

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Comandante Geral da Polícia Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva remunerada “ex-offício”, em observância ao estabelecido nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85; Art. 2º, § 1º da Lei 5.249/85, com nova redação dada pela Lei nº 7.798/14, o policial foi agregado por ter completado 30 (trinta) anos de efetivo serviço, aguardando a publicação do ato de transferência para a reserva remunerada ex-offício.

CONVOCA a oficial da polícia militar a MAJ QOPM RG 11767 JOÃO LUIZ CASTRO DE LIMA, a comparecer a Diretoria de Pessoal, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação desta nota, para a apresentação dos documentos exigidos pelo IGEPREV, referente à instrução normativa nº 001/2010, publicada no Adit. ao BG Nº 134/18 JUL 2016.

Apresentação dos seguintes documentos para Reserva Ex-Ofício:

- * Do Servidor (Militar)
- RG e CPF. (cópia)
- BG de Inclusão e Última Promoção.(cópia)
- Comprovante de residência.(cópia)
- Último Contracheque.(cópia)
- Processo de Incorporação (se houver).(cópia)
- ATA de maior percentual de Habilitação.(cópia)
- Declaração de recebimento ou não de outra renda ou função (original)
- Certidões ou Declaração de Tempo de Serviço (INSS, Força Armadas, ou outras).(original)
- Declaração de Desaquartelamento (original)
- Boletins de Averbação de Tempo de Serviço (cópia)
- Se For Casado(a): Certidão de Casamento;(cópia)
- Se For Solteiro(a): Certidão de Nascimento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciado): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio;(cópia)
- Divorciado(a): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio.(cópia)
- *Documentos de Identificação dos Dependentes:
- Esposo (a): RG e CPF;(cópia)
- Casado (a): Certidão de Casamento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciada): declaração de união estável e certidão de Casamento com averbação do divórcio.(cópia)
- Filhos:
- Menores de 18 Anos: certidão de nascimento.(cópia)
- Maior de 18 Anos: RG e CPF; declaração de dependência econômica; declaração; Declaração da instituição de curso superior que frequenta. (original)

OBSERVAÇÃO:

1. A procrastinação na entrega de documentos configura transgressão disciplinar prevista no art.37, LXXXI, da Lei estadual nº. 6.833/2006: “Art. 37. São transgressões disciplinares todas as ações ou omissões contrárias à disciplina policial militar, especificadas a seguir: (...) LXXXI - deixar de atender citação, notificação ou intimação administrativas ou judiciais”, podendo ser objeto de Processo Administrativo Disciplinar.

2. O não comparecimento da oficial ensejará em desobediência, acarretando em procedimento judicial ou administrativo “grifo nosso”

Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.

De acordo com a Ordem de Serviço 007/2011 – IGEPREV-PA, referente à Instrução Normativa 001/2010 – IGEPREV-PA, a qual, determina que nenhum processo poderá ser protocolado nesse Instituto, se não estiver em conformidade com as novas exigências, e nessa circunstância, o IGEPREV devolverá todos os processos que não estiverem regularizados, logo, não será enviado ao IGEPREV, processos que não estiverem regularizados de acordo com o BOLETIM GERAL Nº 079 – 02 MAIO 2013.

Belém – PA, 15 de março de 2017.

ROBERTO LUIZ DE FREITAS CAMPOS – CEL QOPM RG 8065

COMANDANTE GERAL DA PMPA

Protocolo: 161247

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando que o MAJOR QOPM RG 16277 ANTÔNIO LIMA CRUZ foi reformado disciplinarmente, “ex-offício”, no Quadro de Oficiais da Polícia Militar, em cumprimento ao Acórdão nº. 99.779 das Câmaras Militares Reunidas do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, e ao art. 44, § 1º, e seu § 2º, da Lei Estadual nº. 6.833, de 13 de fevereiro de 2006, conforme publicação

constante no DOE nº 31.823, de 31/12/2010.

Destarte, o Comandante Geral da Polícia Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva remunerada “ex-offício”, em observância ao estabelecido nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85.

CONVOCA, o MAJ QOPM RG 16277 ANTÔNIO LIMA CRUZ a comparecer à Diretoria de Pessoal, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação deste edital, munido dos documentos abaixo relacionados: com escopo de subsidiar o IGEPREV

- * Do Servidor (Militar)
- RG e CPF. (cópia)
- Bg de Inclusão e Última Promoção.(cópia)
- Comprovante de residência.(cópia)
- Último Contracheque.(cópia)
- Certidão de nada consta da corregedoria (original).
- Processo de Incorporação (se houver DAS incorporado).(cópia)
- ATA de maior percentual de Habilitação.(cópia)
- Certidões ou Declaração de Tempo de Serviço (INSS, Força Armadas, ou outras).(original)
- Se For Casado(a): Certidão de Casamento;(cópia)
- Se For Solteiro(a): Certidão de Nascimento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciado): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio;(cópia)
- Divorciado(a): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio.(cópia)
- *Documentos de Identificação dos Dependentes:
- Esposo (A): RG e CPF;(cópia)
- Casado: Certidão de Casamento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciada): declaração de união estável e certidão de Casamento com averbação do divórcio.(cópia)
- Filhos:
- Menores de 18 Anos: certidão de nascimento.(cópia)
- Maior de 18 Anos: Rg e Cpf; declaração de dependência econômica; declaração; Declaração da instituição de curso superior que frequenta. (original)

OBSERVAÇÕES:

A procrastinação na entrega de documentos configura transgressão disciplinar prevista no art.37, LXXXI, da Lei estadual nº. 6.833/2006: “Art. 37. São transgressões disciplinares todas as ações ou omissões contrárias à disciplina policial-militar, especificadas a seguir: (...) LXXXI - deixar de atender citação, notificação ou intimação administrativas ou judiciais”, podendo ser objeto de Processo Administrativo Disciplinar.

1. Todas as cópias devem ser conferidas com original.

ATENÇÃO: De acordo com a Ordem de Serviço 007/2011 – IGEPREV-PA, referente à Instrução Normativa 001/2010 – IGEPREV-PA, a qual, determina que nenhum processo poderá ser protocolado nesse Instituto, se não estiver em conformidade com as novas exigências, e nessa circunstância, o IGEPREV devolverá todos os processos que não estiverem regularizados, logo, não será enviado ao IGEPREV, processos que não estiverem regularizados de acordo com o BOLETIM GERAL Nº 079 – 02 MAIO 2013/ ADIT. BG Nº 134- 18 JUL 2016.

Belém – PA, 15 de março de 2017.

ROBERTO LUIZ DE FREITAS CAMPOS – CEL QOPM RG 8065

COMANDANTE GERAL DA PMPA

Protocolo: 161242

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Comandante Geral da Polícia Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva remunerada “ex-offício”, em observância ao estabelecido nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85; Art. 2º, § 1º da Lei 5.249/85, com nova redação dada pela Lei nº 7.798/14, a policial foi agregada por ter completado 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço, aguardando a publicação do ato de transferência para a reserva remunerada ex-offício.

CONVOCA a oficial da polícia militar a MAJ QOPM RG 16601 DIAMANTINA PASTANA DO NASCIMENTO, a comparecer a Diretoria de Pessoal, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação desta nota, para a apresentação dos documentos exigidos pelo IGEPREV, referente à instrução normativa nº 001/2010, publicada no Adit. ao BG Nº 134/18 JUL 2016.

Apresentação dos seguintes documentos para Reserva Ex-Ofício:

- * Do Servidor (Militar)
- RG e CPF. (cópia)
- BG de Inclusão e Última Promoção.(cópia)
- Comprovante de residência.(cópia)

- Último Contracheque.(cópia)
- Processo de Incorporação (se houver).(cópia)
- ATA de maior percentual de Habilitação.(cópia)
- Declaração de recebimento ou não de outra renda ou função (original)
- Certidões ou Declaração de Tempo de Serviço (INSS, Força Armadas, ou outras).(original)
- Declaração de Desaquartelamento (original)
- Boletins de Averbação de Tempo de Serviço (cópia)
- Se For Casado(a): Certidão de Casamento;(cópia)
- Se For Solteiro(a): Certidão de Nascimento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciado): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio;(cópia)
- Divorciado(a): declaração de união estável e certidão de casamento com averbação do divórcio.(cópia)

*Documentos de Identificação dos Dependentes:

- Esposo (a): RG e CPF;(cópia)
- Casado (a): Certidão de Casamento;(cópia)
- União Estável: declaração de união estável e certidão de nascimento de ambos;(cópia)
- União Estável (Divorciada): declaração de união estável e certidão de Casamento com averbação do divórcio.(cópia)
- Filhos:
- Menores de 18 Anos: certidão de nascimento.(cópia)
- Maior de 18 Anos: RG e CPF; declaração de dependência econômica; declaração; Declaração da instituição de curso superior que frequenta. (original)

OBSERVAÇÃO:

A procrastinação na entrega de documentos configura transgressão disciplinar prevista no art.37, LXXXI, da Lei estadual nº. 6.833/2006: “Art. 37. São transgressões disciplinares todas as ações ou omissões contrárias à disciplina policial militar, especificadas a seguir: (...) LXXXI - deixar de atender citação, notificação ou intimação administrativas ou judiciais”, podendo ser objeto de Processo Administrativo Disciplinar.

1. O não comparecimento da oficial ensejará em desobediência, acarretando em procedimento judicial ou administrativo “grifo nosso”

Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.

De acordo com a Ordem de Serviço 007/2011 – IGEPREV-PA, referente à Instrução Normativa 001/2010 – IGEPREV-PA, a qual, determina que nenhum processo poderá ser protocolado nesse Instituto, se não estiver em conformidade com as novas exigências, e nessa circunstância, o IGEPREV devolverá todos os processos que não estiverem regularizados, logo, não será enviado ao IGEPREV, processos que não estiverem regularizados de acordo com o BOLETIM GERAL Nº 079 – 02 MAIO 2013.

Belém – PA, 15 de março de 2017.

ROBERTO LUIZ DE FREITAS CAMPOS – CEL QOPM RG 8065

COMANDANTE GERAL DA PMPA

Protocolo: 161246

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando que a TEN CEL QOPM RG 16679 SOLANGE DA SILVA RIBEIRO encontra-se agregada, aguardando o ato de transferência para a reserva remunerada ex-Ofício após promoção por ter completado 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço, conforme Art. 2º, § 1º da Lei nº 5.249/85 (alterada pela Lei nº 7.798/2014).

Deste modo o Comandante Geral da Policial Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva remetida “ex-offício”, em observância ao estabelecimento nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85.

CONVOCA a TEN CEL QOPM RG 16619 SOLANGE DA SILVA RIBEIRO, a comparecer na Diretoria de Pessoal, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação desta nota, munida dos documentos exigidos pelo IGEPREV, conforme Instituição normativa nº 001/2010, publicada no Adit. BG nº 134/ 18 JUL 2016.

Apresentação dos seguir documentos para Reserva Ex-Ofício:

- * Do Servidor (Militar)
- RG e CPF. (cópia)
- Bg de Inclusão e Última Promoção.(cópia)
- Comprovante de residência.(cópia)
- Último Contracheque.(cópia)
- Processo de Incorporação (se houver).(cópia)
- CERTIFICADO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DE SAÚDE)
- ATA de maior percentual de Habilitação.(cópia)
- Declaração de recebimento ou não de outra renda ou função. (original)
- Certidões ou Declaração de Tempo de Serviço (INSS, Força