

Art.11 - Constituem atribuições básicas do Subdiretor de Ensino e Instrução:

- I - auxiliar o Diretor de Ensino e Instrução na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades da Diretoria;
- II- substituir o Diretor de Ensino e Instrução em seus impedimentos e ausências;
- III- supervisionar e fiscalizar as Seções da Diretoria;
- IV - promover reuniões deliberativas com as Seções, sempre que necessárias;
- V - analisar e emitir despachos (protocolos online) nos processos submetidos a sua apreciação e repassar ao Diretor daqueles que excedem seu poder de decisão;
- VI- Analisar as minutas de portaria, editais e notas para BG relativas ao ensino e encaminhar para aprovação e assinaturas do Diretor;
- VII- Solicitar às seções da DEI, emissão de relatórios semestrais e anuais e encaminhar para análise do diretor;
- VIII- autorizar nota para publicação em Boletim Geral de atividades referentes a cursos, estágios, treinamentos, capacitações bem como eventos acadêmicos e científicos, tais como QIS, editais e portarias;
- IX- propor em conjunto com as unidades de ensino, BM3 do EMG e COP o programa de capacitação anual do CBMPA;
- X- participar da elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de carreira do CBMPA;
- XI- proferir despachos sobre o processo de contratação de docentes para os setores competentes e instruir o Diretor a respeito;
- XII- Analisar requerimentos de diplomas, certificados e declaração de docência (SIGA) e providenciar publicação em BG;
- XIII- desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular do Órgão.

Seção III

Dos Chefes de Seção

Art.12 - Constituem atribuições básicas dos Chefes de Seção:

- I - auxiliar o Diretor de Ensino e Instrução na execução das atividades da Diretoria;
- II- substituir o Subdiretor de Ensino e Instrução em seus impedimentos e ausências;
- III- selecionar e preparar o expediente da sua área para despacho com Subdiretor, visando subsidiá-lo na tomada de decisões;
- IV - distribuir, controlar e acompanhar a movimentação de processos, expedientes, documentação, arquivo, correspondências ou outros documentos de responsabilidade da seção;
- V- supervisionar e fiscalizar as atividades da seção que chefia;
- VI - zelar pela rigorosa observância dos horários de trabalho, produtividade e apresentação do pessoal lotado em sua seção;
- VII- receber despachos (protocolos online) e dar continuidade nos processos submetidos a sua apreciação;
- VIII- emitir parecer, informação ou relatório sobre assuntos inerentes as atividades da sua seção;
- IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão interpretados e decididos pelo Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA.

Art. 14 - As Unidades Acadêmicas deverão rever os regimentos internos a fim e de se adequarem a este no prazo de 90 dias.

Art. 15 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota nº 19668/2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19668 - QCG-GABCMD)

2 - PORTARIA Nº 051 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar e;

Considerando o elevado propósito de prestigiar o exercício do comando no CBMPA, valorizando os oficiais que tenham cumprido sua nobre e importante missão;

Considerando o que dispõe a portaria nº 233, de 22 de abril de 2013 - Gab. Cmdo, publicada no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013, no que se refere aos requisitos exigidos para a concessão de Distintivo de Comando, requisitos estes avaliados pela Comissão de Avaliação do Distintivo de Comando (CADC);

Considerando finalmente a necessidade de aperfeiçoamento de processo de concessão de distintivos de comando.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar os artigos 3º e 6º da portaria nº 233, de 22 de abril de 2013, publicada no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

- "Art. 3º Os oficiais com direito ao Distintivo de Comando serão agraciados, preferencialmente no dia 24 de novembro, mediante requerimento digital (Sistema SIGA Bombeiros) para a Diretoria de Pessoal.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Distintivo de Comando (CADC) será presidida pelo Comandante-Geral, tendo como membros o Chefe do Estado-Maior Geral e o Diretor de Pessoal.



§ 2º - A Comissão marcará reunião em casos excepcionais:

I – Inabilitação de requisito disposto no Art. 4º da portaria nº 233, de 22 de abril de 2013, publicado no Boletim Geral nº 185, de 02 de outubro de 2013;

II – Avaliação de recursos;

III – Casos omissos.

Art. 6º - O ato da concessão do uso do distintivo de Comando, será exclusiva do Comandante-geral do CBMPA após aprovação do requerimento pela Diretoria de Pessoal, através de portaria.”

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Fonte: Nota nº 19676/2020 - Gab. Cmdo. Geral do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19676 - QCG-GABCMD)

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS GERAIS

A - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

1 - AVERBAÇÃO DE FÉRIAS NÃO GOZADAS

De acordo com o que preceitua o art. 66, § 4º e art. 133, inciso V da Lei Estadual nº 5.251, de 31 de julho de 1985. Averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, as férias não gozadas, de acordo com os anos de referência e períodos dispostos:

Nome	Matrícula	Data de Início (Averbação):	Data Final (Averbação):	Ano de Referência (Averbação):
TEN CEL QOBM MANOEL TEIXEIRA DE SOUZA JUNIOR	5723345/1	01/03/1997	30/03/1997	1996
TEN CEL QOBM MANOEL TEIXEIRA DE SOUZA JUNIOR	5723345/1	01/03/1998	30/03/1998	1997

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SCP/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 5062/2020 e Nota nº 19691 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19691 - QCG-DP)

B - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

1 - AJUDA DE CUSTO

De acordo com o que preceituam os artigos 38, 39 e 40 da Lei Estadual nº 4.491/1973, solicitado pelo requerente:

Nome	Matrícula	Transferido para:	BG Nº:	UBM de Origem:
2 SGT QBM AUGUSTO CAMPOS LIMA	5421373/1	CFAE	BG Nº 231 DE 16DEZ2019	4º GBM

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP providencie o pagamento de 01 (um) soldo;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 5006/2020 e Nota nº 19565 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19565 - QCG-DP)

2 - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

De acordo com o que preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar relacionado abaixo, o restante de 04 (quatro) meses da licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto:

Nome	Matrícula	Dias (Averba):	Decênio Referência (Averbação):	de	Data de Início:	Data Final:
2 SGT QBM-COND JOCIEL SOUZA DA SILVA	5399190/1	120	1ª		01/07/1992	01/07/2002

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SCP/DP providencie a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Fonte: Requerimento nº 5366/2020 e Nota nº 19561 - 2020 - Diretoria de Pessoal do CBMPA

(Fonte: Nota nº 19561 - QCG-DP)

3 - FÉRIAS - CONCESSÃO

Concedo ao militar o período de férias regulamentar, a que fez juz no mês de novembro do ano de 2019, referente a 2018, a contar do mês de fevereiro, conforme especificado abaixo (o período anterior havia sido sustado por motivo de saúde).

Nome	Matrícula	Ano de Referência:	Data de Início:	Data Final:	Unidade:	Mês de Referência:	Situação:
SD QBM MADSON PIRES DA SILVA	57218007/1	2018	12/02/2020	12/03/2020	21º GBM	NOV	Pronto

Fonte: Nota nº 19689 - 2020 - 21º GBM

(Fonte: Nota nº 19689 - 21º GBM)

