



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

Ano XI - Recife, sábado, 21 de setembro de 2024 - Nº 179

SECRETÁRIO: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

MAIS DE 59% DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS
REGISTRARAM REDUÇÃO NOS CRIMES DE HOMICÍDIOS, NO
MÊS DE AGOSTO

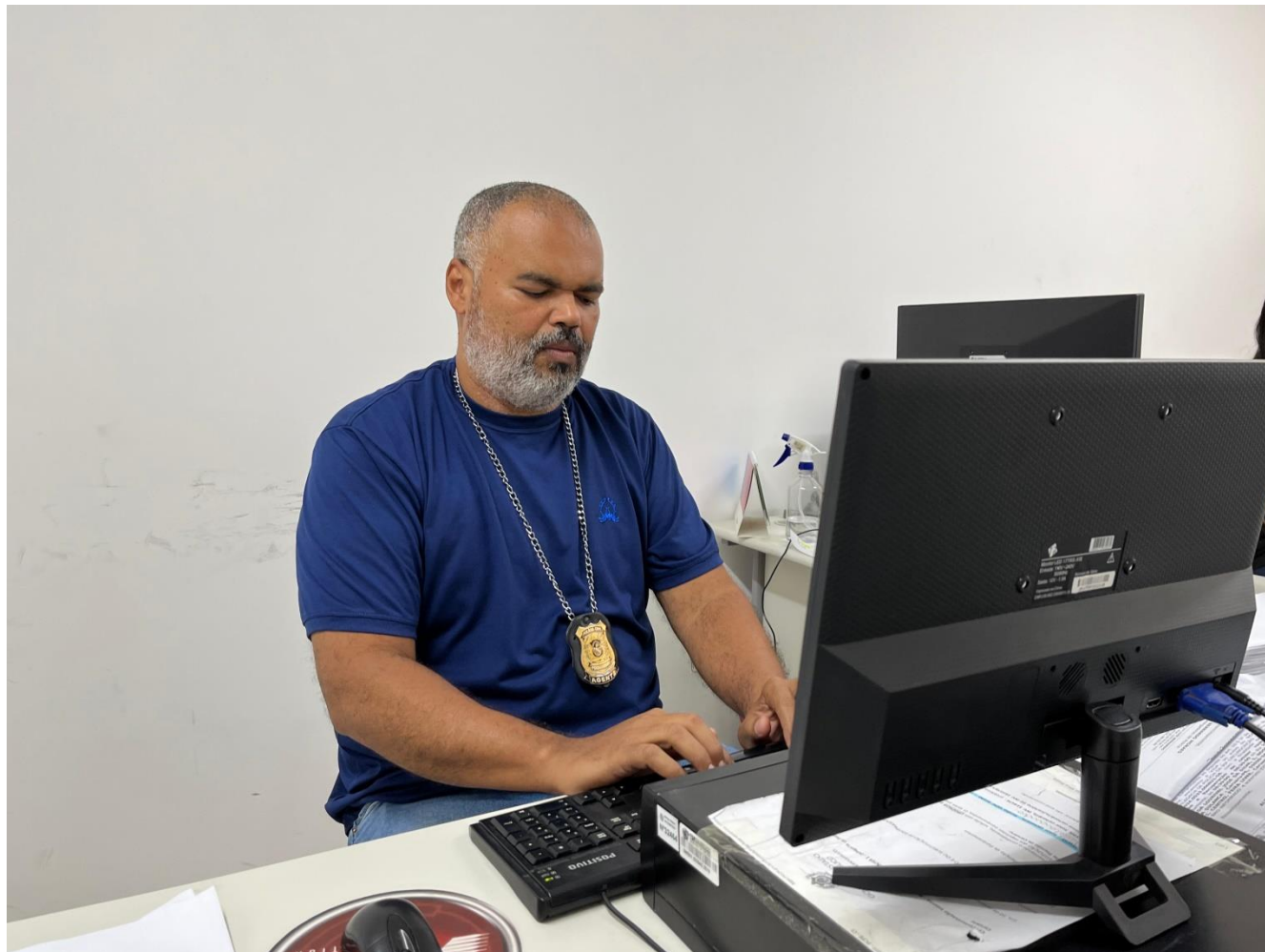
O Agreste pernambucano apresentou a maior redução das Mortes Violentas Intencionais (MVIs) no mês de agosto, com uma redução de 23,5%, diminuindo de 68 (ago/23) para 52 (ago/24) MVIs. Esse é o quarto mês seguido que o Estado registra queda nos homicídios, chegando a uma diminuição de 10,6% nesse tipo de crime, com uma redução de 302 (ago/23) para 270 (ago/24) casos. Os dados são da Gerência Geral de Análise Criminal e Estatística (GGace) da Secretaria de Defesa Social (SDS) e, na metodologia, os números sempre são comparados ao mesmo período do ano anterior.



As Forças de Segurança que atuam no Agreste fazem parte da Diretoria Integrada do Interior 1 (Dinter 1), que também coordena os municípios da Zona da Mata, região que ficou em segundo lugar com uma redução de 21,6% nos homicídios,

caindo de 51 para 40 casos. A Dinter 1 abrange uma área de 109 dos 184 municípios pernambucanos, o que representa 59,3% do Estado. No oitavo mês do ano, a diminuição dos crimes de feminicídio, em Pernambuco, foi de 87,5%. Em agosto deste ano, houve o registro de 01 vítima contra 08 casos no mesmo período de 2023.

“A redução dos homicídios, dos feminicídios e dos crimes patrimoniais é um reflexo do trabalho conjunto das Forças de Segurança, do Poder Judiciário e da sociedade civil. Os registros de assassinatos terem caído em mais da metade do Estado demonstra que o Juntos pela Segurança está no caminho certo, na construção de um ambiente mais seguro para os pernambucanos”, declarou o secretário de Defesa Social, Alessandro Carvalho.



As regiões da Zona da Mata e do Agreste também se destacaram, em agosto, na redução dos Crimes Violentos Patrimoniais, com retração de 14,6% e 11,4%, respectivamente. Os roubos na Zona da Mata caíram de 274 para 234 e, no Agreste, esse tipo de crime reduziu de 641 para 568 registros. Em Pernambuco, esses delitos variaram em 1,7%, saindo de 3.516 para 3.577 boletins de ocorrência.

7,6% DE QUEDA NOS ROUBOS E FURTOS DE CELULARES - O número de celulares subtraídos teve redução de 7,6% neste oitavo mês do ano, saindo de 4.264 para 3.940 registros. Por meio do programa Alerta Celular, da SDS, em 2024, foram recuperados 7.892 aparelhos.

41,9% DOS VEÍCULOS ROUBADOS OU FURTADOS FORAM RECUPERADOS - No mês de agosto houve uma redução de 9,78% nos crimes de roubos e furtos de veículos, caindo de 1.706 para 1.539 registros. Deste total, 644 veículos foram recuperados pelas Forças de Segurança, o que representa 41,9% do que foi subtraído. Já o crime de roubo e furto de cargas retraiu 10,34% no mês de agosto.

MAIS DE 20 MIL CRIMINOSOS PRESOS EM FLAGRANTE - Durante o ano, as forças policiais de Pernambuco realizaram 24.789 conduções às delegacias por termo circunstancial de ocorrência; 20.899 criminosos foram presos em flagrante; 3.964 armas foram apreendidas; e 2.636 menores foram conduzidos por ato infracional.

(Fonte: Gerência Geral do Centro Integrado de Comunicação).

POLÍCIA CIVIL COMBATE CRIMINALIDADE EM FEIRA NOVA POR MEIO DA OPERAÇÃO ESFORÇO CONCENTRADO

Foi cumprido mandado de prisão pelos delitos de tráfico de drogas e associação para o tráfico



Dando sequência no enfrentamento à criminalidade, a Polícia Civil de Pernambuco realizou nova ação no âmbito da Operação Esforço Concentrado, desta vez no município de Feira Nova. Por meio da 122ª Circunscrição Policial e da 16ª Delegacia Seccional (DESEC) de Limoeiro, agentes das Forças de Segurança cumpriram mandado de prisão pelos delitos de tráfico de drogas e associação para o tráfico, na última quarta-feira (18).

Na ocasião, a equipe da Delegacia de Feira Nova, sob o comando da delegada Maria Betânia de Freitas Tavares, com apoio de policiais da 6ª Companhia Independente da Polícia Militar (CIPM), seguiu em diligências na busca pelo suspeito. Ele foi encontrado dentro de uma residência no centro da cidade, na companhia de outro homem e de um adolescente, que portava um revólver calibre 38 com seis munições intactas.

Na residência foi encontrada ainda uma bolsa contendo 3 porções de maconha prensada, pesando aproximadamente 234 gramas, 101 bib big de maconha pesando aproximadamente 120 gramas, 01 porção de maconha pesando 07 gramas e várias embalagem plásticas, como também três balanças de precisão.

Os dois homens foram autuados e encaminhados para a Delegacia de Limoeiro para serem apresentados na audiência de custódia, enquanto o adolescente foi apreendido para ser apresentado ao Ministério Público.

(Fonte: Gerência Geral do Centro Integrado de Comunicação).

PRIMEIRA PARTE
Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 179 DE 21 DE SETEMBRO DE 2024

1.1 - Governo do Estado:

Sem alteração para SDS

1.2 - Secretaria de Administração:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAD/EGAPE Nº 01 DO DIA 20 SETEMBRO DE 2024.

Disciplina, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os procedimentos relativos à instrutoria interna nas modalidades presencial, à distância e semipresencial, criada pelo Decreto nº 56.558, de 03 de maio de 2024, e alterações.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013, e tendo em vista o disposto no inciso III do art. 42 da Constituição do Estado de Pernambuco, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam disciplinados, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os procedimentos relativos à instrutoria interna nas modalidades presencial, à distância e semipresencial, criada por meio do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações.

Art. 2º São finalidades da instrutoria interna o desenvolvimento e a efetivação de ações de capacitação e de formação continuada, que devem ser realizadas por servidores públicos, empregados públicos e militares ativos e inativos do Estado.

Art. 3º A instrutoria interna compreende as atividades de instrutor titular, instrutor secundário, coordenador, conteudista, tutor, desenhista de produtos gráficos e revisor.

Art. 4º São atribuições do instrutor titular, instrutor secundário, coordenador, tutor, desenhista de produtos gráficos e revisor, no âmbito da instrutoria interna:

I - instrutor titular: planejar, executar e desenvolver atividades de ensino-aprendizagem, em capacitações na modalidade presencial ou semipresencial, voltadas para a qualificação profissional, cujos desdobramentos envolvem:

- a) ministrar a capacitação, cumprindo o previsto no plano ou projeto de curso, especialmente quanto ao atingimento dos objetivos geral e específicos;
- b) participar da elaboração, ou ter conhecimento de planos e projetos de curso, em conformidade com os interesses institucionais e com foco no desenvolvimento profissional dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Estadual, considerando o perfil do público-alvo da turma;
- c) solicitar ao coordenador, previamente, o material didático elaborado pelo conteudista, a fim de conhecê-lo e utilizá-lo na ação de capacitação;
- d) esclarecer possíveis dúvidas dos participantes quanto ao conteúdo programático da capacitação;
- e) esclarecer e cumprir as normas específicas para a segurança dos participantes em ações de capacitação cujas atividades práticas possam oferecer riscos à integridade física;
- f) participar de reuniões com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou com o órgão ou a entidade estadual promotores da ação de capacitação e com o coordenador, quando necessário;
- g) participar, pelo menos a cada 2 (dois) anos, de ações de capacitação e eventos específicos para a instrutoria interna, oferecidos pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento;
- h) prezar pela garantia da segurança nas ações de formação das instruções práticas, com o objetivo de manter a integridade do corpo docente e discente;
- i) registrar oportunidades de melhoria da capacitação, conforme avaliação e observações realizadas durante sua execução, quando solicitadas pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento; e
- j) apresentar autorização da chefia imediata, declaração de reposição de horas e certidão negativa da área de Gestão de Pessoas, para os cursos em que o período de atuação coincidir com o de trabalho, autorizando a participação como

instrutor, bem como os documentos previstos no art. 20 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, e no art. 11 desta Instrução Normativa.

II - instrutor secundário: complementar e apoiar, quando necessário, as atividades desempenhadas pelo instrutor titular, inclusive no que se refere ao esclarecimento de possíveis dúvidas dos participantes quanto ao conteúdo programático da ação de capacitação, cujos desdobramentos envolvem:

- a) conhecer o plano ou projeto de curso e o perfil da turma;
- b) apoiar o instrutor titular no cumprimento do plano ou projeto de curso, inclusive desenvolvendo atividades por ele solicitadas;
- c) solicitar ao coordenador, previamente, o material didático elaborado pelo conteudista, a fim de conhecê-lo;
- d) auxiliar os participantes quanto ao esclarecimento de possíveis dúvidas sobre o conteúdo programático da ação de capacitação, especialmente durante a realização de exercícios ou atividades práticas;
- e) auxiliar o instrutor titular na realização de atividades práticas e de dinâmicas;
- f) esclarecer e cumprir as normas específicas para a segurança dos participantes em ações de capacitação cujas atividades práticas possam oferecer riscos à integridade física;
- g) participar de reuniões com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou com o órgão ou a entidade estadual promotores da ação de capacitação, com o coordenador e com o instrutor titular;
- h) participar, pelo menos a cada 2 (dois) anos, de ações de capacitação e eventos específicos para a instrutoria interna, oferecidos pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento;
- i) prezar pela garantia da segurança nas ações de formação das instruções práticas, com o objetivo de manter a integridade do corpo docente e discente;
- j) registrar oportunidades de melhoria da capacitação, conforme avaliação e observações realizadas durante sua execução, quando solicitadas pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento; e
- k) apresentar autorização da chefia imediata, declaração de reposição de horas e certidão negativa da área de Gestão de Pessoas, para os cursos em que o período de atuação coincidir - com o de trabalho, autorizando a participação como instrutor, bem como os documentos previstos no art. 20 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, e no art. 11 desta Instrução Normativa.

III - coordenador de turma: apoiar e supervisionar o desenvolvimento das atividades pedagógicas referentes às ações de capacitação e de formação continuada, cujos desdobramentos envolvem:

- a) coordenador de turma em ações de capacitação na modalidade presencial:
 - 1. acompanhar as atividades de planejamento e de execução, antes e durante a capacitação, respectivamente;
 - 2. solicitar ao instrutor, antes do início da ação de capacitação, documentação na qual conste que ele não está em gozo de férias nem de licença, de que tratam os Capítulos V e VI do Título IV da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, e as Seções III e IV do Capítulo I do Título III da Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974, bem como declaração em que ele se compromete a compensar as horas-aula ministradas durante o horário do expediente, nos moldes do Anexo I, e declaração da chefia imediata, autorizando sua participação como instrutor;
 - 3. conhecer o plano de curso ou projeto de curso;
 - 4. gerir as inscrições realizadas, verificando se os inscritos, inclusive seu quantitativo, estão de acordo com o pré-requisito e com o público-alvo determinados no plano ou projeto de curso, bem como com as normas que regulamentam a participação de servidores públicos, empregados públicos e militares em ações de capacitação;
 - 5. solicitar, ao setor competente da Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou do órgão ou da entidade estadual promotores da ação de capacitação, em até 72 (setenta e duas) horas antes do início das aulas, a disponibilização dos recursos didáticos previstos no plano ou projeto de curso;
 - 6. verificar os recursos e material didático necessários à execução da ação de capacitação e disponibilizá-los ao instrutor e aos participantes;
 - 7. coordenar a realização da ação de capacitação, organizar as turmas, orientar e apoiar o instrutor e os participantes quanto às instalações;
 - 8. acompanhar a frequência e pontualidade dos instrutores e participantes, registrando-as devidamente;

9. recepcionar os participantes da ação de capacitação e realizar a abertura e o encerramento desta, apresentando a Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou o órgão ou a entidade estadual promotores da mencionada ação, as normas a ela relativas e o instrutor por ela responsável;
 10. auxiliar o instrutor, especialmente na mediação entre ele e a Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou o órgão ou a entidade estadual promotores da ação de capacitação;
 11. acompanhar o cumprimento do plano ou projeto de curso, mantendo contato com os participantes e os instrutores, a fim de avaliar o andamento da capacitação, e garantir a qualidade do curso, também por meio da aplicação de instrumentos avaliativos ao final da ação de capacitação;
 12. ao final da ação de capacitação, elaborar relatórios e entregá-los, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, à Escola de Formação e Aperfeiçoamento, ao órgão ou à entidade estadual em que a ação de capacitação foi realizada, para conferência e solicitação de pagamento de horas-aula, bem como para ciência ao instrutor sobre o desempenho dele na mencionada ação;
 13. participar de ações de capacitação específicas para instrutoria interna oferecidas pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento;
 14. cumprir as normas específicas para a segurança dos participantes em ações de capacitação cujas atividades práticas possam oferecer riscos à integridade física;
 15. acompanhar o cronograma da capacitação e suas respectivas alterações, bem como a execução de todas as atividades para a qual foi designado, coordenando, avaliando as atividades e encaminhando alterações e/ou sugestões à Escola de Formação e Aperfeiçoamento;
 16. assistir ao instrutor proporcionando-lhe os meios e condições adequados à execução do planejamento e aperfeiçoamento da capacitação;
 17. registrar oportunidades de melhoria quando da avaliação da capacitação, conforme observações realizadas durante sua execução;
 18. realizar fechamento das turmas, encaminhando a documentação necessária ao processo de pagamento em até 15 (quinze) dias após o término das aulas;
 19. enviar a avaliação do curso ao instrutor; e
 20. apresentar autorização da chefia imediata, declaração de reposição de horas e certidão negativa da área de Gestão de Pessoas, para os cursos que o período de atuação coincidir com o de trabalho, autorizando a sua participação como coordenador, bem como os documentos previstos no art. 19 do Decreto nº 43.993, de 29 de dezembro de 2016, e alterações, e no art. 11 desta Instrução Normativa.
- b) coordenador de turma em ações de capacitação na modalidade à distância:
1. acompanhar as atividades de planejamento e de execução, antes e durante a ação de capacitação, respectivamente;
 2. solicitar ao tutor, antes do início da ação de capacitação, documentação na qual conste que ele não está em gozo de férias nem de licenças, de que tratam os Capítulos V e VI do Título IV da Lei nº 6.123, de 1968, e as Seções III e IV do Capítulo I do Título III da Lei nº 6.783, de 1974;
 3. conhecer o plano ou projeto de curso;
 4. verificar, no ambiente virtual de aprendizagem, permanentemente, se o material didático está sendo disponibilizado conforme o cronograma da capacitação;
 5. realizar reuniões com o tutor, quando necessário;
 6. participar de reuniões com os administradores do ambiente virtual de aprendizagem, quando necessário;
 7. verificar a funcionalidade do ambiente virtual de aprendizagem, bem como estimular o acesso dos participantes a ele, oferecendo-lhes o suporte necessário;
 8. enviar mensagens aos participantes sobre início e término do período de disponibilização de cada atividade, incentivando a participação;
 9. gerir as inscrições realizadas, verificando se os inscritos, inclusive seu quantitativo, estão de acordo com o pré-requisito e com o público-alvo determinados no plano ou projeto de curso, bem como com as normas que regulamentam a participação de servidores públicos, empregados públicos e militares em ações de capacitação;

10. verificar permanentemente se o tutor cumpre o prazo estabelecido pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento para retorno às intervenções dos participantes e se estimula a colaboração entre eles;
11. verificar permanentemente o cumprimento das regras de etiqueta, comportamento e comunicação no ambiente virtual de aprendizagem, estabelecidas pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento;
12. apoiar o tutor, especialmente na mediação entre ele e o gestor responsável pela modalidade à distância na Escola de Formação e Aperfeiçoamento;
13. supervisionar o processo de avaliação do curso, de acordo com as regras da Escola de Formação e Aperfeiçoamento;
14. ao final da capacitação, elaborar relatórios e entregá-los, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, à Escola de Formação e Aperfeiçoamento, para conferência e solicitação de pagamento de horas-aula, bem como para ciência ao instrutor sobre o desempenho dele na capacitação;
15. enviar a avaliação do curso ao tutor;
16. participar de capacitações específicas para instrutoria interna oferecidas pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento; e
17. apresentar autorização da chefia imediata, declaração de reposição de horas e certidão negativa do RH da área de Gestão de Pessoas, para os cursos que o período de atuação coincidir com o de trabalho, autorizando a sua participação como coordenador, bem como os documentos previstos no art. 19 do Decreto nº 43.993, de 2016, e alterações, e no art. 11 desta Instrução Normativa.

c) coordenador de turma em ações de capacitação na modalidade semipresencial:

1. executar as atividades mencionadas na alínea "a", quando a mediação didática nos processos de ensino- aprendizagem ocorrer de forma presencial;
2. executar as atividades mencionadas na alínea "b", quando a mediação didática nos processos de ensino- aprendizagem ocorrer de forma à distância; e
3. participar da aplicação da avaliação presencial, quando houver.

IV - conteudista:

- a) planejar e elaborar o material didático referente à ação de capacitação demandada, apresentando a devida referência bibliográfica, cujos desdobramentos envolvem:
- b) elaborar plano ou projeto de curso;
- c) elaborar apostilas e slides de referência, quando houver;
- d) gravar videoaula, quando houver;
- e) elaborar exercícios, com suas respectivas respostas, e fóruns, quando solicitado;
- f) elaborar questões com o fim de avaliar o aproveitamento dos participantes, quando necessário;
- g) cumprir os prazos estabelecidos para o desenvolvimento dos materiais de que tratam as alíneas anteriores, seguindo a formatação solicitada pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento;
- h) propor atualizações aos conteúdos apresentados, observado o disposto no § 2º do art. 28;
- i) participar de ações de capacitação oferecidas pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento; e
- j) apoiar o revisor nos ajustes do material didático.

V - tutor: responsável por estimular e facilitar o processo de ensino-aprendizagem, em ações de capacitação na modalidade à distância ou semipresencial, voltadas para a qualificação profissional, cujos desdobramentos envolvem:

- a) conhecer o plano ou projeto de curso e o perfil da turma;
- b) ministrar a ação de capacitação, cumprindo o plano ou projeto de curso, especialmente quanto ao atingimento dos objetivos geral e específicos;
- c) apresentar, no ambiente virtual de aprendizagem a ação de capacitação;

- d) utilizar, para execução das atividades, os materiais e ferramentas disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem;
- e) incentivar, no ambiente virtual de aprendizagem, discussões relativas à ação de capacitação;
- f) atender e orientar os participantes de forma individual e em grupo, no ambiente virtual de aprendizagem, esclarecendo-lhes as dúvidas, incentivando o estudo e promovendo o compartilhamento de conhecimento e a interatividade entre os participantes;
- g) criar fóruns e coordenar as salas de bate-papo com o fim de abordar e aprofundar os tópicos do conteúdo programático, quando necessário;
- h) dar retorno rápido e eficiente às intervenções dos participantes e estimular a colaboração entre eles;
- i) acompanhar e avaliar o acesso dos participantes ao ambiente virtual de aprendizagem e a participação em atividades, como fóruns e bate-papos, ofertadas ao longo do curso, atribuindo-lhes notas, em conformidade com o plano de tutoria;
- j) encaminhar as demandas dos participantes, quanto ao ambiente virtual de aprendizagem à coordenação da capacitação nas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento;
- k) participar, pelo menos a cada 2 (dois) anos, de capacitações e eventos específicos para a instrutoria interna, oferecidos pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento; e
- l) analisar a participação e atribuir notas às atividades desenvolvidas pelos participantes.

VI - desenhista de produtos gráficos: adequar o material didático ao formato virtual, cujos desdobramentos envolvem:

- a) configurar, replicar e organizar salas virtuais dentro do ambiente virtual de aprendizagem;
- b) formatar textos, imagens e demais materiais que os conteudistas e/ou tutores necessitem adicionar às salas virtuais do ambiente virtual de aprendizagem;
- c) diagramar e criar artes gráficas para apostilas e atividades no ambiente virtual de aprendizagem;
- d) criar, editar e configurar atividades no ambiente virtual de aprendizagem, conforme orientação dos tutores ou conteudista; e
- e) dar suporte técnico, desde a criação da sala virtual até o encerramento das disciplinas, à área responsável pela modalidade à distância na Escola de Formação e Aperfeiçoamento.

VII - revisor: analisar o material didático de que trata o inciso IV, conferindo aos textos coerência discursiva, clareza e concisão, bem como adequando-os às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e ao manual da Escola de Formação e Aperfeiçoamento, se houver, cujos desdobramentos envolvem:

- a) propor adequações no que se refere ao conteúdo, linguagem, imagens, estrutura e disposição dos textos, realizando as revisões ortográfica e gramatical necessárias;
- b) fundamentar as alterações e adequações propostas;
- c) enviar, para o conteudista, versão do material didático com as propostas de adequação;
- d) estabelecer prazo para efetivação das adequações propostas, de acordo com a quantidade e o tipo das modificações solicitadas;
- e) consolidar a versão final do material didático após aceitação, por parte do conteudista, das propostas de adequação; e
- f) definir, juntamente com o conteudista, prazo para aceitação das modificações propostas.

Parágrafo único. Para fins de Instrutoria Interna, consideram-se:

I - plano de curso: planejamento, de cunho didático, que visa orientar o processo de ensino-aprendizagem, devendo ser elaborado para cursos a serem inseridos no catálogo permanente das Escolas de Formação e Aperfeiçoamento, nos moldes do Anexo VI; e

II - projeto de curso: planejamento, de cunho didático, que visa orientar o processo de ensino-aprendizagem, ofertado pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento ou pelos órgãos e entidades estaduais, devendo ser elaborado para ações de capacitação que atendam demandas específicas, com duração e público-alvo definidos, nos moldes do Anexo VI.

CAPÍTULO II

DO DISCIPLINAMENTO QUANTO ÀS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 5º Consideram-se ações de capacitação aquelas voltadas para a melhoria do desempenho funcional e da qualidade de vida dos servidores públicos, empregados públicos e militares do Estado, especialmente:

I - cursos de formação inerentes a concurso público, de que trata o Decreto nº 56.558, de 2024;

II - cursos de atualização;

III - cursos ou oficinas de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;

IV - cursos de pós-graduação; e

V - congressos, conferências, seminários ou simpósios.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução, entendem-se por:

I - cursos de formação: aqueles que visam à aquisição teórica e/ou prática de conhecimentos e habilidades exigidas para o exercício de novas funções;

II - cursos de atualização: aqueles que visam à transmissão ou aquisição de novos conteúdos e/ou técnicas inovadoras, relacionados a uma determinada área de conhecimento;

III - cursos ou oficinas de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional: aqueles que visam prover reformulação parcial ou aprimoramento de conhecimentos e habilidades na área, ampliando habilidades e atitudes que complementam um dado perfil técnico profissional;

IV - cursos de pós-graduação:

a) lato sensu: compreendem programas de especialização e cursos designados como MBA (Master Business Administration), com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE/CES nº 24, de 18 de dezembro de 2002, bem como da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007; e

b) stricto sensu: compreendem programas de mestrado e doutorado (acadêmico ou profissional), nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 2001, alterada pela Resolução CNE/CES nº 24, de 2002.

V - congressos, conferências, seminários ou simpósios: aqueles com duração mínima de 2 (duas) horas, destinados à aprendizagem ou atualização de determinado tema.

Seção Única

Do Disciplinamento quanto às Modalidades de Ações de Capacitação

Art. 6º As ações de capacitação podem ocorrer nas modalidades presencial, à distância e semipresencial.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por:

I - modalidade presencial: aquela na qual a mediação didática nos processos de ensino- aprendizagem ocorre de forma direta, com participantes e instrutores desenvolvendo atividades didáticas no mesmo espaço físico e ao mesmo tempo;

II - modalidade à distância: aquela na qual a mediação didática nos processos de ensino- aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com participantes e tutores desenvolvendo atividades didáticas em espaços físicos ou tempos diversos; e

III - modalidade semipresencial: aquela na qual a mediação didática nos processos de ensino-aprendizagem ocorre em parte de forma presencial e em parte de forma a distância.

Art. 7º As Escolas de Formação e Aperfeiçoamento que ofertarem ações de capacitação na modalidade presencial devem, sem prejuízo de outras atribuições que se façam necessárias:

I - elaborar seu Regimento Interno, divulgando-o no endereço eletrônico da Escola; e

II - ter uma equipe responsável pela coordenação pedagógica das ações de capacitação, à qual competirá as seguintes atividades:

a) acompanhamento dos instrutores titulares, instrutores secundários e coordenadores no desempenho de suas funções; e apoio técnico ao Gestor da Escola; e

b) acompanhar o desenvolvimento de novas capacitações elaboradas pelos conteudistas, e desenhistas de produtos gráficos.

Art. 8º As Escolas de Formação e Aperfeiçoamento que ofertarem ações de capacitação na modalidade à distância ou semipresencial devem, sem prejuízo de outras atribuições que se façam necessárias:

I - elaborar e divulgar documento que contenha as regras de etiqueta, comportamento e comunicação no ambiente virtual de aprendizagem, divulgando-o no sítio eletrônico da Escola;

II - ter uma equipe responsável pela gestão de capacitações na modalidade à distância, à qual competirá as seguintes atividades:

a) acompanhamento dos tutores e coordenadores no desempenho de suas funções;

b) inserção, atualização e correção de dados dos participantes, tutores e coordenadores nas ferramentas de controle interno e no ambiente virtual de aprendizagem da Escola;

c) preparação, manutenção e atualização do ambiente virtual de aprendizagem; e

d) acompanhar o desenvolvimento de novas capacitações elaboradas pelos conteudistas e desenhistas de produtos gráficos.

Art. 9º Às ações de formação continuada aplica-se o disciplinamento previsto para as ações de capacitação.

CAPÍTULO III DO DISCIPLINAMENTO QUANTO À INSTRUTORIA INTERNA

Art. 10. As atividades de instrutor, tutor, conteudista, coordenador, revisor e desenhista de produtos gráficos somente podem ser realizadas mediante documentos que comprovem, de acordo com o disposto nos arts. 20 a 24 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações:

I - para os casos de instrutores titular e secundário, tutor e conteudista, pelo menos um dos seguintes itens:

a) a capacidade técnica, a ser comprovada mediante diploma, certificado ou declaração, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação, na área de conhecimento da capacitação ou em áreas afins;

b) o conhecimento específico na área da ação de capacitação, a ser comprovado mediante diploma, certificado ou declaração, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação, em qualquer área de conhecimento, e certificado ou declaração, emitidos pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento do Poder Executivo Estadual ou por instituições de formação, públicas ou privadas, na área de conhecimento da ação de capacitação ou em áreas afins, com mínimo de 60 (sessenta) horas-aula, podendo estas ser o somatório dos cursos na área de conhecimento requerida;

c) o conhecimento prático na matéria a ser ministrada, a ser comprovado mediante declaração, nos moldes do Anexo II, emitida pelo gestor da área em que o servidor público, empregado público ou militar tenha desempenhado as atividades inerentes à matéria a ser ministrada, por um período mínimo de 12 (doze) meses; e

d) a experiência em instrutoria de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas-aula, ministradas na área de conhecimento da ação de capacitação ou em áreas afins, podendo as horas-aulas ser o somatório dos cursos na área de conhecimento requerida.

II - para os casos de coordenador, pelo menos um dos seguintes itens:

a) o conhecimento prático, a ser comprovado mediante declaração, nos moldes do Anexo II, emitida pelo gestor da área em que tenha desempenhado, por um período mínimo de 6 (seis) meses, atividades inerentes a coordenação;

b) a certificação em curso de coordenação pedagógica, oferecido pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e pelos órgãos e entidades estaduais; ou

c) a graduação em curso de licenciatura reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação.

III - para os casos de revisor, pelo menos um dos seguintes itens:

a) a graduação em cursos de Letras ou de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação e conhecimento prático, mediante declaração, nos moldes do Anexo IV, emitida pela chefia imediata do local em que tenha desempenhado, por um período mínimo de 6 (seis) meses, a atividade de revisão; ou

b) a graduação em qualquer curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação e conhecimento prático, mediante declaração, nos moldes do Anexo IV, emitida pela chefia imediata do local em que tenha desempenhado, por um período mínimo de 12 (doze) meses, a atividade de revisão.

IV - para os casos de desenhista de produtos gráficos, pelo menos um dos seguintes itens:

a) a graduação ou curso técnico, preferencialmente em Design, Web Design ou em áreas relacionadas à computação, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação; ou

b) o conhecimento prático, mediante declaração, nos moldes do Anexo V, emitida pela chefia imediata do local em que tenha desempenhado, por um período mínimo de 12 (doze) meses, a atividade de desenhista de produtos gráficos.

Art. 11. Cabe à Escola de Governo da Administração Pública de Pernambuco - EGAPE, sem prejuízo de outras atribuições que se façam necessárias:

I – receber, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da capacitação, os documentos de que trata o art. 10, inclusive solicitando documentos complementares, no caso de entender necessário;

II – analisar a documentação dos candidatos indicados à instrutoria interna, remetida pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento ou pelos órgãos e entidades estaduais; e

III - emitir, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da ação de capacitação, parecer circunstanciado sobre o atendimento ou não à legislação, por parte do servidor público, empregado público ou militar ativo e inativo, para fins de considerá-los aptos a desempenharem as atividades de instrutoria interna.

§1º Para ações de capacitação constantes do catálogo permanente das Escolas de Formação e Aperfeiçoamento, o período de vigência do parecer circunstanciado deve obedecer a ciclos de 1 (um) ou 2 (dois) anos, a serem definidos pela EGAPE.

§2º Para projetos de cursos, o período de que trata o §1º deve corresponder àquele da realização da capacitação.

§3º As Escola de Formação e Aperfeiçoamento, bem como os órgãos e as entidades estaduais somente deverão iniciar turmas de capacitação após emissão de parecer circunstanciado.

Art. 12. Os servidores públicos, empregados públicos e militares considerados aptos para desempenharem as atividades de instrutoria interna devem ser avaliados ao final de cada ação de capacitação, com a finalidade de se estabelecerem parâmetros de excelência para o exercício da instrutoria interna.

§1º A avaliação de que trata o *caput* deve considerar, no mínimo, os seguintes itens:

I - atuação dos instrutores e dos tutores, especialmente quanto a:

a) domínio e cumprimento do conteúdo programático;

b) didática, clareza e objetividade;

c) metodologia de ensino e uso de recursos didáticos;

d) relacionamento com os alunos;

e) esclarecimento de dúvidas; e

f) apoio do instrutor secundário.

II - Atuação do coordenador, especialmente quanto a:

a) relacionamento com os alunos, com os instrutores e com os tutores;

b) receptividade e apoio;

c) disponibilização dos recursos didáticos listados no plano de curso ou projeto de curso; e

d) assiduidade e pontualidade nas atividades relacionadas à Coordenação.

III - atendimento das expectativas do público-alvo, devendo considerar o nível de conhecimento prévio do tema, por parte do público-alvo, bem como a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos.

§ 2º Para fins de se estabelecerem parâmetros de excelência também para a oferta de ações de capacitação, a avaliação de que trata o *caput* deve considerar, no mínimo, os seguintes itens:

I - planejamento e duração da ação de capacitação;

II - qualidade do material didático utilizado;

III - estrutura física e tecnológica do local;

IV - qualidade dos recursos utilizados pela instituição; e

V - aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos.

§3º No que se refere às ações de capacitação, a EGAPE define, como índice mínimo de avaliação para as atividades de instrutoria interna, a nota 7,0 (sete) ou conceito equivalente.

§4º O servidor público, empregado público ou militar que não atender ao índice mínimo de avaliação deve ser temporariamente afastado da instrutoria interna, para fins de aperfeiçoamento, não constituindo o afastamento penalidade e devendo cessar logo que solucionado o motivo que lhe deu causa.

§5º No caso de não atender ao índice mínimo de avaliação, o servidor público, empregado público ou militar deve receber, previamente ao afastamento, orientações que visem a seu aperfeiçoamento profissional, tais como, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

I - em reunião, após constatação da primeira avaliação insatisfatória, indicação dos aspectos em relação aos quais não atendeu ao índice mínimo de avaliação e, na sequência, indicação de oportunidades de melhoria, a ser dada pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento, pelo órgão ou pela entidade estaduais promotores da ação de capacitação; e

II - em reunião, após constatação da segunda avaliação insatisfatória, indicação, por parte da Escola de Formação e Aperfeiçoamento, do órgão ou da entidade estaduais promotores da ação de capacitação, de cursos de aperfeiçoamento, a serem realizados antes de ministrar aulas a nova turma.

§6º Se, mesmo após a realização das ações de capacitação sugeridas para aperfeiçoamento, o servidor público, empregado público ou militar não atender ao índice mínimo de avaliação, deve ficar afastado da instrutoria interna pelo tempo em que a Escola de Formação e Aperfeiçoamento, órgão ou pela entidade estaduais promotores da ação de capacitação entender necessário, sendo ele igual ou superior a 6 (seis) meses.

Parágrafo único. Cabe à Escola de Formação e Aperfeiçoamento, órgão ou entidade estaduais promotores da ação de capacitação acompanhar as atividades de instrutoria do servidor público, empregado público ou militar desempenhadas imediatamente após o término do período de afastamento de que trata o *caput*.

Art. 13. O servidor público, empregado público ou militar considerado apto para desempenhar as atividades de instrutoria interna que, reiteradamente, atrasar-se para os compromissos acordados, bem como a eles faltar ou deles desistir, injustificadamente, ficará impedido, pelo prazo de 12 (doze) meses, de desempenhar as atividades de instrutoria interna, cabendo às Escolas de Formação e Aperfeiçoamento conhecer e decidir acerca das faltas justificadas.

§1º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se faltas justificadas:

I – licença médica comprovada mediante apresentação de atestado médico;

II - falecimento de parente;

III - convocação para depor em processos judiciais ou para ser jurado em Tribunal do Júri;

IV - acidente; e

V - necessidade urgente e imediata do órgão ou da entidade em que o servidor público, empregado público ou militar estiver exercendo suas atividades.

§2º O disposto nos incisos do §1º deve ser comprovado mediante apresentação formal, à Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou ao órgão ou à entidade estaduais, de documentos ou declarações comprobatórias, ou, na falta destes, de justificativa, por escrito, a ser analisada.

Art. 15. Não podem exercer as atividades de instrutoria interna os servidores públicos, empregados públicos e militares:

I - que estiverem em gozo de férias e licenças de que tratam o Capítulo V e VI do Título IV da Lei nº 6.123, de 1968, bem como de que tratam as Seções III e IV do Capítulo I da Lei nº 6.783, de 1974; ou

II - que tenham atingido o limite de 240 (duzentos e quarenta) horas-aula anuais, salvo situações de excepcionalidade.

Parágrafo único. As situações de excepcionalidade mencionadas no inciso II devem ser justificadas e previamente autorizadas pelo Secretário de Administração, após pronunciamento circunstanciado da EGAPE.

Seção I

Do Disciplinamento quanto ao Material Didático

Art. 15. Para fins desta Instrução, consideram-se material didático planos de curso, projetos de curso e todo material que sirva de apoio ou recurso para o processo de ensino- aprendizagem, tais como apostilas, slides, vídeos-aula, fóruns e avaliações, entre outros.

Art. 16. O material didático deve ser remetido, pelo conteudista, em mídia digital e, quando solicitado, acompanhado de original impresso em papel A4, à Escola de Formação e Aperfeiçoamento.

§1º Antes de atender ao disposto no *caput*, o conteudista deve ser orientado, pela coordenação pedagógica ou pela unidade de educação à distância da Escola de Formação e Aperfeiçoamento, quanto à elaboração do material didático.

§2º O material didático deve ser gravado na mídia digital a que se refere o *caput*, bem como o Termo de Cessão de Direitos Autorais de que trata o art. 25, o qual deve seguir acompanhado do original, impresso em papel A4, e devidamente assinado.

Art. 17. As Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e os órgãos e entidades estaduais devem remeter à EGAPE, para análise e aprovação, o material didático da capacitação a ser ministrada, que deve estar em conformidade com o respectivo plano de curso ou o projeto de curso.

§1º É condição para a aprovação de que trata o *caput* que a ação de capacitação à qual se referem o plano, o projeto e o material didático apresentados já tenha sido autorizada e ocorra dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses.

§2º Cabe às Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e aos órgãos ou às entidades estaduais verificar previamente a atualização do material didático, não devendo remeter, para análise da EGAPE, materiais já utilizados anteriormente à publicação do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, que não evidenciem revisão ou modificações relevantes.

§3º A necessidade de submeter o material didático à análise do revisor fica a critério das Escolas de Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 18. Ações de capacitação que possuam mais de uma disciplina ou módulo podem ter materiais didáticos aprovados separadamente, um para cada disciplina.

Art. 19. Pode ser elaborado material didático para as seguintes ações de capacitação:

- I - cursos de atualização;
- II - cursos ou oficinas de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;
- III - cursos de pós-graduação; e
- IV - congressos, conferências, seminários ou simpósios.

Art. 20. As apostilas desenvolvidas pelos conteudistas para cursos na modalidade presencial, à distância ou semipresencial, devem ser elaboradas de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e obedecer à seguinte padronização:

I - apresentar, na folha de rosto, a íntegra do respectivo plano ou projeto de curso;

II - apresentar sumário;

III - quanto às páginas:

- a) tamanho A4;
- b) orientação retrato;
- c) margens: superior e esquerda, 3 centímetros; inferior e direita, 2 centímetros;
- d) coluna única; e
- e) mínimo de 20 (vinte) e máximo de 50 (cinquenta) páginas, incluindo fotos, ilustrações, tabelas, gráficos e anexos.

IV - quanto ao texto:

- a) fonte Times New Roman, em tamanho 12, devendo constar em negrito os títulos dos capítulos e seções secundárias, citações em tamanho 10, notas de rodapé em tamanho 8;
- b) espaçamento entrelinhas: 1,0 (um) centímetro, simples;

- c) usar itálico apenas para palavras estrangeiras e títulos de obras; e
- d) respeitar as regras para citações diretas e indiretas, bem como para referências.

V - Quanto ao uso de imagens e ilustrações:

- a) formato máximo com 7 (sete) centímetros de altura e 14 (quatorze) centímetros de largura, em boa resolução; e
- b) fazer constar a fonte, com nome completo do(s) autor(es).

Art. 21. Os slides de referência, desenvolvidos pelo conteudista para as modalidades presencial, à distância ou semipresencial, devem contemplar todo o conteúdo programático constante no plano ou projeto de curso e seguir, quanto ao layout, padrão estabelecido pela respectiva Escola de Formação e Aperfeiçoamento.

Parágrafo único. É facultada ao instrutor a complementação dos slides de referência, nos casos em que entender necessário.

Seção II

Do Disciplinamento quanto aos Conteudistas

Art. 22. Todo material didático referente a ações de capacitação deve ser criado por conteudistas, em uma quantidade máxima de 3 (três) conteudistas por ação de capacitação.

§1º A criação do material didático somente deve ocorrer após o servidor público, empregado público ou militar ser considerado apto para o desempenho das atividades de conteudista, observado o disposto no art. 11.

§2º A EGAPE analisará e aprovará, anualmente, o material didático relativo a até 25% (vinte e cinco por cento) do total de ações de capacitação realizadas, no ano anterior, pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento, bem como, anualmente, caso a caso, os materiais didáticos remetidos por órgãos ou entidades estaduais.

§3º Pelo menos 70% (setenta por cento) do total de páginas das apostilas mencionadas no art. 16 devem ser de autoria do conteudista.

§4º Cabe às Escolas de Formação e Aperfeiçoamento decidir sobre o quantitativo exato de conteudista para cada ação de capacitação, respeitado o disposto no art. 22.

Art. 23. São critérios para a seleção dos conteudistas de que trata o art. 22, com suas respectivas pontuações:

I - graduação na área da disciplina: 25 (vinte e cinco) pontos;

II - graduação em áreas afins: 20 (vinte) pontos;

III - graduação: 10 (dez) pontos;

IV- pós-graduação lato sensu na área da capacitação: 15 (quinze) pontos;

V - pós-graduação lato sensu em áreas afins à da capacitação: 10 (dez) pontos;

VI - mestrado na área da capacitação ou afins: 20 (vinte) pontos;

VII - doutorado na área da capacitação ou afins: 15 (quinze) pontos;

VIII - ter experiência de ensino na área da capacitação: 20 (vinte) pontos;

IX - ter experiência de ensino no Programa de Educação Corporativa: 15 (quinze) pontos;

X - ter experiência de ensino em áreas afins: 10 (dez) pontos;

XI - ter experiência na elaboração de material didático, publicação ou produção bibliográfica: 10 (dez) pontos; e

XII - evidenciar melhor desempenho, comprovado por meio de processo de avaliação das capacitações ministradas na mesma área temática nos últimos 2 (dois) anos e aferido mediante média das notas: 10 (dez) pontos.

Parágrafo único. Para fins do disposto nos incisos de I a III, de IV a V, de VI a VII e de VIII a X, devem ser consideradas a maior pontuação atribuída ao conteudista.

Art. 24. As Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e os órgãos ou entidades estaduais devem analisar a documentação do candidato a conteudista e, posteriormente, o material didático, observado o disposto no art. 11 e na Seção I do Capítulo III, respectivamente, os quais devem ser remetidos à EGAPE, para análise final.

Art. 25. Os candidatos a conteudistas considerados aptos para desempenharem as atividades de instrutoria interna devem assinar Termo de Cessão de Direitos Autorais, nos moldes do Anexo VII, o qual deverá ser remetido à EGAPE pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento ou pelos órgãos ou entidades estaduais juntamente com a documentação de que trata o art. 24.

CAPÍTULO IV DO DISCIPLINAMENTO QUANTO AO PAGAMENTO

Art. 26. Aos servidores públicos, empregados públicos e militares considerados aptos para desempenharem as atividades de instrutoria interna é devido o valor das horas-aula prestadas, a ser incluído em folha de pagamento por seu órgão ou sua entidade de origem no Poder Executivo Estadual.

§1º Para fins desta Instrução, considera-se 1 (uma) hora-aula como o período de 50 (cinquenta) minutos de aula.

§2º O pagamento das horas-aula deve observar os valores dispostos no Anexo Único do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, correspondendo ao resultado da multiplicação do total de horas-aula aprovado para a ação de capacitação pelo valor correspondente a 1 (uma) hora-aula.

Art. 27. O pagamento referente às atividades de instrutoria interna desempenhadas pelo instrutor titular, instrutor secundário, tutor e coordenador somente deve ser solicitado, no prazo máximo de 12 (doze) meses, pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou pelo órgão ou pela entidade estaduais, após a realização da respectiva ação de capacitação, inclusive aquelas que possuam mais de uma disciplina ou módulo.

Art. 28. O pagamento referente às atividades de instrutoria interna desempenhadas pelo conteudista, revisor e desenhista de produtos gráficos deve dar-se pelo valor das horas-aulas destinadas à ação de capacitação, uma única vez e somente deve ser solicitado, pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou pelo órgão ou pela entidade estaduais, após a entrega do produto demandado e da realização da primeira turma da capacitação.

§1º O disposto no *caput* aplica-se também às ações de capacitação que possuam mais de uma disciplina ou módulo.

§2º No caso de, após a realização da primeira turma da ação de capacitação, o material didático precisar de alterações, o conteudista deve fazê-las, sem custos adicionais, no prazo estabelecido para se atenderem as demandas específicas da Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou do órgão ou da entidade estaduais promotores da ação de capacitação.

§3º O material didático pode ser revisto e pago a partir de 2 (dois) anos, salvo situações de excepcionalidade, que devem ser justificadas e previamente autorizadas pela EGAPE.

Art. 29. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da ação de capacitação nas modalidades presencial, à distância ou semipresencial, as Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e os órgãos e entidades estaduais devem enviar à EGAPE, formalmente, para fins de pagamento, relatório final da ação de capacitação, assinado pelo chefe da unidade responsável pela mencionada ação, contendo, pelo menos:

I - registro de frequência dos servidores públicos, empregados públicos ou militares participantes, devidamente assinado pelo coordenador da ação de capacitação;

II - relação de servidores públicos, empregados públicos ou militares que atuaram na instrutoria interna, identificados por órgão de origem e respectiva matrícula;

III - avaliação, por parte dos que foram capacitados, da capacitação e do desempenho daqueles que atuaram na instrutoria interna; e

IV - planilha de solicitação de pagamento da instrutoria interna.

Parágrafo único. O relatório final da ação de capacitação que não atender o prazo estabelecido no *caput* deve ser encaminhado à EGAPE com a devida justificativa do atraso, sob pena de não ser analisado.

Art. 30. As solicitações de pagamento referente às atividades de instrutoria interna desempenhadas pelo instrutor, tutor, conteudista, coordenador, revisor e desenhista de produtos gráficos devem apresentar planilha com os dados requisitados pelas Escolas de Formação e Aperfeiçoamento, contendo, pelo menos:

I - nome da ação de capacitação;

II - período durante o qual ocorreu a ação de capacitação;

III - carga horária da ação de capacitação;

IV - número do ofício ou da comunicação interna – CI que solicita o pagamento;

V - números dos pareceres circunstanciados, elaborados pela EGAPE, aprovando a ação de capacitação e tornando apto o candidato à instrutoria interna;

VI - nome completo, matrícula e CPF do servidor público, empregado público ou militar que desempenhou as atividades de instrutoria interna, bem como seu órgão ou entidade de origem e as atividades desempenhadas;

VII - valor da hora-aula a ser pago a cada servidor público, empregado público ou militar que desempenhou as atividades de instrutoria interna, observado o disposto no art. 26, estabelecido no parecer técnico da EGAPE; e

VIII - assinatura do responsável, na Escola de Formação e Aperfeiçoamento, pela diretoria da Escola de Formação e Aperfeiçoamento, ou no órgão ou entidade estaduais, pelo setor demandante.

Parágrafo único. O disposto no *caput* aplica-se às solicitações de pagamento referente às atividades de instrutoria interna desempenhadas pelo instrutor, conteudista e coordenador, realizadas pelos órgãos e entidades estaduais.

Art. 31. Para fins de pagamento, antes do início da capacitação, o servidor público, empregado público ou militar deve apresentar certidão negativa, emitida pela unidade de recursos humanos de seu órgão ou entidade de origem, que ateste que ele não se encontra, no período da capacitação, em gozo de férias ou de quaisquer das licenças de que trata no Capítulo V e VI do Título IV da Lei nº 6.123, de 1968, bem como de que tratam as Seções III e IV do Capítulo I da Lei nº 6.783, de 1974.

Art. 32. Para fins de Instrutoria Interna, todo pagamento depende de prévia autorização da Secretaria de Administração, após análise da EGAPE.

CAPÍTULO V DO DISCIPLINAMENTO QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DA EGAPE E DAS ESCOLAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 33. São atribuições da EGAPE, além do planejamento e desenvolvimento da educação corporativa no âmbito do Poder Executivo Estadual, as dispostas no art. 6º do Decreto nº 55.291 de 6 de setembro de 2023, e no art. 43 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações.

Art. 34. Para fins de Instrutoria Interna, são atribuições das Escolas de Formação e Aperfeiçoamento e dos órgãos e entidades estaduais as dispostas no art. 42 do Decreto nº 43.993, de 2016, e alterações, bem como a elaboração e divulgação, em endereço eletrônico próprio, de seu Regimento Interno.

§1º O planejamento anual das ações de capacitação, de que trata o inciso I do art. 44 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, deve ser remetido à EGAPE até o mês de janeiro do ano em que se darão as capacitações.

§2º O relatório trimestral mencionado no inciso VI do art. 44 do Decreto nº 56.558, de 2024, e alterações, deve apresentar, pelo menos:

I - nome da ação de capacitação, com a devida identificação da modalidade (presencial, ensino a distância ou semipresencial);

II - período durante o qual ocorreu a ação de capacitação;

III - total de capacitados a cada mês, por ação de capacitação;

IV - total de turmas realizadas por ação de capacitação;

V - órgão ou entidade estadual dos capacitados;

VI - custo total com a instrutoria interna; e

VII - avaliação da ação de capacitação, expressa mediante nota ou conceito, por turma, com a média geral da capacitação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. É facultada às Escolas de Formação e Aperfeiçoamento a elaboração de seu modelo de certificado, bem como, aos órgãos e entidades estaduais, a elaboração de seu modelo de declaração para os servidores públicos, empregados públicos e militares capacitados.

Parágrafo único. Os modelos de que trata o *caput* devem conter, pelo menos:

I - nome da ação de capacitação;

II - período durante o qual ocorreu a ação de capacitação;

III - carga horária da ação de capacitação;

IV - nome completo do servidor público, empregado público ou militar; capacitado;

V - nome da instituição promotora da ação de capacitação;

VI - assinatura do gestor da Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou do setor demandante do órgão ou da entidade estaduais; e

VII - logomarcas da respectiva Escola de Formação e Aperfeiçoamento ou do órgão ou entidade estaduais, bem como da EGAPE/Programa de Educação Corporativa.

Art. 36. Os casos porventura omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário de Administração.

Art. 37. Revoga-se a Instrução Normativa SAD/CEFOSPE nº 02, do dia 30 de março de 2021.

Art. 38. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de maio de 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, **RESOLVE**:

Nº 3.099-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil, o servidor **Samuel Sant Ana de Farias**, matrícula SGP nº 131717/03, cedido à **Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco/SUINT**, a partir de 01.08.2024.

Nº 3.103-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, o servidor **Marcos Antônio Moreno**, matrícula SGP nº 2162296/03, cedido ao **Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco/Assistência Militar**, a partir de 30.12.2023.

Nº 3.114-Considerar autorizada a cessão à **Secretaria de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo**, do servidor **Marcos Francisco de Lima**, matrícula SGP nº 817056/01, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2023 até 31.12.2023.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária de Administração

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, e alterações, **RESOLVE**:

Nº 3.122-Autorizar a cessão ao **Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**, para ter exercício na Assistência Militar e Policial Civil, da servidora **Catarina Karla de Andrade Albuquerque**, matrícula SGP nº 3844846/01, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2024 até 31.12.2024.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária 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 3.130-Declarar a vacância do cargo efetivo de ESCRIVÃO DE POLÍCIA, da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, ocupado por **JULIANA DE SANTA CRUZ OLIVEIRA**, matrícula nº 3817458/01, 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 12 de junho de 2024.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

DESPACHOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2024.

A Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, **RESOLVE**:

Deferir o pedido de afastamento do(a) servidor(a) abaixo citado(a), com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 06 de julho de 2024, para concorrer ao cargo eletivo de vice-prefeito.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
3900000888.000091/2024-11	DUILIO DIONISIO DONATO	130580/01	SDS

Deferir o pedido de afastamento dos servidores (as) abaixo citados (as), com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 06 de julho de 2024, para concorrer ao cargo eletivo de vereador (a).

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
3900000930.000076/2024-18	GLEISON FERREIRA DOS SANTOS	125729/01	SDS

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2024.

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 308-1) 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 3900035598.000215/2024-16 (55968875) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 097, de 02/09/2024 (55480591), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex- bombeiro militar **JOSÉ ROCHA LINS**, CB RRPM, matrícula nº 12231-9, ocorrida em 04/04/2024; 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 para a dependente habilitada do referido militar: **MARIA JOSÉ SANTOS AZEVEDO**, viúva.

Homologo, com fundamento na Portaria SAD nº 1000, de 16 de abril de 2014, o inteiro teor do relatório da Comissão de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções – CACEF, instituída pelo Decreto nº 38.540, de 17/08/2012.

Nº 309-Reconhecendo a legalidade das seguintes acumulações:

TURMA	PROCESSO N°	SERVIDOR	VÍNCULOS
1	0001200206.000399/2023-41	LENIR SILVA DE OLIVEIRA	Analista Técnico em Defesa Social/Enfermeira (SDS/PE), matrícula nº 9406131; Enfermeira (Ministério da Defesa);
3	0001200206.000340/2023-53	MAXIMO DE SÁ NOVAES NETO	Escrivão de Polícia (SDS/PE), matrícula nº 2730120; Professor (SEE/PE) matrícula nº 2545438;

Luciana Oliveira Pires

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 179, de 21SET2024).

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

PORTARIAS DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 25.845, de 11 de setembro de 2003, e alterações, **RESOLVE**:

Nº 1132 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, da Tenente Coronel PM **DENIZE MANSO DE OLIVEIRA**, da referida Secretaria, para participar da solenidade de conclusão do IV Curso de Operações de Choque Montado, na cidade de Belo Horizonte - MG, no período de 19 a 21 de setembro de 2024.

Nº 1133 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento PM **JEFFERSON DUTRA DE AQUINO**, da referida Secretaria, para tratar de assuntos de interesse da sobredita Secretaria, na cidade de Sorriso - MT, no período de 19 a 23 de setembro de 2024.

Nº 1134 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Major PM **GIOVANNI MATIAS DE MACEDO DANTAS** e do Agente de Polícia **ANDRÉ LUIZ DE ALCÂNTARA MELO**, da referida Secretaria, para participarem do Curso Presencial de Voo por Instrumento em Simulador e Aeronave de Asa Rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 20 de setembro a 13 de outubro de 2024.

Nº 1135 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Agentes de Polícia **FRANCISCO SÁVIO SAMPAIO SOBREIRA** e **LINDEMBERG ALVES RIBEIRO**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos de interesse da sobredita Secretaria, na cidade de Campina Grande - PB, no período de 23 a 25 de setembro de 2024.

Nº 1136 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel PM **WELLINGTON BEZERRA CÂMARA JÚNIOR** e do Subtenente BM **DIEGO DA SILVEIRA GUIMARÃES**, da referida Secretaria, para participarem do Curso Presencial de Voo por Instrumento em Simulador e Aeronave de Asa Rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 13 de outubro a 03 de novembro de 2024.

Nº 1137 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel BM **LEONARDO RODRIGUES DOS SANTOS**, da referida Secretaria, para participar do Congresso de Operações Policiais - COP Internacional, na cidade de São Paulo - SP, no período de 15 a 19 de outubro de 2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1138 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Tenentes Coronéis PM **KLEBER JOSÉ DE FREITAS** e **ALEXANDRE HENRIQUE CASANOVA FERREIRA**, do 1º Tenente PM **ANTONIO SOARES DA SILVA JÚNIOR**, e do Cabo PM **RODRIGO ALVES MONTEIRO**, da referida Secretaria, para participarem do Congresso de Operações Policiais COP-Internacional 2024, na cidade de São Paulo – SP, no período de 16 a 18 de outubro de 2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1139 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Tenente-Coronel QOPM **JOSÉ ROGÉRIO DINIZ TOMAZ**, do Major QOPM **RAFAEL IGNÁCIO DE SOUZA**, do Primeiro Tenente QOPM **MATEUS ALMEIDA LACERDA MORAES**, e do Primeiro Sargento QPMG **GAUDIANO JOAQUIM PESSOA DA SILVA**, da referida Secretaria, para participarem do Congresso de Operações Policiais - COP Internacional, na cidade de São Paulo - SP, no período de 16 a 18 de outubro de 2024.

Nº 1140 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, de **CRISTINA DE ALENCAR SALES MENDONÇA**, da referida Secretaria, para participar do 28º Congresso Brasileiro de Ultrassonografia, na cidade de São Paulo - SP, no período de 16 a 19 de outubro de 2024, sem ônus para o Estado.

Nº 1141 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Tenente Coronel QOCBM **HEITOR MARTINS** e do Major PM **JOSEBIAS HERCULINO DE SIQUEIRA**, da referida Secretaria, para participarem do Curso Presencial de Voo por Instrumento em Simulador e Aeronave de Asa Rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 03 a 24 de novembro de 2024.

Nº 1142 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Agentes de Polícia **NADJAN RODRIGUES DE ARAÚJO** e **PAULO GOMES DE ARAÚJO FILHO**, da referida Secretaria, para participarem do Curso Presencial de Voo por Instrumento em Simulador e Aeronave de Asa Rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 24 de novembro a 15 de dezembro de 2024.

Nº 1143 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Agente de Polícia **GEORGE DAVI MARAFANTE SÁ** e do Cabo PM **RICHARLES ALVES MELO**, da referida Secretaria, para participarem do Curso Presencial de Voo por Instrumento em Simulador e Aeronave de Asa Rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 05 a 26 de janeiro de 2025.

Nº 1144 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, da Médica Legista **LYGIA MESQUITA REIS**, da referida Secretaria, para participar do Congresso de Oftalmologia USP 2024, na cidade de São Paulo - SP, no período de 03 a 07 de dezembro de 2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES

Secretário da Casa Civil

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 179, de 21SET2024).

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

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5758 - I - Designar o 1º Sargento RRPM José Marcelo dos Santos, matrícula nº 1271202/PS 15/GMPE/SDS, para o exercício de Guarda de Estabelecimento Prisional da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, ficando dispensado do exercício de Guarda de OME. **II - Determinar** o exercício na Cadeia Pública de Macaparana-PE, Sob o controle e fiscalização do 2º BPM, permanecendo no PS 15/GMPE/SDS. **Publique-se** no Boletim Geral da SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **IV – Contar** os efeitos da presente Portaria a partir do dia **01/10/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5759 - I - Remanejar o 1º Sargento RRPM Erandi Pereira da Silva, matrícula nº 1251015/PS 11/GMPE/SDS, no exercício de Guarda Patrimonial da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, **do PS 11/GMPE/SDS-PE** para a **Defensoria Pública do Estado de Pernambuco**, considerando o Convênio nº 012/2023 celebrado entre o DPPE e o Estado de Pernambuco. **II - Publique-se** no Boletim Geral da SDS e no Boletim Geral da PMPE. **III – Contar** os efeitos da presente portaria a partir do dia **01/10/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5760 - I - Designar o 2º Sargento RRPM Paulo Sérgio da Silva, matrícula nº 1231731/PS 15/GMPE/SDS, para o exercício de Guarda Patrimonial da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, ficando dispensado do exercício de Guarda de Estabelecimento Prisional, permanecendo no PS 15/SDS. **II - Publique-se** no Boletim Geral da SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **III – Retroagir** os efeitos da presente Portaria ao dia **01/10/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5761 - I - Designar o 1º Sargento RRPM Márcio Raimundo dos Santos, matrícula nº 1271156/PS 20/GMPE/SDS, para o exercício de Auxiliar Administrativo da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, ficando dispensado do exercício de Guarda de OME. **II - Determinar** o exercício na 7ª CIPM, permanecendo no PS 20/GMPE/SDS. **III - Publique-se** no Boletim Geral da SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **IV – Contar** os efeitos da presente Portaria a partir do dia **01/10/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5762 - I - Dispensar, ex-offício, o **2º Tenente RRBM Rinaldo Francisco Sales, matrícula nº 1011510/PS 12/GMPE/SDS**, do exercício de Fiscal de Posto da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, por haver atingido a idade limite de permanência na GMPE. **II – Publique-se** no Boletim Geral/SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **III – Contar** os efeitos da presente portaria a partir do dia **21/09/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O **Secretário de Defesa Social**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**:

Nº 5763 - I - Remanejar o 3º Sargento RRPM José Marcos da Silva, matrícula nº 1185110/DPPE/GMPE/SDS, no exercício de Guarda Patrimonial da Guarda Militar do Estado de Pernambuco, **da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco** para a **SEDE/GMPE/SDS-PE**, ficando dispensado do Convênio nº 012/2023 celebrado entre o DPPE. **II - Publique-se** no Boletim Geral da SDS e no Boletim Geral da PMPE. **III – Contar** os efeitos da presente portaria a partir do dia **30/09/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

Nº 5764 - Altera a Portaria GAB/SDS nº 2690, de 15 de junho de 2021, que trata da Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV no âmbito da Polícia Civil de Pernambuco.

O **SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no art. 24 da Lei Complementar nº 137, de 31 de dezembro de 2008, **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a adequação da composição dos integrantes da Comissão Administrativa Permanente de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos no âmbito da Polícia Civil de Pernambuco, para que possa dar andamento à análise de recursos conforme legislação vigente, **resolve**:

Art. 1º Altera a Portaria GAB/SDS nº 2690, de 15 de junho de 2021, que trata da Comissão Administrativa Permanente de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV/PCPE, passando a vigorar com a seguinte composição:

- Delegado Especial de Polícia, JÉSSICA MARIANA JAPIASSU, matrícula nº 2724774, (Titular);
- Comissário Especial de Polícia, TIAGO PEREIRA DE LIMA, matrícula nº 2970503 (Suplente);
- Agente de Polícia, DAN TARSIS PRADO FERREIRA, matrícula nº 3877302, (Titular);
- Comissário Especial de Polícia, EDSON JOSE DA SILVA, matrícula nº 2738686 (Suplente);
- Perito Criminal Especial, ENOCK JOSE DOS SANTOS CONCEIÇÃO, matrícula nº 2123398 (Titular);
- Médico Legista, CARLOS JOSE LIMA DE MEDEIROS, matrícula nº 2095696 (Suplente);
- Escrivão de Polícia, MARCELO HENRIQUE PINHO DE ALMEIDA, matrícula nº 3509184 (Titular)
- Comissário Especial de Polícia ANA PAULA DA SILVA DINIZ, matrícula nº 2090996 (Suplente);

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 5765 – Tornar sem efeito a Portaria/SDS nº 5251, publicada no BGSDS nº 164, de 31/08/2024, referente a Agente de Polícia Civil **Michelle Teixeira Pereira**, matrícula nº 350572-3 (nº funcional 3375196/01), por haver sido publicada em duplicidade com a Portaria/SDS nº 5244, publicada no BGSDS nº 164, de 31/08/2024, conforme CI nº 65 (55437910), da DIVFUNG (SEI nº3900000601.000071/2024-17).

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIAS DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.713, de 31 de março de 2022, **resolve**

Nº 5766 - I – Designar os militares inativos abaixo indicados, para o exercício de Guarda Patrimonial, da Guarda Militar do Estado de Pernambuco-GMPE:

POSTO/GRAD.	MAT. GMPE	NOME
1º SGT RR PM	1271377	WILSON AFONSO DE OLIVEIRA LIRA
1º SGT RR PM	1271385	ROGÉRIO VIEIRA DE OLIVEIRA

II - Publique-se no Boletim Geral/SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **III – Contar** os efeitos desta portaria a partir de **01/10/2024**.

Nº 5767 - I – Designar os militares inativos abaixo indicados, para o exercício de Guarda de OME-PMPE, da Guarda Militar do Estado de Pernambuco-GMPE:

POSTO/GRAD.	MAT. GMPE	NOME
1º SGT RR PM	1271393	CARLOS ALEXANDRE DE CARVALHO MOREIRA
2º SGT RR PM	1271407	JORGE WILLAMS BESERRA DA SILVA

II - Determinar o exercício da atribuição no 4º BPM, e classificá-los no PS 18. **III - Publique-se** no Boletim Geral/SDS e no Boletim Geral da PMPE, para adoção das medidas administrativas necessárias junto à DAL, DF e DGP. **IV – Contar** os efeitos desta portaria a partir de **01/10/2024**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIAS DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 5768 – Atribuir ao 2º Sargento PM **Lúcio Mauro Porto Paiva**, matrícula nº 1032127 (2005247/01), a Gratificação de Motorista, Motociclista e Piloto de Embarcações da PMPE e CBMPE, de acordo Art. 25, b, da Lei nº 10.426, de 27ABR1990, alterada pelas Leis Complementares nº 13, de 30JAN1995, Lei Complementar nº 018, de 17OUT1997, Lei Complementar nº 032, de 27ABR2001, Lei Complementar nº 122, de 01JUL2008 e Lei Complementar nº 297, e ainda os critérios estabelecidos no Parecer PGE nº 293/02 e 0061/2019, como também no SUNOR PMPE nº 007/91, para exercício no Grupamento Tático Aéreo da SDS, nos termos da **CERTIDÃO** contida no processo SEI nº 3900009555.000095/2024-35, **com efeito retroativo ao dia 01/09/202**.

Nº 5769 – Atribuir ao Cabo PM **Wagner Pereira Gomes**, matrícula nº 1180096 (3539164/01), a Gratificação de Motorista, Motociclista e Piloto de Embarcações da PMPE e CBMPE, de acordo Art. 25, b, da Lei nº 10.426, de 27ABR1990, alterada pelas Leis Complementares nº 13, de 30JAN1995, Lei Complementar nº 018, de 17OUT1997, Lei Complementar nº 032, de 27ABR2001, Lei Complementar nº 122, de 01JUL2008 e Lei Complementar nº 297, e ainda os critérios estabelecidos no Parecer PGE nº 293/02 e 0061/2019, como também no SUNOR PMPE nº 007/91, para exercício no Grupamento Tático Aéreo da SDS, nos termos da **CERTIDÃO** contida no processo SEI nº 3900009555.000095/2024-35, **com efeito retroativo ao dia 01/09/202**.

Nº 5770 – Atribuir ao Cabo PM **Richarles Alves Melo**, matrícula nº 1197150 (3780686/01), a Gratificação de Motorista, Motociclista e Piloto de Embarcações da PMPE e CBMPE, de acordo Art. 25, b, da Lei nº 10.426, de 27ABR1990, alterada pelas Leis Complementares nº 13, de 30JAN1995, Lei Complementar nº 018, de 17OUT1997, Lei Complementar nº 032, de 27ABR2001, Lei Complementar nº 122, de 01JUL2008 e Lei Complementar nº 297, e ainda os critérios estabelecidos no Parecer PGE nº 293/02 e 0061/2019, como também no SUNOR PMPE nº 007/91, para exercício no Grupamento Tático Aéreo da SDS, nos termos da **CERTIDÃO** contida no processo SEI nº 3900009555.000095/2024-35, **com efeito retroativo ao dia 01/09/202**.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

Nº 5771 – Altera Portaria nº 3649/SDS, publicada no Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social nº 122, de 01 de julho de 2023, referentes à autoridade responsável pelo acesso, classificação, análise de recursos e o monitoramento e implementação da Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Secretaria de Defesa Social e seus órgãos Operativos.

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, tendo em vista o previsto na Lei 14.804, de 29 de outubro de 2012, regulamentada pelo Decreto 38.787, de 30 de outubro de 2012, que dispõe sobre o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual, resolve:

I - Substituir o Coronel PM WOLNEY ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA, matrícula 9300589, pelo Tenente-coronel PM **LUIZ MARQUES VIANA JÚNIOR**, matrícula nº 9402330, para exercer a função de Autoridade Hierarquicamente Superior no âmbito da Polícia Militar de Pernambuco;

II - Substituir o Tenente Coronel PM LINALDO TAVARES DOS SANTOS JÚNIOR, matrícula 9402373, pelo Major PM **WALMIR PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 1010751, para exercer a função de Autoridade Administrativa no âmbito da PMPE;

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS

Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, resolve:

Nº 5772 - Atribuir, com efeito retroativo ao dia 01/09/2024, a 3º Sargento PM **Patricia de Paula Silva de Sousa**, matrícula nº 1107089 (2072971/01), a Gratificação de Motorista, Motociclista e Piloto de Embarcações da PMPE e CBMPE, de acordo Art. 25, b, da Lei nº 10.426, de 27ABR1990, alterada pelas Leis Complementares nº 13, de 30JAN1995, Lei Complementar nº 018, de 17OUT1997, Lei Complementar nº 032, de 27ABR2001, Lei Complementar nº 122, de 01JUL2008 e Lei Complementar nº 297, e ainda os critérios estabelecidos no Parecer PGE nº 293/02 e 0061/2019, como também no SUNOR PMPE nº 007/91, para exercício no Centro Integrado De Inteligência de Defesa Social, nos termos da **CERTIDÃO** contida no processo SEI nº 3900009437.000379/2024-78.

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS

Secretário de Defesa Social

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:

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 179, de 21SET2024).

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA ADMINISTRATIVA nº 109 / 2024 - CBMPE - DGP - DA, DE 18 de setembro 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 22 de setembro de 2024, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração da nova graduação decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Subtenente BM, Mat. 940340-0, **CLEONALDO GONZAGA DE ALMEIDA**; e Art. 2º Determinar à DGP e DIP que adotem as providências subseqüentes. Francisco de Assis CANTARELLI Alves - Cel BM Comandante-Geral

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA ADMINISTRATIVA nº 108 / 2024 - CBMPE - DGP - DA, DE 18 de setembro 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 22 de setembro de 2024, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração da nova graduação decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Subtenente BM, Mat. 940183-0, **OLDAIR JOSE BARBOSA DO NASCIMENTO**; e Art. 2º Determinar à DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. Francisco de Assis CANTARELLI Alves - Cel BM Comandante-Geral

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 179, de 21SET2024).

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE **Assuntos Gerais**

4 – Repartições Estaduais:

Sem alteração

5 – Licitações e Contratos:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

EXTRATO DE CONTRATO (CT)

CT Nº 005/2024-DGC, **PEJOTA PET SAUDE ANIMAL LTDA**, aquisição de RAÇÃO CANINA para o Grupamento de Busca e Salvamento do CBMPE, vigência de 17/09/24 a 16/09/25, 2024NE000590, valor total de **R\$ 132.000,00** – FRANCISCO DE ASSIS CANTARELLI ALVES - Cel BM Comandante Geral.

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

DCC/DEAJA-Termo Aditivo

Primeiro T.A. ao TC nº 021/2023, Empresa: Prosel Terceirização, Limpeza e Construção Unipessoal, LTDA, 37.538.251/0001-34. vigência: 13/12/2023 a 12/12/2024. Valor R\$ 253.164,8136.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE ABERTURA

PROCESSO Nº 1728.2024.AC-09.CE.0014.SAD.DAG-SDS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DE REMANESCENTE DE OBRA DA CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DE CARUARU. Valor máximo estimado: **R\$ 5.755.952,63.** Entrega das propostas: até **09/10/2024, às 10:00.** Início disputa: **09/10/2024, às 10:15 (horário de Brasília).** O edital na íntegra está disponível no site www.peintegrado.pe.gov.br. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados. Outras informações (81) 3183-7811. Orlando José dos Santos. Agente de Contratação - AC 09.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº**56179167/2024-GAB/SDS** – **OBJETO:** Prestação de serviços técnicos de Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico, Operação Assistida, Desenvolvimento e Manutenção de portais e sites através de Sistemas de Gestão de Conteúdo (CMS – Content Management System) em regime de Fábrica de Software, serviços estes que consistem em definição, elicitação, documentação, análise, construção e testes, para atender as demandas da Secretaria de Defesa Social; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **VALOR TOTAL: R\$59.049,00; EMPENHO:** 2024NE001165; **CONTRATADA: INTERAGI TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ nº 05.045.317/0001-68; ORIGEM: **PROC. Nº 0172.2022.PREG-I.PE.0114.SAD.ATI.** Recife-PE, 20SET2024. **ANA CAROLINA DIAS DE MELO** – Sec. Executiva de Gestão Integrada/SDS, em exercício. (*)

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº**56219829/2024-GAB/SDS** – **OBJETO:** Prestação de serviços técnicos de Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico, Operação Assistida, Desenvolvimento e Manutenção de portais e sites através de Sistemas de Gestão de Conteúdo (CMS – Content Management System) em regime de Fábrica de Software, serviços estes que consistem em definição, elicitação, documentação, análise, construção e testes, para atender as demandas da Secretaria de Defesa Social; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **VALOR TOTAL: R\$28.368,00; EMPENHO:** 2024NE001162; **CONTRATADA: INTERAGI TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ nº 05.045.317/0001-68; ORIGEM: **PROC. Nº 0172.2022.PREG-I.PE.0114.SAD.ATI.** Recife-PE, 20SET2024. **ANA CAROLINA DIAS DE MELO** – Sec. Executiva de Gestão Integrada/SDS, em exercício. (*)

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 179, de 21SET2024).

QUARTA PARTE
Justiça e Disciplina

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração