Protocolo nº 166620/2019 e Nota nº 18862/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18862 - QCG-DP)

9 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período em situação excepcional de gozo de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
CB QBM JEFFERSON JOSE GARCIA NEGRAO	57189247/1	COP	2018	DEZ	01/12/2019	22/11/2019	21/12/2019

Fonte: Protocolo nº 166545/2019 e Nota nº 18271/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18271 - QCG-DP)

10 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período em situação excepcional de gozo de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
SD QBM ANDREI JORGE DOS SANTOS LIMA	5932564/1	7º GBM	2019	JUN	01/06/2020	01/01/2020	30/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168751/2019 e Nota nº 18826/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18826 - QCG-DP)

11 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período de férias do militar em situação excepcional de gozo de férias:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
CB QBM FRANCIS VANDER BARROS DE ALMEIDA	57218322/1	23º GBM	2018	SET	01/09/2020	01/01/2020	30/01/2020

Fonte: Protocolo nº 168376/2019 e Nota nº 18829/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18829 - QCG-DP)

12 - FÉRIAS – TRANSFERÊNCIA

Transferência do período de férias do militar abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Ano de Referência:	Mês de Referência:	Data:	Data de Início:	Data Final:
SUB TEN QBM -MUS SALOMAO DA SILVA BARROS	5124476/1	QCG-BANDA	2019	DEZ	01/12/2020	06/01/2020	04/02/2020

Fonte: Protocolo nº 168897/2019 e Nota nº 18835/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18835 - QCG-DP)

13 - LICENÇA ESPECIAL - CONCESSÃO

PORTARIA Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

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

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

Considerando o processo gerado por meio do Protocolo nº 166627 – CBMPA.



RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 06 (seis) meses restantes de licença especial ao 3º SGT BM BENEDITO BERNARDES DA SILVEIRA JUNIOR, MF 5430275/1, no período de 15/12/2019 a 11/06/2020, referente ao decênio de 01/03/2003 a 01/03/2013, (2ª Licença). Apresentação dia 12/06/2020, pronto para o expediente e serviço.

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

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

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

ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil, em exercício

Fonte: Protocolo nº 166627/2019 e Nota nº 18861/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18861 - QCG-DP)

14 - TRÂNSITO – CONCESSÃO

Concessão de 05 (cinco) dias de trânsito ao militar abaixo relacionado, por ter sido transferido da unidade disposta.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Dias	Origem :	Destino:
SD QBM REYNAN SILVA DAS NEVES	5932363/1	08/01/2020	12/01/2020	05	28º GBM	1º GMAF

Fonte: Protocolo nº 168668/2019 e Nota nº 18852/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18852 - QCG-DP)

15 - TRÂNSITO – CONCESSÃO

Concessão de 15 (quinze) dias de trânsito ao militar abaixo relacionado, por ter sido transferido da unidades disposta.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Data Final:	Dias	Origem :	Destino:
CB QBM JOSE MARIA LOPES RODRIGUES JUNIOR	57189095/1	24/12/2019	06/01/2020	15	18º GBM	7º GBM

Fonte: Protocolo nº 168401 e 168933/2020 e Nota nº 18865/2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18865 - QCG-DP)

II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**1 - DESLIGAMENTO DE VOLUNTÁRIO CIVIL****PORTARIA Nº 016, DE 06 DE JANEIRO DE 2020.**

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar; Considerando o que preceitua o art. 6º e 23º, da portaria 617 de 08/08/2018, Publicado em Boletim Geral 170/2018, Norma Reguladora dos Serviços Gerais e Administrativos dos Voluntários Civis no âmbito do CBMPA .

RESOLVE:

Art. 1º - DESLIGAR o Voluntário Civil abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Unidade:	Gradação Nova:	Função Nova:	Motivo Desligamento VC:	Situação:	Data do Desligamento:	Novo Setor:
VOL CIVIL SIMAO SILAS DA SILVA BARROSO		QCG-AJG	EX VOL - CIVIL	SEM FUNCAO	A Pedido	Excluído	18/10/2019	DESLIGADO

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar das datas especificadas no artigo anterior.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota nº 18844/2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18844 - QCG-DP)

2 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 08 DE JANEIRO DE 2020.**

Disciplina o Censo Previdenciário dos segurados inativos e pensionistas civis e militares no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, a partir do ano de 2020.

A Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA Nº 372, de 16 de dezembro de 2019;

Considerando os dispositivos da Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003;

Considerando a necessidade de atualização do cadastro dos inativos e pensionistas, civis e militares, evitando-se assim pagamentos indevidos que representem prejuízo aos recursos administrados pelo IGEPREV;

Considerando os termos da Lei Complementar nº 39/2002 e em conformidade com o disposto no inciso VI do artigo 20 do Decreto nº 1.751/2005;

Considerando os termos do inciso II do art. 9º da Lei Federal nº 10.887/2004;

RESOLVE:**CAPÍTULO I.**

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Estabelecer critérios, disciplinar procedimentos administrativos e regulamentares o Censo Previdenciário dos inativos e pensionistas, civis e militares, do Estado do Pará, a partir do ano de 2020, aplicando-se as disposições legais vigentes e a disciplina estabelecida nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório a todos os servidores inativos e pensionistas, civis e militares, inclusive aos que obtiveram a concessão de benefício previdenciário por força de decisões judiciais, em caráter provisório ou definitivo, vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Estado do Pará.

Art. 2º. O Censo Previdenciário dos beneficiários do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV será realizado a cada 05 (cinco) anos, no máximo, com o objetivo de atualizar informações cadastrais, com o registro biométrico e captura de imagem, viabilizando a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária, conforme previsto no inciso II do art. 9º da Lei Federal nº 10.887/04.

Parágrafo único. Após a realização do Censo Previdenciário será implantado procedimento de atualização anual dos dados dos servidores inativos e pensionistas, civis e militares, no mês de seu aniversário.

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - recenseado: beneficiário do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, na qualidade de inativo e/ou pensionista, civil e militar.

II - representante legal:

- a) responsável legal por pensionista civil ou militar menor de idade;
- b) tutor, legalmente designado;
- c) detentor de guarda, legalmente designado;
- d) curador, legalmente designado; ou
- e) procurador, observados os termos e os limites desta Instrução Normativa;

III - unidade de atendimento: local de realização do recenseamento;

IV - documento comprobatório de vida em direito admitido: Escritura Pública Declaratória de Vida e Residência, feita e assinada por Tabelião há menos de 60 (sessenta) dias corridos, contendo os dados pessoais, telefone de contato, endereço e estado civil, assinado por 02 (duas) testemunhas; e declaração de representação diplomática ou qualquer outro documento público de declaração de vida que tenha a ratificação do Consulado do Brasil, expedido há menos de 60 (sessenta) dias corridos, para o recenseado que estiver no exterior;

V - documento de identidade oficial: compreende, entre outros previstos em lei, documento de identidade expedido por órgão de segurança pública estadual ou do Distrito Federal, carteira de habilitação com foto, carteira de trabalho e previdência social, passaporte emitido pela Polícia Federal, carteira funcional ou carteira expedida por conselho de fiscalização profissional, expedidos há menos de 10 (dez) anos;

VI - suspensão do benefício: compreende-se por suspensão do benefício a interrupção de seu pagamento, temporariamente, até que o beneficiário adote as medidas necessárias para sanar a irregularidade que tenha gerado tal suspensão;

VII - cancelamento do benefício: compreende-se por cancelamento do benefício a sua extinção, por restar configurado um dos motivos que ensejam a perda da qualidade de beneficiário, conforme art. 14 da Lei Complementar nº 39/2002, além do indeferimento do registro do ato de concessão pelo Tribunal de Contas do Estado e em razão de decisão judicial transitada em julgado.

CAPÍTULO II

DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Seção I

Das Modalidades de Recenseamento

Art. 4º O Censo Previdenciário é presencial e de caráter pessoal, sendo exigida para o recenseado que se encontre no Estado do Pará durante o período de realização do censo, excetuando-se os casos a seguir:

I - a modalidade de recenseamento presencial por representante legal é aplicada nos casos em que o recenseado possuir idade inferior a 18 (dezoito) anos, for curatelado ou, ainda, representado por procurador e ao recenseado que esteja ausente deste Estado do Pará durante o período de realização do Censo Previdenciário, mediante a comprovação da situação impeditiva de seu comparecimento.

II - a modalidade de recenseamento a distância é facultada ao recenseado que não resida no Estado do Pará ou que esteja ausente deste Estado durante o período de realização do Censo Previdenciário, mediante a comprovação da situação impeditiva de seu comparecimento.

III - a modalidade de Censo Previdenciário por intermédio de visita técnica é aplicada somente ao recenseado que apresente impossibilidade de locomoção, nos termos da Seção V desta Instrução Normativa.

Seção II

Do Recenseamento Presencial por Recenseado

Art. 5º. Para realizar o Recenseamento Presencial, o beneficiário inativo e/ou pensionista, civil e/ou militar deve comparecer pessoalmente à unidade de atendimento vinculada preferencialmente à localidade de seu domicílio, durante o período de realização do Censo Previdenciário, identificar-se ao atendente e apresentar os documentos originais abaixo elencados:

I - inativo:

- a) documento de identificação oficial com foto;
- b) cartão de identificação do contribuinte (CIC/CPF-MF);
- c) comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do beneficiário, do pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;
- d) certidão de nascimento, se solteiro, ou certidão de casamento, incluídas todas as averbações;
- e) declaração, atualizada, de estado civil, contendo, no mínimo, as informações constantes no Anexo II desta Instrução Normativa;
- f) declaração/certidão de união estável, expedida em cartório de notas ou firmada pelos próprios conviventes, contendo, no mínimo, as



informações constantes no Anexo III desta Instrução Normativa;

II - pensionista:

a) documento de identificação oficial com foto;

b) cartão de identificação do contribuinte (CIC/CPF-MF);

c) comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do beneficiário, do pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

d) certidão de nascimento, se solteiro, ou certidão de casamento, incluídas todas as averbações;

e) declaração de estado civil, atualizada, contendo, no mínimo, as informações constantes no Anexo II desta Instrução Normativa;

f) declaração/certidão de união estável, expedida em cartório de notas ou firmada pelos próprios conviventes, contendo, no mínimo, as informações constantes no Anexo III desta Instrução Normativa;

g) declaração de não emancipação (somente para pensionista solteiro, com idade entre 16 e 18 anos), conforme Anexo IV desta Instrução Normativa;

h) declaração de manutenção de sua condição de dependente previdenciário, conforme Anexo V.

Parágrafo único. Durante a realização do Censo Previdenciário será coletada a biometria e realizada a captura da imagem de todos os servidores inativos e pensionistas, civis e militares, inclusive de representantes legais.

Seção III

Do Recenseamento Presencial por Representante Legal

Art. 6º. No recenseamento de pensionista com idade inferior a 18 (dezoito) anos, realizado por representante legal, além da documentação inerente ao beneficiário, prevista no art. 5o, inciso II, desta Instrução Normativa, devem ser apresentados os seguintes documentos originais:

I - Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a comunicar ao IGEPREV, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, quanto à ocorrência de óbito, de emancipação do representado, ou qualquer alteração quanto à representatividade/assistência, sob pena de incursão nas sanções civis e criminais cabíveis, conforme Anexo VI desta Instrução Normativa;

II - se menor representado por tutor: documento de identificação oficial com foto do respectivo tutor e termo original de tutela, bem como certidão expedida pela Secretaria do Juízo em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de tutor;

III - se menor sob guarda: documento de identificação oficial com foto do respectivo detentor da guarda e termo original de guarda, bem como certidão expedida pelo cartório em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de guardião;

IV - se menor fora do país: documento comprobatório de vida em direito admitido;

V - comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do representante legal, do pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro (a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, com a assinatura do declarante reconhecida em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes.

Parágrafo único. O pensionista civil/militar representado deve, preferencialmente, comparecer à Unidade de Atendimento acompanhado do responsável legal, para que realize o cadastro biométrico e a captura de imagem.

Art. 7º. No recenseamento de beneficiário curatelado, realizado por curador, além da documentação inerente ao beneficiário, prevista no art. 5º desta Instrução Normativa, devem ser apresentados os seguintes documentos originais:

I – documento de identificação oficial do curador, termo original da decisão judicial que declarou a interdição e designou o curador, bem como certidão expedida pela Secretaria do Juízo em que tramita/tramitou o processo, que confirme a permanência na qualidade de curador;

II - caso o benefício tenha sido concedido em virtude de invalidez, deve ser apresentado o laudo médico, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, que disponha sobre a sua saúde, sua capacidade para práticas laborais e para práticas de atos da vida civil, contendo assinatura e número do registro profissional do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), no caso de ausência do laudo médico poderá ser apresentada uma declaração informando a ausência de reversão da invalidez, conforme Anexo VII desta Instrução Normativa;

III - termo de responsabilidade, comprometendo-se a comunicar ao IGEPREV sobre a ocorrência de óbito do beneficiário ou qualquer alteração no que se refere à curatela, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da ocorrência do fato, sob pena de incursão nas sanções civis e criminais cabíveis, conforme Anexo V desta Instrução Normativa;

IV – comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do curador, de seu pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, com a assinatura do declarante reconhecida em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes reconhecida em cartório.

Parágrafo único. O beneficiário curatelado deve comparecer à Unidade de Atendimento acompanhado do responsável legal, para que realize o cadastro biométrico e a captura de imagem, e em caso de impossibilidade deve ser agendada visita social.

Art. 8º O Recenseamento por procurador somente será realizado nos seguintes casos:

I - moléstia grave do recenseado que lhe impeça a locomoção;

II - condição de saúde que impossibilite o comparecimento à unidade de atendimento, considerando o período de realização do Censo Previdenciário;

III - impossibilidade de comparecimento do recenseado por imposição legal ou judicial;

IV - ausência do território estadual ou nacional do recenseado, domiciliado no Estado do Pará, durante o período fixado para o recenseamento, mediante a comprovação da situação impeditiva de seu comparecimento.

Parágrafo único. A ausência no território estadual ou nacional do recenseado, domiciliado no Estado do Pará, durante o período fixado para o recenseamento ensejará o comparecimento do beneficiário à sede do IGEPREV para a realização da coleta biométrica e captura de imagem.

Art. 9º. No Recenseamento por procurador devem ser apresentados os documentos exigidos em conformidade com a classificação do beneficiário, dispostos no art. 5o desta Instrução Normativa, em originais ou cópias autenticadas em cartório, acrescidos dos seguintes



documentos:

I - documento de identificação oficial do procurador;

II - Escritura Pública Declaratória de Vida e Residência, feita e assinada por Tabelião há menos de 60 (sessenta) dias corridos, contendo os dados pessoais, telefone de contato, endereço e estado civil, assinado por 02 (duas) testemunhas;

III - procuração pública ou particular, com assinatura reconhecida em cartório, para atuar perante o IGEPREV, expedida há menos de 60 (sessenta) dias corridos, salvo se advogado;

IV - procuração particular para atuar perante o IGEPREV, outorgada há menos de 60 (sessenta) dias corridos, se advogado;

V - comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, de luz, água ou telefone, em nome do procurador. Quando o documento não estiver em nome deste, pode ser apresentado documento em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo Anexo I desta Instrução Normativa, com a assinatura do declarante reconhecida em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o beneficiário reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes reconhecida em cartório;

VI - Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a comunicar ao IGEPREV a ocorrência de óbito do beneficiário, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do fato, sob pena de incursão nas sanções civis e criminais cabíveis (Anexo VI);

VII - se recenseado maior de 18 (dezoito) anos e menor de 70 (setenta) anos de idade: certidão de quitação eleitoral ou certidão que justifique a não quitação eleitoral, expedida há menos de 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Se recenseado com moléstia grave, que lhe impeça a locomoção, além dos documentos acima listados, deve ser apresentado atestado, relatório ou laudo original, emitido especificamente para o censo, com data inferior a 30 (trinta) dias, corridos, da data de realização do censo, contendo nome completo do beneficiário, Classificação Internacional de Doenças (CID) e assinatura do profissional com o respectivo número do registro no CRM.

Art. 10. Não será admitido o mesmo procurador para mais de um recenseado, ressalvadas as hipóteses de:

I - cônjuges;

II - que vivam em união estável e que residam sob o mesmo teto;

III - que tenham grau de parentesco em linha reta até o segundo grau; ou

IV - que possuam o mesmo advogado legalmente constituído.

Art. 11. Ocorrendo o recenseamento por representação, nos casos, inclusive, em que o beneficiário tenha domicílio no Estado do Pará, serão agendadas visitas técnicas para a coleta de imagem e biometria.

Seção IV

Do Recenseamento à Distância

Art. 12. O recenseamento à distância é realizado mediante envio à sede do IGEPREV, localizado na Avenida Alcindo Cacela nº 1962, bairro Nazaré, CEP 66040-020, Belém/PA, por serviço de entrega postal, com Aviso de Recebimento (A.R.) ou por SEDEX, do formulário de recenseamento, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no Anexo VIII, bem como das cópias autenticadas dos documentos exigidos no artigo 5º desta Instrução Normativa, de acordo com a classificação do beneficiário, acompanhados de documento comprobatório de vida em direito admitido.

§1º A ausência da prestação das informações obrigatórias dispostas no formulário de recenseamento, constante no Anexo VIII, invalidará a realização do Recenseamento.

§ 2º O Recenseado domiciliado no Estado do Pará que esteja ausente do território estadual ou nacional durante o período fixado para o recenseamento, deverá agendar seu comparecimento à sede do IGEPREV para a realização da coleta biométrica e captura de imagem, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu retorno.

Seção V

Do Recenseamento por Visita Técnica

Art. 13. O inativo/pensionista, civil e militar, residente no Estado do Pará, impossibilitado de locomover-se por moléstia grave ou por condição de saúde que o impossibilite de comparecer à unidade de atendimento, considerando o período de realização do Censo Previdenciário, que deixar de nomear procurador, deve solicitar visita técnica para realização do Recenseamento, a ser efetivada por servidor do IGEPREV ou pessoa designada pela Autarquia.

Art. 14. A visita técnica de recenseamento é solicitada por meio de agendamento específico disponibilizado no site do IGEPREV.

§ 1º O agendamento para a visita técnica somente será realizado mediante a prévia apresentação de atestado, relatório ou laudo médico, emitido especificamente para o Censo Previdenciário, contendo nome completo do beneficiário, Classificação Internacional de Doenças (CID) e assinatura do profissional com o respectivo número do registro no CRM, comprovando-se a condição que impossibilite a locomoção do beneficiário. O referido documento comprobatório deve ser anexado (em formato pdf) ao requerimento por agendamento eletrônico.

§ 2º Durante a visita técnica, o recenseado deverá apresentar os documentos exigidos no artigo 5º desta Instrução Normativa, de acordo com a sua classificação quanto beneficiário, bem como serão adotados os procedimentos para captura de imagem e coleta biométrica.

§ 3º O servidor do IGEPREV ou pessoa designada pela Autarquia para realização da visita técnica apresentará ao solicitante da visita, obrigatoriamente, a sua cédula de identidade e a credencial própria ao Censo Previdenciário.

§ 4º O relatório de visita técnica constitui documento hábil à comprovação de regularidade ou irregularidade do benefício.

Art. 15. O relatório elaborado durante a visita técnica disporá sobre:

I - identificação do beneficiário, com foto;

II - descrição da realidade fática do beneficiário;

III - desenvolvimento da entrevista, com o relato de fatos relevante apurados; e

IV - conclusão.

Seção VI

Da Declaração de Beneficiário de Pensão Alimentícia

Art. 16. Em caso de pensão alimentícia com desconto realizado em folha de pagamento, além dos documentos inerentes ao recenseamento em quaisquer de suas modalidades, o inativo, civil ou militar, ou o alimentando deve apresentar os documentos do



alimentando, em original ou cópias autenticadas: documento de identificação oficial, CPF, comprovante de residência atualizado, além de dados bancários do alimentando.

§ 1º Caso o beneficiário da pensão alimentícia seja menor ou curatelado, devem ser apresentados, também, os documentos do respectivo representante legal.

§ 2º Na impossibilidade de apresentação de algum dos documentos acima referidos, a realização do Censo Previdenciário não será prejudicada. Contudo, na oportunidade, o inativo/ pensionista, civil e militar será notificado quanto à necessidade de posterior entrega da documentação pendente, nos postos de atendimento do IGEPREV.

CAPÍTULO III

DA NÃO REALIZAÇÃO DE RECENSEAMENTO

Art. 17. Após a conclusão de todas as etapas do Censo Previdenciário, o Edital Convocatório será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, destinado aos beneficiários que não realizaram o Censo no período estipulado pelo IGEPREV, contendo novo prazo para fazê-lo.

§ 1º O Edital a que se refere o caput deste artigo convocará o beneficiário a comparecer à sede do IGEPREV, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, para que realize o Censo Previdenciário, dando-lhe ciência de que o não atendimento à convocação acarretará a suspensão do pagamento de seu benefício e o seu posterior cancelamento.

§ 2º Permanecendo o pagamento do benefício suspenso por 90 (noventa) dias corridos, a contar da suspensão, sem o comparecimento do titular, de representante legal ou procurador, o benefício será cancelado em virtude do não atendimento à convocação referente ao Censo Previdenciário.

Art. 18. Para a reativação do benefício suspenso ou cancelado em virtude da ausência de realização do Recenseamento, é necessário o comparecimento do beneficiário ou de seu representante legal nos termos desta Instrução Normativa, à Sede do IGEPREV, localizado na Avenida Alcindo Cacela, nº 1962, bairro Nazaré, CEP 66040-020, Belém/PA, devendo apresentar os documentos previstos nesta Instrução Normativa para a realização do Censo Previdenciário, conforme art. 5º.

§ 1º Após a suspensão do pagamento do benefício, além dos documentos exigidos para a realização do Recenseamento, será obrigatória a instauração de procedimento próprio à liberação de crédito.

§ 2º Em caso de cancelamento de benefício, além dos documentos exigidos para a realização do Recenseamento, será obrigatória a instauração de procedimento próprio para a reativação do benefício, a qual não implicará no pagamento dos valores referentes ao período em que perdurou o cancelamento do benefício.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O inativo/pensionista, civil e militar, responderá civil e penalmente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do recenseamento, sem prejuízo quanto ao procedimento administrativo acerca da suspensão/cancelamento do benefício.

Art. 20. Eventual recusa do beneficiário em receber a visita domiciliar ensejará a suspensão do pagamento do benefício, nos termos do Capítulo III desta Instrução Normativa.

Art. 21. Constatado qualquer indício de irregularidade durante os trabalhos relativos ao Censo Previdenciário, aplicar-se-ão os procedimentos e rotinas referentes às atividades de controle interno na área de benefícios do IGEPREV, sem prejuízo da suspensão/cancelamento do benefício.

Art. 22. A Diretoria Executiva designará equipe composta por servidores do IGEPREV para acompanhar, atuar e supervisionar a execução do Censo Previdenciário.

Art. 23. Situações não contempladas nesta Instrução Normativa serão apresentadas à Diretoria Executiva deste Instituto, para análise e decisão.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado - DOE.

Belém, 08 de janeiro de 2020

Lúcia Pampolha de Santa Brigida

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, em exercício.

Protocolo: 513446

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34084, de 09 de janeiro de 2020; Nota nº 18887/2019 - AJG

(Fonte: Nota nº 18887 - QCG-AJG)

3 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

OUTRAS MATÉRIAS .

1º. TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2019

Processo nº 2019/647295-SEGUP

Partes: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará – CBM/PA (CNPJ: 34.847.236/0001-80, Concedente); Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP/PA (CNPJ: 05.054.952/0001-01, Conveniente) por intermédio do INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇADO PARÁ - IESP.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Termo, e de comum acordo entre as partes, conforme previsto na Cláusula Sétima do respectivo termo, por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Vigência: 31/12/2019 à 30/06/2020

Data da Assinatura: 31/12/2019

Ordenadores:

CARLOS ANDRÉ VIANA DE COSTA. Secretário de Estado de

Segurança Pública e Defesa Social, em exercício;



HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – Cel QOBM.
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará;

ANTONIO BENTES DA SILVA FILHO
Diretor do Instituto de Ensino de Segurança Pública.
Protocolo: 513373

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2019

Processo no 2019/647285-SEGUP

Partes: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará – CBM/PA (CNPJ: 34.847.236/0001-80, Concedente); Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP/PA (CNPJ: 05.054.952/0001-01, Conveniente) por intermédio do INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA DO PARÁ - IESP.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Termo, e de comum acordo entre as partes, conforme previsto na Cláusula Sétima do respectivo termo, por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Vigência: 31/12/2019 à 30/06/2020

Data da Assinatura: 31/12/2019

Ordenadores:

CARLOS ANDRÉ VIANA DE COSTA
Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, em exercício;

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – Cem QOBM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará;

ANTONIO BENTES DA SILVA FILHO
Diretor do Instituto de Ensino de Segurança Pública.
Protocolo: 513372

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34084, de 09 de janeiro de 2020; Nota nº 18889/2019 - AJG

(Fonte: Nota nº 18889 - QCG-AJG)

4 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

NORMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001, DE 08 DE JANEIRO DE 2020.

Estabelece Modelo de Relatório da Unidade de Controle Interno sobre a Completude da Documentação encaminhada na Prestação de Contas de Gestão Anual ao Tribunal de Contas do Estado do Pará por meio do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão.

O AUDITOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Estadual nº 6.176/1998 e alterações posteriores, conforme Art. 5º, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII e XV, c/c o disposto no Decreto Estadual nº 2.536/2006, de acordo com os Artigos 4º e 18, Inciso VIII e XV, e:

CONSIDERANDO a Resolução TCE nº 18.975, de 07 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a composição e o encaminhamento da prestação de contas anual de gestão por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, módulo Contas de Gestão.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Modelo de Relatório da Unidade de Controle Interno sobre a Completude da Documentação encaminhada na Prestação de Contas de Gestão Anual, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Pará, por meio do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão, conforme Anexo I, em cumprimento ao Item 24 – Anexo I da Resolução TCE nº 18.975/2017.

Parágrafo Único. A forma de apresentação do referido Relatório, constante do modelo em Anexo I, possui natureza e característica não cogente, podendo apresentar flexibilizações e adequações em conformidade a realidade organizacional do Órgão, da Entidade e do Fundo, objetivando o atendimento ao Item 24 – Anexo I da Resolução TCE nº 18.975/2017.

Art. 2º. A Auditoria Geral do Estado permite o acesso no seu portal da internet, na aba: Prestação de Contas de Gestão – 2019, do Modelo de Relatório da Unidade de Controle Interno sobre a Completude da Documentação encaminhada na Prestação de Contas de Gestão Anual, para contribuir e orientar tecnicamente com a Unidade de Controle Interno – UCI e o Agente Público de Controle – APC quanto à observância das normas exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Art. 3º. O modelo de relatório aprovado e disponível no Anexo I desta Instrução Normativa não são cogentes, facultando ao Órgão, a Entidade e ao Fundo em suas Unidades de Controle Interno – UCI e Agentes Públicos de Controle utilizarem modelos mais adequados e adstritos a sua realidade organizacional.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa e Anexo I - Modelo de Relatório da Unidade de Controle Interno sobre a Completude da Documentação encaminhada na Prestação de Contas de Gestão Anual, entra em vigor na data de sua publicação, e revoga integralmente a Instrução Normativa AGE nº 001/2018, de 10 de maio de 2018 e Anexo I que é parte integrante da mesma.

Art. 5º. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA
Auditor-Geral do Estado do Pará.



ANEXO I
RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Versa sobre a COMPLETUDE da Documentação encaminhada
PRESTAÇÃO de CONTAS de GESTÃO ANUAL
Exercício 2019
<<Órgão/Entidade/Fundo >>

A prestação de contas é o instrumento do gestor para demonstrar os resultados alcançados e o cumprimento da legislação em sua gestão, tendo como peça central o relatório de gestão, com esse objetivo principal a Unidade de Controle Interno – UCI e/ou o Agente(s) Público(s) de Controle – APC (s) do Órgão e da Entidade do Poder Executivo estadual, formalizam seu relatório de gestão e apresentam sua conclusão pelo presente RELATÓRIO SOBRE A COMPLETUDE DA DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL do Exercício de 2019, a ser tempestivamente encaminhada como estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, sob a forma de Prestação de Contas de Gestão Anual de Gestão de seus jurisdicionados mediante sistema que estará disponibilizado em seu portal da internet, através de utilização do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão.

Sendo parte componente da Prestação de Contas de Gestão Anual, este RELATÓRIO foi emitido por esta Unidade de Controle Interno – UCI e Agente Público de Controle – APC, com fulcro na exigência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em conformidade com a relação de documentos obrigatórios à prestação de contas anual de gestão, Anexo I - Item 24 da Resolução TCE nº 18.975/2017 que tratam do tema Prestação de Contas de Gestão Anual e a instituição, em sua apresentação via encaminhamento no Sistema e-Jurisdicionados, na forma Eletrônica.

CERTIFICAMOS que apresentamos a prestação de contas anual de gestão em conformidade, no que couber, com os documentos e informações constantes do Anexo I da Resolução TCE No 18.975/2017, conforme o grupo ao qual a unidade jurisdicionada pertence.

DECLARAMOS que foram cumpridos os procedimentos de verificações e contribuições da UCI e do APC acerca do Item 24 da Resolução TCE nº 18.975/2017 e que foram realizados abrangendo verificações de dados, documentos, informações diretamente no ambiente do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão, utilizando a Senha de Acesso ou Acesso que foi disponibilizado ao Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará no Sistema e-Jurisdicionado.

Igualmente, RELATAMOS que o encaminhamento da prestação de contas anual de gestão foi cumprido por meio do módulo contas de gestão do Sistema Eletrônico e-Jurisdicionado, tempestivamente, com a inserção de documentos e informações realizado, exclusivamente, no original produzido eletronicamente ou em cópia produzida por digitalização do documento original, com resolução máxima de 200 (duzentos) dpi (dots per inch), apresentados preferencialmente em preto e branco e no formato PDF (Por-table Document Format).

DECLARAMOS e CERTIFICAMOS que cumprimos aos critérios para inserção de documentos, com fulcro na Resolução TCE nº 18.975/2017, por ocasião do envio de arquivos eletrônicos padrão de planilha eletrônica com a extensão e apresentação apropriada (XLS ou XLSX) e os arquivos em formato PDF, observando a forma e o conteúdo previamente estabelecidos também quanto aos Modelos do Anexo II da Resolução TCE nº 18.975/2017.

Assim, as informações enviadas por esta Unidade de Controle Interno – UCI e Agente Público de Controle – APC, na forma preconizada pela Resolução TCE nº 18.975/2017, e as bases de dados dos sistemas que estejam sob o domínio do Estado serão sempre disponibilizadas ao Tribunal de Contas do Estado do Pará sempre que solicitadas.

Ante o exposto, a Unidade de Controle Interno – UCI e o Agente Público de Controle – APC, informa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará que os documentos físicos, impressos e/ou eletrônicos, estão integralmente e devidamente, assinados pelos Controles Internos Primários emissores e/ou Gestor Máximo do Órgão/Entidade, os quais se encontram formalizados e disponibilizados no Órgão/Entidade para futuras considerações, necessidades, apreciações, fiscalizações e/ou auditorias do Sistema de Controle Interno e do Controle Externo.

Belém, de de 2020.

Responsável Unidade de Controle Interno –UCI	Agente(s) Público(s) de Controle – PC(s)
<< Nome, Id. Funcional.>>	<< Nome, Id. Funcional.>>

Protocolo: 513494

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34084, de 09 de janeiro de 2020 Nota nº 18885/2019 - AJG

(Fonte: Nota nº 18885 - QCG-AJG)

5 - INCLUSÃO DE DEPENDENTE

De acordo com o que preceitua o art. 226, da Constituição Federal/1988, combinado com o art. 52, da Lei Estadual nº 5.251/1985, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	Grau de Parentesco :	Nome Dependente: do	Data de Nascimento:	C.P.F:
ASP OF BM SAMUEL JONATHA ARAUJO DA MOTA	5932591/1	ESPOSA	LUANE PINHEIRO BELTRÃO DA MOTA	18/02/1995	846.670.282-20

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 5101/2020 e Nota nº 18877/2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18877 - QCG-DP)

6 - RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE VOLUNTARIO CIVIL

PORTARIA Nº 017, DE 06 DE JANEIRO DE 2020.

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e Considerando o que preceitua o art. 5º da portaria 617/2018, que dispõe sobre a renovação contratual do serviço voluntário no âmbito do CBMPA.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR o contrato de prestação de Serviço dos Voluntários Civis do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, pelo período de 01 (um) ano, abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	Unidade:	Data inicial do Contrato:	Data final do Contrato:
------	-----------	----------	---------------------------	-------------------------

Boletim Geral nº 6 de 09/01/2020

Pág.: 10/12

Este documento eletrônico tem fé pública e validade jurídica. Assinado digitalmente em 10/01/2020 conforme § 2º, Art. 10, da MP Nº 2200, de 24 de agosto de 2001, podendo sua autenticidade ser verificada no endereço siga.bombeiros.pa.gov.br/autenticidade utilizando o código de verificação 4B0A59DDF1 e número de controle 875 , ou escaneando o QRcode ao lado.



VOL CIVIL CAROLINA OLIVEIRA DOS SANTOS		QCG-DP	01/01/2020	01/01/2021
VOL CIVIL ELIONAI MATEUS MONTEIRO ALVES		QCG-AJG	01/01/2020	01/01/2021
VOL CIVIL JEAN CARLOS SILVA DA TRINDADE		12º GBM	01/01/2020	01/01/2021
VOL CIVIL LORENA DA SILVA FERREIRA		17º GBM	01/01/2020	01/01/2021

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar das datas especificadas no artigo anterior.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota nº 18846/2019 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18846 - QCG-DP)

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

1 - CITAÇÃO POR EDITAL

Ao CABO BM CÁSSIO JÚNIOR LOBATO CARNEIRO, MF: 57189285-1.

O Presidente do Conselho de Disciplina, designado pelo Exmº. Sr. CEL QOBM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil, por meio da portaria nº 194/2019-CMDO. GERAL, de 01 de março de 2019, publicada no Boletim Geral nº 52 de 19/03/2019, consoante ao Art. 102, § 5º, do Código de Ética e Disciplina da PMPA, Lei 6.833/06, para que compareça no dia 20 de janeiro de 2020 (segunda-feira), às 10h, no Quartel do 26º Grupamento Bombeiro Militar/Icoaraci, sito a Rua 8 de Maio, S/Nº, Bairro de Icoaraci, antiga Frimapa, CEP: 66.081-020, a fim de ser qualificado e interrogado, na condição de acusado, em Conselho de Disciplina com escopo de apurar a sua capacidade de permanecer nas fileiras do CBMPA, por ter, em tese, ter efetuado disparo de arma de fogo em via pública, tendo por tal ação, atingido 05 (cinco) pessoas, sendo 02 (crianças). Fato ocorrido no dia 22 de abril de 2018, por volta de 19h45, em um posto de combustível UBN, localizado na BR-316, bairro Jaderlândia – Ananindeua/PA. Em ato contínuo, o referido militar ao norte citado foi perseguido e abordado por uma guarnição da Polícia militar, do que resultou sua prisão em flagrante e a apreensão de uma arma de fogo, além de munições deflagradas e intactas.

Em obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório, fica franqueado seu comparecimento acompanhado de advogado constituído ou Oficial de sua confiança ou Praça bacharel em Direito, assim como, franqueado a sua participação em todos os atos do processo.

Quartel do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Belém-PA, 09 de janeiro de 2020.

DAVID RICARDO BAETA DE OLIVEIRA – Major QOBM

Presidente do Conselho de Disciplina

Fonte: Protocolo nº 162285 e Nota nº 18895/2019 - Gab. Cmdo Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 18895 - QCG-GABCMD)

2 - OFÍCIO RECEBIDO – TRANSCRIÇÃO

PODER JUDICIÁRIO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA UNICA DAS VARAS DA FAZENDA DA CAPITAL**

OFÍCIO MANDADO: 13º ÁREA

O MMº Juízo titular da 1ª Vara de Fazenda da Comarca de Belém, na forma da lei, manda a qualquer Oficial de Justiça deste juízo que cumpra o presente mandado.

PROCESSO: 0059664-82.2011.8.14.0301

AUTOR: ANA FLÁVIA ENDRES NUNES

RÉU: ESTADO DO PARÁ - COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS

OBJETO: SOLICITAR ao Ilustríssimo (a) Senhor (a) Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, o comparecimento da testemunha arrolada pela parte Ré: SD/CB HAUEL DA SILVA BARROS, à audiência de instrução e julgamento, a ser realizada no Gabinete da 1ª Vara da Fazenda de Belém (Fórum Cível Dr. Daniel Coelho de Souza, Rua Cel. Fontoura, S/N, Praça Felipe Patroni, Cidade Velha, Belém/PA) no dia 19.11.2019, às 10 horas e 30 minutos.

ENDEREÇO DA DILIGÊNCIA: COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ, localizado na Av. Júlio César, nº 3000, Bairro de Val-de-Cans, Belém/PA, CEP 68.447-000.

Belém/PA, 04 de novembro de 2019.

Adriana Dantas Nery Sá Souza

Analista Judiciário - Matrícula 170470

Unidade de Processamento Judicial das Varas de Fazenda de Belém

Fonte: Protocolo nº 164521/2020 e Nota nº 18891/2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA.

(Fonte: Nota nº 18891 - QCG-DP)



**ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO - CEL QOBM
COMANDANTE-GERAL DO CBMPA, EM EXERCÍCIO**

Confere com o Original:

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

