



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

BELÉM – PARÁ, 11 DE FEVEREIRO DE 2020.
BOLETIM GERAL Nº 29

MENSAGEM

A tua palavra é lâmpada que ilumina os meus passos e luz que clareia o meu caminho. "Salmos 119: 105".

Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

1 - SERVIÇO PARA O DIA

A CARGO DOS ORGANISMOS INTERNOS DA CORPORAÇÃO

(Fonte: Nota nº 19337 - QCG-AJG)

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

1 - PORTARIA Nº 046 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020

Institui o Regulamento da Diretoria de Ensino e Instrução – RDEI, do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei Estadual nº 5.731/1992 e;

Considerando o que prevê o art. 21 da Lei Estadual nº 5.731/1992 – Lei de Organização Básica do CBMPA;

Considerando a necessidade de sistematização e adequação das atividades desenvolvidas, bem como atribuir responsabilidades aos diversos setores da Diretoria de Ensino e Instrução.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A Diretoria de Ensino e Instrução – DEI, criada pela Lei Estadual nº 5.731, de 15 de Dezembro de 1992, como órgão de direção setorial do Sistema de Administração de Ensino, tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento de Ensino e Instrução no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará - CBMPA.

Parágrafo único: O Diretor de Ensino subordina-se diretamente ao Comandante Geral, incumbindo-lhe o planejamento, coordenação, desenvolvimento e fiscalização das atividades de formação, adaptação, habilitação, especialização, aperfeiçoamento, extensão, em consonância com as normas de ensino.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º - São funções básicas da DEI:

I – identificar as necessidades de desenvolvimento dos militares, propondo ações articuladas com Estado Maior Geral - EMG, Diretoria de pessoal e Comando Operacional de Bombeiros;

II- planejar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de formação, adaptação, habilitação, especialização, aperfeiçoamento e extensão de Oficiais e Praças do CBMPA;

III – coordenar e acompanhar no âmbito da corporação a política de desenvolvimento de pessoas, compreendendo as atividades de formação, especialização, capacitação e treinamento e organizar as atividades de ensino;

IV- planejar, coordenar e avaliar o processo de estágio profissional previsto nos cursos de formação do CBMPA;

V- efetuar projeção de despesas e de investimentos para elaboração de orçamento para área de ensino;

VI- elaborar estatística relativa às atividades de ensino da Corporação;

VII – emitir certidões, declarações, certificados e outros documentos referentes a situação de ensino e instrução dos bombeiros militares;

VIII- promover e coordenar pesquisas e estudos referentes ao aprimoramento do ensino da Corporação;

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Para desempenhar eficientemente sua missão institucional, a DEI tem a seguinte composição:

1. Diretoria;
2. Subdiretoria;
3. Seção de Expediente (DEI/1);
4. Seção Técnica de Ensino (DEI/2);
5. Seção de Instrução (DEI/3);
6. Seção de Formação (DEI/4);



7. Seção de Especialização e Aperfeiçoamento (DEI/5).

Parágrafo único: As unidades acadêmicas do CBMPA, Academia de Bombeiro Militar e Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização são subordinadas a Diretoria de Ensino e Instrução.

Art.4º - A Diretoria de Ensino e Instrução poderá instalar o Conselho de Ensino e Instrução (CEI) a fim de deliberar sobre assuntos de ensino.

Parágrafo único: O CEI será composto pelo Diretor de Ensino, Sub Diretor de Ensino, Comandantes das Unidades de Ensino e Chefes das Divisões de Ensino das Unidades Acadêmicas

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Da Seção de Expediente – DEI/1

Art. 5º – A Chefia da Seção de Expediente, diretamente subordinada ao Diretor de Ensino e Instrução, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas relativas a pessoal, material, serviços gerais, transporte, documentação e informação no âmbito da DEI;

II - prestar apoio na execução das atividades de competência das demais seções;

III – administrar o controle de frequência, plano de férias e acompanhar o emprego do efetivo da DEI em serviço ordinário e extraordinário;

IV- atender o público que demandar a DEI, orientando-as quanto ao procedimento que devem adotar, conforme a natureza do assunto a ser tratado;

V - agendar os compromissos do Diretor e Subdiretor, informando-os e coordenando a organização de informações necessárias a cada compromisso;

VI -manter organizada e atualizada a relação de nomes de autoridades federais, estaduais e municipais, principalmente as relacionadas com a área de ensino;

VII - organizar, elaborar e despachar toda a documentação para análise e assinatura do Diretor e Subdiretor de Ensino e Instrução;

VIII - controlar a ordem e atualização dos arquivos das Sessões da DEI.

IX- controlar as ações referentes a manutenção e abastecimento da viatura da DEI;

X - controlar a recepção e identificação de todas as pessoas que venham a ter acesso a Diretoria.

Seção II

Da seção Técnica de Ensino- (DEI/2)

Art. 6º - A Chefia da seção Técnica de Ensino, diretamente subordinada ao Diretor de Ensino e Instrução, compete:

I - realizar estudos e pesquisas referentes ao ensino profissional na Corporação;

II -manter atualizada as legislações, normativas e diretrizes sobre o ensino profissional da Corporação;

III- elaborar projetos políticos pedagógicos dos cursos de carreira CFO, CFP, CAGS, CAS e remeter para apreciação do Diretor;

IV- consolidar a análise dos projetos de cursos de carreira propostos pelo IESP, e encaminhar para análise do Diretor;

V - supervisionar a elaboração, revisão dos planos de disciplinas das matrizes dos cursos;

VI- divulgar publicações especializadas sobre o ensino;

VII - manter contatos externos na área de educação, visando a constante atualização do ensino profissional na Corporação;

VIII- examinar e dar parecer sobre trabalho técnico-profissional;

IX – confeccionar editais para a realização de cursos e estágios de competência da DEI;

X- avaliar critérios de aprovação nos cursos e estágios propostos de acordo com os regulamentos das unidades acadêmicas.

XI- manter banco de dados atualizado, referente ao perfil educacional dos militares do CBMPA;

XII- consolidar a análise dos projetos de cursos e estágios profissionais do CBMPA propostos pelas UBM's, e encaminhar para análise do Diretor;

XIII- analisar relatório de cursos e estágios e propor as adequações necessárias;

XIV- confeccionar certificados digitais e encaminhar para coordenação de cursos e estágios;

XV- validar atas de conclusão de cursos e estágios e encaminhar para publicação em BG;

XVI - elaborar notas técnicas e prestar informações para análise de processos e elaboração de despachos;

XVII- elaborar relatório de ensino para apreciação do Diretor.

Seção III

Da seção de Instrução- DEI/3

Art. 7º - A Chefia da seção de instrução, diretamente subordinada ao Diretor de Ensino e Instrução, compete:

I- elaborar e supervisionar a capacitação, treinamento e palestras para público externo em geral;

II – viabilizar toda e qualquer documentação de ensino dos cursos/estágios voltados ao público externo, como editais, portarias, notas técnicas, instruções reguladoras, atas, notas de instrução, notas de serviço bem como sua publicação em BG;

III – participar em conjuntos com bombeiros especialistas, da elaboração de materiais, protocolos e manuais utilizados nas capacitações do público externo;

IV- receber e analisar os documentos de ensino referentes aos cursos, palestras, treinamentos de sua responsabilidade;

V - elaborar planos de treinamento itinerantes nas UBM's, conforme as necessidades operacionais da Instituição;

VI - elaborar normas gerais de controle e fiscalização das atividades de ensino e instrução das b-3's das UBM's;

VII - planejar, acompanhar e executar eventos, ciclo de palestras, workshops e seminários, internos e externos, com a finalidade de difundir conhecimentos específicos e inovações no âmbito do CBMPA.

VIII- acompanhar o estabelecimento da grade curricular, em conjunto com a 3ª Seção do EMG, dos programas de atualização operacional



das UBM's da capital e do interior;

IX- elaborar projetos de palestras e minicursos, com o intuito de padronizar as instruções para o público externo.

Seção IV

Da seção de Formação - DEI/4

Art. 8º - A Chefia da seção de formação, diretamente subordinada ao Diretor de Ensino e Instrução, compete:

I- supervisionar o processo de ensino (seleção, execução e término) dos cursos de Formação e Aperfeiçoamento de carreira (CFO, CFP, CAGS, CHO, CAS, CAO e CSPBM);

II- receber e analisar os documentos de ensino referentes aos cursos de carreira;

III – viabilizar toda e qualquer documentação de ensino dos cursos de carreira como editais, portarias, notas técnicas, instruções reguladoras, atas bem como sua publicação em BG;

IV- acompanhar o processo de pagamento de professores dos cursos de carreira sob sua responsabilidade e realizar a devida tramitação;

V – organizar o processo de ensino para participação de bombeiros em cursos de carreira em outras corporações ou centros de ensino;

VI- receber e analisar os relatórios mensais de ensino referentes aos cursos de carreira de sua responsabilidade;

VII- propor revisões dos projetos pedagógicos dos cursos de carreira em conjunto com a DEI/2 e IESP;

VIII- manter banco de dados de pessoal capacitado nos cursos de carreira realizados no CBMPA e em outras instituições de Ensino Militar;

IX- coordenar e supervisionar em conjunto com o COP as atividades relativas a aos estágios profissionais dos cursos de carreira;

X - Realizar a ativação dos polos de ensino nas UBM's operacionais durante a realização dos cursos de carreira.

Seção V

Da seção de Aperfeiçoamento e Especialização- DEI/5

Art. 9º - A Chefia da seção Aperfeiçoamento e Especialização, diretamente subordinada ao Diretor de Ensino e Instrução, compete:

I- supervisionar o processo de ensino (seleção, execução e término) dos cursos e estágios técnicos operacionais do efetivo do CBMPA;

II- receber e analisar os documentos de ensino referentes aos cursos/estágios;

III – viabilizar toda e qualquer documentação de ensino dos cursos/estágios sob sua responsabilidade como editais, portarias, notas técnicas, instruções normativas, atas bem como sua publicação em BG;

IV- acompanhar o processo de pagamento de professores dos cursos/estágios sob sua responsabilidade e realizar a devida tramitação;

V – organizar o processo de ensino para participação de bombeiros em cursos/estágios em outras corporações ou centros de ensino;

VI- receber e analisar os relatórios mensais de ensino referentes aos cursos/estágio de sua responsabilidade;

VII- propor revisões dos projetos pedagógicos dos cursos/estágios em conjunto com a DEI/2, 3ª Seção do EMG e COP;

VIII- manter banco de dados de pessoal capacitado nos cursos/estágios no CBMPA e em outras instituições de Ensino Militar;

IX- coordenar e supervisionar em conjunto com 3ª Seção do EMG e COP as atividades relativas a Exame de Aptidão Profissional – EAP;

X – manter informações atualizadas do corpo discente dos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão.

XI- supervisionar o processo de requalificação dos cursos operacionais e capacitação do efetivo do CBMPA.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

Do Diretor

Art. 10 - Ao Diretor, além das atribuições previstas em leis e regulamentos, cabem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, orientar e controlar as atividades na corporação referentes à gestão de ensino.

II- auxiliar o Comandante Geral do CBMPA, na tomada de decisões, em matéria de competência da área de ensino;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Diretoria;

IV - propor ao Comandante geral, as políticas institucionais inerentes a área de ensino;

V – participar da formulação da proposta orçamentária de forma a assegurar recursos para a área de ensino;

VI- Consolidar programa de capacitação semestral e anual, propondo a realização de cursos, estágios, treinamentos e capacitações de interesse da Corporação;

VII- aprovar os projetos pedagógicos de cursos de carreira e técnico operacionais e estágios profissionais;

VIII- visar certificados de cursos e estágios operacionais;

IX - expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse da DEI;

X- aprovar notas de instrução das unidades de ensino e UBM'S;

XI- propor a realização de convênios, termos de cooperação com entidades de ensino, ciência e tecnologia;

XII- apresentar relatório anual sobre as atividades de ensino do CBMPA;

XIII- emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;

XIV- estabelecer as metas a serem atingidas em conjunto com as unidades acadêmicas e seções;

XV- convocar e presidir o conselho de ensino e instrução do CBMPA;

XVI- desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Comandante Geral;

XVII - zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento interno.

Seção II

Do Subdiretor de Ensino



Art.11 - Constituem atribuições básicas do Subdiretor de Ensino e Instrução:

- I - auxiliar o Diretor de Ensino e Instrução na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades da Diretoria;
- II- substituir o Diretor de Ensino e Instrução em seus impedimentos e ausências;
- III- supervisionar e fiscalizar as Seções da Diretoria;
- IV - promover reuniões deliberativas com as Seções, sempre que necessárias;
- V - analisar e emitir despachos (protocolos online) nos processos submetidos a sua apreciação e repassar ao Diretor daqueles que excedem seu poder de decisão;
- VI- Analisar as minutas de portaria, editais e notas para BG relativas ao ensino e encaminhar para aprovação e assinaturas do Diretor;
- VII- Solicitar às seções da DEI, emissão de relatórios semestrais e anuais e encaminhar para análise do diretor;
- VIII- autorizar nota para publicação em Boletim Geral de atividades referentes a cursos, estágios, treinamentos, capacitações bem como eventos acadêmicos e científicos, tais como QIS, editais e portarias;
- IX- propor em conjunto com as unidades de ensino, BM3 do EMG e COP o programa de capacitação anual do CBMPA;
- X- participar da elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de carreira do CBMPA;
- XI- proferir despachos sobre o processo de contratação de docentes para os setores competentes e instruir o Diretor a respeito;
- XII- Analisar requerimentos de diplomas, certificados e declaração de docência (SIGA) e providenciar publicação em BG;
- XIII- desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular do Órgão.

Seção III

Dos Chefes de Seção

Art.12 - Constituem atribuições básicas dos Chefes de Seção:

- I - auxiliar o Diretor de Ensino e Instrução na execução das atividades da Diretoria;
- II- substituir o Subdiretor de Ensino e Instrução em seus impedimentos e ausências;
- III- selecionar e preparar o expediente da sua área para despacho com Subdiretor, visando subsidiá-lo na tomada de decisões;
- IV - distribuir, controlar e acompanhar a movimentação de processos, expedientes, documentação, arquivo, correspondências ou outros documentos de responsabilidade da seção;
- V- supervisionar e fiscalizar as atividades da seção que chefia;
- VI - zelar pela rigorosa observância dos horários de trabalho, produtividade e apresentação do pessoal lotado em sua seção;
- VII- receber despachos (protocolos online) e dar continuidade nos processos submetidos a sua apreciação;
- VIII- emitir parecer, informação ou relatório sobre assuntos inerentes as atividades da sua seção;
- IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão interpretados e decididos pelo Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA.

Art. 14 - As Unidades Acadêmicas deverão rever os regimentos internos a fim e de se adequarem a este no prazo de 90 dias.

Art. 15 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

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 19668/2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19668 - QCG-GABCMD)

2 - PORTARIA Nº 051 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020.

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

Considerando o elevado propósito de prestigiar o exercício do comando no CBMPA, valorizando os oficiais que tenham cumprido sua nobre e importante missão;

Considerando o que dispõe a portaria nº 233, de 22 de abril de 2013 - Gab. Cmdº, publicada no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013, no que se refere aos requisitos exigidos para a concessão de Distintivo de Comando, requisitos estes avaliados pela Comissão de Avaliação do Distintivo de Comando (CADC);

Considerando finalmente a necessidade de aperfeiçoamento de processo de concessão de distintivos de comando.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar os artigos 3º e 6º da portaria nº 233, de 22 de abril de 2013, publicada no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

- "Art. 3º Os oficiais com direito ao Distintivo de Comando serão agraciados, preferencialmente no dia 24 de novembro, mediante requerimento digital (Sistema SIGA Bombeiros) para a Diretoria de Pessoal.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Distintivo de Comando (CADC) será presidida pelo Comandante-Geral, tendo como membros o Chefe do Estado-Maior Geral e o Diretor de Pessoal.



§ 2º - A Comissão marcará reunião em casos excepcionais:

I – Inabilitação de requisito disposto no Art. 4º da portaria nº 233, de 22 de abril de 2013, publicado no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013;

II – Avaliação de recursos;

III – Casos omissos.

Art. 6º - O ato da concessão do uso do distintivo de Comando, será exclusiva do Comandante-geral do CBMPA após aprovação do requerimento pela Diretoria de Pessoal, através de portaria.”

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir na data de sua publicação.

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 19676/2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19676 - QCG-GABCMD)

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS GERAIS

A - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

1 - AVERBAÇÃO DE FÉRIAS NÃO GOZADAS

De acordo com o que preceitua o art. 66, § 4º e art. 133, inciso V da Lei Estadual nº 5.251, de 31 de julho de 1985. Averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, as férias não gozadas, de acordo com os anos de referência e períodos dispostos:

Nome	Matrícula	Data de Início (Averbação):	Data Final (Averbação):	Ano de Referência (Averbação):
TEN CEL QOBM MANOEL TEIXEIRA DE SOUZA JUNIOR	5723345/1	01/03/1997	30/03/1997	1996
TEN CEL QOBM MANOEL TEIXEIRA DE SOUZA JUNIOR	5723345/1	01/03/1998	30/03/1998	1997

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 5062/2020 e Nota nº 19691 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19691 - 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:
2 SGT QBM AUGUSTO CAMPOS LIMA	5421373/1	CFAE	BG Nº 231 DE 16DEZ2019	4º 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 5006/2020 e Nota nº 19565 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19565 - QCG-DP)

2 - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, o restante de 04 (quatro) meses da licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto:

Nome	Matrícula	Dias (Averba):	Decênio Referência (Averbação):	Data de Início:	Data Final:
2 SGT QBM-COND JOCIEL SOUZA DA SILVA	5399190/1	120	1ª	01/07/1992	01/07/2002

DESPACHO:

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

Fonte: Requerimento nº 5366/2020 e Nota nº 19561 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19561 - QCG-DP)

3 - FÉRIAS - CONCESSÃO

Concedo ao militar o período de férias regulamentar, a que fez juz no mês de novembro do ano de 2019, referente a 2018, a contar do mês de fevereiro, conforme especificado abaixo (o período anterior havia sido sustado por motivo de saúde).

Nome	Matrícula	Ano de Referência:	Data de Início:	Data Final:	Unidade:	Mês de Referência:	Situação:
SD QBM MADSON PIRES DA SILVA	57218007/1	2018	12/02/2020	12/03/2020	21º GBM	NOV	Pronto

Fonte: Nota nº 19689 - 2020 - 21º GBM

(Fonte: Nota nº 19689 - 21º GBM)



4 - FÉRIAS – SUSTAÇÃO

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

Nome	Matrícula	Ano de Referência:	Data:	Situação:
SD QBM MADSON PIRES DA SILVA	57218007/1	2018	01/11/2019	Pronto

Fonte: Nota nº 19686 - 2020 - 21º GBM

(Fonte: Nota nº 19686 - 21º GBM)

5 - TORNAR SEM EFEITO - RESERVA REMUNERADA - DESOBRIGAÇÃO, DA NOTA Nº 15920, PUBLICADA NO BG Nº 156 DE 28/08/2019 RESERVA REMUNERADA - DESOBRIGAÇÃO

Foi desobrigado de comparecer ao expediente e serviço, em virtude do referido militar ter completado mais de 90 (noventa) dias do protocolo do requerimento do pedido de transferência para a Reserva Remunerada, sem prejuízo da percepção da remuneração, conforme o art. 323 da Constituição do Estado do Pará c/c art. 1º da Lei Complementar nº 04 de 20NOV1990.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Unidade:
SUB TEN QBM-COND EDIVALDO DA SILVA DIAS	5422698/1	28/08/2019	15º GBM

Fonte: Nota nº 15920/2019 - SIGA - Diretoria de Pessoal do CBMPA

Errata:

Tornar sem efeito a publicação, constante no BG nº 156 de 28AGO19, em virtude do processo 2019/265279 de reserva do militar, ter sido indeferido pelo IGEPREV, em função da contagem de tempo escolar na qualidade aluno aprendiz.

Nome	Matrícula	Data de Início:	Unidade:	Novo Setor:	Situação:
SUB TEN QBM-COND EDIVALDO DA SILVA DIAS	5422698/1	28/08/2019	15º GBM	15º GBM	Pronto

Fonte: NotaS nº 15920, 19568 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19568 - QCG-DP)

II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

1 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA Nº 049 DE 05 DE FEVEREIRO 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. 72, item XI, Cap. V, art. 98 e 99, da Lei Estadual nº 5.810/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará

Considerando o processo gerado por meio do Protocolo nº 151718 – CBMPA.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 06 (seis) meses de licença Prêmio a Servidora Civil SANDRA MONTEIRO DA SILVA, MF 28975-1, no período de 03/02/2020 a 31/07/2020, referente ao 6º, 7º e 8º triênio. Apresentação dia 01/08/2020, pronta para desenvolver suas atividades laborais.

Art. 2º – A seção de Controle e Movimentação - DP, fazer o controle regulamentar.

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

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 522472

PORTARIA Nº 048 DE 05 DE FEVEREIRO 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. 72, item XI, Cap. V, art. 98 e 99, da Lei Estadual nº 5.810/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará

Considerando o processo gerado por meio do Protocolo nº 151718 – CBMPA.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 06 (seis) meses de licença Prêmio a Servidora Civil SANDRA MONTEIRO DA SILVA, MF 28975-1, no período de 30/07/2019 a 25/01/2020, referente ao 3º, 4º e 5º triênio. Apresentação dia 26/01/2020, pronta para desenvolver suas atividades laborais.

Art. 2º – A seção de Controle e Movimentação - DP, fazer o controle regulamentar.

Art. 3º - Esta portaria retroagirá seus efeitos a contar de 30/07/2019.

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 522458

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34115, de 11 de fevereiro de 2020; Nota nº 19685/2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 19685 - QCG-AJG)



2 - OFÍCIO RECEBIDO – TRANSCRIÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Ofício nº 051/2020 – GAB/CMG - Belém-PA, 04 de fevereiro de 2020.

Ao Senhor CEL QOBM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA

Comandante Geral do CBMPA

Assunto: Atribuições da Casa Militar e Regulamento de Movimentação da PMPA.

Senhor Comandante-Geral,

Cumprimentando Vossa Excelência, informo que, em decorrência da movimentação de Oficiais que passaram à disposição de órgãos não previstos no Quadro Organizacional da PMPA, esta Chefia foi provocada por sua Excelência, o Senhor Governador do Estado a se manifestar sobre os procedimentos de autorização inerentes a situação descrita, bem como legislação regente.

Deste modo, após deliberação junto à Assessoria Jurídica da Casa Militar, observou-se a vigência do Decreto Estadual nº 2.400, de 13 de agosto de 1982, que aprovou o Regulamento de Movimentações de Oficiais e Praças da Polícia Militar do Pará e do Decreto nº 1.336, de 17 de julho de 2015, que alterou o art. 13, anexo 1 do Decreto nº 3.753, de 2 de abril de 1985, dando-lhe nova redação.

Assim, reportou-se ao artigo 12, alínea "a" item 2 do Decreto nº 2.400/1982, in verbis:

Art. 12 – A movimentação dos policiais militares é da competência:

a) Do Governador:

20 Oficiais e Praças para órgãos não previstos no Quadro de organização da Corporação;

Além disso, avaliou-se o teor do Decreto nº 1.336/2015, mormente quanto à mudança que imprimiu o artigo 13 do Anexo I do Decreto nº 3.753/1985, a seguir:

Art. 13 – O âmbito de ação da Casa Militar, compreende as seguintes atividades:

VII- recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;

Diante do exposto, foi possível assessorar o Chefe do Executivo sobre o assunto acima, o qual, durante despacho pessoal nesta data, determinou que a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar fossem informados sobre a necessidade de adotar os seguintes procedimentos:

O cumprimento da legislação regente, sobretudo quanto ao envio à Casa Militar dos expedientes militares encaminhados ao Governador para recepção, estudo e triagem, bem como assegurar que as movimentações dos militares para órgãos externos à Corporação sejam realizadas, conforme previsto no Decreto nº 2.400/1982.

Nesta oportunidade, solicito que os expedientes militares sejam encaminhados via Processo Administrativo Eletrônico – PAE, consoante dispõe o decreto Estadual nº 2.176/2018.

Por derradeiro, renovo os protestos de elevada estima e consideração a Vossa Excelência, colocando-me à disposição dessa Corporação.

Cordialmente,

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

Fonte: Ofício nº051/2020-GAB/CMG; Protocolo eletrônico nº 2020/94818 e Nota nº 19692/AJG

(Fonte: Nota nº 19692 - QCG-AJG)

3 - PORTARIA Nº 044 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020

Regula o Procedimento Operacional Padrão (POP) para emprego e procedimentos dos Técnicos da CEDEC em ocorrências de Incêndio na RM demandadas pelo Coordenador de Operações e/ou Superior de Dia.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992 e art. 10, da Lei Estadual nº 5.774 de 30 de novembro de 1993;

CONSIDERANDO a Lei 12.806/12 que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e em seu Art.7º atribui ao Estado a execução da PNPDEC bem como a coordenação das ações do SINPDEC;

CONSIDERANDO a Constituição do Estado do Pará que atribui ao CBMPA as atividades de Defesa Civil, inclusive planejamento e coordenação;

CONSIDERANDO a Portaria 254/2016 de 31 de março de 2016 - Normas de Serviços Administrativos, Preventivos e Operacionais do CBMPA, publicada em Aditamento ao BG nº 87, de 13 de maio de 2016;

CONSIDERANDO a INFORMAÇÃO contida em Memorando Circular 002/2020-COP, de 10 de janeiro de 2020, no qual determina a obrigatoriedade do Plantão da CEDEC, por parte do Superior de Dia e Coordenador de Operações, quando em ocorrências de incêndio em residências.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Norma de Procedimentos Operacionais da CEDEC, que regula e orienta a conduta dos Técnicos de serviço da CEDEC, no que tange o desenvolvimento das ações de resposta voltadas a incêndios NG 2 e NG 3, segundo o Título III, Capítulo I, Art. 20 da Norma de Serviços, Administrativos, Preventivos e Operacionais do CBMPA – NSAPO;

Art. 2º - A norma de procedimentos operacionais da CEDEC tem como premissa todas as demais metodologias de gestão de desastres utilizadas pelo Sistema de Defesa Civil;

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

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 19684/2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

[ANEXO I - Portaria044_2020_GAB CMD CEDEC 170685](#)

[ANEXO II - Portaria044_2020_GAB CMD CEDEC 170685](#)

(Fonte: Nota nº 19684 - QCG-GABCMD)

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

1 - INSTAURAÇÃO DE CD - PORTARIA Nº 1022/2019 - GAB CMDº GERAL, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

ANEXOS: Protocolo CBMPA nº 156572; Ofício nº 203/2019 – BM/2, de 26 de agosto de 2019, e anexos.

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais (art. 113 e art. 114, incisos II, III e IV da Lei Estadual nº 6.833/2006), e tendo tomado conhecimento da conduta do SD BM CLEYTON DA SILVA ALBUQUERQUE, MF: 57217987/1, o qual realizou transação comercial (venda de aparelho telefônico – Marca/Modelo iPhone 8, no valor de R\$ 2.000,00, pela OLX, com nota fiscal parcialmente extraviada) no dia 15 de junho de 2019 com o SD PM DANIEL FELIPE PORTAL LOPES. Após dois meses da compra do bem, o SD PM PORTAL passou a ter problemas no aparelho, o que levou mesmo a ir até uma loja autorizada do aparelho, onde obteve a informação de que o objeto (aparelho telefônico) tinha sido bloqueado pelo verdadeiro proprietário o Sr. Murilo Evangelista, bem como obteve documentação declarando que o “aparelho foi dado como perda/roubo/extravio”. Com todo exposto;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de CONSELHO DE DISCIPLINA para apurar a conduta do SD BM CLEYTON DA SILVA ALBUQUERQUE, pois há indícios ter praticado ato de natureza grave que afetam substancialmente os preceitos da ética, da honra pessoal, do pundonor e o decoro da classe militar, por ter, em tese, infringido a Lei Estadual nº 6.833/2006 nos seguintes tópicos: deixado de observar princípios gerais da Disciplina Bombeiro Militar contidos nos art. 6º, § 1º, incisos I, IV, V e VI; e valores e deveres éticos compreendidos nos art. 17, incisos I, II, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII e XXI; art. 18, incisos III, VII, XVIII, XXVIII e XXXIII; bem como transgredido disciplinarmente o art. 37, incisos XXIII, XXIV, XLVI, XCVII, CVII. O militar poderá ser sancionado de acordo com o art. 126, incisos I, II e III da Lei Estadual nº 6.833/2006;

Art. 2º – Constituir a Comissão do Conselho de Disciplina composta pelos oficiais: CAP QOBM DANILO RODRIGUES SILVA MF: 57175166/1 como Presidente; 1º TEN QOABM EUCLIDES GONÇALVES RODRIGUES MF: 5602505/1 como Relator; e 1º TEN QOABM RUI GUILHERME SARMENTO ALCANTARA MF: 5608732/1 como Escrivão;

Art. 3º - O presidente deverá observar as orientações formalizadas por meio do Ofício nº 1671/2008 da JME, transcrito no Boletim Geral nº 234, de 23 de dezembro de 2008;

Art. 4º - O presidente deverá instruir o Conselho em consonância com os preceitos constitucionais do devido processo legal, contraditório e ampla defesa previsto no art. 5º, incisos LIV e LV da Constituição Federal/88, e observar os ritos processuais previstos na Lei Estadual nº 6.833/2006;

Art. 5º - Estabelecer o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos em conformidade com o art. 123 da Lei Estadual nº 6.833/2006;

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

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

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Protocolo nº 156572/2020 e Nota nº 19592 - 2020 - Subcomando Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19592 - QCG-SUBCMD)

2 - INSTAURAÇÃO DE PADS - PORTARIA Nº 021/2019 - 1º GBM/CREMAÇÃO, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA Nº 021/2019/PADS GAB.CMD* DO 1ºGBM-CREMAÇÃO.

ANEXO: Portaria Nº019/2019-1ºGBM e Memorando Nº015/2015-SUBCMT do 1ºGBM, de 02 de fevereiro de 2015.

O Comandante do 1ºGBM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Poder Disciplinar em dispositivo da Lei Estadual nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006, nos termos do art. 26, inciso VII. E observando o constante na Portaria Nº019/2019-1ºGBM, de 13 de novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS) para apurar:

I - A conduta do Sgt BM EVANDRO DO CARMO PASTANA DA COSTA, MF: 5152640-1, o qual em tese chegou atrasado para montar serviço de operador de rádio no 1ºGBM, no dia 19 de janeiro de 2015.

II - Ao que tudo indica prejuízo com sua conduta, ao serviço operacional do 1ºGBM, por deixar de cumprir com seus deveres e obrigações de bombeiro militar, bem como ter violado com seu comportamento, princípio basilar da corporação, o qual seja, a disciplina militar.

III - Infringindo, em tese, o art. 37, inciso LII - chegar atrasado ao expediente, ao serviço para o qual esteja escalado ou a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir. Podendo ser sancionado conforme prevê o art. 39. Todos os artigos e incisos esculpidos na Lei Estadual nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 (Código de Ética da PMPA, ora em vigor para o CBMPA).

Art. 2º - Nomear como presidente do PADS, o SUBTEN BM ISAC BARBOSA DA COSTA, MF: 5122481-1, objetivando a apuração de todas as circunstâncias dos fatos e a respectiva responsabilidade administrativa do militar.

I - O presidente do processo deverá observar suas atribuições previstas no art. 82 da Lei Estadual nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 (Código de Ética da PMPA, ora em vigor para o CBMPA), bem como as orientações da Justiça Militar Estadual, descritas no BG Nº128, de



14 de julho de 2008.

Art. 3º - Fixar o prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da presente portaria, para conclusão dos trabalhos e encaminhamento dos autos conclusos para julgamento.

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

Belém-PA, 14 de novembro de 2019.

HELTON CHARLES ARAÚJO MORAIS – Tenente Coronel QOBM

Comandante do 1º GBM

Fonte: Protocolo nº 1468909/2020 e Nota nº 19544 - 2020 - Subcomando Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19544 - QCG-SUBCMD)

3 - SOLUÇÃO DE PADS - PORTARIA Nº 023/2018 - 5º GBM/MARABÁ, DE 24 DE OUTUBRO DE 2018.

Através da análise dos autos do Processo Administrativo Disciplinar Simplificado instaurado pela portaria nº 023/2018 — 5º GBM, de 24 de Outubro de 2018, presidido pelo 2º TEN QOABM Frank Ney Antunes Pinto, que teve como objeto apurar a suposta falta ao expediente no 5º GBM no dia 21 de setembro de 2018 (6º feira) e nos dias 01, 02 e 03 de outubro de 2018 (2º, 3º e 4º feiras) pelo CB BM José Carlos de Souza Marinho, tendo infringido o acusado em tese o Art. 6º, §1º, incisos I, II, IV, V, VI e § 2º; Art. 17, incisos X, XIV, XVII; Art.18, incisos VII e XI e Art. 37, incisos XX, XXIV, XXVIII, XL e L da lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 (Código de Ética e Disciplina da PMPA).

DECIDO:

1) Concordar com a conclusão a que chegou o presidente deste PADS sobre o cometimento de transgressão da disciplina pelo CB BM José Carlos de Souza Marinho, enquadrando-o nos Art. 6º, §1º, incisos I, II, IV, V, VI e § 2º; Art. 17 incisos X, XIV, XVII; Art. 18, incisos VII e XI e Art. 37, incisos XX, XXIV, XXVIII, XI e L da lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 (Código de Ética e Disciplina da PMPA)

2) DOSIMETRIA: Preliminarmente ao julgamento das transgressões, conforme determina a Lei Estadual nº 6.833 de 13 de fevereiro de 2006, faz-se mister a análise dos seus Arts. 32, 33, 34, 35 e 36, conforme se demonstra a seguir:

2.1) Antecedentes do Transgressor:

Os antecedentes demonstram-se desfavoráveis, tendo o militar sido punido algumas vezes por atos de indisciplina, conforme ficha disciplinar em anexo.

2.2) As causas que determinaram:

A instrução processual demonstra que a causa determinante foi a falta de uma melhor comunicação entre o acusado e os militares responsáveis pelo controle de pessoal, haja vista que mesmo afastando-se por motivos de saúde é dever do militar comunicar a impossibilidade de comparecer a UBM para serviço e expediente.

2.3) A natureza dos fatos ou os atos que a envolveram:

Na instrução restou demonstrado que faltou zelo por parte do acusado para com o andamento do serviço bombeiro militar, ao passo que não informou sua falta, ficando desfalcado seu posto.

2.4) As consequências que dela possam advir:

Do fato ocorrido, podem resultar consequências preocupantes para o serviço bombeiro militar, gerando instabilidade no serviço e expediente.

2.5) Causas de Justificação:

O acusado não se enquadra em nenhuma das causas de justificação do Art. 34 da Lei Estadual nº 6.833 de 13 de fevereiro de 2006.

2.6) Circunstâncias atenuantes:

Dentre as circunstâncias atenuantes previstas no Art. 35 da Lei Estadual nº 6.833 de 13 de fevereiro de 2006, verifica-se que o acusado faz jus ao atenuante previsto nos incisos I — Bom comportamento, conforme demonstrado por sua ficha disciplinar em anexo;

2.7) Circunstâncias agravantes:

Dentre as circunstâncias agravantes previstas no Art. 36 da Lei Estadual nº 6.833 de 13 de fevereiro de 2006, verifica-se que a conduta do acusado se enquadra no inciso II — Prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões.

3) Com base em todo o exposto, decide-se por PUNIR o CB BM José Carlos de Souza Marinho, com 04 (quatro) dias de DETENÇÃO, por infringir os Art. 6º, §1º, incisos I, II, IV, V, VI e § 2º; Art. 17, incisos X, XIV, XVII; Art.18, incisos VII e XI e Art. 37 incisos XX, XXIV, XXVIII, XL e L da lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 (Código de Ética e Disciplina da PMPA) Classificando-se como Transgressão de natureza LEVE, de acordo com o que dispõe o Art. 31, § 1º da referida Lei. Permanece no comportamento BOM.

4) Publicar em Boletim Geral a presente solução de PADS, remeter os autos do PADS ao Ilmo. Sr. CEL QOBM ALEXANDRE COSTA — Chefe do EMG e Subcomandante Geral do CBMPA para conhecimento e publicação em Boletim Geral da presente solução.

5) Após publicação em Boletim Geral, ao Subcomandante do 5º GBM para a implementação da punição após o decurso do prazo recursal;

6) Arquivar os autos do PADS na Secretaria do Subcomando do 5º GBM com a presente solução.

Marabá-PA, 29 de Abril de 2019.

ÁTILA DAS NEVES PORTILHO - MAJ QOBM

Comandante do 5º GBM

Fonte: Protocolo nº 146738/2020 e Nota nº 19541 - 2020 - Subcomando Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19541 - QCG-SUBCMD)

4 - SOLUÇÃO DE PADS - PORTARIA Nº 039/2018 - SUBCMDº GERAL, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018

Analisando os Autos do Processo Administrativo Disciplinar Simplificado procedido por determinação deste Subcomando Geral do CBMPA, instaurado por meio da portaria nº 039/2018 — PADS. Subcmdº Geral, de 25 de outubro de 2018, sendo nomeado como presidente o 2º TEN QOABM EDINALDO BARROS MARTINS MF: 5162467-1, que versa sobre a conduta do SUBTEN BM CÍRIO RICARDO NEVES DE SOUZA, MF:5602351-1, o qual utilizou-se de atestado médico falso para justificar a sua ausência ao serviço do dia 20 de abril de 2016 no 11º GBM — Breves/PA; falsificação esta comprovada após apuração dos fatos por meio da portaria nº 011/2016 — IPM — Subcmdº Geral, de 15 de setembro de 2016 que levantou a constatação de que o Sr. Allan Prince Lisboa da Silva, falsificou o Atestado



Médico emitido, em tese, no dia 20 de abril de 2016, pela Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/PA, representada pela Unidade Básica de Saúde de Urgência e Emergência do Jaderlândia, onde constava o nome do médico Luiz Paulo Rocha de Brito, CRM 1761;

RESOLVO:

Concordar com conclusão a que chegou o presidente do Processo Administrativo Disciplinar Simplificado, de que pelas provas presentes nos autos há indícios de crime de natureza militar, além de transgressão da disciplina, por parte do SUBTEN BM CÍRIO RICARDO NEVES DE SOUZA, MF:5602351-1.

Do que foi apurado, verifica-se que o SUBTEN BM RICARDO, faltou ao serviço de comandante do Socorro (fl. 26), no dia 20 de abril de 2016 no 11ºGBM, tendo ainda apresentado atestado falso para justificar a sua ausência.

Em sua defesa (fls.61-62), o acusado alega que no dia anterior, por volta das 15h00min, às proximidades da Transcoqueiro-Jaderlândia, quando se encontrava na companhia de seu amigo chamado "Allan", sentiu um mal-estar, com dores de cabeça e pelo corpo, sendo levado ao posto de saúde. Após ser atendido, seu suposto amigo teria levado seus dados anotados em um papel, o que fez acreditar que seria para registrar seu atendimento naquela unidade de saúde. No dia seguinte, o Sr. "Allan" entregou um atestado a esposa do militar, a qual foi levado pelo acusado até a POLIBOM para apresentação.

O militar alega ainda (fls.113-114), que jamais poderia imaginar que o atestado apresentado pelo seu amigo poderia não ser verdadeiro, e ao longo de seus mais de 25 anos de serviço nunca se envolveu em questão que colocasse sua dignidade em questão, tanto como militar como pessoa.

Nos termos de inquirição do Sr. Allan Prince(FI.87), o mesmo afirma que o SUBTEN BM RICARDO não foi atendido por nenhum médico, apenas por uma enfermeira e que o referido atestado foi entregue por um atendente do hospital, tendo após o militar ser atendido, o Sr. Allan recebido o então comprovante, porém se esqueceu de entregar ao seu amigo no mesmo dia, o fazendo no dia posterior, alegando ainda que não sabe precisar se o documento em questão foi emitido por algum médico.

Contudo as afirmações do SUBTEN BM RICARDO e do seu amigo o Sr. Allan Prince, são totalmente infundadas, visto que conforme diligência cumprida após o ofício 268/2019- Gab. SubcmdºGeral, de 18 de julho de 2019, foi informado através da administração da Unidade Médica do Jaderlândia, que não foi encontrado no "Livro de Registro de Entrada de Pacientes da Urgência", o nome do SUBTEN BM RICARDO no dia 20 de abril de 2016, portanto, o mesmo não recebeu atendimento médico de urgência na data em comento.

Dessa forma, e ao analisar as causas que determinaram a transgressão não lhe são favoráveis. As faltas do militar estariam justificadas se o mesmo apresentasse atestado médico válido, o que não fez; A natureza dos fatos e os atos que a envolveram não lhe são favoráveis. O acusado alega não ter comparecido ao serviço por motivo de saúde apresentando atestado da Unidade de Saúde Básica de Jaderlândia, conferido, em tese, pelo médico Raimundo Luiz Paulo Rocha de Brito. Contudo, conforme apuração dos fatos através da Portaria nº 011/2016 – IPM – Subcmdº Geral, de 15 de setembro de 2016(FI.07), foi comprovada a fraude do referido documento, além das declarações do Dr. Raimundo Luiz Paulo Rocha de Brito(FI.66), que alega não reconhecer a assinatura e o carimbo como o seu, aduzindo que não utiliza esse carimbo a mais de três anos, bem como as letras e assinatura não são suas, não bastasse isso, após o recebimento do ofício 268/2019- Gab. Subcmdº Geral, de 18 de julho de 2019, também foi verificado que o militar nem compareceu a esta Unidade Básica de Saúde, o que revela grande desrespeito com o serviço e a corporação Bombeiro Militar.

Fica evidente a tentativa do militar de se esquivar do cumprimento de suas obrigações, justificando ainda a sua conduta de forma indisciplinada e ilegal, cominando assim em praticas transgressivas tipificadas no art. 37, incisos XXIV, CVII, CXVIII, CXXXIV e CXXXVII todos da lei 6833/06; além disso, os atos também são tipificados como crime no Código Penal Militar no art. 315, tendo como sujeito passivo o Estado uma vez que a fé pública é bem jurídico tutelado pelo código Penal; As consequências que dela possam advir não lhe são favoráveis. Os atos trouxeram grande transtorno ao bom andamento do serviço bombeiro militar além de ferir gravemente o sentimento do dever e o pundonor Bombeiro Militar.

1- Para preservar a hierarquia e a disciplina no CBMPA, PUNIR o militar o SUBTEN BM CÍRIO RICARDO NEVES DE SOUZA, MF: 5602351-1, com 30 (trinta) dias de PRISÃO, por ter praticado conduta tipificada como transgressão da disciplina bombeiro militar, bem como deixou de observar manifestações essenciais de disciplina e valores bombeiro militar enumeradas em rol não taxativo do art. 17º, incisos X, XI, XIII, XV, XVII; art. 18º, incisos IV, VII, IX, XVIII; Art. 37, §§ 1º e 2º, incisos, XXIV, CVII, CXVIII, CXXXIV e CXXXVII. A Transgressão é de natureza "GRAVE", por incidir no Art. 31, § 2º, incisos III e VI. Todos artigos e incisos da Lei Estadual 6.833/06. Permanece no Comportamento "BOM". Bem como cometeu crime militar previsto no art. 315 do Código Penal Militar.

2 – Após decorrido o prazo Recursal, converter a sanção acima descrita em 30 (trinta) dias de SUSPENSÃO, de acordo com o que preceitua o art. 61 da Lei 8973/2020, que alterou a Lei 6833/2006 (Código de Ética e Disciplina da PM/PA, ora em vigor no CBM/PA). À Diretoria de Pessoal para providenciar o desconto em folha de pagamento da remuneração do SUBTEN BM CÍRIO RICARDO NEVES DE SOUZA MF:5602351-1, correspondente aos dias em que este ficar afastado de suas atividades;

3 – À Diretoria de Pessoal para verificar a conveniência de manutenção do acusado em suas atividades, obrigando o militar a permanecer no serviço, devendo a penalidade de 30 (trinta) dias de SUSPENSÃO ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, conforme o parágrafo único do art. 40-A da Lei 8973/2020;

4 – O período de cumprimento dos 30 (trinta) dias de SUSPENSÃO deverão ser computados como tempo de efetivo serviço apenas para reserva (aposentadoria), de acordo com o parágrafo único do art. 39 da Lei 8973/2020. À Diretoria de Pessoal para conhecimento e providências;

5 – O comandante do militar deve cientificar o acusado em 48h da sanção disciplinar, após publicação em Boletim Geral.

6 – Publicar em Boletim Geral a presente solução de PADS. À Ajudância Geral para providências.

7 - Encaminhar uma via dos autos de PADS à Justiça Militar, em consoante ao art. 28, a, do CPPM, pois o acusado, em tese, cometeu crime de Uso de Documento Falso, tipificado no art. 315 do CPM. A Assistência do Subcomando para providências

8 - Arquivar os autos do Processo Administrativo Disciplinar Simplificado na 2ª seção do EMG. A Assistência do Subcomando para providenciar a remessa dos autos ao chefe da BM/2;

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

Belém-PA, 04 de fevereiro de 2020

ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO - CEL QOBM

Chefe do EMG e Subcomandante Geral do CBMPA

Fonte: Protocolo nº 147892/2020 e Nota nº 19589 - 2020 - Subcomando Geral doCBMPA

(Fonte: Nota nº 19589 - QCG-SUBCMD)



**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**

