

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:
 01 - 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.
 O não comparecimento do oficial ensejara em desobediência, logo em procedimento criminal ou administrativo. "grifo nosso".
 02 - Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.
 03 - 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: 161250

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Comandante Geral da Polícia Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva remunerada "ex-officio", em observância ao estabelecido nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85, no art. 2, § 1º, da Lei nº 5.249/85, com nova redação dada pela Lei nº 7.798/2014 à época, o policial militar foi promovido por ter completado 30 (trinta) anos de efetivo serviço, ficando agregado até a publicação do ato de transferência para a reserva remunerada Ex-Ofício.
 CONVOCA o oficial da polícia militar o CEL QOPM RG 12377 ROGÉRIO GUILHERME DA SILVA MAGALHÃES, a comparecer a Diretoria de Pessoal de Prazo, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação desta nota, para apresentação dos seguintes documentos exigidos pelo IGEPREV, referente a Instrução normativa nº 001/2010, publicado no Aditamento ao BG nº 134 de 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)
 - 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:
 01 - 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.
 O não comparecimento do oficial ensejara em desobediência, logo em procedimento criminal ou administrativo. "grifo nosso".
 02 - Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.
 03 - 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: 161245

**FUNDO DE SAÚDE DA
 POLÍCIA MILITAR**

PORTARIA

PORTARIA Nº 005/2017 – CPL/FUNSAU

A Direção do FUNDO DE SAÚDE DOS SERVIDORES MILITARES DO PARÁ – FUNSAU, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº. 5.380, de 12/07/2002.
R E S O L V E:
 Art. 1º – Encerrar os trabalhos atinentes ao Processo Licitatório Nº008/2016, Credenciamento Nº001/2016 – CPL/FUNSAU.
 Art. 2º – Tome a administração do Fundo de Saúde dos Servidores Militares Estaduais, todas as providências administrativas pertinentes para abertura de novo processo de credenciamento, com vistas futura à contratação de pessoa jurídica na área de saúde para atendimento dos contribuintes e seus dependentes.
 Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.
 DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
 Belém-PA, 29 de março de 2017.
 IVONE DA SILVA MENDES – CEL QOPM
 Diretora do FUNSAU

Protocolo: 161285

PORTARIA Nº 002/2017 – FUNSAU

A Direção do FUNDO DE SAÚDE DOS SERVIDORES MILITARES DO PARÁ – FUNSAU, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº. 5.380, de 12/07/2002.
R E S O L V E:
 Art. 1º NOMEAR o SUB TEN PM CLÉBER DE SOUZA COSTA, como membro da comissão de inventário dos bens móveis permanentes existentes no FUNSAU, conforme exarado na PORTARIA Nº 068/2016 – FUNSAU, composta pelos policiais militares MAJ PM SÍLVIO ROGÉRIO FRANCO DE ARAÚJO, SUB TEN PM MÁRCIO GERALDO OLIVEIRA DA COSTA E SD PM CRISTIANO MATEUS DE OLIVEIRA, todos do FUNSAU, sob a presidência do primeiro, para realizar o inventário dos bens móveis permanentes existentes no FUNSAU;
 Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
 Belém-PA, 29 de março de 2017.
 IVONE DA SILVA MENDES – CEL QOPM
 Diretora do FUNSAU

Protocolo: 161492

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA N.º 018/2017-DGPC/DIVERSOS DE 28 DE MARÇO DE 2017

CONSIDERANDO: os termos da Lei Complementar nº 022/94 de 15/03/1994, alterada pela Lei nº 055/2006, que confere ao Delegado Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz Administração da Instituição Policial;
 CONSIDERANDO: o que dispõe o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
 CONSIDERANDO: a recomendação da Auditoria Geral do Estado, no sentido de que seja designado Fiscal para os contratos vigentes com vistas a acompanhar a execução dos mesmos.
RESOLVE:
 I - DESIGNAR o servidor JOÃO RICARDO SOUZA DA COSTA, Assistente Administrativo, mat. 3157334/1, lotado na Diretoria de Administração, para acompanhar como FISCAL, a execução do Contrato n.º 009/2017-PCE/PA, firmado com a empresa JONISAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE METAIS LTDA - EPP, CNPJ/MF, Nº.85.086.197/0001-86, cujo objeto é a aquisição, sob demanda, por item, de placas indicativas para portas, em acrílico com corte a laser, dimensão 35cm X 12cm X 3mm, com impressão digital vinil adesivo em policromia por trás da placa, com marca d' água, com aplicação por fita dupla face, para atendimento de Unidades Policiais da Capital e do Interior, da Polícia Civil do Pará.
 II – DETERMINAR a Diretoria de Administração que adote as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
 RILMAR FIRMINO DE SOUSA
 Delegado Geral da Polícia Civil - PA

Protocolo: 161282

PORTARIA Nº. 002/2017-DGPC/PA DE 28 MARÇO DE 2017.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022, de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;
 CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 0001/2017, subscrito pela Presidente do Processo Administrativo nº. 001/2017-DGPC/PA, de 13/02/2017, publicada no DOE nº. 33.316, Edição de 16/02/2017, em que requer prorrogação de prazo para conclusão do feito.
R E S O L V E:
 I – Conceder prorrogação pelo prazo de 30 (trinta) dias, para conclusão do Processo Administrativo, instaurado através da Portaria 001/2017-DGPC/PA, de 13/02/2017, que apura as circunstâncias da morte do Investigador de Polícia Civil, KLEBER CLEUSON MORAIS GONÇALVES, a contar de 18/03/2017, conforme preceitua o art. 208 da Lei nº 5.810/94;
 II – Determinar à Corregedoria e Diretoria de Administração que adote as providências de estilo para o pleno cumprimento do presente ato.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
 RILMAR FIRMINO DE SOUSA
 Delegado Geral da Polícia Civil

Protocolo: 161193

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico
 Número/Ano:006/2017
 Objeto: Aquisição de Etiquetas Auto Adesiva, medindo 38 X 10mm, 8 Carreiras, Papel Contínuo, com 96.000 etiquetas por caixa, na cor branca, para atendimento da Diretoria de Identificação da Polícia Civil do Pará.á.
 Participação: Exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
 Entrega do Edital:www.comprasnet.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br
 Responsável pelo Certame: Alexandre José Leite Cruz – Pregoeiro Local de Abertura: www.comprasnet.gov.br
 Data da Abertura: 11/04/2017
 Hora de Abertura:08:30 (Horário de Brasília)
 Programa de Trabalho: 06.422.1422.8212 – Emissão de Identidade Civil.
 Fonte de Recursos: 0101 – Recursos Ordinários.
 Ordenador: Rilmir Firmino de Sousa

Protocolo: 161135