

- 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 (Divorciado): 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.
I - Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.
II - O confere com o original deverá conter a matrícula funcional do servidor (militar)
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.
Belém – PA, 06 de novembro de 2018.
HILTON CELSON BENIGNO DE SOUZA – CEL QOPM
Comandante Geral da PMPA

Protocolo: 383891
NOTA PARA DIÁRIO OFICIAL Nº 118 DP1
DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando que o CEL QOPM RG 16244 MARCELO EVARISTO DO CARMO PEREIRA encontra-se agregado, aguardando o ato de transferência para a reserva remunerada Ex-Ofício, após promoção publicado no BE nº02/2017, por ter completado tempo de serviço, conforme Art. 10º, Inciso I, § 3º da Lei Estadual nº 8.388/16.
Deste modo o Comandante Geral da Policial Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva "ex-offício", em observância ao estabelecimento nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85. CONVOCA o CEL QOPM RG 16244 MARCELO EVARISTO DO CARMO PEREIRA, 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)
- 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 (Divorciado): 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.
I - Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.
II - O confere com o original deverá conter a matrícula funcional do servidor (militar)
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.
Belém – PA, 06 de novembro de 2018.
HILTON CELSON BENIGNO DE SOUZA – CEL QOPM
Comandante Geral da PMPA

Protocolo: 383887
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
E DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
DIRETORIA DE PESSOAL
PORTARIA Nº 2988/2018 - DP 2

O COMANDANTE GERAL DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ, no exercício da atribuição prevista no artigo 8º, inciso VIII, da Lei Complementar Estadual nº 053/2006; Considerando o disposto no artigo 98, inciso VIII e o 127, da Lei Estadual nº 5.251/1985; Considerando os termos da cópia da certidão de óbito, matrícula nº 161356 01 55 2018 4 00070 127 0029972 14, expedida pelo 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais, Jurídicas e Títulos e Documentos – Marabá/PA, do SUB TEN PM RG 12137 VALDICO SOUZA MENDES, expedida em 08 de outubro de 2018.
RESOLVE:
Art. 1º. EXCLUIR do serviço ativo da PMPA o SUB TEN PM RG 12137 VALDICO SOUZA MENDES, a contar de 29 de setembro de 2018, em virtude do seu falecimento.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 29 de setembro de 2018 e revoga as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Quartel em Icoaraci/PA, 19 de novembro de 2018.
HILTON CELSON BENIGNO DE SOUZA – CEL QOPM RG 16217
COMANDANTE GERAL DA PMPA

Protocolo: 384016
ADMISSÃO DE SERVIDOR

NOTA PARA DIÁRIO OFICIAL Nº 120 DP1
DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.
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.
Deste modo o Comandante Geral da Policial Militar do Pará, diante da necessidade de instruir processos de reserva "ex-offício", em observância ao estabelecimento nos arts. 101, inciso II, da Lei nº 5.251/85. CONVOCA o oficial da polícia militar o 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 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)
- 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 (Divorciado): 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.
I - Todas as cópias de documentos devem ser conferidas com o original.
II - O confere com o original deverá conter a matrícula funcional do servidor (militar)
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.
Belém – PA, 06 de novembro de 2018.
HILTON CELSON BENIGNO DE SOUZA – CEL QOPM
Comandante Geral da PMPA

Protocolo: 383892
ERRATA

ERRATA DO CONTRATO nº 103/17-DAL /PMPA
PUBLICAÇÃO NO DOE Nº33513, DO DIA 07/12/17
ONDE SE LÊ:1.800,00 (mil e oitocentos reais)
LEIA-SE:9.000,00 (nove mil reais)

Protocolo: 383766
ERRATA DO CONTRATO nº 499/18-DAL /PMPA
ONDE SE LÊ:3.600,00 (três mil e seiscientos reais)
LEIA-SE:1.444,00 (um mil quatrocentos e quarenta e quatro reais)
Republicado por ter saído com incorreção no D.O.E
Nº33623, no dia 23/05/2018

Protocolo: 383804
ERRATA DO CONTRATO nº 128/17-DAL /PMPA
PUBLICAÇÃO NO DOE Nº33513, DO DIA 07/12/17
ONDE SE LÊ CPF: 316.513.384- 45.
LEIA-SE CPF: 316.513.384-46

Protocolo: 383763
CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 930/2018-DAL/PMPA
EXERCÍCIO: 2018

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a Aquisição de Manual de Educação Física, a fim de orientação para um bom condicionamento físico, com o intuito de fortalecer as ações da PMPA em despontar a necessidade da atividade física, a fim de que o policial militar entenda e se conscientize de que a manutenção de sua saúde perpassa pela condicionante de ter um corpo e mente saudável.
VALOR TOTAL: R\$ 5.400,00
DATA DA ASSINATURA: 14/11/2018.
VIGÊNCIA: 14/11/2018 a 15/11/2019.
A despesa com este contrato ocorrerá da seguinte forma: