



ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social

Ano X - Recife, sábado, 08 de julho de 2023 - Nº 127

SECRETÁRIA: Carla Patricia Cintra Barros da Cunha

SECRETÁRIA CARLA PATRÍCIA COMANDA A 1ª CÂMARA
TÉCNICA DE DEFESA SOCIAL EM PETROLINA

A Câmara é composta pelos comandantes e diretores das forças de segurança do Estado



A secretária de Defesa Social, Carla Patrícia Cunha, esteve em Petrolina comandando a primeira reunião de segurança técnica deste ano no município. A reunião, que contou com a presença dos secretários de Defesa Social da Bahia e Ceará, Marcelo Werner e Samuel Elânio, respectivamente, tratou de estratégias integradas entre os estados, além de discutir questões relacionadas à Diretoria Integrada do Interior 1 e 2 (DINTER 1 e 2), responsáveis pela coordenação da segurança pública nos municípios que compõem a Zona da Mata, Agreste e Sertão pernambucano.

Com a proposta de estreitar ainda mais as relações com os órgãos e operativas da SDS que atuam nessas regiões, parcerias também foram fortalecidas. A secretária colocou-se à disposição,

estreitando o diálogo com a Secretaria de Segurança Pública da Bahia e do Ceará com o intuito de unir forças para um melhor desempenho das políticas de segurança no Nordeste. Na ocasião, foram apresentadas as ações e operações de cada operativa neste 1º semestre de 2023.

Além da reunião, a secretária aproveitou a ida ao município para realizar vistorias técnicas no Instituto de Medicina Legal (IML); Instituto de Criminalística (IC) e 5º Batalhão da Polícia Militar de Pernambuco, discutindo sobre os planos de avanços pela busca de aperfeiçoar tanto a atuação como as condições de trabalho dos profissionais.

FOTOS: Vinícius Acioli/SDS



PRIMEIRA PARTE

Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 127 DE 08/07/2023

1.1 - Governo do Estado:

Sem alteração

1.2 - Secretaria de Administração:

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 07 DE JULHO DE 2023.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea “c”, item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, **RESOLVE**:

Nº 264-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001363/2022-45 (34536279) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 032, de 22/03/2023 (34566179), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex -militar HERBERTH GUEDES DE MOURA, 3º Sgt RRPM, matrícula nº 15211-0, ocorrida em 09/02/2022; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização, em cotas parte igual, **na fração de 1/2 (um meio)**, para os dependentes habilitados do referido militar: **HENDERSON SILVA GUEDES DE MOURA e HERYSTON SILVA GUEDES DE MOURA**, filhos;

3) **Não autorizar** o pagamento da indenização à requerente **ELAINE CRISTINA DE PAULA SILVA**, eis que não figura como dependente do ex - servidor, nos termos da legislação atinente à matéria.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea “c”, item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, bem como **Parecer PGE nº 0342/2023 da Procuradoria Consultiva** (38256265), **RESOLVE**:

Nº 265-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, § 3º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900000562.000008/2023-03 (36449471), devidamente publicada no Boletim Geral Eletrônico nº 104/2023, de 30/05/2023 (36992943), acerca do **deferimento** da concessão de indenização por morte acidental fora de serviço do ex-militar YASSER YOUSSEF BATISTA CORDEIRO, Cabo BM, matrícula nº 711.098-7, ocorrida em 26/12/2022; e

2) **Autorizar**, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, **na fração de 1/3 (um terço)**, para os dependentes habilitados do referido militar: **PAULA INGRID VIEIRA LIMA CORDEIRO, MARINA LIMA CORDEIRO e MARIA FERNANDA GOMES CORDEIRO**, respectivamente, viúva e filhas.

Luciana Oliveira Pires

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

Sem alteração

SEGUNDA PARTE

Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

PORTARIAS DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso das atribuições, **resolve**:

Nº 3815 – Designar o Agente de Polícia **Pedro Colaço Bittencourt**, mat. nº 387151-7, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Análise e Estatística, da DP da 41ª Circ. – Ponte dos Carvalhos, da 10ª DESEC/GCOM/DIM, ficando dispensado o **Agente de Polícia Roberto Dominguez Garcia**, mat. nº 399699-9, **com efeito retroativo ao dia 31/07/2023**.

Nº 3816 – Designar o Agente de Polícia **Roberto Dominguez Garcia**, mat. nº 399699-9, para Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Apoio Administrativo, da DP da 41ª Circ. – Ponte dos Carvalhos, da 10ª DESEC/GCOM/DIM, **com efeito retroativo ao dia 31/07/2023**.

Nº 3817 – Designar o Escrivão de Polícia **Marco Aurélio Feijó Ferrucio da Gama**, mat. nº 319802-2, para Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da DP da 106ª Circ. – São Bento do Una, da 15ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, **com efeito retroativo ao dia 29/06/2023**.

Nº 3818 – Dispensar o Agente de Polícia **José Adriano Lopes de Almeida**, mat. nº 399796-0 da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da DP da 92ª Circ. - Bonito, da 14ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, **com efeito retroativo ao dia 28/06/2023**.

Nº 3819 – Designar o Agente de Polícia **Reginaldo Gomes de Lima Neto**, mat. nº 399851-7, para Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da DP da 92ª Circ. - Bonito, da 14ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, **com efeito retroativo ao dia 29/06/2023**.

Nº 3820 – Designar o Comissário de Polícia **José Joaquim de Melo Neto**, mat. nº 159961-5, para responder pelo Setor de Investigação, da DP da 101ª Circ. - Sairé, da 14ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, durante as férias de seu titular, o Comissário de Polícia **José Faustino de Almeida Neto**, mat. nº 221217-0, **no período de 03/07 a 01/08/2023**.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIAS DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3821 – Dispensar o CAP QOA BM **Glauco Vasconcelos Ferreira**, mat. nº 9501290, da Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco – CBMPE/SDS, **com efeito retroativo ao dia 01/07/2023**.

Nº 3822 – Designar o MAJ QOA BM **Ademir Porfírio Bezerra**, mat. nº 9407324, para Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco – CBMPE/SDS, **com efeito retroativo ao dia 01/07/2023**.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIA DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3823 – Atribuir a Perita Papiloscopista **Adriana Silva Campos de Medeiros**, mat. nº 3136507, a Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, da Gerencia Geral de Infraestrutura/SDS.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIAS DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3824 – Dispensar os Policiais Militares abaixo relacionados, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da PMPE/SDS, a contar de **01 de junho de 2023**:

POSTO/GRAD	MAT.	NOME	UNIDADE
CB	1172549	GLAYBSON JOSE INACIO	BPRP
CB	1173936	APRÍGIO MONTEIRO LEÃO NETO	18º BPM
3º SGT	1204890	MARCELO BATISTA DA SILVA	DIP

Nº 3825– Dispensar o 2º Tenente PM **Fabio Lima Oliveira Dias**, mat. nº 1125176, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da CIATUR, da PMPE/SDS, a contar de **05 de Junho de 2023**.

Nº 3826– Dispensar o 3º Sargento PM **Pedro Rogerio Pinheiro da Silva**, mat. nº 1084461, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da CIATUR, da PMPE/SDS, a contar de **12 de junho de 2023**.

Nº 3827– Dispensar a 3º Sargento PM **Liliane Moraes Arruda**, mat. nº 1084704, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, do 22º BPM, da PMPE/SDS, a contar de **16 de junho de 2023**.

Nº 3828– Dispensar o 2º Sargento PM **Geraldo Gomes da Silva Junior**, mat. nº 1063952, da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, da DIP, da PMPE/SDS, a contar de **01 de junho de 2023**.

Nº 3829 – Designar o Tenente Coronel PM **Josivaldo Bezerra de Moura**, mat. nº 9402071, para a Função Gratificada de Supervisão 1, símbolo FGS-1, da DINTER I, da PMPE/SDS, a contar de **01 de junho de 2023**.

Nº 3830 – Designar os Policiais Militares abaixo relacionados, para a Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, da PMPE/SDS, a contar de **01 de junho de 2023**:

POSTO/GRAD.	MATRÍCULA	NOME	UNIDADE
ST	9503714	JOILDO DA SILVA MACIEL	DF
3º SGT	1139916	THIAGO ALVES DA SILVA	DPO

Nº 3831 – Designar os Policiais Militares abaixo relacionados, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da PMPE/SDS, a contar de **1º de Junho de 2023**:

POSTO/GRAD.	MATRÍCULA	NOME	UNIDADE
CB	1131362	FILIFE DE SA AZEVEDO	DF
1º TEN	1063120	KAROLINE DE MOURA RAMOS	BPRP
3º SGT	1110306	FREDY DANTAS DE SOUZA LIMA	18º BPM
2º SGT	1063952	GERALDO GOMES DA SILVA JÚNIOR	DIP

Nº 3832 – Designar a 1º Tenente PM **Nathalia de Arruda Pereira**, mat. nº 1046187, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da CIATUR, da PMPE/SDS, a contar de **05 de Junho de 2023**.

Nº 3833 – Designar o 1º Sargento PM **Othon Luiz da Silva Farias**, mat. nº 1063642, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, da CIATUR, da PMPE/SDS, a contar de **12 de Junho de 2023**.

Nº 3834 – Designar o 3º Sargento PM **Erik Honorio da Silva**, mat. nº 1032631, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, da DIP, da PMPE/SDS, a contar de **01 de Junho de 2023**.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA

Secretária de Defesa Social

PORTARIAS DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3835 – Designar o Agente de Polícia **Marcos Paulo de Oliveira**, mat. nº 273536-9, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Análise e Estatística, da Delegacia de Polícia da 61ª Circunscrição – Vitória de Santo Antão, da 12ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, ficando dispensada a Agente de Polícia **Luana Rodrigues de Oliveira**, mat. nº 399638-7, a contar de **20/06/2023**.

Nº 3836 – Dispensar o Agente de Polícia **Milton Ricardo Brito de Oliveira**, mat. nº 385450-7, da Função Gratificada de Supervisão 1, símbolo FGS-1, pelo exercício na Chefia da Unidade de Administração, Planejamento e Logística, do CORE/GABPCP, a contar de **03/07/2023**.

Nº 3837 – Atribuir ao Agente de Polícia **Milton Ricardo Brito de Oliveira**, mat. nº 385450-7, a Gratificação de Operações Especiais da Polícia Civil 2, símbolo GOE-2, do Comando de Operações e Recursos Especiais, do GABPCPE, a contar de **03/07/2023**.

Nº 3838 – Designar o Escrivão de Polícia **Peterson Horácio da Silva**, mat. nº 319658-5, para a Função Gratificada de Supervisão 3, Símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da Delegacia de Polícia do Turista, do DEPATRI/GCOE/DIRESP, ficando dispensada a Escrivã de Polícia **Aline Vicente dos Prazeres**, mat. nº 350935-4, a contar de **13/06/2023**.

Nº 3839 – Designar o Agente de Polícia **Antônio Carlos de Andrade Maranhão**, mat. nº 272923-7, para responder pela Função Gratificada de Supervisão-3, Símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da Delegacia de Polícia da 181ª Circunscrição - Triunfo, da 21ª DESEC/GCOI-2/DINTER-2, durante a licença prêmio e férias do seu titular, o Agente de Polícia **Ronaldo Inácio dos Santos**, mat. nº 221196-3, no período de **01/07 a 30/08/2023**.

Nº 3840 – Designar o Agente de Polícia **Ricardo Rodrigo Batista Figueiredo**, mat. nº 296882-7, para a Função Gratificada de Apoio 2, Símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da Delegacia de Polícia da 152ª Circunscrição - Palmeirina, da 18ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, ficando dispensada a Agente de Polícia **Sylmara Fardim Siqueira Speranza Ferreira e Silva**, mat. nº 387746-9, a contar de **01/07/2023**.

Nº 3841 – Designar o Agente de Polícia **Nilson Gomes da Silva**, mat. nº 399811-8, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da Delegacia de Polícia da 27ª Circunscrição - Abreu e Lima, da 8ª DESEC/GCOM/DIM, **a contar de 19/06/2023.**

Nº 3842 – Dispensar o Agente de Polícia **Carlos Carvalho Freitas da Silva**, mat. nº 220825-3, da Função Gratificada de Apoio 3, Símbolo FGA-3, pelo exercício na Secretaria, da Unidade de Administração, Planejamento e Logística, do CORE/GABPCP, **a contar de 03/07/2023.**

Nº 3843 – Designar o Agente de Polícia **Carlos Carvalho Freitas da Silva**, mat. nº 220825-3, para Função Gratificada de Supervisão 1, Símbolo FGS-1, pelo exercício na Chefia da Unidade de Administração, Planejamento e Logística, do CORE/GABPCP, **a contar de 03/07/2023.**

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIAS DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve:**

Nº 3844 – Designar o Escrivão de Polícia **Diego Rafael Gonzaga de Lima**, mat. nº 2968622, para a Função Gratificada de Supervisão 3, Símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Análise e Estatística, da Delegacia de Polícia da 10ª Circunscrição - Ibura, da 3ª DESEC/GCOM/DIM, **ficando dispensado** o Agente de Polícia **Felipe Afonso Ferreira**, mat. nº 3200132.

Nº 3845 – Designar o Comissário de Polícia **Felipe Afonso Ferreira**, mat. nº 3200132, para a Função Gratificada de Supervisão 3, Símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Coordenação Setorial, da Delegacia de Polícia da 10ª Circunscrição - Ibura, da 3ª DESEC/GCOM/DIM, **ficando dispensado** o Agente de Polícia **Leonardo José Gonçalves**, mat. nº 3506665.

Nº 3846 – Designar o Comissário de Polícia **Emerson Batista dos Santos**, mat. nº 3196739, para responder pela Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da Delegacia de Polícia da 67ª Circunscrição - Chã Grande, da 12ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, **no período de 01/06 a 27/11/2023**, em razão das férias e licença prêmio de seu titular, o Comissário de Polícia **Valter José dos Santos**, mat. nº 2085860.

Nº 3847 – Designar o Comissário de Polícia **Genyston da Silva Brasileiro**, mat. nº 2731002, para responder pelo expediente na Divisão de Elaboração de Portarias, da UNIMOPE/DIRH, **no período de 24/07/23 a 22/08/23**, em razão da licença prêmio de seu titular, o Comissário de Polícia **Wickson Antônio Cantarelli de Carvalho**, mat. nº 2211793.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIA DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve:**

Nº 3848 – Excluir na Portaria/SDS nº 2698, publicada no DOE nº 088, DE 13/05/2023, o nome do Capitão PM **Marcio Mario Medeiros de Oliveira**, mat. nº 9304673, referente a designação da Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, da EMG, da PMPE-SDS.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIA DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve:**

Nº 3849 – Designar o Escrivão de Polícia **Afrânio dos Santos**, mat. nº 319728-0, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da Delegacia de Polícia da 191ª Circunscrição - Carnaubeira da Penha, da 22ª DESEC/GCOI-2/DINTER-2, **a contar de 16/06/2023.**

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Despacho nº 292/PGE, de 19/10/2021, atinente ao Processo SEI nº 3900000003.006738/2022-64, **resolve:**

Nº 3850 – Autorizar o afastamento do Estado, do Segundo Sargento PM **Flávio Augusto Ribeiro**, para, em Brasília-DF, **no período de 29 de junho de 2023 a 28 de junho de 2024**, ficar mobilizado na Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública – DFNSP do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos do Convênio de Cooperação Federativa nº 03/2018, celebrado entre a União e o Estado de Pernambuco.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA
Secretária de Defesa Social

PORTARIA DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 117, DE 23/06/2023

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3615 – Designar a Agente de Polícia **Débora Walkiria Cruz Angelim Vasco**, mat. nº 3201520, para responder pela Função Gratificada de Supervisão 2, Símbolo FGS-2, da Divisão de Projetos e Compras, da GIITB/SUBCP/GABPCPE, durante a licença maternidade de sua titular, a Agente de Polícia **Gabriela Lira Gusmão**, mat. nº 3868478, no período de 01/06 a 30/07/2023.

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA

Secretária de Defesa Social

(REPUBLICADO POR Haver Saído com Incorreção no Original)

PORTARIA DA SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 108, DE 10/06/2023.

A Secretária de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 3323 – Designar a Escrivã de Polícia **Francine Freire Florindo de Lima Dantas**, mat. nº 320673-4, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da 17ª Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher – Arcoverde, do DPMUL, **com efeito retroativo ao dia 01/06/2023.**

CARLA PATRÍCIA CINTRA BARROS DA CUNHA

Secretária de Defesa Social

(REPUBLICADO POR Haver Saído com Incorreção no Original)

2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:

Sem alteração

2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

PORTARIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO INTEGRADA

Nº 3851 - O Secretário Executivo de Gestão Integrada, no uso das atribuições; **CONSIDERANDO** a contratação pelo **Secretário de Defesa Social - SDS**, da empresa **BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **11.863.530/0001-80**, cujo objeto é a **Contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de Acondicionamento, Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos visando atender às atividades realizadas pelo INSTITUTO MÉDICO-LEGAL (SEDE - RECIFE/PE)**, oriundo **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 16/2021 - GAB/SDS**, tudo de acordo com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0022/2021 - PROCESSO Nº 0034.2021.CPL-II.PE.0022.DAG-SDS**, resultando no **Contrato nº 014/2022-GAB/SDS**, **RESOLVE**:

I – Designar RITA DE CÁSSIA URSULINO FREIRE, Mat. 391.707-0, em substituição a atual fiscal **DANIELA SANGUINETE CALAZANS DE NOVAES**, matrícula: 371.663-0, para exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato retro mencionado, possuindo efeito retroativo ao dia 01 de junho de 2023, registrado no **SEI sob o nº 3900000020.003464/2021-62**, com as seguintes responsabilidades:

- Verificar o estrito cumprimento das disposições contratuais;
 - Elaborar o relatório de acompanhamento contratual;
 - Monitorar a vigência e os prazos de execução do contrato e seus trâmites administrativos;
 - Cumprir as orientações contidas na Cartilha do Fiscal do Contrato de Legislação pertinente.
 - Atestar a Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços e medições, bem como informar a autoridade competente o eventual descumprimento do contrato, notificando a empresa para o devido cumprimento do que foi avençado;
- II – Esta portaria terá vigência a partir da data de publicação no Boletim Geral – BG/SDS, até o término do prazo da vigência contratual.**

FLÁVIO DUNCAN MEIRA JÚNIOR

Secretário Executivo de Gestão Integrada

PORTARIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO INTEGRADA

Nº 3852 - O Secretário Executivo de Gestão Integrada, no uso das atribuições; **CONSIDERANDO** a contratação pela **Secretaria de Defesa Social - SDS**, da empresa **Imprensa Nacional**, inscrita no CNPJ Nº **04.196.645/0001-00**, cujo objeto é a **contratação da Imprensa Nacional, para publicação no Diário Oficial da União dos atos da Secretaria de Defesa Social que dependem dessa publicidade para garantir plena eficácia, principalmente em relação aos extratos de licitações e contratos que contemplem recursos federais, decorrente da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 0069.2022CCD.IN.0011.DAG-SDS - CPL-II**, resultando no **Contrato nº 138/2022-GAB/SDS**, **RESOLVE**:

I – Designar como Gestora Rúbia Marcia Vidal Correia de Siqueira, matrícula: 313660-4, e como Fiscal **Grasielle Vaz da Silva**, matrícula: 387257-2, **nos termos solicitados no SEI nº 3900000062.000713/2023-33**, para exercer de modo

sistemático, a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato retro mencionado, registrado no **SEI sob o nº 3900000062.001222/2022-29**, com efeito retroativo a 20 de novembro de 2022, com as seguintes responsabilidades:

- a. Verificar o estrito cumprimento das disposições contratuais;
 - b. Elaborar o relatório de acompanhamento contratual;
 - c. Monitorar a vigência e os prazos de execução do contrato e seus trâmites administrativos;
 - d. Cumprir as orientações contidas na Cartilha do Fiscal do Contrato de Legislação pertinente.
 - e. Atestar a Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços e medições, bem como informar a autoridade competente o eventual descumprimento do contrato, notificando a empresa para o devido cumprimento do que foi avençado;
- II** – Esta portaria terá vigência retroativa a 20 de novembro de 2022 até o término do prazo da vigência contratual.

FLÁVIO DUNCAN MEIRA JÚNIOR
Secretário Executivo de Gestão Integrada.

2.4 - Corregedoria Geral SDS:

PROVIMENTO CORRECIONAL Nº 027, de 29 de junho de 2023.

Dispõe sobre as atribuições dos Presidentes, Membros e Secretários das Comissões Militares responsáveis pela instrução de Processos Administrativos Disciplinares Militares, no âmbito desta Corregedoria Geral da SDS, e dá outras providências.

A CORREGEDORA GERAL DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, no uso da atribuição institucional conferida pelo Art. 2º, inciso XI, da Lei nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001;

CONSIDERANDO que o Art. 1º da Lei nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001, estabelece que a Corregedoria Geral da SDS é o Órgão superior de controle disciplinar interno dos órgãos e agentes vinculados à Secretaria de Defesa Social e dos Agentes de Segurança Penitenciária vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;

CONSIDERANDO a necessidade de obediência aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da legalidade, da presunção de inocência, do devido processo legal, da razoável duração do processo, do contraditório e da ampla defesa, bem como da razoabilidade e proporcionalidade;

CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da administração pública, notadamente, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação e, em especial, da supremacia do interesse público, *ex vi* do Art. 37 da CF/1988;

CONSIDERANDO a necessidade de realização da prática processual fundada no princípio do formalismo moderado, que dispensa formas rígidas, mantendo apenas as compatíveis com a certeza e a segurança dos atos praticados e, desde que, não cause efetivo prejuízo à defesa do imputado; **RESOLVE:**

Art. 1º Editar este Provimento Correicional com a finalidade de estabelecer as atribuições dos Presidentes, Membros e Secretários das Comissões Permanentes de Disciplina Militares, que são responsáveis pela instrução de Processos Administrativos Disciplinares Militares, no âmbito desta Corregedoria Geral da SDS;

Art. 2º Para efeitos deste Provimento, consideram-se integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Militares:

I - Presidente; e

II - Membros.

Parágrafo único. O Secretário apenas compõe o colegiado, não tendo direito a voto nas deliberações ou a prática de qualquer outro ato decisório.

Art. 3º Os votos dos integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Militares nas deliberações relativas às questões processuais e de mérito disciplinar têm igual valor.

Art. 4º As deliberações deverão ser registradas em ata, que será lavrada pelo secretário e assinada por todos os componentes do Colegiado, tão logo concluído o ato.

Art. 5º São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras que possam ser demandadas pelo Corregedor Geral, Corregedor Geral Adjunto e Corregedor Auxiliar Militar desta Corregedoria Geral da SDS:

I - Presidir todos os trabalhos da Comissão, bem como representá-la;

II - Adotar providências visando preservar a independência e a imparcialidade dos integrantes do Colegiado, bem como garantir o necessário sigilo dos atos processuais, sempre que o interesse da administração assim o exija;

III - Dar impulso oficial ao processo;

IV - Assegurar ao imputado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem como a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;

V - Colocar em deliberação os requerimentos apresentados pelo imputado, advogado ou defensor dativo, indeferindo os pedidos de diligências impertinentes, protelatórias e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

VI - Cumprir fielmente as demandas oriundas da Corregedoria Auxiliar Militar, da Assessoria Jurídica e dos Corregedores Geral e Adjunto;

VII - Receber o Processo Administrativo Disciplinar Militar distribuído à Comissão e determinar a elaboração do termo de início dos trabalhos, bem como de compromisso dos integrantes da Comissão e do Secretário;

VIII - Verificar a ocorrência de alguma hipótese de impedimento ou de suspeição, tanto com relação a si, quanto aos demais integrantes da Comissão;

IX - Examinar a regularidade da portaria inicial, devendo encaminhá-la ao Departamento de Correição, através da Corregedoria Auxiliar Militar, para correção, caso constatado algum vício ou outro tipo de falha;

X - Determinar o registro, em ata, de todas as deliberações da Comissão;

XI - Delinear os fatos objeto de apuração e determinar a elaboração da citação e da notificação do Imputado, devendo nessa última constar a narração detalhada das acusações, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento;

XII - Exigir e conferir o instrumento de mandato, observando se os poderes nele outorgados são os necessários para a prática de todos os atos processuais;

XIII - Designar um defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;

XIV - Dirigir a instrução probatória, valendo para que sejam coligidas ao processo as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, inclusive as requeridas pelo Imputado e as indicadas pelo Denunciante;

XV - Proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária;

XVI - Deliberar sobre a necessidade de produção de prova técnica, inclusive a pericial;

XVII - Determinar a intimação:

- a) do Imputado e/ou seu defensor para especificar provas e apresentar rol de testemunhas;
- b) do Imputado da marcação de todas as audiências, inclusive da designada para o seu interrogatório;
- c) do denunciante para ratificar a denúncia e oferecer esclarecimentos adicionais;
- d) das testemunhas para prestarem depoimento;
- e) do Aconselhado ou Justificante para receber o despacho de indicição, quando os normativos assim o exigirem, e, em decorrência, oferecer as alegações finais;

XVIII - Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem prestar depoimento no processo;

XIX - Informar a testemunha do seu compromisso legal de falar a verdade sobre o aquilo que souber e o que lhe for perguntado, alertando-a das consequências do falso testemunho;

XX - Conceder vista final dos autos ao Imputado ou ao seu advogado, para apresentação de defesa;

XXI - Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;

XXII - Formular indagações e apresentar quesitos;

XXIII - Tomar decisões que considere de urgência, justificando-as aos demais membros;

XXIV - Determinar a elaboração do despacho de indicição e do relatório, esse último com ou sem a declaração de voto em separado;

XXV - Fiscalizar a correta formalização dos atos processuais; e

XXVI - Encaminhar o processo concluído ao Corregedor Auxiliar Militar para adoção das medidas decorrentes;

Art. 6º São atribuições dos Membros da Comissão, além de outras que possam ser demandadas pelo Corregedor Geral, Corregedor Geral Adjunto e Corregedor Auxiliar Militar da Corregedoria Geral da SDS;

- I - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
- II - Averbar-se impedido ou suspeito, caso exista fundamento para tal alegação;
- III - Examinar, juntamente com o Presidente, a regularidade da portaria inicial e, caso constatado algum vício ou outro tipo de falha, fazer constar essa informação da ata de início dos trabalhos;
- IV - Guardar sigilo sobre todas as questões relativas aos processos;
- V - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- VI - Propor medidas no interesse do aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;
- VII - Fazer perguntas aos depoentes sobre aspectos não abordados pelo Presidente ou que não foram suficientemente esclarecidos;
- VIII - Solicitar a produção de prova técnica, inclusive a pericial;
- IX - Assinar o termo de registro de todo ato processual, logo após a sua conclusão;
- X - Participar de todas as deliberações relativas ao processo, com direito a voto; e
- XI - Elaborar atos e termos processuais, entre os quais, a citação, a notificação disciplinar, o despacho de indicição e o relatório, sendo esse último, inclusive, com direito a voto em separado.

Art. 7º São atribuições do Secretário da Comissão, além de outras que possam ser demandadas pelo Corregedor Geral, Corregedor Geral Adjunto e Corregedor Auxiliar Militar desta Corregedoria Geral da SDS:

- I - Receber os autos do Processo e, de imediato, apresentá-los ao Presidente para a instalação dos trabalhos e demais termos;
- II - Assinar o termo de compromisso;
- III - Atender às determinações do Presidente e aos pedidos dos Membros da Comissão, desde que relacionados com os processos e procedimentos apuratórios;
- IV - Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- V - Esmerar-se nos serviços de digitação, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação;
- VI - Proceder à regular organização do processo, lavrando todos os termos, fazendo os apensamentos e desentranhamento de documentos, por determinação do Presidente;
- VII - Verificar, ao final das audiências realizadas por meio de recurso audiovisual, se o depoimento colhido se encontra com o áudio e vídeo em perfeito estado de compreensão;
- VIII - Assinar todos os termos determinados pelo Presidente;
- IX - Receber e expedir documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes ao Processo Administrativo Disciplinar Militar;
- X - Efetuar diligências, quando determinadas pelo Presidente;
- XI - Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, se for o caso, bem como as suas respectivas cópias;
- XII - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela Comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo Presidente;
- XIII - Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração; e
- XIV - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Art. 8º As férias de todos os componentes das Comissões Permanentes de Disciplina Militares deverão ser gozadas no mesmo período, podendo ser fracionadas a critério do Corregedor Auxiliar Militar.

Art. 9º Os princípios da hierarquia e disciplina devem ser observados pelos componentes das Comissões Permanentes de Disciplina pela própria natureza dos cargos efetivos por eles ocupados.

Art. 10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Corregedor Geral ou pelo Corregedor Geral Adjunto.

Art. 11. Este Provimento entra em vigor, na data de sua publicação, abrangendo, todos os Processos Administrativos Disciplinares Militares, em tramitação na Corregedoria Geral.

MARIANA CAVALCANTI DE SOUSA
Corregedora Geral da SDS

PROVIMENTO CORREICIONAL Nº 028, de 29 de JUNHO DE 2023.

EMENTA: Dispõe sobre as atribuições dos integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis previstas no Art. 7º Lei Estadual nº 11.929/2001.

A Corregedora Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 2º da Lei Estadual nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001:

CONSIDERANDO que o art. 1º da Lei Estadual nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001, estabeleceu a Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social como órgão superior de controle disciplinar interno dos demais órgãos e agentes a vinculados, bem como autoriza a emissão de provimento de cunho correicional ou recomendatório;

CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da finalidade, da motivação e, em especial, da eficiência e do interesse público, *ex vi* do art. 37 da CRFB/1988;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar as atribuições dos integrantes das comissões permanentes de disciplina cíveis previstas no art. 7º Lei Estadual nº. 11.929/2001 visando aperfeiçoar os trabalhos desenvolvidos desde o nascedouro dos procedimentos administrativos disciplinares até a fase de relatório e consequente remessa nos moldes estabelecidos pela legislação de regência;

RESOLVE aprovar o presente Provimento Correicional nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 1º O presente Provimento Correicional objetiva padronizar as atribuições dos integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis previstas no art. 7º Lei Estadual nº. 11.929/2001 visando aperfeiçoar os trabalhos desenvolvidos desde o nascedouro dos procedimentos até a fase de relatório e consequente remessa nos moldes estabelecidos pela legislação de regência.

Art. 2º Para efeitos deste Provimento consideram-se integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis:

- I – Presidente;
- II – Membros; e
- III – Secretário.

Parágrafo único. O secretário não compõe o colegiado para fins de aferição do mérito disciplinar, cujas atribuições cingem-se às questões de organização e formalização dos procedimentos administrativos disciplinares, sem qualquer autonomia decisória.

Art. 3º As Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis serão integradas por servidores do quadro efetivo do cargo exigido pela legislação de regência para compor o colegiado.

Art. 4º Os votos dos integrantes Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis têm o mesmo valor nas deliberações colegiadas.

Art. 5º As deliberações deverão ser confeccionadas em ata lavrada pelo secretário do feito e assinada por todos os integrantes do colegiado durante a instrução processual.

CAPÍTULO II

Da Presidência

Art. 6º. Os presidentes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis deverão ocupar cargo efetivo superior ou de mesmo nível hierárquico do servidor processado.

7º. Compete ao presidente:

- I – receber do secretário a portaria de instauração da Sindicância Administrativa Disciplinar ou do Processo Administrativo Disciplinar e determinar a lavratura da ata de instalação dos trabalhos, dando impulso oficial ao feito;
- II – determinar a expedição da notificação disciplinar do imputado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento administrativo disciplinar;
- III – determinar a expedição de ofício para convidar testemunhas a depor;
- IV – conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- V – expedir notificação do imputado e/ou seu advogado a especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;
- VI – presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos realizados pela comissão e representá-la;
- VII – qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;
- VIII – indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existe impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;
- IX – compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;
- X – solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando deliberado pela comissão;
- XI – obedecer aos prazos legais vigentes, juntamente com os membros, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;

- XII – providenciar para que sejam juntadas as provas apreciadas pela comissão, assim como as requeridas pelo imputado e pelo denunciante;
- XIII – determinar a citação do indiciado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa;
- XIV – solicitar à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo, na hipótese do indiciado não apresentar defesa;
- XV – assegurar ao servidor o acompanhamento do procedimento administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar as suas alegações;
- XVI – zelar pela manutenção do acesso a pasta virtual correspondente ao Processo Administrativo Disciplinar e à Sindicância Administrativa Disciplinar, ao imputado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita, tendo em vista a tramitação dos procedimentos administrativos disciplinares de forma eletrônica;
- XVII – reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do despacho de indiciamento e do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
- XVIII – zelar pela correta formalização dos procedimentos administrativos disciplinares;
- XIX – determinar o encaminhamento do procedimento administrativo disciplinar à autoridade instauradora, via Corregedoria Auxiliar Civil;
- XX – guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os integrantes do colegiado no curso do procedimento administrativo disciplinar e comportar-se com discrição e prudência.

CAPÍTULO III

Dos Membros

Art. 8º. Compete aos membros das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis:

- I – verificar, na ata de instalação dos trabalhos, juntamente com o presidente, se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade, e munida da documentação que a subsidiou, e se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;
- II – auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
- III – guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os integrantes do colegiado no curso do procedimento administrativo disciplinar e comportar-se com discrição e prudência;
- IV – propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão;
- V – reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;
- VI – participar das deliberações, da elaboração do despacho de instrução e indiciamento e do relatório, subscrevê-los e, se for o caso, apresentar voto em separado.

CAPÍTULO IV

Do Secretário

Art. 9º. Compete aos secretários das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis:

- I – receber os autos do SIGPAD e de imediato apresentá-los ao presidente para a instalação dos trabalhos pela comissão;
- II – atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão relacionados com a Sindicância Administrativa Disciplinar e com o Processo Administrativo Disciplinar;
- III – preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- IV – proceder e organizar o procedimento eletrônico, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de documentos, sempre que autorizado pelo presidente, certificando o ato;
- V – assinar todos os termos determinados pelo presidente;
- VI – receber e expedir documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à Sindicância Administrativa Disciplinar e ao Processo Administrativo Disciplinar;
- VII – efetuar diligências pessoais, mensagens por aplicativos, e *mail* e ligações telefônicas quando determinadas pelo presidente;
- VIII – autuar o procedimento administrativo disciplinar;
- IX – juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pelo presidente por deliberação da comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;
- X – ter sob sua guarda os documentos próprios da apuração;
- XI – guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Art. 10. Os membros das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis poderão ser substituídos nas situações de impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração, lotação na Secretaria de Defesa Social, mudança de setor no âmbito desta Corregedoria Geral, retorno à corporação de origem, cessão a outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal ou a outro poder.

Art. 11. As férias de todos os integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis deverão ser gozadas no mesmo período, podendo ser fracionadas a critério da Administração Pública.

Art. 12. Os princípios da hierarquia e disciplina devem ser observados pelos integrantes das Comissões Permanentes de Disciplina Cíveis pela própria natureza dos cargos efetivos por eles ocupados.

Art. 13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pelos Corregedores Geral e Geral Adjunto.

Art. 14. Este Provimento Correicional entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIANA CAVALCANTI DE SOUSA

Corregedora Geral da SDS

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

Portaria Cor. Ger./SDS nº 172 /2023

SEI nº 2021.4.5.002740 - SIGPAD Nº 2023.8.5.003261

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social em exercício, no uso das suas atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o teor do Despacho 588 (37043647), do Departamento de Inspeção, e o Despacho 965 (37548078), do Departamento de Correição, ambos inseridos no SEI nº 2021.4.5.002740; **RESOLVE: I - INSTAURAR Sindicância Administrativa Disciplinar - SAD**, com base no Art 56 da Lei nº 6.425/72, c/c Art 2º, III, da Lei nº 11.929/01, tendo como imputado o **COMISSÁRIO DE POLÍCIA DESIGNADO JOSÉ ROBERTO VIEIRA DE BARROS, Mat. 384.813-2**; **II – TRAMITAR** a referida SAD na 2ª CPD/SAD, visando apurar a conduta, sob o viés ético-disciplinar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 07 de julho de 2023.

FERNANDO ANÍBAL RODRIGUES LIMA - CEL RRP
Corregedor Geral da SDS em exercício

2.5 – Gerência Geral de Polícia Científica:

Sem alteração

3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO PORTARIAS DO COMANDO GERAL

Nº 325/DGP2, 04 de julho de 2023. EMENTA: Agregação de Militar. O Comandante Geral, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 101, I e III do Reg. Geral da PMPE, Decreto nº 17589/94, com fundamento no Art. 75, § 1º, “c”, III da Lei nº 67 83/74 e considerando o que preconiza a Port. do CG nº 01, de 18JAN18, publicada no SUNOR nº 01 de 19JAN18. **R E S O L V E: I –** Agregar Cb Mat. 1178261 - Bruno Anderson Campos de Souza a contar de 15/02/23, por se encontrar de Licença para Tratamento de Saúde, por período superior a um ano ininterrupto, conforme o Of. nº 75/23- GTA; **II – A DGP** para providências; para efeito de alteração o militar passa à condição de adido a DGP; **III – A OME** para que cientifique o militar, marque junta na JMS e informe a DGP imediatamente, quando cessar o motivo do afastamento, para reversão do militar. **TIBÉRIO CESAR DO SANTOS – CEL QOPM**, Comandante Geral.

Nº 326-DGP2, 04 de julho de 2023. EMENTA: Agregação de Militar. O Comandante Geral, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 101, I e III do Reg. Geral da PMPE, Decreto nº 17589/94, com fundamento no Art. 75, § 1º, “c”, III da Lei nº 6783/74 e considerando o que preconiza a Port. do CG nº 01, de 18JAN18, publicada no SUNOR nº 01 de 19JAN18. **R E S O L V E: I –** Agregar Sd PM Mat. 1100599 JAIRO CHARLY SILVA DO NASCIMENTO a contar de 11/05/2023, por se encontrar de LTS, por período superior a um ano ininterrupto, conforme o Of. nº 1003/23- 13ºBPM; **II – A DGP** para providências, para efeito de alteração, o militar passa à condição de adido ao 13ºBPM; **III – A OME** para que cientifique o militar, marque junta na JMS e informe a DGP imediatamente, quando cessar o motivo do afastamento, para reversão do militar. **TIBÉRIO CESAR DO SANTOS – CEL QOPM**, Comandante Geral.

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 127, de 08/07/2023).

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PE - FUNAPE

A Diretora-Presidente resolve publicar a Portaria nº 2879 de CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE, de JULHO/2023, que se encontra disponível, na íntegra, no endereço eletrônico www.funape.pe.gov.br

FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PE - FUNAPE

O Conselho de Administração resolve publicar o Acórdão nº 1090/2023, referente ao Processo nº 2023103121 - Mônica Nunes Enéas Martins, que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico www.funape.pe.gov.br. **Ana Maraíza de Sousa Silva** - Presidente do Conselho.

5 – Licitações e Contratos:

POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 12594543

– Objeto: Modificação da Cláusula Segunda, item 2.1.1 - Continuidade do funcionamento do Posto de Identificação no novo endereço na Rua João Inojosa, nº 15, Centro, São Vicente Férrer - PE, CEP 55860-000; inclusão na Cláusula Sétima - Das Demais Estipulações, itens 7.11, 7.12. Cedente: Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer/PE, CNPJ: 11.361.896/0001-50-00. Vigência: 27/10/2021 a 27/10/2025. Recife, 07/07/2023. MAURO CABRAL DA CUNHA CAVALCANTI FILHO, Subchefe da Polícia Civil.

POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO

1º Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2022 - UNAJUR, oriundo do Processo nº 0029.2021.CPL. PE.0025.POLCIV-SDS. **Contratada:** ELMA W.R DOS SANTOS REFRIGERACAO - EPP. CNPJ: 144.544.070/0001-01. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, correspondente ao período de 11.07.2023 a 10.07.2024. Recife, 07/07/2023. Mauro Cabral da Cunha Cavalcanti Filho. Subchefe da Polícia Civil.

DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

Ext. 2ª ARP Nº 003/23 celebrado com a empresa APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF nº 02.911.193/0001-68, proc. 0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 004/23 celebrado com a empresa D M H – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP, CNPJ/MF nº 05.044.056/0001/61, proc.0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 005/23 celebrado com a empresa MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MÉDICA LTDA, CNPJ/MF nº 10.779.833/0001- 56, proc.0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 006/23 celebrado com a empresa DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ/MF nº 07.897.039/0001- 00, proc.0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 008/23 celebrado com a empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ/MF nº 20.008.831/0001-17, proc.0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 12/04/2023 à 11/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 010/23 celebrado com a empresa PROMEDI DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ/MF nº 27.672.644/0001-82, proc.0295.2022.CPLI. PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 011/23 celebrado com a empresa POLAR FIX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 02.881.877/0004-07, proc.0295.2022.CPLI.PE.0023.DASIS, Objeto: INSUMOS ODONTOLÓGICOS, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 12/04/2023 à 11/04/24. Recife 13/04/23. Ext. 2ª ARP Nº 012/23 celebrado com a empresa CAPITAL DA CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI-ME, CNPJ/MF nº 19.299.974/0001-64, proc.0059.2022.CPLI.PE.0007. DASIS, Objeto: material elétrico, hidráulico e de construção, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 013/23 celebrado com a empresa L B COMERCIO DE FERRAGENS EIRELLI – EPP, CNPJ/MF nº 20.470.692/0001-49, proc.0059.2022.CPLI.PE.0007. DASIS, Objeto: material elétrico, hidráulico e de construção, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 14/04/2023 à 13/04/24. Ext. 2ª ARP Nº 014/23 celebrado com a empresa MILLENIUM LICITAÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 41.467.016/0001-96, proc. 0059.2022.CPLI.PE.0007.DASIS, Objeto: material elétrico, hidráulico e de construção, para o CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 10/04/2023 à 09/04/24. Recife 08/07/23, NELSON AMBRÓSIO DA SILVA NETO -TEN CEL PM – Diretor Adjunto da DASIS.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 028/2019-GAB/SDS - **OBJETO:** 1.1 Prorroga-se a vigência do contrato mater por mais 12 (doze) meses, correspondente ao período de 09/07/2023 a 08/07/2024; 1.2 Registra-se no presente aditivo a alteração da parte representativa da CONTRATANTE no instrumento mater, a saber: 1.2.1 O ESTADO DE PERNAMBUCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, passa a ser representado na presente contratação por intermédio da POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.572.063/0001-76, com sede na Rua da Aurora, nº 405, Boa Vista, Recife-PE, CEP 50050-000, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Subchefe de Polícia, o Delegado de Polícia Especial, MAURO CABRAL DA CUNHA CAVALCANTI FILHO, por delegação dos poderes que lhe confere o Decreto Estadual nº 43.133, de 09/06/2016 e o Ato Governamental nº 1088, de 26/01/2023; 1.3 Constitui ainda objeto deste termo, conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado/PGE/PE no Boletim Informativo - Fevereiro/2021, a inclusão dos itens 10.23 a 10.31 à Cláusula Décima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE; 1.4 A inclusão dos itens 11.31 a 11.47 à Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA; Permanecem em

vigor as demais cláusulas do Contrato, que não foram pelo presente Termo Aditivo expressamente alteradas. **CONTRATADA:** M.I MONTREAL INFORMÁTICA S.A, CNPJ nº 42.563.692/0001-26; EMPENHO: 2023NE000625; FONTE: 0500000000; **ORIGEM:** utilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2019 - GAB/ SDS, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0095.2018.CPL-I.0038.DAGSDS, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0038.DAG-SDS. Recife-PE. 07JUL2023. **FLÁVIO DUNCAN MEIRA JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS

QUARTA PARTE

Justiça e Disciplina

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração