

## 1ª PARTE ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sem Alteração

## 2ª PARTE ATOS DO GABINETE DO CMT GERAL / EMG / CEDEC

### ATOS DO GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

#### PORTARIA Nº 012 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o Regimento Interno que define a organização administrativa e pedagógica do Programa Escola da Vida no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará.

**O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, §1º e art. 38 da Lei nº 8.230, de 13 julho de 2015;

Considerando a Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

Considerando a Lei Nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando que o Programa Escola da Vida - PEV, foi criado no dia 01 de abril de 1993 em parceria com a Secretaria de Trabalho e Promoção Social (SETEPS) e pela sua abrangência positiva tornou-se ação de política pública;

Considerando que tal ação educativa se justifica pela necessidade de se organizar as relações internas e externas das instituições formadoras de conhecimento, produzindo vivências cotidianas, para que se possa interagir os dois conhecimentos em prol de uma sociedade cidadã;

Considerando que o Corpo de Bombeiros Militar do Pará utiliza-se do valioso e creditado lema "Vidas Alheias e Riquezas Salvar" para agregar às ações desenvolvidas pelo Estado uma abordagem motivacional, onde o público-alvo do programa se aproprie da essência disciplinar própria da atividade bombeiro militar e multiplique o conhecimento adquirido positivamente na sua comunidade;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2025/2016663, resolve:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do "Programa Escola da Vida" do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará.

#### TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS

**Art. 2º** Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

- I - CBMPA: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará;
- II - OBM: Organização Bombeiro Militar;
- III - ARSC: Assessoria de Relações com a Sociedade Civil do CBMPA;
- IV - PEV: Programa Escola da Vida;
- V - POLOS DO PEV: Usinas da Paz, do Programa Territórios da Paz;
- VI - Aluno do PEV: Adolescente entre 12 (doze) e 15 (quinze) anos de idade, de família de baixa renda em situação de vulnerabilidade social e em carência socioeconômica, devidamente matriculado no "Programa Escola da Vida";
- VI - Sede do PEV: Espaço físico situado no Comando-Geral do CBMPA e nas Usinas da Paz, onde serão desenvolvidas suas atividades administrativas.

**Art. 3º** O PEV está vinculado a ARSC do CBMPA, setor subordinado ao Comandante-Geral do CBMPA.

**Art. 4º** A organização administrativa e pedagógica do PEV será regulamentada pelo presente Regimento.

##### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO PESSOAL

- Art. 5º** As atividades do PEV poderão ser desempenhadas pelos seguintes colaboradores:
- I - Professores e Instrutores do quadro efetivo do CBMPA, ou cedidos de outros órgãos, conforme ACT - (Acordo de Cooperação Técnica);
  - II - Servidores Técnicos e de Apoio Administrativo do quadro efetivo do CBMPA, contratados temporariamente pelo Estado, ou cedidos de outros órgãos, conforme ACT - (Acordo de Cooperação Técnica);
  - III - Pais e/ou representantes legais dos alunos: Quando admitidos voluntariamente.

##### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Art. 6º** O PEV terá a seguinte estrutura funcional:
- I - Coordenação Geral;
  - II - Coordenação Pedagógica;
  - III - Coordenação Administrativa;
  - IV - Coordenação de Polo;
  - V - Corpo de Apoio Técnico (Pedagogos, Psicólogos, Assistentes Sociais, entre outros);
  - VI - Corpo docente;
  - VII - Corpo de Apoio Administrativo (Assistentes administrativos);
  - VIII - Representação de Pais e/ou Responsáveis legais dos alunos.

##### SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO GERAL

**Art. 7º** O Coordenador Geral será um Oficial do CBMPA, com a responsabilidade de conduzir a consecução dos objetivos educacionais e a coerência da linha pedagógica gerada a partir do Projeto Político Pedagógico letivo.

§ 1º A Coordenação, em conjunto com os técnicos de apoio, constituirá o corpo técnico do PEV, o qual terá a função consultiva e deliberativa, no sentido de planejar, organizar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do programa.

##### SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 8º** O Coordenador Pedagógico será um Bombeiro Militar, profissional da área da pedagogia designado pelo Coordenador Geral. Será responsável por desenvolver ações específicas da respectiva área.

##### SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 9º** O Coordenador Administrativo será um Bombeiro Militar designado pelo Coordenador Geral. Será responsável pela organização e controle das atividades administrativas, relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação administrativa, para atender as necessidades e objetivos de funcionamento do PEV.

##### SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE POLO

**Art. 10** O Coordenador de polo será 01 (um) Bombeiro militar, da ativa ou convocado da Reserva Remunerada, designado pelo Coordenador Geral. Será responsável pela coordenação do respectivo polo na Usina da Paz, onde será executado o programa, realizando o controle técnico-pedagógico e administrativo da turma, conforme o planejamento especificado pela Coordenação geral e PPP anual.

Parágrafo Único: Cada polo do PEV nas Usinas da Paz terá um respectivo coordenador.

##### SEÇÃO V DO CORPO DE APOIO TÉCNICO

**Art. 11** Farão parte da equipe de apoio Técnico, profissionais habilitados em seus respectivos Conselhos (Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, etc.), os quais deverão assessorar os coordenadores do programa quanto as tomadas de decisões atinentes às suas áreas de atuação, juntamente ao corpo de alunos, conforme orientação da coordenação.

##### SEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE

**Art. 12** Os professores e/ou instrutores que integrarão o Corpo Docente do PEV deverão ser profissionais habilitados e devidamente autorizados pelas chefias imediatas para atuarem no programa.

##### SEÇÃO VII DO CORPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 13** A função será exercida por 02 (dois) voluntários civis à disposição, sendo um voluntário do gênero masculino e outro do gênero feminino, preferencialmente egresso do Programa Escola da Vida, contratado pelo Estado, subordinado respectivamente à coordenação de polo, capaz de executar atividades administrativas de gerenciamento e controle da tecnologia da informação e computação, quais sejam: informação, redação, digitação, arquivamento e expedição de documentos inerentes ao polo entre outras atribuições de suporte administrativos inerentes ao programa.

Parágrafo Único: Cada polo do PEV nas Usinas da Paz terá 02 (dois) voluntários civis à disposição, sendo um voluntário do gênero masculino e outro do gênero feminino.

##### SEÇÃO VIII DA REPRESENTAÇÃO DE PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

**Art. 14** A representação dos Pais ou Responsáveis legais dos alunos estará ligada diretamente a respectiva coordenação de polo e terá natureza consultiva, cabendo-lhe, quando convocado, opinar a respeito de questões pontuais do PEV relativas à ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade educacional, participando e se responsabilizando social e coletivamente pela implementação de suas deliberações.

##### SEÇÃO IX DOS MONITORES

**Art. 15** A função de monitor será exercida por 05 (cinco) ex-alunos, preferencialmente egressos do Programa Escola da Vida, com idade de 13 a 17 anos pelo período de 1 (um) ano, podendo ser renovado de acordo com a avaliação da coordenação de cada polo, e será subordinado respectivamente à coordenação de polo.

Parágrafo Único: Cada polo do PEV nas Usinas da Paz terá 05 (cinco) monitores a disposição.

##### CAPÍTULO IV DO ORGANOGRAMA

**Art. 16** O Organograma e as atribuições detalhadas de cada categoria funcional do PEV têm por objetivo mapear o fluxo dos processos, demonstrar e esclarecer a estrutura do Programa, bem como também definir e orientar as tarefas de cada servidor.

##### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL QUE ATUARÁ NO PROGRAMA

##### SEÇÃO I DO COORDENADOR GERAL

- Art. 17** Compete ao Coordenador Geral:
- I - Colaborar para a construção e atualização do Projeto Político Pedagógico - PPP - anual do programa;
  - II - Apresentar a proposta anual do PEV, considerando especificações da Assessoria de Relações com a Sociedade Civil - ARSC do CBMPA;
  - III - Gerenciar o PPP anual do programa;
  - IV - Delegar funções ao efetivo do PEV;
  - V - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias referentes ao PEV;
  - VI - Providenciar para que as atividades sejam desenvolvidas em acordo com o Projeto Político Pedagógico do PEV;
  - VII - Arbitrar sobre impasses de natureza pessoal e administrativa, quanto ao funcionamento do PEV;
  - VIII - Criar estratégias que garantam aos colaboradores do PEV participarem de atividades de atualização técnica e aprimoramento profissional inerentes ao programa;
  - IX - Promover a integração harmoniosa de todos os profissionais nos polos do PEV;
  - X - Representar o PEV em eventos e reuniões no âmbito do Governo Estadual;
  - XI - Fornecer dados, informações e outros indicadores de qualidade aos setores interessados do Governo e de outras instituições, respondendo por sua fidedignidade e atualização;



XII - Analisar a necessidade de atualização do Regimento do PEV, a cada dois anos, visando o bom andamento do programa;  
XIII - Zelar pelo cumprimento do disposto neste regimento.

### SEÇÃO II DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 18** Compete ao Coordenador pedagógico:

I - Elaborar planos, projetos de atividades e eventos pedagógicos para o PEV;  
II - Propor a atualização dos conteúdos programáticos, considerando a modernização da prática em segurança pública e defesa civil;  
III - Desenvolver e aplicar mecanismos de avaliação dos docentes e instrutores do PEV;  
IV - Elaborar diretrizes didáticas para o ensino, a metodologia e avaliação das disciplinas do PEV;  
V - Elaborar documentos pedagógicos do PEV;  
VI - Elaborar o Projeto Político Pedagógico anual;  
VII - Orientar e acompanhar os docentes na elaboração dos instrumentos de acompanhamento e avaliação dos discentes;  
VIII - Definir critérios e mecanismos para acompanhamento, controle e avaliação do conteúdo programático;  
IX - Coordenar a elaboração, a reformulação e acompanhar a operacionalização das diretrizes curriculares do programa;  
X - Promover a integração do currículo, observando os conteúdos programáticos referentes às disciplinas, assim como às especificidades da área de segurança pública;  
XI - Efetuar em caráter de rotina ou quando necessária inspeção pedagógica nos polos do PEV;  
XII - Levantar necessidades, propor, coordenar, controlar e avaliar a execução do programa;  
XIII - Promover assessoramento pedagógico para os polos do PEV;  
XIV - Preparar, coordenar e executar reunião de pais/responsáveis;  
XV - Monitorar o desempenho dos alunos do PEV;  
XVI - Emitir parecer técnico sobre as questões inerentes a sua área, quanto ao programa;  
XVII - Analisar e propor atualização do Regimento do PEV, a cada dois anos, visando o bom andamento do programa;

§ 1º O Coordenador Pedagógico será nomeado por meio de Portaria do Assessor de Relações com a Sociedade Civil do CBMPA.

§ 2º O Coordenador pedagógico representará o Coordenador geral, na sua ausência.

### SEÇÃO III DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO

**Art. 19** Compete ao Coordenador Administrativo:

I - Estabelecer as políticas gerais de ação administrativa do PEV;  
II - Prover meios necessários para o funcionamento administrativo dos polos do PEV;  
III - Analisar e propor atualização do Regimento do PEV, a cada dois anos, visando o bom andamento do programa  
IV - Definir e controlar os processos internos de tramitação administrativa do programa;  
V - Controlar e gerenciar o efetivo - corpo técnico e corpo de alunos do PEV, unido aos coordenadores de polo;

§ 1º O Coordenador Administrativo será nomeado por meio de Portaria do Assessor de Relações com a Sociedade Civil do CBMPA.

§ 2º O Coordenador administrativo representará o Coordenador geral.

### SEÇÃO IV DO COORDENADOR DE POLO

**Art. 20** Compete ao Coordenador de Polo:

I - Apresentar anualmente à Coordenação Geral o relatório final, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no PEV no ano letivo;  
II - Orientar e acompanhar todas as atividades desenvolvidas no PEV em comum acordo com a equipe técnica;  
III - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores e/ou instrutores;  
IV - Avaliar os docentes/instrutores que atuaram no respectivo polo;  
V - Receber os novos Alunos do PEV, conforme critérios de admissão e número de vagas disponibilizadas a cada polo;  
VI - Comunicar a coordenação geral, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, qualquer atividade desenvolvida fora das dependências do polo onde funciona o programa, tais como: Visitas, passeios, campanhas educativas, etc.;  
VII - Participar de reuniões técnicas previamente estabelecidas;  
VIII - Manter atualizado o Sistema de Gerenciamento do PEV;  
IX - Aplicar as atividades elaboradas pela Coordenação Pedagógica e Administrativa ao respectivo polo;  
X - Administrar os meios disponíveis para o funcionamento dos polos do PEV;  
XI - Executar atividades educacionais complementares, na indisponibilidade dos docentes;  
XII - Encaminhar às respectivas áreas técnicas das Usinas da Paz, as demandas observadas nos alunos do PEV;  
XIII - Executar as atividades do PEV junto às Usinas da Paz, conforme estabelecido no Acordo de Cooperação Técnica;  
XIV - Realizar o controle e distribuição da alimentação ofertada aos alunos do PEV, conforme orientação prévia.

### SEÇÃO V DO CORPO DE APOIO TÉCNICO

**Art. 21** Compete aos membros do corpo de apoio técnico:

I - Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à sua área de atuação;  
II - Participar de reuniões estabelecidas pela coordenação;  
III - Apresentar às coordenações relatório das atividades desenvolvidas;  
IV - Assessorar às coordenações quanto a sua área de atuação;  
V - Emitir pareceres técnicos, de acordo com a sua área de atuação, caso seja necessário.

### SEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE

**Art. 22** Compete aos membros do Corpo Docente:

I - Planejar, executar e avaliar atividades metodológicas, que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso dos alunos dentro da proposta pedagógica definida pelo PEV;  
II - Realizar ações de cuidados básicos dos alunos durante as aulas, tais como, intervalo regulamentar, alimentação, higiene e volta a calma;  
III - Zelar pela segurança física e emocional dos alunos;  
IV - Orientar e acompanhar os alunos durante a sua aula;

V - Manter atualizado os registros individuais de acompanhamento dos alunos;  
VI - Identificar e encaminhar à equipe técnica os casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de acompanhamento diferenciado;  
VII - Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos, participando das reuniões de coordenação pedagógica e de outras oportunidades de formação continuada oferecidas pelo PEV;  
VIII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição.

### SEÇÃO VII DO CORPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 23** Compete aos membros do corpo de Apoio Administrativo:

I - Auxiliar na administração do polo do PEV analisando e tramitando documentos, implementando rotinas e zelando pelo seu bom funcionamento;  
II - Garantir a circulação e o acesso de todas as informações de interesse do polo do PEV em tempo hábil;  
III - Orientar e acompanhar todas as atividades administrativas relativas à folha de frequência, fluxo de documentos da vida funcional dos colaboradores, de acordo com as normas específicas pré-estabelecidas;  
IV - Diligenciar para que o ambiente físico e os bens patrimoniais do PEV sejam mantidos e preservados;  
V - Executar atividades administrativas diversas, determinadas pelo coordenador de polo, inerentes ao PEV.

### SEÇÃO VIII DA REPRESENTAÇÃO DE PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

**Art. 24** Compete aos Pais e/ou Responsáveis:

I - Participar das reuniões notificadas, sob pena de suspensão do aluno do programa, pela não participação em 03 (três) reuniões;  
II - Levantar e buscar os alunos com idade inferior a 14 (quatorze) anos nos respectivos polos do PEV, ou informar via formulário padrão a autorização para o deslocamento individual do mesmo;  
III - Fazer cumprir os horários de entrada e saída dos alunos, com no máximo 15 (quinze) minutos de tolerância;  
IV - Comunicar com antecedência por escrito e/ou pessoalmente a impossibilidade de buscar o aluno, indicando o responsável substituto, mediante apresentação de documento de identificação com foto;  
V - Justificar juntos aos instrutores no prazo de 48h o motivo pela ausência do aluno;  
VI - Levantar ao conhecimento dos instrutores qualquer informação relevante sobre o aluno (doenças, alergias, restrições sobre atividade física e outros), que possa interferir nas suas atividades diárias;  
VII - Providenciar os documentos referentes à matrícula, bem como atentar para o período estipulado para realização da mesma, preenchendo adequadamente a ficha de inscrição;  
VIII - Autorizar ou não autorizar por escrito a participação do aluno a qualquer atividade realizada fora das dependências do polo, quando solicitado pela coordenação do programa;  
IX - Atentar para a aparência pessoal e higiene do aluno (unhas cortadas e limpas, cabelos cortados, uniformes limpos, e outros);  
X - Solicitar informações sobre o aluno sempre que necessário, mediante solicitação prévia;  
XI - Solicitar reunião extraordinária, quando necessário, mediante justificativa prévia por escrito;  
X - Tomar conhecimento de imediato, de qualquer irregularidade ocorrida com o aluno durante as atividades diárias no programa;  
XI - Atentar para as atividades propostas no calendário anual;  
XII - Apresentar ao coordenador de polo o receituário médico, caso seja feita alguma medicação durante as atividades diárias;  
XIII - Zelar pelo uniforme dos alunos do PEV;  
XIV - Participar do preenchimento do formulário de Avaliação do programa.

### SEÇÃO IX DOS MONITORES

**Art. 25** Compete aos monitores:

I - Executar as atividades e dar apoio nas instruções com os alunos do polo;  
II - Manter a ordem e disciplina;  
III - Garantir a integridade física e moral.  
IV - Auxiliar na frequência dos alunos e no livro de ocorrência;  
V - Informar o coordenador de polo, o registro de fatos relevantes do dia a dia para o registro de livro;  
VI - Acompanhar sempre os alunos para todas as suas atividades do PEV;  
VII - O monitor deverá estar com uniforme padrão igual aos alunos.

### CAPÍTULO VI DO PERFIL DO PESSOAL QUE ATUARÁ NO PROGRAMA

**Art. 26** São pré-requisitos básicos para o pessoal que atuará no PEV:

I - Disponibilidade de tempo;  
II - Afinidade com trabalho que o programa se dispõe a executar;  
III - Curso de graduação ou técnico em áreas afins do programa (pedagogia, psicologia, assistência social, enfermagem, educação física, artes, entre outros);  
IV - Se militar, encontrar-se no comportamento bom e não ter registro de comportamentos inadequados quanto ao trato infantojuvenil;  
V - Estar de comum acordo com as diretrizes educacionais do PEV.

**Art. 27** Os militares que atuarão no programa como coordenadores deverão ficar à disposição do mesmo, em tempo integral.

### TÍTULO II DO PÚBLICO-ALVO, DO ATENDIMENTO, DA MATRÍCULA, DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PENALIDADES

#### CAPÍTULO I DO PÚBLICO-ALVO

**Art. 28** O PEV atenderá adolescentes na faixa etária entre 12 anos que vão completar no período do curso e 15 anos que vão completar no período do curso, de família de baixa renda em situação de vulnerabilidade social e carência socioeconômica comprovadamente.

#### CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO

**Art. 29** O atendimento regulamentar à população alvo do PEV será realizado 02 (duas) vezes por semana, segunda-feira e quarta-feira ou terça-feira e quinta-feira, no contraturno escolar da mesma, no horário de 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, com duração de 08 horas semanais, em



turma única por polo, com no máximo 30 alunos em cada.

§ 1º O horário de atendimento poderá ser ajustado, de acordo com a disponibilidade do programa, e definição no edital de matrícula previamente a cada ano letivo.

§ 2º O atendimento à população alvo do respectivo polo do PEV em dia não constituídos no Art. 27 será realizado de forma excepcional, autorizado pelo coordenador geral, coordenador de polo e pais/responsáveis dos alunos previamente.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 30** O número de vagas ofertadas à comunidade alvo respeitará as indicações técnico-pedagógicas vigentes, podendo o número de turmas ser ampliado exclusivamente considerando a disponibilidade de estrutura física do polo, da ampliação da quantidade de profissionais disponíveis em cada polo de execução do programa e da disponibilidade orçamentária do CBMPA para custeio técnico-pedagógico.

Parágrafo único. Na hipótese de não preenchimento total das vagas disponíveis por polo e outros casos omissos a este regimento, a Coordenação Geral decidirá a solução.

**Art. 31** A inscrição para a seletiva dos alunos no PEV será efetuada via internet no site do CBMPA e de forma presencial nas usinas da paz implantadas nos municípios do estado do Pará, conforme publicação do edital.

**Art. 32** A inscrição para a seletiva dos alunos do PEV somente será efetivada, mediante análise e comprovação dos critérios estabelecidos em edital e entrega dos documentos especificados a seguir:

- I - Estar dentro da faixa etária de 12 a 15 anos, conforme o art. 02 - Certidão de nascimento;
- II - Estar matriculado em rede de ensino formal - comprovante de matrícula regulamentar;
- III - Residir nos bairros alvo do programa território da paz, respectivo ao polo do PEV que está pleiteando vaga - Comprovante de residência no bairro alvo, em nome do pai/responsável do adolescente a ser inscrito;
- IV - Estar em situação de carência socioeconômica familiar - Apresentar comprovante de renda familiar de no máximo ¼ de salário-mínimo per capita. (Comprovar através do Contracheque, NIS, CadÚnico ou declaração padrão);
- V - Estar em situação de vulnerabilidade social - Preencher ficha de inscrição padrão disponibilizado no site do CBMPA, com informações fiéis a sua realidade, o qual será analisado e comprovado por equipe técnica, em visita domiciliar.

**Art. 33** Após análise dos documentos e confirmação dos critérios de seleção, será divulgada via site do CBMPA a lista de selecionados por polo, para oficializar a matrícula nos respectivos polos, nas Usinas da Paz.

**Art. 34** Em caso de empate técnico de adolescentes inscritos para a seletiva, ficará a critério da coordenação geral do PEV convocar equipe multidisciplinar do CBMPA (assistente social e psicólogo) para definir o candidato que mais se encaixa nos critérios alvos do PEV, para efetivar a matrícula.

### CAPÍTULO IV DOS DIREITOS DOS ALUNOS DO PEV

**Art. 35** São direitos dos Alunos do PEV:

- I - Ser disponibilizado material didático para as instruções;
- II - Ser tratado com respeito e ser reconhecido pelos Bombeiros Militares e demais servidores civis, como integrantes do PEV;
- III - Receber instruções com qualidade;
- IV - Estar sempre em Instruções acompanhadas por no mínimo 01 (um) Bombeiro Militar;
- V - Reclamar diretamente ao coordenador do polo de execução do programa, quando sentir-se ofendido;

§ 1º Caso a reclamação seja da coordenação do respectivo polo, a mesma deverá ser direcionada ao Coordenador Geral do PEV.

### CAPÍTULO V DOS DEVERES DOS ALUNOS DO PEV

**Art. 36** São deveres dos Alunos do PEV:

- I - Não usar drogas lícitas e ilícitas, exceto com prescrição médica;
- II - Não utilizar o uniforme do programa em locais incompatíveis ou sem autorização da coordenação do polo;
- III - Manter a sua média escolar regulamentar com bom aproveitamento, durante o ano letivo;
- IV - Pautar-se pela urbanidade e civildade para com todas as pessoas;
- V - Participar das atividades propostas no PEV regularmente;
- VI - Obedecer às normas, leis e regulamentos vigentes.

### CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

**Art. 37** Após a semana de adaptação e orientação, os alunos do PEV estarão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Desligamento do programa.

Parágrafo único. Todos os Alunos do PEV serão orientados constantemente, objetivando evitar que cometam atos em desacordo com as diretrizes internas do PEV, podendo ser realizadas individual ou coletivamente na presença ou não dos seus responsáveis.

**Art. 38** A ADVERTÊNCIA será aplicada ao Aluno do PEV, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave. As situações que incidem em Advertência são as seguintes:

- I - Ausentar-se da Unidade durante as instruções sem prévia autorização do responsável imediato;
- II - Retirar ou se apossar, sem prévia autorização do responsável competente, qualquer documento ou objeto do polo;
- III - Promover manifestação de desaparecimento nas dependências ou extensão do programa, a qualquer colega, instrutor ou monitor, assim como a outrem que esteja na função de educador ou a quem tenha o dever de respeito;
- IV - Não exercer com zelo e dedicação as atribuições a ele imposta;
- V - Descumprir as ordens legais do responsável competente;
- VI - Não zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do polo;
- VII - Não ser assíduo;
- VIII - Não se dirigir com respeito às pessoas;
- IX - Tentar auferir vantagem material ou financeira contra qualquer pessoa nas dependências do polo;
- X - Manter relações amorosas nas dependências do polo do PEV, de qualquer natureza;

- XI - Faltar com a verdade, nas dependências do polo ou em sua extensão, por malícia ou má fé;
- XII - Deixar de comunicar ao responsável competente, ou a quem esteja substituindo, faltas ou irregularidades que tenha presenciado ou que tenha tido ciência;
- XIII - Aconselhar ou concorrer para não ser cumprida, qualquer ordem do responsável competente, ou para que seja retardada a sua execução;
- XIV - Frequentar sem motivo justificado, lugares incompatíveis com a situação do adolescente.
- XV - Fazer uso indevido do uniforme do programa;
- XVI - Dirigir-se ou referir-se de modo desrespeitoso ao seu responsável competente;
- XVII - Praticar qualquer ato que seja incompatível com a função de aluno, avaliados pela coordenação do polo, no estabelecimento que esteja inscrito ou visitando.

Parágrafo único. O ato de advertência será tomado na presença do responsável, que por vez será informado mediante solicitação de comparecimento a OBM remetido pela coordenação do polo.

**Art. 39** A SUSPENSÃO será aplicada ao aluno em caso de reincidência das faltas punidas com advertências e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de desligamento do aluno, analisadas criteriosamente pela coordenação do polo que esteja inscrito.

**Art. 40** O DESLIGAMENTO do aluno do PEV poderá ocorrer a qualquer momento no período do ano letivo, nos seguintes casos:

- I - Atingir 02 (duas) suspensões e/ou 04 (quatro) advertências;
- II - For flagrado em atitudes que atentem contra os bons costumes;
- III - Causar ou concorrer para que outrem cause lesão corporal de qualquer natureza, de forma dolosa, a qualquer pessoa no interior das dependências do polo;
- IV - Participar de atos de grave indisciplina, plenamente comprovados;
- V - Entregar-se à prática de vícios ou atos atentatórios aos bons costumes.

§ 1º Os casos não abrangidos pelos arts. 35º a 38º serão criteriosamente, analisados pelas coordenações dos polos acompanhado da coordenação geral do programa.

§ 2º Na hipótese de desligamento, conforme o artigo 40º, a Coordenação de Polo deverá utilizar a Rede de Assistência Social da Usina da Paz, realizando o encaminhamento familiar.

### TÍTULO III DA PROPOSTA TÉCNICO-PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO PEV

**Art. 41** O PPP do PEV diz respeito à proposta de serviços técnicos pedagógicos e complementares a serem ofertadas e executadas a cada ano letivo.

§ 1º A elaboração do PPP é de competência da Diretoria de Ensino e Instrução (DEI), da Coordenação do PEV e da ARSC do CBMPA.

§ 2º O PPP do PEV deverá ser desenvolvido anualmente, considerando os acordos de cooperação técnica, a disponibilidade logística e de pessoal, bem como as diretrizes do comando do CBMPA.

§ 3º O PPP do PEV poderá ser modificado ou redimensionado ao longo do período letivo, considerando as necessidades evidenciadas pela Coordenação Geral, salvo apreciação da ARSC e do Comandante-Geral do CBMPA.

### CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO DE INSTRUÇÕES

**Art. 42** O Calendário de Instruções do PEV é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos, o recesso e as férias dos alunos do programa, bem como todas as atividades propostas no Projeto Político Pedagógico e outras atividades correlatas.

§ 1º O Calendário de Instruções é elaborado no início de cada ano letivo para vigorar no ano.

§ 2º Cada coordenador de polo do PEV deverá encaminhar a Coordenação Geral o quadro de instrução mensal (QIM), já registrado previamente no sistema de controle de espaços das respectivas usinas da paz.

§ 3º A cada término de ano letivo, a Coordenação do Polo do PEV deverá encaminhar relatório final das atividades do PEV à Coordenação Geral.

§ 4º A coordenação Pedagógica deverá realizar a semana pedagógica do PEV antes do início de cada ano letivo.

### CAPÍTULO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Art. 43** O Conteúdo Programático a ser trabalhado no PEV segue um eixo norteador de "ações socioeducativas" contextualizadas nas dimensões cognitiva, afetivo social e formação de hábitos, respeitando sempre os limites e as etapas de desenvolvimento de cada Aluno do PEV. Faz parte do conteúdo programático a ser desenvolvido no PEV:

- Módulo Básico: Ordem unida; Noções Básicas de Defesa Civil; Noções de Prevenção e extinção a princípios de incêndio; Noções de salvamento terrestre, aquático e altura; Noções de primeiros socorros e prevenção a acidentes domésticos; Educação Física, esporte e lazer; Noções básicas de informática; musicalização; módulo regional e palestras com temas transversais.
- Módulo Atividades externas: passeios, atividades externas nas OBM, visitas institucionais.
- Módulo Eventos festivos: programações festivas relevantes.

§ 1º A carga horária prevista para a execução do conteúdo programático do PEV é de 323 h/a, por ano letivo.

§ 2º Sua matriz norteadora é composta basicamente pelo uso do objeto de estudo da Corporação como estratégia de ludicidade e oportunidade à prática de diferentes modalidades de forma inclusiva à compreensão dos espaços e estímulo a percepção de riscos a partir de vulnerabilidades, à percepção da importância do trabalho em equipe entre outras inerentes à missão Bombeiro Militar.

### CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA

**Art. 44** O modelo pedagógico adotado se fundamenta na educação conscientizadora/problematizadora, sustentada pela metodologia participativa e dialogal, favorecendo uma relação crítica e transformadora (FREIRE, 1996a).

### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

**Art. 45** A Avaliação tem como base a correspondência entre a proposta de trabalho prevista, os objetivos do programa, sua execução e seu resultado, sobretudo o avanço social.

**Art. 46** Os alunos serão submetidos semestralmente à avaliação, que terá cunho qualitativo e quantitativo sobre os conteúdos ministrados durante o semestre, através dos seguintes critérios



avaliativos:

- I - Assiduidade nas aulas;  
II - Participação nas atividades;  
III - Domínio do conteúdo ministrado;  
IV - Autoavaliação.

Parágrafo único. Ao final de cada ano letivo, todos os polos do PEV, bem como os seus docentes serão avaliados pelos pais/responsáveis e alunos do PEV, a fim de possibilitar a coordenação verificar se os objetivos e metas do PEV estão sendo alcançados, e identificar as deficiências e potencialidades. Essa avaliação será realizada por meio de formulário:

- 1ª Fase - para os profissionais que trabalham no programa;  
2ª Fase - para os pais e/ou responsáveis legais;  
3ª Fase - para os alunos do programa.

#### TÍTULO IV DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E PARCERIAS

**Art. 47** Todo e qualquer convênio, acordo ou parceria com órgãos públicos, privados, fundações, ONGs, entre outras, devem ser analisados e autorizados pelo Comandante-Geral do CBMPA e pelo Coordenador Geral do PEV antes de sua concretização.  
Parágrafo Único: Todo e qualquer convênio, acordo ou parceria deverá ser estabelecida oficialmente e publicada em Boletim Geral do CBMPA.

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 48** Os casos não previstos nesta portaria serão decididos pela Coordenação Geral, com aquiescência da Assessoria de Relações com a Sociedade Civil do CBMPA e Comandante-Geral do CBMPA.

**Art. 49** Revogar a Portaria nº 053, de 03 de fevereiro de 2023, publicada no Boletim Geral nº 27, de 07 de fevereiro de 2023.

**Art. 50** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

**Fonte:** Nota nº 86.571/2025 - Gabinete do Comando

### PORTARIA Nº 010 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

**O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 4º e 10º da Lei 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando que foi celebrado o Contrato Nº 063/2024, que tem como objeto aquisição de equipamentos de combate a incêndios e salvamento, para atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, cuja vigência é de 25/03/2024 até 25/03/2025;

Considerando que o descumprimento de cláusulas contratuais e a inexecução das obrigações do contratado constituem motivos para a aplicação das penalidades legais da Lei nº 8.666/93 e no Decreto 10.024/2019, além de outras sanções contratuais;

Considerando que a Empresa fora notificada pelo Fiscal de Contrato acerca da falta de cumprimento das obrigações assumidas no contrato administrativo;

Considerando que a Empresa já foi devidamente advertida pelo CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ acerca da situação de descumprimento de suas obrigações assumidas no contrato administrativo;

Considerando que os casos de aplicação de penalidade devem ser formalmente motivados nos autos de processo administrativo, assegurando o contraditório e ampla defesa.

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº E-2024/2473897, resolve:

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Sancionatório e definir comissão para apurar conduta adotada pela **LE' ANNAS COMÉRCIO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ: 17.956.680/0001-14, na execução do Contrato nº 063/2024, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO 011/2023 SRP e ATA REGISTRO DE PREÇO 007/2023 - CBMPA, Processo Administrativo nº 2023/484848 realizado pelo CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ e, conforme narrado pelo fiscal de contrato, nos autos do processo, através de termos nos relatórios de acompanhamento de contrato e notificações; o que poderia resultar na aplicação das penalidades previstas em cláusulas contratuais, e se for o caso, responsabilizar e aplicar as sanções administrativas e contratuais cabíveis no artigo 87, da Lei 8.666/1993, em face da conduta adotada.

**Art. 2º** Designar o **1º TEN QOBM PAULO VICTOR DE OLIVEIRA FURTADO**, MF: 5932604/1, como presidente, o **2º TEN QOABM RÔMULO BATISTA MAGALHAES LIRA**, MF: 5826845/1, como membro e o **3º SGT QBM JOÃO PAULO MACÊDO DE SOUSA**, MF: 57173356/1, como secretário para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionatório de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas às obrigações contratuais praticadas pela empresa.

**Art. 3º** Compete a Comissão Processante instruir e processar o processo administrativo em questão, para apurar o descumprimento de objeto de cláusulas do Contrato nº 063/2024, e aplicar as sanções administrativas pertinentes.

**Art. 4º** Determinar à Comissão de Processo Administrativo que notifique a empresa, na pessoa do seu representante legal para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, e juntar os documentos que entender pertinente.

**Art. 5º** A Comissão de Processo Administrativo terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir os trabalhos. Podendo ser prorrogado uma única vez, justificadamente, por igual período através de ofício de solicitação.

**Art. 6º** Apresentadas ou não as alegações finais, a comissão processante elaborará relatório conclusivo sobre a materialidade, a autoria e responsabilidade do acusado em relação à infração administrativa apurada e encaminhará os autos à unidade jurídica competente para emissão de parecer.

**Art. 7º** A Comissão de Processo Administrativo deverá observar as orientações da Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020 - que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará, sistematiza os procedimentos sancionatórios nos arts. 104 a 125.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

**Fonte:** Nota nº 86.628 - Gabinete do Comando.

### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024 - SRP/CEDEC/CBMPA

##### Extrato da ATA Nº 001/2025/CEDEC

Espécie: Ata de Registro de Preços Nº 001/2025, firmada entre o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ, por intermédio da COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº 15.513.102/0001-88 e a empresa abaixo. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 90.001/2024 - SRP/CEDEC/CBMPA. Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de cestas de ajuda humanitária (Cesta básica de alimentos), especificado nos Itens nº 01 e 02, do anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 90.001/2024 - SRP/CEDEC/CBMPA, do qual esta Ata é parte integrante, bem como, especificado na proposta vencedora, independentemente de transcrição. EMPRESA: COMERCIAL JURUBEBA LTDA; CNPJ: 51.116.758/0001-20.

ITEM: 1; DESCRIÇÃO: CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS - AMPLA CONCORRÊNCIA; UNID: CESTA; QTDE TOTAL: 179.862; VALOR UNIT: R\$ 235,00; VALOR TOTAL: R\$ 42.267.570,00.

ITEM: 2; DESCRIÇÃO: CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS - EXCLUSIVO ME/ PP; UNID: CESTA; QTDE TOTAL: 238; VALOR UNIT: R\$ 235,00; VALOR TOTAL: R\$ 55.930,00.

O órgão gerenciador será a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC).

Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: ;SEMU - Secretaria de Estado das Mulheres; SEPLAD - Secretaria de Estado de Planejamento e Administração; FPARAPAZ - Fundação Parapaz; CRGBA - Centro Regional de Governo do Baixo Amazonas; SEPI - Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará; SEIRDH - Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos; SESPA - Secretaria de Estado de Saúde Pública; SEJUDH - Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos; GABVICE - Gabinete da Vice-Governadoria; FHCGV - Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Viana

Valor Global: R\$ 42.323.500,00.

Data de Assinatura: 03/01/2025.

Vigência: 10/01/2025 à 10/01/2026.

Signatários: **Jayme de Aviz Benjó - CEL QOBM**, Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil e pelo respectivo Representante Legal da Empresa.

**Protocolo:** 1.157.029

**Fontes:** Diário Oficial Nº 36.093 de 10 de janeiro de 2025 e Nota nº 86.670 - Ajudância Geral do CBMPA.

### DESLIGAMENTO DE VOLUNTÁRIO CIVIL

#### PORTARIA Nº004 DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

Institui no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar, a inclusão dos Voluntários Cívicos.

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar;

Considerando a Lei Federal nº 10.029, de 20 de dezembro de 2000, que estabelece Normas Gerais para a Prestação Voluntária de Serviços Administrativos nas Polícias Militares e nos Corpos de Bombeiros Militares;

Considerando o Decreto Estadual nº 1.297, de 18 de outubro de 2004, o qual dispõe sobre o serviço voluntário no âmbito da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando a publicação da Portaria nº 617, de 08 de agosto de 2018, publicada no Boletim Geral da Corporação nº 170/2018, que cria a Norma Reguladora dos Serviços Gerais e Administrativos dos Voluntários Cívicos.

Considerando o Processo Seletivo Administrativo 2025/2039186, resolve:

**Art. 1º - DESLIGAR** os Voluntários Cívicos abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	Unidade:	Função Nova:	Motivo Desligamento VC:	Situação:	Data do Desligamento:	Novo Setor:
VOL CIVIL MARIA CLARA DA SILVA SANTOS		17º GBM	SEM FUNCAO	Término de Contrato	Pronto	10/01/2025	17º GBM
VOL CIVIL NICOLE CRISTINA CARDOSO CORREA		17º GBM	SEM FUNCAO	Término de Contrato	Pronto	10/01/2025	17º GBM

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar das datas especificadas no artigo anterior.

#### JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

**Fonte:** Nota nº 86.658 - Diretoria de Pessoal

### ATOS DO GABINETE DO CHEFE DO EMG

#### CERTIDÃO DE NADA CONSTA

Certifico para os devidos fins de direito que, pesquisando no Sistema de Acompanhamento de Processo do Subcomando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, **NÃO CONSTA** no momento nenhum registro de instrução em curso de Processo Administrativo Disciplinar em

