



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

Ano XI - Recife, terça-feira, 16 de julho de 2024 - Nº 131

**SECRETÁRIO: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos**

**PERNAMBUCO REGISTRA REDUÇÃO DE 9,5%  
NO ÍNDICE DE MVI EM MAIO E JUNHO**

*Os índices foram detalhados ontem durante reunião do Juntos pela Segurança; esse é o melhor resultado dos meses de maio e junho dos últimos 20 anos*

FOTO: DIVULGAÇÃO/SDS



**REFORÇO no policiamento é uma das estratégias do Juntos pela Segurança**

**P**ernambuco apresentou uma redução de 9,5% nos números de Mortes Violentas Intencionais (MVI) nos meses de maio e junho deste ano em comparação ao mesmo período de 2023. Esse é o melhor resultado dos meses de maio e junho dos últimos 20 anos.

Os índices foram detalhados e apresentados de forma consolidada, ontem, durante reunião do Juntos pela Segurança. "A redução de indicadores e números ocorre através de um direcionamento com estratégia clara dos nossos objetivos estabelecidos no Juntos pela Segurança. Está sendo feito um trabalho integrado com todas as forças de segurança do Estado com um caminho em comum, que é levar a paz social para os pernambucanos e pernambucanas", destacou a governadora Raquel Lyra. Para o secretário de Defesa Social, Alessandro Carvalho, o trabalho conjunto conseguiu apresentar bons resultados. "Esse trabalho foi alcançado com o esforço de todos que fazem a Secretaria de Defesa Social, as secretarias parceiras e com um diagnóstico constante e correção de ações da Polícia Militar, da Polícia Civil, com o

isolamento de líderes de facções criminosas pela Secretaria de Administração Penitenciária, com uma interação cada vez mais forte com o Poder Judiciário e com o Ministério Público.

E todo esse esforço conjunto é o que levou a gente a ter uma reversão nos números, começando em maio, junho e que se sustenta no mês de julho também", explicou.. Segundo dados monitorados pela Gerência Geral de Análise Criminal e Estatística da SDS (GGACE), apenas em junho deste ano, Pernambuco registrou uma redução de 6,7% nos índices de MVI quando comparado ao mesmo mês de junho de 2023, saindo de 268 (jun/23) para 250 (jun/24). Em junho, a maior redução ocorreu na Zona da Mata, com um percentual de 24%, ao registrar 50 ocorrências de MVI, em 2023, enquanto em 2024 foram 38. O Agreste apresentou a segunda maior redução, de 14,9%, saindo de 67 casos (2023) para 57 (2024).

A capital também apresentou uma queda de 6,7%, com três casos a menos que em 2023 (42 ocorrências em jun/24). Os municípios que compõem o Sertão fecharam o último mês com 36 casos, ou seja, redução de 7,7% com três ocorrências a menos que o contabilizado no mesmo mês em 2023 (39).

**PATRIMONIO** – De janeiro a junho deste ano, as ocorrências de Crimes Contra o Patrimônio (CVP) tiveram uma redução de 8,7% em relação ao mesmo período de 2023. Foram registradas 22.634 ocorrências no primeiro semestre deste ano, contra 24.785 do ano passado. A Zona da Mata foi a região que apresentou a maior redução no número de casos de CVP no semestre, com quase 18%, ao cair de 1.950 (2023) para 1.600 (2024). No primeiro semestre de 2024, também houve redução de roubo a coletivos no Estado em relação ao mesmo período de 2023.

A queda foi de 23,8%, saindo de 302 registros no ano passado para 230 este ano. O Estado ainda apresentou uma redução de 5% no índice de celulares subtraídos no primeiro semestre, com registro de 33.179 este ano contra 34.942 no mesmo período do ano passado.

No primeiro semestre de 2024, Pernambuco fechou com queda de 26,52% na subtração de cargas (roubo e furto), quando comparado com o mesmo período de 2023. Em números absolutos, o Estado diminuiu em 24,4% o roubo de cargas, saindo de 217 casos (2023) para 164 este ano. Já nos furtos, a redução foi de 36,2%, saindo de 47 (2023) para 31 furtos este ano. Nos seis primeiros meses do ano, o Estado registrou uma redução de 11,16% na subtração de veículos (roubo e furto) em relação ao mesmo período de 2023. Em sua especificidade, Pernambuco reduziu 11,4% nos roubos de veículos, caindo de 6.571 (2023) para 5.821 (2024). Quanto ao recorte de furtos, de janeiro a junho, houve uma redução de 10,8%, o que representa 444 ocorrências a menos que o registrado no mesmo período em 2023 (4.129 casos).

(Fonte: Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

Ano CI • Nº 126

**Poder Legislativo**

Recife, terça-feira, 16 de julho de 2024

## Portarias

### **PORATARIA Nº 462/24**

**O PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Alepe Trâmite nº 007340/2024 e no Ofício nº 332/2024, **do Presidente Álvaro Porto, RESOLVE:** fazer retornar Secretaria de Defesa Social, o servidor **ARLLAN DOURADO GOMES DA SILVA**, matrícula nº 63442, Comissário da Policial Civil, ficando cancelada a gratificação prevista na Lei nº 16.615, de 09 de julho de 2019, Art. 2º e seu parágrafo único, com efeitos retroativos ao dia 05 de julho de 2024.

Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco

Em, 15 de julho de 2024.

Deputado **GUSTAVO GOUVEIA**  
Primeiro Secretário

### **PORATARIA Nº 463/24**

**O PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Alepe Trâmite nº 007343/2024 e no Ofício nº 330/2024, **do Presidente Álvaro Porto, RESOLVE:** fazer retornar Secretaria de Defesa Social, o servidor **MICHEL LUIZ DOS SANTOS**, matrícula nº 63.383, Comissário da Policial Civil, ficando cancelada a gratificação prevista na Lei nº 16.615, de 09 de julho de 2019, Art. 2º e seu parágrafo único, com efeitos retroativos ao dia 08 de julho de 2024.

Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco

Em, 15 de julho de 2024.

Deputado **GUSTAVO GOUVEIA**  
Primeiro Secretário

**PRIMEIRA PARTE**  
**Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social**

**1 - TRANSCRIÇÕES DO DIARIO OFICIAL Nº 131 DE 16 DE JULHO DE 2024**

**1.1 - Governo do Estado:**

**DECRETO Nº 56.980, DE 15 DE JULHO DE 2024.**

Altera o Decreto nº 26.839, de 18 de junho de 2004, que cria a Medalha do Mérito Penitenciário e aprova o seu regulamento.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e XXVIII do art. 37 da Constituição Estadual, DECRETA:

Art. 1º A Ementa do Decreto nº 26.839, de 18 de junho de 2004, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Cria a Medalha do Mérito Polícia Penal e aprova o seu regulamento. (NR)”

Art. 2º O Decreto nº 26.839, de 18 de junho de 2004, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica criada a Medalha do Mérito Polícia Penal e aprovado o seu regulamento, de acordo com os Anexos I, II, III e IV deste Decreto, destinada ao reconhecimento por relevantes serviços prestados ao Sistema Prisional do Estado por servidores públicos civis ou militares, personalidades outras e instituições públicas ou privadas. (NR)

Art. 2º A Medalha do Mérito Polícia Penal (Anexo I) será constituída de: (NR)

.....  
Art. 3º A concessão da Medalha do Mérito Polícia Penal será da competência exclusiva da GOVERNADORA DO ESTADO, por indicação do Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP, baseada em decisão do Conselho Concessor da Medalha do Mérito Polícia Penal. (NR)

.....  
Art. 4º

I - Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização, que o presidirá; (NR)

II - Secretário Executivo de Administração Penitenciária; (NR)

III - Secretário Executivo de Coordenação e Gestão; (NR)

IV - Chefe de Gabinete; (NR)

V - Gerente Geral de Ressocialização; (NR)

VI - Gerente Geral de Coordenação e Gestão; (NR)

VII - Superintendente de Inteligência e Segurança Orgânica; (NR)

VIII - Gerente de Gestão de Pessoas; (NR)

IX - Gestor da Academia da Polícia Penal de Pernambuco; (NR)

X - 1 (um) Gerente de Unidade Prisional Masculina; (NR)

XI - 1 (uma) Gerente de Unidade Prisional Feminina; e (NR)

XII - Representante do Sindicato dos Policiais Penais do Estado de Pernambuco – SINPOLPEN/PE. (AC)

Parágrafo único. Os membros do Conselho Concessor indicados nos incisos X e XI serão eleitos por seus pares para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução para o período subsequente. (NR)

Art. 5º A concessão da Medalha do Mérito Polícia Penal será feita através de ato do Poder Executivo, cabendo à Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP a expedição do respectivo diploma. (NR)

.....  
Art. 7º

.....  
IV - fazer publicar as decisões concessivas do Mérito Polícia Penal no Diário Oficial de Pernambuco e transcrita no Boletim Interno da SEAP. (NR)

Parágrafo único. As reuniões do Conselho terão caráter sigiloso e as decisões de concessão da Medalha do Mérito Polícia Penal serão reservadas, bem como as declarações de voto. (NR)

.....  
Art. 9º Enquanto não houver dotação específica, as despesas decorrentes da efetivação deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP. (NR)

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (NR)”

Art. 3º Os Anexos II e III do Decreto nº 26.839, de 2004, passam a vigorar, respectivamente, com as alterações constantes do Anexo I e II.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 15 de julho do ano de 2024, 208º da Revolução Republicana Constitucionalista e 202º da Independência do Brasil.

**RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA**

Governadora do Estado

PAULO PAES DE ARAÚJO

TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES

BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

**ANEXO I**

**“ANEXO II**

## MEDALHA DO MÉRITO POLÍCIA PENAL

A GOVERNADORA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, houve por bem conceder a ..... a MEDALHA DO MÉRITO POLÍCIA PENAL, através do Ato nº ..... de ..... de ..... E, para constar, mandou expedir o presente Diploma que vai assinado pelo Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP, e selado com as Armas do Estado.

Recife, ..... de ..... de ..... 20.....

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

Presidente do Conselho Concessor da Medalha do Mérito Polícia Penal” (NR)

### ANEXO II

### “ANEXO III

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONCESSOR DA MEDALHA DO MÉRITO POLÍCIA PENAL

Art. 1º O Conselho Concessor da Medalha do Mérito Polícia Penal reunir-se-á, ordinariamente, no dia 1º de junho de cada ano, ou no primeiro dia útil seguinte, se feriado, e, extraordinariamente, em qualquer época, mediante convocação da GOVERNADORA DO ESTADO e do Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP, no prédio sede da SEAP, e as suas decisões serão tomadas por maioria absoluta. (NR)

Art. 3º As propostas de concessões das Medalhas serão de iniciativa da GOVERNADORA DO ESTADO e do Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP ou de indicação, subscrita por pelo menos um terço, mais um dos demais membros do Conselho e serão feitas por escrito e em caráter reservado. (NR)

Art. 4º Quando de iniciativa da GOVERNADORA DO ESTADO, a proposta designará prazo para a reunião do Conselho para deliberação, ou convocará reunião do mesmo, dentro do prazo que estipular, para considerar proposta ou propostas que lhe tenham sido dirigidas. (NR)

Art. 5º Excluída a hipótese do art. 4º, as demais propostas para concessão do Mérito Polícia Penal serão encaminhadas à Governadora do Estado, por intermédio do Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP. (NR)

Art. 6º Obtidos os pareceres favoráveis do Conselho, serão submetidos à Governadora do Estado, que, em concordando, editarão os atos concessivos da Medalha do Mérito Polícia Penal, e o Presidente do Conselho fará expedir os respectivos diplomas que levarão sua assinatura e serão entregues aos agraciados gratuitamente. (NR)

Art. 7º A imposição da Medalha será procedida em ato solene, em cerimônia pública, pela GOVERNADORA DO ESTADO ou por sua incumbência pelo Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização – SEAP, no dia 3 de setembro de cada ano, ou em outra data cívica festiva. (NR)

Parágrafo único. Excepcionalmente, a juízo da GOVERNADORA DO ESTADO, a imposição referida neste artigo poderá verificar-se em qualquer data, dispensado o caráter solene. (NR)

Art. 8º No livro de registro dos agraciados com a Medalha do Mérito Polícia Penal, que ficará sob a guarda do Chefe de Gabinete designado pelo presidente do Conselho, além dos dados biográficos, constarão a transcrição do ato concessivo da Medalha, demais anotações referentes às pessoas que a tiverem merecido e o inteiro teor do parecer formulado pelo Conselho. (NR)

#### ATOS DO DIA 15 DE JULHO DE 2024.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Nº 6152 - Demitir “ex-officio”, conforme previsto no artigo 106 da Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974, tendo em vista a decisão judicial transitada em julgado, exarada nos autos do Conselho de Justificação nº 0005030-41.2018.8.17.0000, que o declarou indigno do oficialato e, em consequência, o condenou a perda do posto e da patente militar, nos termos do artigo 1º da Lei nº 6.957, de 03 de novembro de 1975, e o artigo 106 e 107 da Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974, do Coronel PM DILSON E SILVA MEIRA, matrícula 1632-2.

Nº 6153 - Tornar sem efeito o Ato nº 665, de 23 de fevereiro de 2018, e restabelecer os efeitos do Ato nº 5079, de 12 de dezembro de 2017, tendo em vista decisão proferida nos autos do Agravo de Instrumento nº 0000949-15.2018.8.17.9000.

Nº 5079 - Demitir, com fundamento no Processo Administrativo Disciplinar nº 10.101.1002.00010/2016.1.1 – 2º CPDPC, instaurado através da Portaria nº 076/2016-Cor.Ger./SDS, de 24 de fevereiro de 2016, no Despacho Homologatório nº 615/2017-CG/SDS, de 14 de agosto de 2017, do Corregedor Geral, da Secretaria de Defesa Social, bem como no Parecer nº 0731/2017, de 04 de outubro de 2017, da Procuradoria Consultiva, da Procuradoria Geral do Estado, a Escrivã de Polícia, ANA PAULA TENÓRIO BRAZ, matrícula nº 3510484, nos termos dos incisos VII e VIII do artigo 31 c/c o inciso XII do artigo 49 da Lei nº 6.425, de 29 de setembro de 1972. (Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 232, de 13DEZ2017).

Nº 665 - Suspender os efeitos do Ato nº 5079, de 12 de dezembro de 2017, tendo em vista decisão judicial proferida nos autos da Ação Ordinária nº 0050029-27.2017.8.17.2001. (Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 036, de 24FEV2018).

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

#### 1.2 - Secretaria de Administração:

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na alínea “c” do art. 1º da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, RESOLVE:

**Nº 2.324**-Declarar a vacância do cargo efetivo de PERITO PAPILOSCOPISTA, da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, ocupado por **LINCOLN MACHADO DE MELO JUNIOR** matrícula nº 445.753-6, com fundamento no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c inciso III do artigo 84 da Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 31 maio de 2024.

**Nº 2.325**-Declarar a vacância do cargo efetivo de AGENTE DE POLÍCIA, da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, ocupado por **GLAUCIA RIBAS DA SILVA**, matrícula nº 386.658-0, com fundamento no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c inciso III do artigo 84 da Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 11 de março de 2024.

**Nº 2.326**-Declarar a vacância do cargo efetivo de AGENTE DE POLÍCIA, da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, ocupado por **ARYCLENES DOMINGOS DOS SANTOS**, matrícula nº 350.760-2, com fundamento no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c inciso III do artigo 84 da Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 10/05/2024.

**Nº 2.327**-Declarar a vacância do cargo efetivo de AGENTE DE POLÍCIA, da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, ocupado por **BRUNO LEONARDO MARTINS DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº 272.699-8, com fundamento no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c inciso III do artigo 84 da Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 18 de março de 2024.

**Heliane Lucia de Lima**

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas, em exercício

**A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES – CACEF**, no uso de suas atribuições, com fundamento no Decreto 38.540, de 17/08/2012, **RESOLVE:**

**Nº 2.336**-Instaurar os seguintes processos para averiguação de vínculos públicos:

	<b>PROCESSO N°</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>VÍNCULO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>ÓRGÃO</b>
10	0001200206.000372/2024-30	DOUGLAS ALVES VILAR	Auxiliar em Gestão Pública	2631962	SDS/PE

**Nº 2.337**-Distribuir para as Turmas que compõem esta Comissão os processos discriminados a seguir:

<b>TURMA</b>	<b>PROCESSO N°</b>	<b>SERVIDOR</b>
1	0001200206.000372/2024-30	DOUGLAS ALVES VILAR

**Julianne Nóbrega Campos de Sousa**

Presidente da Comissão de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções – CACEF  
(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

### **1.3 - Secretaria da Casa Civil:**

Sem alteração

### **1.4 - Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência:**

**PORTARIA SJDPV Nº 68 , DE 12 JULHO DE 2024**

**A SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no Ato Governamental nº 1687, publicado no DOE em 8 de Março de 2024, **RESOLVE PUBLICAR:**

Ato de Posse do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência –CONED/PE – X GESTÃO – biênio 2024/2026, com seus seguintes representantes:

**ATO DE POSSE DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CONED/PE – X GESTÃO – BIÊNIO 2024/2026**

**SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA - SJDPV**

Representantes:

**TITULAR: MARCOS GERVÁSIO MENEZES**

**SUPLENTE: MARCONI BARKOKEBAS CAVALCANTI FILHO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS**

Representantes:

**TITULAR: LUCIANA PONTES DA SILVA ARAÚJO**

**SUPLENTE: DEISE MATTOS DE LIMA**

**SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI**

Representantes:

**TITULAR: FÁTIMA MARIA PEREIRA DE LIMA**

**SUPLENTE: VERA LÚCIA GOMES DOS SANTOS**

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL – SDS**

Representantes:  
TITULAR: DELEG. ÉLDER BEZERRA TAVARES DA SILVA  
SUPLENTE: DENISE MARIA GOMES DO NASCIMENTO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Representantes:  
TITULAR: CLARISSA PRADO LIMA  
SUPLENTE: ADRIANA MARIA ASFORA NASSAR ALAMA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES - SEE

Representantes:  
TITULAR: SUNNYE ROSE CARLOS GOMES  
SUPLENTE: MAURIA FIGUEIREDO MOTA  
SECRETARIA DA MULHER –SECMULHER

Representantes:  
TITULAR: INGRID DE PAULA DA SILVA  
SUPLENTE: THAYANNE EMANUELE LIMA DE MELO  
SECRETARIA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

Representantes:  
TITULAR: CRISTINA AROUCHA BORGES SIQUEIRA  
SUPLENTE: LAIS PAULA PONTES SANTOS  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SEPLAG

Representantes:  
TITULAR: BÁRBARA BANDEIRA DE LUNA  
SUPLENTE: MARCOS ANTÔNIO ALVES DOS SANTOS  
SECRETARIA DE SAÚDE – SES

Representantes:  
TITULAR: ARABELA VELOSO DE MORAIS  
SUPLENTE: MARIA APARECIDA PESSOA EUGÊNIO  
SECRETARIA DE TURISMO E LAZER - SETUREL

Representantes:  
TITULAR: CARLOS EDUARDO IZIDORO DA SILVA  
SUPLENTE: RONALDO ALVES DA SILVA  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO – SEDEPE

Representantes:  
TITULAR: KARLA VALERIANO CRUZ DA SILVA  
SUPLENTE: ANA CAROLINE CAMPOS CARDOSO  
UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE

Representantes:  
TITULAR: CLÁUDIA ALVES DE SENA  
SUPLENTE: MARIA APARECIDA BESERRA  
GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTES - GRCTM

Representantes:  
TITULAR: MÁRCIA CRISTINA LINS MAIA FERREIRA  
SUPLENTE: JULIANA SANTIAGO BARROS  
REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS  
Entidades Representativas Estaduais – Deficiência Auditiva:  
VACANTE

Entidades Representativas Estaduais - Deficiência Física:  
Associação dos Ostomizados de Pernambuco – AOSPE

Representantes:  
TITULAR: JOSÉ ROBERTO SANTOS ARAÚJO  
SUPLENTE: CLÁUDIO ALEXANDRE BALDI  
Entidades Representativas Estaduais - Deficiência Intelectual:  
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DE PESSOAS DE SÍNDROME DE DOWN – ASPAD

Representante:  
TITULAR: MARIA THEREZA ALMEIDA ANTUNES

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, AMIGOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL E DA COMUNIDADE – APABB.

Representante:

SUPLENTE: GABRIELA MAYA MUHR

Entidades Representativas Estaduais - Deficiência Visual:

ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS – APEC

Representantes:

TITULAR: JOSÉ DINIZ JÚNIOR

SUPLENTE: MICHELL PLATINI SANTIAGO BEZERRA VIEIRA

Entidades Estaduais - Prestadoras de Serviços:

CENTRO CAMOCIENSE DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CECAPEDE

Representantes:

TITULAR: GILBERTO FERNANDES DA SILVA

SUPLENTE: MARIA VANDEILDA DA SILVA

INSTITUTO DE INCLUSÃO E CIDADANIA – IICPE

Representantes:

TITULAR: GEZIEL BEZERRA DA SILVA

SUPLENTE: ANDRÉ VINÍCIUS GUIMARÃES DE CARVALHO

Entidades Representativas de Classes Profissionais:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUKO-CREA/PE

Representantes:

TITULAR: MAILSON DA SILVA NETO

SUPLENTE: PEDRO PAULO DA SILVA FONSECA

VACANTE

Entidades Municipais representativas das Pessoas com Deficiência por Região:

REGIÃO METROPOLITANA:

ASSOCIAÇÃO DE MÃES AZUIS DE MORENO – AMA

Representante:

TITULAR: DALVANIZE NASCIMENTO LIMA SANTOS

NÚCLEO ASSISTENCIAL AMIGOS JUNTOS PELA INCLUSÃO – NAAJPI

Representante:

SUPLENTE: AMÓS JOSÉ CARDOSO

REGIÃO DA MATA:

ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – ADVISA

Representantes:

TITULAR: ALBERDAN MARÇAL NUNES

SUPLENTE: ALEXANDRE ROGÉRIO DO NASCIMENTO

REGIÃO DO AGreste:

ASSOCIAÇÃO CARUARUENSE DE CEGOS – ACACE

Representante:

TITULAR: LUCY TERTULINA ALVES DE LIMA

ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DO AGreste MERIDIONAL - ADVAMPE

Representante:

SUPLENTE: ROSANA ALVES DE BARROS SIQUEIRA

REGIÃO DO SERTÃO:

VACANTE

REPRESENTANTES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO RECIFE-COMUD

Representante:

TITULAR: LEDJA CIBELLE ALBUQUERQUE DANTAS

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE SÃO LOURENÇO DA MATA  
– COMUD/

SÃO LOURENÇO

Representante:

SUPLENTE: PAULO TAVARES DE ARAÚJO

Representante:

TITULAR: JARBAS CONSTATINO CARNEIRO DE MATOS TRINDADE

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE CARUARU/PE –  
COMUD/CARUARU

Representante: SUPLENTE: ESNANDES QUIRINO DA SILVA

**Joana D' Arc da Silva Figueirêdo**

Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

## SEGUNDA PARTE

### Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

## 2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

### **2.1 – Secretaria de Defesa Social:**

#### **PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**

**Nº 4445 - EMENTA:** Normatiza os procedimentos para doação de lona plástica aos municípios do Estado de Pernambuco, para emprego em ações de gestão de riscos de desastres.

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições conferidas pelo inciso V, do Art. 2º do Decreto 43.133, de 9 de junho de 2016; combinado com os incisos I e V do Art. 5º, e Inciso I do Art. 7º, ambos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; no Inciso XX, do Art. 1º da Lei Estadual nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023; na alínea “a” do item 8.2.5 do Anexo Único do Decreto nº 56.568, de 3 de maio de 2024, resolve:

**Art. 1º** Normatizar os procedimentos administrativos no âmbito da Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil (SEPDEC), relativos ao processo de doação de lona plástica aos municípios do Estado de Pernambuco, com vistas às ações de gestão de risco e gerenciamento de desastres, estabelecido no Manual de Manual Técnico de Proteção e Defesa Civil para Gestão de Riscos e Desastres Relacionados a Intensas Precipitações Pluviométricas, aprovado pelo Decreto nº 56.568, de 3 de maio de 2024.

**Art. 2º** A destinação da lona plástica doada pela SEPDEC deverá ser utilizada exclusivamente para fins das ações de Proteção e Defesa Civil, no nível de mitigação de riscos de desastres, empregada em taludes ou encostas que apresentem risco de movimentação que venham causar danos a pessoas ou estruturas.

**Art. 3º** A solicitação do município interessado em receber a doação de lona plástica, deverá ser instruído com:

I - Ofício assinado pelo Prefeito ou Gestor do órgão de Proteção e Defesa Civil municipal, direcionado à Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil, mencionando a quantidade de rolos de lona plástica necessários para aplicação em áreas de risco devidamente mapeada (ANEXO I);

II - Termo de Ciência e Compromisso, assinado pelo Gestor do órgão de Proteção e Defesa Civil municipal (ANEXO II);

III - Formulário de Diagramação Georreferenciada (ANEXO III);

IV - Plano de contingência para evento adverso, relativo à área indicada para aplicação da lona plástica;

V - Instrumento normativo que designa o gestor do órgão de Proteção e Defesa Civil municipal; e

VI - Histórico de ocorrências registradas no local apontado para aplicação da lona plástica.

**Art. 4º** O documento de solicitação de lona plástica será encaminhado para a Diretoria de Gestão de Riscos e Desastres (DGRD), objetivando:

I - analisar a documentação constante do Art. 3º;

II - orientar o gestor municipal solicitante, na hipótese da necessidade de correção ou complementação das informações e documentos para instruir o processo;

III – encaminhar a documentação devidamente instruída, para a Diretoria de Engenharia de Proteção e Defesa Civil (DEPDC), visando a realização de vistoria no local a ser instalada a lona plástica;

IV – acompanhar e registrar o processo de doação de lona plástica, devendo solicitar do município que forneça no prazo não superior a 15 dias, as fotos georreferenciadas da lona plástica instalada no local de risco; e

V – relatar ao Secretário Executivo da SEPDEC, no prazo não superior a 15 dias, sobre a conclusão do processo, indicando a instalação ou não dos materiais, ou a ausência de informações inerentes à conclusão do processo.

**Art. 5º** A Diretoria de Engenharia de Proteção e Defesa Civil (DEPDC) deverá:

I – analisar a documentação de solicitação de lona plástica, visando ratificar, mediante Nota Técnica, a necessidade e viabilidade apontada no formulário de Diagramação Georreferenciada;

II – executar vistoria técnica na área de risco indicada pelo município para a instalação da lona plástica;

III - emitir a respectiva Nota Técnica (NT), com o registro do resultado da vistoria técnica realizada, oferecendo parecer opinativo sobre a quantidade de lona plástica a ser dada para atender à necessidade técnica indicada; e  
IV – encaminhar a Nota Técnica para o Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 6º** Após deliberação do Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil quanto a doação de que trata esta portaria, o despacho de autorização juntamente com a Nota Técnica emitida pela DEPDC, deverão ser encaminhados para a Diretoria Administrativa e Financeira, indicando o quantitativo total ou parcial do material a ser doado.

**Art. 7º** A Diretoria Administrativa e Financeira adotará as medidas logísticas de entrega formal do quantitativo de material autorizado à doação ao município, devendo:

- I - informar as condições de entrega (data/hora, local, transporte, outros);
- II – realizar o registro fotográfico (georreferenciado) da entrega dos materiais doados ao município;
- III – registrar em recibo a doação dos materiais, assinado pelo representante do município; e
- IV – registrar e arquivar a prestação de contas da doação dos materiais.

**Art. 8º** Todo o processo de solicitação, análise, vistoria técnica, deliberação, entrega e prestação de contas do material doado, deve ser inserido e instruído no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

**Art. 9º** Na hipótese do município não proceder à instalação completa do quantitativo de lonas plásticas recebida por doação, ou deixar de prestar as informações hábeis sobre a instalação, o processo de doação deverá ser encaminhado ao órgão de controle responsável.

**Art. 10** O processo de doação de lona plástica, nos termos desta portaria, fica sujeito aos limites de disponibilidade de recursos financeiros, processo administrativo necessário para aquisição do material, e estoque físico suficiente para a doação.

**Art. 11.** Os modelos previstos na presente portaria poderão ser substituídos por sistema informatizado.

**Art. 12.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS  
**Secretário de Defesa Social**

**ANEXO I**  
**Modelo de Ofício de Solicitação de Lona plástica**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE [ nome do município]**

Ofício nº .....

[município]-PE, data, mês e ano.

Ilmº [nome completo da autoridade]

Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil do Estado de Pernambuco

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE LONA PLÁSTICA.**

Anexos:

- 1) Termo de ciência e compromisso;
- 2) Formulário de Diagramação Georreferenciada.

1. Considerando a aproximação do período inverno em nosso município e a necessidade de aplicação de lonas plásticas em encostas, para mitigação de riscos geológicos existentes no(s) bairro(s) [citar a localidade];

2. Considerando [citar as ações de gestão de riscos já desenvolvidas pelo Município na(s) localidade(s) apontada(s)];

3. Considerando [citar as razões pelas quais há a necessidade de ajuda complementar do Estado, através de doação de lona plástica];

4. Solicito o apoio da Secretaria Executiva de Defesa Civil no sentido de doar [citar a quantidade] de rolos lona plástica para aplicação em área de risco do município, conforme Formulário de Diagramação Georreferenciada em anexo.

5. No oportuno informamos que comprometemo-nos a realizar a prestação de contas do material doado no prazo regulamentar estabelecido.

**Prefeito(a) de [Município]  
ou  
Coordenador(a) de Proteção e Defesa Civil de [Município]**

**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO**

Eu ..... , RG ..... , CPF .....  
....., residente ....., Gestor de Proteção e Defesa Civil do Município de ....., declaro para os devidos fins, ciência das competências da Defesa Civil Municipal e do caráter suplementar de ações da Defesa Civil Estadual perante o ente municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, responsabilizando-me pelas informações prestadas no FORMULÁRIO DE DIAGRAMAÇÃO GEORREFERENCIADA (ANEXO III), e pela destinação exclusiva da lona plástica recebida da Secretaria Executiva de Proteção e defesa Civil do Estado de Pernambuco, para fins das ações de Proteção e Defesa Civil no nível de mitigação de riscos e de desastres.

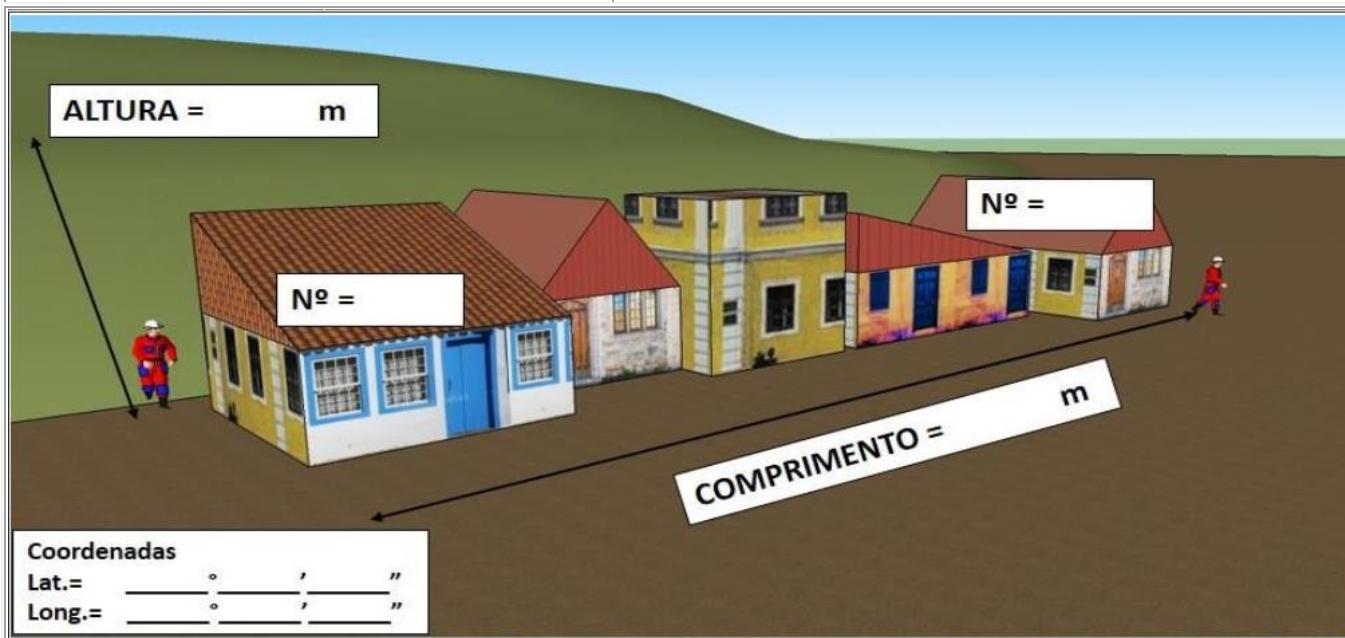
Local, data

**Gestor de Proteção e Defesa Civil do Município de .....**

**ANEXO III**  
**Formulário de Diagramação Georreferenciada**

1. O preenchimento dos dados deve ser feito por encosta (barreira).
2. As fotos devem ser encaminhadas com coordenadas as geográficas, conforme imagem ilustrativa abaixo:

Rua	
Bairro	
Números das casas do entorno	
Altura da encosta(m)	
Comprimento (m)	



Local, data

**Gestor de Proteção e Defesa Civil do Município de .....**

## **PORTRARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**

**Nº 4446 - Ementa:** Normatiza os procedimentos para doação de materiais de ajuda humanitária ao município afetado por desastre súbito de qualquer natureza.

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições conferidas pelo inciso V, do Art. 2º do Decreto 43.133, de 9 de junho de 2016; combinado com os incisos I e V do Art. 5º, e Inciso I do Art. 7º, ambos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; no Inciso XX, do Art. 1º da Lei Estadual nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023; na alínea “a” do item 8.2.5 do Anexo Único do Decreto nº 56.568, de 3 de maio de 2024, resolve:

**Art. 1º** Normatizar os procedimentos administrativos, no âmbito da Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil (SEPDEC), relativo à doação de materiais de ajuda humanitária ao município afetado por desastre súbito de qualquer natureza, classificado na Codificação Brasileira de Desastre (COBRADE), em ação de resposta estabelecido no Manual de Manual Técnico de Proteção e Defesa Civil para Gestão de Riscos e Desastres Relacionados a Intensas Precipitações Pluviométricas, aprovado pelo Decreto nº 56.568, de 3 de maio de 2024.

**Art. 2º** São requisitos para caracterizar a possibilidade do atendimento com doação de materiais de ajuda humanitária ao município, destinado à população afetada:

- I – estar afetado por desastre súbito, de que trata o Art. 1º desta Portaria;
- II – preencher as informações do desastre no Formulário de Informações do Desastre (FIDE), disponível no Sistema Integrado de Informações de Desastres (S2ID), da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC/MIDR);
- III – fornecer os dados de identificação das famílias a serem beneficiadas, conforme modelos e orientações constantes na presente portaria; e

IV – solicitar a doação dos materiais no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do desastre.

**Art. 3º** Para efeito desta portaria os materiais de ajuda humanitária destinados ao atendimento do município afetado poderão ser:

- I - cesta básica de alimentos ou cesta de pronto consumo: 1 (uma) para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada e/ou afetada diretamente pelo desastre;
- II – colchão: 1 (um) por pessoa desalojada e/ou desabrigada;
- III – lençol: 2 (dois) por pessoa desalojada e/ou desabrigada;
- IV – kit de higiene: 1 (um) para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada e/ou afetada diretamente pelo desastre;
- V – kit de limpeza: 1 (um) por residência afetada; e
- VI – água mineral: 20 (vinte) litros para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada e/ou afetada diretamente pelo desastre.

**Parágrafo Único.** Havendo impossibilidade técnica e/ou logística para o atendimento da solicitação feita pelo município, os quantitativos estabelecidos neste artigo poderão ser modificados pela SEPDEC.

**Art. 4º** Caberá ao município a elaboração do cálculo do quantitativo de materiais de ajuda humanitária, com o preenchimento do Formulário de Solicitação de Ajuda Humanitária, conforme ANEXO II.

**Art. 5º** A solicitação do município interessado em receber a doação de materiais de ajuda humanitária, deverá ser instruído com:

- I – Ofício assinado pelo Prefeito ou Gestor do órgão de Proteção e Defesa Civil municipal, direcionado à Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil;
- II - formulário de solicitação de ajuda humanitária conforme ANEXO II; e
- III - relação nominal dos beneficiários contendo o nome completo, número do documento oficial de identificação (CPF, RG e/ou NIS), endereço e quantidade de pessoas na família, conforme ANEXO III.

**Art. 6º** O documento de solicitação de materiais de ajuda humanitária será encaminhado para a Diretoria de Gestão de Riscos e Desastres (DGRD), objetivando:

- I - analisar a documentação constante do Art. 5º;
- II - orientar o gestor municipal solicitante, na hipótese da necessidade de correção ou complementação das informações e documentos para instruir o processo; e
- III – Emitir Nota Técnica da solicitação de apoio com materiais de ajuda humanitária à população afetada pelo desastre; e
- IV – encaminhar o processo de doação de materiais de ajuda humanitária, devidamente instruído, para deliberação do Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 7º** Após deliberação do Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil quanto a doação de que trata esta portaria, o despacho de autorização juntamente com a Nota Técnica emitida pela DGRD, deverão ser encaminhados para a Diretoria Administrativa e Financeira, indicando o quantitativo total ou parcial do material a ser doado.

**Art. 8º** A Diretoria Administrativa e Financeira deverá:

- I - adotar as medidas logísticas de entrega do material autorizado, informando a data, local, transporte, outros;
- II – realizar o registro fotográfico (georeferenciado) da entrega dos materiais doados ao município;
- III – registrar em recibo a doação dos materiais, assinado pelo representante do município; e
- IV – registrar e arquivar a prestação de contas da doação dos materiais.

**Art. 9º** Caberá ao município beneficiado com a doação dos materiais de ajuda humanitária:

- I – responsabilizar-se, prioritariamente, pela logística de carregamento e transporte dos materiais, com a retirada no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar data da disponibilização;
- II – armazenar os itens de ajuda humanitária entregues pela SEPDEC de forma adequada e separada dos demais itens doados por terceiros, permitindo o acompanhamento do processo;
- III - realizar a entrega dos itens de ajuda humanitária às pessoas afetadas pelo desastre, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da retirada da SEPDEC;
- IV – prestar contas das doações recebidas da SEPDEC, nos termos previsto nesta portaria; e
- V – efetuar a devolução dos itens de ajuda humanitária que não foram distribuídos às pessoas afetadas.

**Art. 10.** Em razão da notória intensidade do desastre e seu impacto social, e visando proporcionar celeridade nas ações de ajuda humanitária, deverá ser adotado medidas necessárias para verificação imediata dos danos e prejuízos causados, providenciando assim a doação dos itens de ajuda humanitária de forma premete.

**§ 1º** O atendimento estabelecido no *Caput* será efetivado após a expedição do Formulário de Avaliação da Situação de Anormalidade, acompanhado da relação nominal de pessoas afetada pelo desastre, conforme ANEXO III.

**§ 2º** Por meio do Formulário de Avaliação da Situação de Anormalidade contido no ANEXO IV, o Grupo de Apoio a Desastres (GADE) deverá levantar as informações necessárias ao apoio aos municípios.

**§ 3º** O município atendido com os itens de ajuda humanitária deverá cumprir as ações e formalidades previstas no Art. 2º no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do desastre.

**Art. 11.** O município prestará contas da doação dos itens de ajuda humanitária, devendo:

- I – preencher o relatório de prestação de contas, conforme ANEXO V, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de entrega de itens de ajuda humanitária à população afetada pelo desastre;
- II – anexar cópia do ofício de solicitação dos itens de ajuda humanitária;
- III – anexar a relação de pessoas afetadas pelo desastre, conforme ANEXO III;
- IV – anexar o Comprovante Individual de Entrega de Doação, conforme modelo do ANEXO VI; e
- V – anexar o registro fotográfico georreferenciado do momento da entrega dos itens de ajuda humanitária.

**Parágrafo único.** O prazo previsto no inciso I poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias, por meio de solicitação formal e motivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou Gestor do Órgão de Proteção e Defesa Civil Municipal.

**Art. 12.** Quando não forem cumpridas as disposições constantes do Art. 11, ou quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo previsto, ou quando for rejeitada, a DGRD deverá:

- I - solicitar informações complementares;
- II - solicitar a adoção das medidas necessárias para a correção das eventuais inconformidades; ou
- III - encaminhar o processo de doação com indicativo de remessa para o órgão de controle responsável.

**Art. 13.** O processo de doação de itens de ajuda humanitária fica sujeito aos limites de disponibilidade de recursos financeiros, processo administrativo necessário para aquisição do material, e estoque físico suficiente para a doação.

**Art. 14.** Os modelos previstos na presente portaria poderão ser substituídos por sistema informatizado.

**Art. 15.** Todo o processo de solicitação, análise, deliberação, entrega e prestação de contas do material doado, deve ser inserido e instruído no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**Art. 16.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS  
Secretário de Defesa Social

#### ANEXO I MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL [Inserir o nome do município]  
[Inserir endereço com CEP]  
[Inserir números de telefone e o e-mail]

Ofício nº. [Inserir o número do ofício]

[Inserir local], [Inserir dia] de [Inserir mês] de [Inserir ano].

Ilmº.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil do Estado de Pernambuco

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA.**

Considerando o Decreto nº [Inserir o número do Decreto Municipal] de [Inserir o dia] de [Inserir o mês] de [Inserir o ano] o qual declarou situação de emergência nas áreas do município de [Inserir o nome do município] discriminadas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE;

Considerando que é necessário garantir a ajuda humanitária aos afetados pelo desastre em tempo oportuno e que nosso município [citar as ações já empregadas pelo Município para ajuda humanitária aos afetados pelos desastres];

Considerando [citar as razões pelas quais há a necessidade de ajuda humanitária complementar do Estado];

Solicito-lhe o apoio complementar da Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil no sentido de DOAR itens de ajuda humanitária às vítimas de desastre neste município.

Em anexo, encaminho-lhe o Formulário de Solicitação de Ajuda Humanitária bem como a relação nominal para entrega dos itens de ajuda humanitária.

Por fim, caso os itens solicitados sejam fornecidos por vossa Secretaria Executiva, comprometo-me a realizar a prestação de contas dos materiais no prazo e padrão estabelecidos.

Atenciosamente,

Prefeito(a) de [Município]

OU

Gertor Municipal de Proteção e Defesa Civil

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA**



**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA**

**DADOS DO SOLICITANTE**

Município:

Nome do Prefeito(a):

Telefone:

E-mail:

Nome do Gestor(a) do Órgão de Proteção e Defesa Civil:

Telefone:

E-mail:

**DADOS SOBRE O DESASTRE**

Desastre (COBRADE):

População afetada:

Nº do Decreto:

Vigência do Decreto:

Tipo de Decreto: SE ( ) ECP ( )

Nº Protocolo S2ID:

**DADOS DO PEDIDO**

ITEM	QUANTIDADE DE ITENS	QUANTIDADE DE FAMÍLIAS	QUANTIDADE DE PESSOAS
1. Cesta básica / Pronto consumo			
2. Água mineral			
3. Kit de higiene			
4. Kit de limpeza			
5. Colchão			
6. Lençol			
7. Outros (especificar):			

**DADOS SOBRE O RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO**

Setor responsável (recebimento, gestão, coordenação e distribuição):

Servidor(a) (recebimento, distribuição, acompanhamento, fiscalização e entrega):

Nome:

Telefone:

E-mail:

Local:

Data:

Assinatura do Prefeito(a) ou Gestor Municipal do Órgão de Proteção e Defesa Civil:

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO NOMINAL PARA ENTREGA DE ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA (PLANILHA EM EXCEL)**



**RELAÇÃO NOMINAL PARA ENTREGA DE ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA**

**MUNICÍPIO:**

<b>Desabrigados</b>	<b>Nº de famílias:</b>
	<b>Nº de pessoas:</b>
<b>Desalojados</b>	<b>Nº de famílias:</b>
	<b>Nº de pessoas:</b>
<b>Afetados</b>	<b>Nº de famílias:</b>
	<b>Nº de pessoas:</b>

**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

<b>Nome:</b>	<b>Função:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
--------------	----------------	------------------	----------------

**DADOS PESSOAIS**

**Observação:** No campo “Situação”, indique se a família está: desalojada, desabrigada ou afetada.

Ord.	Nome	RG, CPF ou NIS	Nº de pessoas na família	Endereço	Situação
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE**



**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE**

**Referência**

**Data de Ocorrência**

Dia	Mês	Ano	Horário

**Data de Deslocamento da Equipe**

Dia	Mês	Ano	Horário

**Identificação do Local**

Município:	População (Habitantes)	Urbana:
		Rural:

**Denominação (Tipo ou subtipo)**

<b>Tipificação</b>	<b>COBRADE</b>	<b>Denominação (Tipo ou subtipo)</b>

**Causa(s) do Evento****Danos Materiais**

Tipo	Danificadas	Destruídas	Total
Habitacionais			
Comerciais			
Industriais			
Instalações Públicas			
Acessos / Vias			
Infraestrutura (água, energia, transporte, comunicação)			

**Danos Humanos**

Tipo	Nº de Pessoas
Mortos	
Feridos / Enfermos	
Desabrigados	
Desalojados	
Desaparecido	
Outros	

**Área(s) Atingida(s) - Bairros, Ruas, Edificações****Sugestão de Medidas****Contato no Município**

Nome:	Função:	Contato:
-------	---------	----------

**Responsável pelo preenchimento**

Nome:	Função:
-------	---------

**Assinatura****ANEXO V  
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DOAÇÃO DOS ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA**

Município:	Ofício de referência:	
Número de famílias atendidas:	Quantidade de itens entregues:	Quantidade de itens não entregues:
Nome do Coordenador(a):		
Telefone:	E-mail:	
Nome do Prefeito(a):		
Telefone:	E-mail:	

**1. Informações sobre o desastre**

O desastre de [inserir o desastre] ocorrido em [inserir o município], na(s) rua(s) [inserir nome da(s) rua(s)] ou bairro(s) [inserir nome do(s) bairro(s)], teve seu início no dia [inserir dia, mês e ano] e se estendeu até o dia [inserir dia, mês e ano], o

qual foi devidamente registrado no Sistema Integrado de Informação sobre desastres (S2ID) sob o protocolo de nº [inserir o nº do protocolo do S2ID], sendo o município declarado em [informar se houve decretação de Situação de emergência ou Estado de Calamidade Pública] através do Decreto nº [inserir nº do decreto e data], com vigência de [inserir nº de dias] dias.

## 2. População afetada

Com o desastre ocorrido no município foi verificada a existência de [inserir o nº por extenso] pessoas desabrigadas, [inserir o nº por extenso] pessoas desalojadas, [inserir o nº por extenso] pessoas afetadas, [inserir o nº por extenso] casas danificadas parcialmente, bem como [inserir o nº por extenso] casas danificadas totalmente.

Diante deste cenário, o município adotou as seguintes medidas:

1. [descrever as ações e procedimentos adotados pelo município e sua equipe de apoio (COMPDEC, Assistência Social, Saúde, Infraestrutura etc.)].

[descrever todas as ações]

...

## 3. Materiais recebidos

Foram recebidos os seguintes itens de ajuda humanitária:

1. [inserir os itens de ajuda humanitária com suas respectivas quantidades, bem como as datas de recebimento].

[descrever todos os itens]

...

## 4. Procedimentos para distribuição

Os itens de ajuda humanitária foram distribuídos [descrever a metodologia adotada para a distribuição dos itens de ajuda humanitária].

## 5. Famílias beneficiadas

Foram beneficiadas com o item 1 [descrever o item] [inserir o nº por extenso] famílias. Com o item 2 [descrever o item] [inserir o nº por extenso] famílias.

[descrever para todos os itens]

...

## 6. Resultados

[Descrever os resultado obtidos com as ações, identificando o que melhorou para a população, se os objetivos foram atingidos, bem como possíveis ações futuras decorrentes da ajuda humanitária].

## 7. Relatório fotográfico

Foram anexados ao relatório [inserir o nº por extenso] fotos, registrando o momento da entrega aos beneficiários dos itens de ajuda humanitária.

(foto)	(foto)		
Local:	Data:	Local:	Data:
(foto)	(foto)		
Local:	Data:	Local:	Data:

Observações:

1. Este relatório deverá vir acompanhado de fotos e outros documentos que julgar necessário para fins de prestação de contas.
2. Incluir fotos que comprovem a entrega, não se limitando a quantidade de 4 (quatro), conforme o presente modelo.

[inserir nome do(a) responsável pelo preenchimento do relatório]  
[inserir função]

Prefeito(a) de [Município]

**ANEXO VI**  
**MODELO DE COMPROVANTE INDIVIDUAL DE ENTREGA DE DOAÇÃO**  
**COMPROVANTE INDIVIDUAL DE ENTREGA DE DOAÇÃO**

<b>Município:</b> Beneficiado: RG, CPF ou NIS (especificar o documento): Nº de beneficiados diretos: Endereço:  <b>Responsável pela distribuição:</b> <b>Função:</b>  <b>Data:</b> ____ / ____ / ____.	<b>Recibo nº:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Item</th> <th style="width: 95%;">Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cesta básica / Pronto Consumo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kit higiene</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kit limpeza</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Colchão</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lençol</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Água mineral</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Declaro que recebi os itens sinalizados e nas quantidades descritas neste recibo.  <hr style="width: 100px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> Assinatura do Beneficiado	Item	Quantidade	Cesta básica / Pronto Consumo		Kit higiene		Kit limpeza		Colchão		Lençol		Água mineral	
Item	Quantidade														
Cesta básica / Pronto Consumo															
Kit higiene															
Kit limpeza															
Colchão															
Lençol															
Água mineral															

**2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:**

Sem alteração

**2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:**

Sem alteração

**2.4 – Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil:**

Sem alteração

**2.5 - Corregedoria Geral SDS:**

Sem alteração

**2.6 – Gerência Geral de Polícia Científica:**

Sem alteração

**3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

**3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:**

**PORTARIAS DO COMANDO GERAL**

**Nº 418/DGP-3, de 8 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada.** O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do

Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a contar de 26JUN2024, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Sd PM Mat. 126093-6/6º BPM – Felipe dos Santos Leite, RG nº 62699/PMPE, filho de Luciano Lima Correia Leite e de Nivia Pereira dos Santos, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Inspetor de Polícia Civil do Estado do Ceará; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 6º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel QOPM - **IVANILDO CESAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 52972566).

**Nº 419/DGP-3, de 8 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada.** O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a contar de 9JUL2024, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Sd PM Mat. 120247-2/BPRp – Arthur Nascimento Souza Rolim, RG nº 59097/PMPE, filho de Edgar de Souza Rolim e de Silvia Maria do Nascimento Rolim, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Policial Penal do Estado de Pernambuco; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do BPRp, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel QOPM - **IVANILDO CESAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 53031141).

**Nº 425/DGP-3, de 10 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada.** O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a contar de 9JUL2024, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Cb PM Mat. 119902-1/17º BPM - Helder Railton de Albuquerque Neves, RG nº 58752/PMPE, filho de José Hilton de Pádua Neves e de Maria Angela de Albuquerque, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Policial Penal do Estado de Pernambuco; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 17º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel QOPM - **IVANILDO CESAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 53035892).

**Nº 426/DGP-3, de 11 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada.** O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a contar de 9JUL2024, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Sd PM Mat. 123829-9/3º BPM – José Alex Siqueira da Silva, RG nº 61516/PMPE, filho de José Alberes da Silva e de Maria Amélia Siqueira da Silva, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Policial Penal do Estado de Pernambuco; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 3º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 - DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel QOPM - **IVANILDO CESAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 53079311).

**Nº 429/DGP-3, de 12 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada.** O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a contar de 9JUL2024, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Sd PM Mat. 121995-2/8º BPM – Micael dos Santos Gomes, RG nº 60515/PMPE, filho de Aldeni Gomes de Araújo e de Maria Eufrásia Alves dos Santos Araújo, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Policial Penal do Estado de Pernambuco; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 8º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 - DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel QOPM - **IVANILDO CESAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 53130442).

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

### **3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:**

#### **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTRARIA ADMINISTRATIVA Nº 58 / 2024 - CBMPE - DGP - DA, DE 11 DE JULHO DE 2024. EMENTA: DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE.** O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 15 de julho de 2024, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 940071-0, **ADELSON**

ELIAS DA SILVA; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. LUCIANO Alves Bezerra da Fonsêca - Cel BM Comandante-Geral

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

### 3.3 - Policia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

## TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

### 4 – Repartições Estaduais:

Sem alteração

### 5 – Licitações e Contratos:

#### DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

Rerratifico as ARPAs nº 008/24, 009/24, 010/24, 011/24, 012/24, e 013/24 - DASIS. Do PL Nº 0293.2023.AC.38.PE.0251.2023.SAD. DASIS. publicada no DOE nº 097 de 25/05/2024. ONDE inclui ao item 2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, a SDS-PE, como ÓRGÃO PARTICIPANTE destas ARPAs, conforme EDITAL do referido Processo. Recife, 16/07/24 – ROBERTO JOSÉ GOMES DO NASCIMENTO - CEL QOPM – Diretor da DASIS.

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 52369324/2024-GAB/SDS; OBJETO: aquisição de Equipamentos de Informática (notebooks); VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; VALOR TOTAL: R\$48.000,00; EMPENHO: 2024NE000132; CONTRATADA: VSP SOLUTION LTDA, CNPJ nº 43.394.697/0001-35; ORIGEM: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2023 . Recife-PE, 15JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*)

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 53052156/2024-GAB/SDS; OBJETO: Do objeto: a aquisição de Cadeiras Adutoras/Abdutoras, destinados à Polícia Militar de Pernambuco.; VIGÊNCIA: 365 dias (trezentos e sessenta e cinco); VALOR TOTAL: R\$ 71.265,60 ; EMPENHO: 2024NE000155; CONTRATADA: BRASFITNESS COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ nº 11.960.040.0001-00;ORIGEM: ARP do nº 174/2023 – SUPEL / RO. Recife-PE, 15JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*)

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 48776613/2024-GAB/ SDS – OBJETO: prorrogação do prazo de entrega do objeto por mais 39 (trinta e nove) dias e de vigência do contrato por mais 90 (noventa) dias; CONTRATADA: ESSENCIAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 48.941.593/0001-17; ORIGEM: ARP Nº 019/2023 - GAB/SDS , PL 0089.2023.AC.38.PE.0074.SAD. DAG-SDS. Recife/PE, 12JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada – SDS. (\*)

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 53154866/2024-GAB/SDS; OBJETO: contratação direta de obras e serviços de engenharia, para a substituição de estrutura de sustentação da cobertura do alojamento de alunos do Centro de Ensino Metropolitano I (CEMET I – PMPE); VALOR BLOBAL: R\$ R\$ 57.739,36; EMPENHO: 2024NE000901; CONTRATADA: RTJA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 22.187.452/0001-67; ORIGEM: DISPENSA Nº 0554.2024. CCD.DL.0014.DAG - Recife-PE, 15JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS. (\*)

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 53082699/2024-GAB/SDS; OBJETO: Do objeto: a aquisição de Suporte Gaiola - Agachamento Livre, destinados à Polícia Militar de Pernambuco; VIGÊNCIA: 365 dias (trezentos e sessenta e cinco); VALOR TOTAL: R\$ 28.581,44; EMPENHO: 2024NE000153; CONTRATADA: W.E.V COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 04.372.852/000160;ORIGEM: ARP do nº 174/2023 – SUPEL / RO. Recife-PE, 15JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*)

#### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 52768913/2024-GAB/SDS; OBJETO: aquisição de equipamentos operacionais para prestação de serviços de combate à incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamento aquático e salvamento terrestre, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco - CBMPE; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; VALOR TOTAL: R\$ 420.000,00; EMPENHO: 2024NE000112; CONTRATADA: MATHEUS THIAGO LOCH DE LIMA, CNPJ nº 10.015.793/0001- 76; ORIGEM: ARP do nº 314/2023 - CBMMG. Recife-PE, 15JUL2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*)

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

CONTRATO Nº 51357410/2024-GAB/SDS; OBJETO: fornecimento de insumos (REAGENTE PARA EXTRAÇÃO DE DNA) para utilização no sistema de extração de DNA forense AUTOMATE EXPRESS; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; VALOR TOTAL: R\$ 210.868,80; EMPENHO: 2024NE000530; CONTRATADA: LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 63.067.904/0005-88; ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, Processo Nº 0482.2023.AC-34.IN.0040.SAD.DAGSDS. Recife-PE, 15JUL 2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*)  
(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 131, de 16JUL2024).

**QUARTA PARTE  
Justiça e Disciplina**

**6 - Elogio:**

Sem alteração

**7 - Disciplina:**

Sem alteração