

1ª PARTE ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sem Alteração

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

ATOS DO GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

ATO DO COMANDANTE GERAL

PORTARIA Nº 442 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar.

Considerando a solicitação gerada através do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1581600, resolve:

Art. 1º Passa a responder pela função de Comandante do 30º Grupamento Bombeiro Militar/QCG, no período de 12/12/2022 à 10/01/2023, a 2ª **TEN QOBM ADRIELLY CRISTINA MORAES DE OLIVEIRA**, MF: 5932592/1, cumulativamente com as funções que já exerce, em razão do titular encontrar-se de férias no referido período.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 12 de dezembro de 2022.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e
Coordenador Estadual de Defesa Civil, em exercício

Fonte: Nota Siga nº 54021 - Gab Cmdo

PORTARIA DE REVERSÃO

PORTARIA Nº 447 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso da competência que lhe confere os Art. 4º e 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando o que preceituam os arts. 91 e 92, da Lei Estadual nº 5.251/1985;

Considerando o teor do Ofício nº 669/2022 - Gabinete CMG;

Considerando a solicitação gerada através do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1545528, resolve:

Art. 1º. Reverter a contar de 01 de dezembro de 2022, o **SD QBM SÉRGIO BARBALHO DE SIQUEIRA LOBO**, MF: 5932499/1, o qual encontrava-se agregado desde 08 de março de 2021, conforme publicação no Boletim Geral nº 61/2021, de 29 de março de 2021, por ter cessado sua permanência no Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 01 de dezembro de 2022.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e
Coordenador Estadual de Defesa Civil, em exercício

Fonte: Nota Siga nº 54025 - Gab Cmdo

MILITAR À DISPOSIÇÃO

PORTARIA Nº 448 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso da competência que lhe confere os Art. 4º e 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando o Diário Oficial nº 34.886, de 09 de março de 2022, que trata do Concurso Público nº 01/2020 - SEPLAD/PCPA, EDITAL C-207;

Considerando o Parecer referencial nº 048/2022 da Comissão de Justiça do CBMPA;

Considerando a solicitação gerada através do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1545528, resolve:

Art. 1º Passa a disposição da Polícia Civil do Estado do Pará, o **SD QBM SÉRGIO BARBALHO DE SIQUEIRA LOBO**, MF 5932499/1, a contar de 05 de janeiro de 2023, por ter sido classificado no Concurso Público da POLICIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ para o cargo de Papiloscopista, o qual permanecerá nessa situação até a data de sua nomeação, caso conclua.

Art. 2º O controle durante o período de afastamento das suas atividades laborais por motivo do curso de Papiloscopista, ficará sob responsabilidade da Diretoria de Pessoal do CBMPA.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 05 de janeiro de 2023.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e
Coordenador Estadual de Defesa Civil, em exercício

Fonte: Nota Siga nº 54033 Gab Cmdo

PORTARIA Nº 446 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

Normaliza os setores demandantes de compras e contratações de serviço no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos art. 4º e 10 da Lei Estadual nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto Estadual nº 991, de 24 de agosto de 2020, que Institui a Política Estadual de Compras e contratação e regulamenta, no âmbito da Administração Estadual, o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a Portaria nº 915, de 28 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas (GESCOMP), do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando a Portaria nº 024, de 19 de janeiro de 2021, que normaliza os procedimentos administrativos de compras e contratações públicas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando a Portaria nº 025, de 20 de janeiro de 2021, que normaliza os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando a Portaria nº 110 de 26 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções em tecnologia da informação e comunicações (PlanCOP) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Considerando o Parecer nº 151/2022-COJ;

Considerando a Processo Administrativo Eletrônico 2022/347765, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Normalizar os setores demandantes de compras e contratações de serviços no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Art. 2º A presente normativa visa implementar as áreas de compras do Corpo de Bombeiros Militar do Pará com seus respectivos setores demandantes, bem como estabelecer sua competência sobre as demandas de acordo com suas necessidades e que atenda os demais setores da Instituição, especificando produtos e contratações de serviços através do termo de referência.

Art. 3º Os setores demandantes devem identificar as suas necessidades de demandas dentro de suas respectivas áreas de compra de forma que deva abranger a instituição Bombeiro Militar e requerer à 4ª Seção do EMG a aquisição de bens e contratação de serviços visando aprovação.

CAPÍTULO II DOS SETORES DEMANDANTES

Art. 4º Os setores demandantes têm como finalidade elaborar o estudo técnico preliminar estendendo o convite no Sistema de Gestão de Demandas (GEDEM) aos Comandantes das Unidades Bombeiro Militar, o qual subsidiará diagnóstico para o planejamento de elaboração das demandas de suas respectivas áreas de compras e em momento oportuno alimentará o GEDEM, qual auxiliará o Grupo Técnico de Compras Públicas do CBMPA na elaboração do Plano de Compras Contratações (PlanCOP).

Os setores demandantes que deverão alimentar o GEDEM, estão assim definidos: I - Comando Operacional;
II - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil;
III - Diretoria de Saúde;
IV - Ajudância Geral;
V - Centro de Suprimentos e Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais;
VI - Diretoria de Apoio Logístico - Seção de obras;
VII - Diretoria de Apoio Logístico - Seção de frota;
VIII - Almoxarifado Central;
IX - Diretoria de Ensino e Instrução;
X - Diretoria de Telemática e Estatística;
XI - 2ª Seção do Estado-Maior Geral;
XII - 5ª Seção do Estado-Maior Geral;
XIII - Assessoria de Relação com a Sociedade Civil.

CAPÍTULO III DAS ÁREAS DE COMPRAS

Art. 5º. Áreas da Logística: As áreas de logística são responsáveis em fazer a gestão de materiais, recursos, informações e serviços que atendam as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e estão assim definidas:

§ 1º. Área de alimentação: Abrange a logística referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentos da área operacional, administrativa, social e eventos institucionais;

§ 2º. Área de equipamentos e veículos operacionais: Abrange a logística para aquisição de viaturas operacionais e contratação de empresa especializada em locação de viaturas terrestres náuticas, insumos, materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, equipamentos diversos, contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos, aquisição de refeição em área de difícil acesso, contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de embarcações com fornecimento de peças.

§ 3º. Área da manutenção da gestão administrativa, aquisição e serviços de conservação e limpeza predial e fornecimento de combustível: Abrange a logística de serviços de correios, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de fornecimento de combustível serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado com fornecimento de peças; encarregado, copeiragem, jardinagem, garçom, recepcionista, secretariado com fornecimento de materiais, serviços de limpeza, desinfecção e higienização de caixa d'água e cisternas, controle de vetores e pragas urbanas, desentupimento, limpeza e retirada de resíduos sólidos de fossa séptica e poço artesiano bem como, logística referente a material de construção. Prestação de serviço de gerenciamento e fornecimento de bilhetes de viagens, aquisição de materiais de sinalização viária, isolamento e proteção individual e coletiva;

§ 4º. Área de responsabilidade social: Abrange a logística referente ao Programa Escola da Vida e banco de leite, incluindo uniforme, materiais esportivos, alimentação e materiais didáticos, materiais de proteção individual e para coleta de leite, mobílias de uso específico;

§ 5º. Área de gestão e gerenciamento de riscos e desastres: Responsável pela logística que atende emergências e calamidades públicas referentes às atribuições de defesa civil do Estado;

§ 6º. Área de obra, reforma, ampliação e manutenção predial: Responsável pela conservação e manutenção predial, manutenção preventiva e corretiva de elevador ou plataforma, serviço de elaboração de projetos complementares;

§ 7º. Área de aquisição, locação, legalização e manutenção veicular: Abrange a logística de aquisição, locação e licenciamento de viaturas administrativas, prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, manutenção de motores estacionários, aquisição de pneus, óleos, peças, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para manutenção veicular;

§ 8º. Área de utensílios, eletrodomésticos, mobílias e material de expediente: Abrange a logística de mobílias de uso comum, enxoval de cama, mesa e banho, aparelhos eletrodomésticos, eletroeletrônicos de uso doméstico, material de expediente, transporte de cargas e transporte de mudanças;

§ 9º. Área de segurança e inteligência: Abrange a logística de inteligência e contra inteligência,



ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: FRANCISCO DA SILVA JUNIOR (Lei 11.137/2006) EM 22/12/2022 12:55 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 17863B41FD2BBD79.69BEB01CC9DD02AC.6F5189C4A47B8E8.2F9AD4CAB92F34E8

equipamentos de proteção pessoal de uso restrito materiais e equipamentos de atividades de inteligência, proteção de autoridades, materiais para controle de armamento e identificação militar, materiais e serviços de vigilância e segurança do patrimônio institucional;

§ 10°. Área de marketing, publicidade, propaganda e eventos institucionais: Abrange a logística para aquisição de medalhas de condecoração, equipamentos de sonorização, iluminação e filmagem, materiais para eventos institucionais, serviços gráficos, brindes e materiais para premiações, publicação de informação institucional, publicidades de eventos e ações institucionais;

§ 11°. Área de saúde e valorização do servidor: Abrange a logística de equipamentos e insumos para atendimento médico-odontológico e psicológico;

§ 12°. Área de tecnologia da informação e comunicação: Abrange a logística de serviços de telecomunicação e acesso a internet fixa e móvel, serviço de rede lógica com acessórios de instalação, suprimentos de informática, serviço de reprografia e digitalização, serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de radiocomunicações;

§ 13°. Área de formação e qualificação profissional: Abrange a logística para cursos de formação, qualificação e especialização bombeiro militar conforme Lei do Sistema de Ensino do CBMPA, materiais, equipamentos e mobiliários de uso específico, limpeza e manutenção de área de treinamento.

CAPÍTULO IV DAS DEMANDAS

Art. 6° As demandas serão produzidas pelos setores demandantes e inseridas no sistema de gestão de demandas (GEDEM), as quais serão analisadas pelo Chefe da 4ª seção do EMG para aprovação, ajustes ou reprovação.

§ 1° Após a aprovação, o setor demandante deverá encaminhar a documentação necessária à 4ª Seção do EMG.

§ 2° As demandas estão assim distribuídas aos seus respectivos setores demandantes para gerenciamento, a seguir dispostas:

I - Comando Operacional: Responsável pelo serviço de locação e aquisição de veículos para área operacional; aquisição de materiais operacionais de consumo e permanente; aquisição de equipamento de proteção individual e coletivo; serviço e manutenção preventiva e corretiva de 1º, 2º e 3º níveis de extintores para combate a princípio de incêndio e de cilindros de mergulho e EPR's; aquisição de insumos e materiais para uso no serviço operacional; fornecimento de refeição em área de difícil acesso; aquisição de alimentos de uso em serviço extraordinário, manutenção preventiva e corretiva de embarcações com fornecimento de peças;

II - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil: Responsável pela aquisição de cesta básica, kit dormitório, kit higiene e limpeza, água mineral, equipamento de proteção individual, kit humanitário, kit de transposição de pontes, locação e aquisição de equipamentos de tecnologia que auxiliem em situações críticas, aquisição e locação de veículo de uso específico em atividades de defesa civil;

III - Diretoria de Saúde: Responsável pela aquisição de equipamentos e insumos para atendimento odontológico; contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico e odontológico, aquisição e locação de veículo para atendimento especializado médico e odontológico, contratação de pessoal com atividade especializada;

IV - Ajudância Geral: Responsável pelo serviço de Buffet e coffee break para eventos institucionais, contratação de empresa de fornecimento de alimentos com concessão de espaço público, serviço de limpeza, higienização, encarregado, copeiragem, jardinagem, garçom, recepcionista, secretariado, com fornecimento de materiais; serviços de limpeza, desinfecção, higienização de caixa d'água e cisternas, controle de vetores e pragas urbanas, desentupimento, contratação de empresa especializada para limpeza e retirada de resíduos sólidos de fossa séptica; aquisição de material de construção; contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de fornecimento de combustível, contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Gerenciamento e Fornecimento de Bilhetes de Viagens, aquisição de materiais de sinalização viária;

V - Centro de Suprimentos e Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais: Responsável pela contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva de Veículos com fornecimento de peças; aquisição de óleos e fluidos de uso em veículos e equipamentos operacionais; aquisição de materiais e equipamentos para uso em serviço de mecânica, elétrica, lanternagem e pintura. aquisição de pneus, óleos, peças, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para manutenção veicular;

VI - Diretoria de Apoio Logístico/seção de obras: Responsável pela Contratação de empresa especializada em construção, reforma e manutenção predial para atender as unidades operacionais e administrativas, contratação de empresa especializada em prestação de serviços em projetos complementares de engenharia, aquisição de materiais e equipamentos específicos para o serviço de engenharia, manutenção preventiva e corretiva de elevador ou plataforma, aquisição de software para serviços de engenharia;

VII - Diretoria de Apoio logístico/Seção de Frota: Responsável pelo Serviço de locação e aquisição de veículos para área administrativa, licenciamento e regularização de veículos;

VIII - Almoarifado Central: Responsável pela aquisição de centrais de ar, contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de centrais de ar com fornecimento de peças, aquisição de água mineral, aquisição de material de expediente, higiene e limpeza, transporte de cargas, contratação de empresa especializada em transporte de mudanças, aquisição de mobília de uso comum para uso administrativo e operacional, aparelhos eletrodoméstico de uso comum, materiais para uso de cama, mesa e banho;

IX - Diretoria de Ensino e Instrução: Responsável pela contratação de docentes para os cursos de formação, qualificação e especialização para os polos de ensino, contratação de empresa especializada em limpeza de áreas para treinamento, aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários de uso específico;

X - Diretoria de Telemática e Estatística: Responsável pela contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telefonia fixa e móvel, de serviço de dados móveis e de rede lógica e cabeamento; aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, contratação de empresa especializada na prestação de serviço para reprografia e digitalização, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de radiocomunicação digital;

XI - 2ª Seção do Estado-Maior Geral: Responsável pela aquisição de coletes para proteção balística, aquisição de munições, aquisição de cédulas de identificação militar com porte de arma de fogo, contratação de empresa especializada em prestação de serviço de vigilância institucional, aquisição de armamento de uso leve para salvaguardar o patrimônio institucional, aquisição de

equipamentos e materiais para atividades de informação e "contra informação";

XII - 5ª Seção do Estado Maior Geral: Responsável pela aquisição de medalhas de condecoração, aquisição de equipamentos de som, iluminação, registro de imagem e filmagem, aquisição de materiais para eventos institucionais, contratação de empresa especializada em serviços gráficos, aquisição de brindes, troféus e medalhas para eventos institucionais;

XIII - Assessoria de Relação com a Sociedade Civil: Responsável pela aquisição de alimentos de uso comum para atender a responsabilidade social, aquisição de materiais para recreação e atividades esportivas, aquisição de uniformes para atender os programas sociais, aquisição de material escolar de uso comum, aquisição de jogos que desenvolvam raciocínio, percepção, liderança e concentração, aquisição de materiais de proteção individual como aventais, toucas, luvas descartáveis, roupas especiais, recipientes para coleta de leite, estufa, cooler, descartáveis e mobiliários de uso específico.

Art. 7° Após a conclusão das etapas de um processo licitatório, o objeto licitado deverá ser entregue no almoxarifado central, sendo recepcionado pelo fiscal do contrato e chefe do almoxarifado de acordo com planejamento prévio.

Parágrafo único: o fiscal do contrato deverá comunicar previamente ao almoxarifado central a data da previsão da chegada dos materiais que estão sob sua fiscalização.

Art. 8° Após o conhecimento do recebimento dos bens ao Almoxarifado Central o setor demandante deverá remeter, no prazo de três dias úteis, via Processo Administrativo Eletrônico (PAE) à 4ª Seção do EMG, o mapa de distribuição para aprovação do chefe do EMG que, se aprovado, será remetido ao chefe do almoxarifado central para cumprimento.

§ 1°. O Chefe do Almoxarifado deverá encaminhar o mapa de distribuição aprovado ao setor de patrimônio solicitando as placas de registro do CBMPA;

§ 2°. O Chefe do Almoxarifado deverá publicar o mapa de distribuição devidamente registrado em Boletim Geral da corporação para conhecimento das Unidades;

Art. 9° Após o cumprimento da distribuição dos bens, o Chefe do Almoxarifado Central deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, via Processo Administrativo eletrônico (PAE), à 4ª seção do EMG, o Mapa de Distribuição, com as devidas assinaturas dos contemplados para conhecimento e publicação em Boletim Geral da Corporação, que deve especificar o responsável pela distribuição, setor que demandou a compra, discriminação e quantitativo do bem e a fonte de recurso.

Art. 10° As Unidades Bombeiro Militar deverão solicitar previamente suas necessidades aos setores demandantes de acordo com as áreas de compras disponíveis;

Art. 11° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil
Fonte: Nota Siga nº 54060 Gab Cmdº

PORTARIA Nº 450 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar.

Considerando a solicitação gerada através do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1613124, resolve:

Art. 1°. Passa a responder pela função de Subdiretor de Saúde, no período de 20/12/2022 18/01/2023, o **TCEL QOSBM HERNAN OLIVEIRA GAIA**, MF: 57197295/1, cumulativamente com as funções que já exerce, em razão da titular encontrar-se de férias no referido período.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 20 de dezembro de 2022.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil
Fonte: Nota Siga nº 54.061 Gab Cmdº

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 418 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso de sua competência que lhe confere os Art. 4º e 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando a Decisão proferida no Processo nº 0003187- 36.2020.8.14.0200 em favor do **EX-SD BM RICARDO GLAYDSON JUSTINO BORGES**; Considerando o teor do Ofício nº 002516/2022 PGE-GAB-PCTA, de 31 de outubro de 2022;

Considerando o Parecer nº 246/2022 da Comissão de Justiça do CBMPA; Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1399260, resolve: Art. 1º. Anular a sanção que Licenciou a Bem da Disciplina das Fileiras do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, o **EX- SD BM RICARDO GLAYDSON JUSTINO BORGES**, MF: 57173912/1, conforme a PORTARIA Nº 716/2019 do Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, publicada no Diário Oficial nº 33.986, de 19 de setembro de 2019.

Art. 2º. Restabelecer a sanção de reforma administrativa disciplinar ao **SD BM RICARDO GLAYDSON JUSTINO BORGES**, MF: 57173912/1, conforme a PORTARIA Nº 175/2017 do Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, de 24 de abril de 2017, publicada no Boletim Geral nº 211, de 22 de novembro de 2018.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 31 de outubro de 2022.

JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil, em exercício
Protocolo: 889.863



ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: FRANCISCO DA SILVA JUNIOR (Lei 11.419/2008) Nº 22/12/2022 12:55 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 17863B41FCB2BD79.69BEB011CC9D02AC.6F51819C94447B8E8.2E9AD4CAB92F34E8