



ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social

Ano IV - Recife, terça-feira, 24 de outubro de 2017 - Nº 200

SECRETÁRIO: Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti

ALERTA CELULAR JÁ RECUPEROU MAIS DE 350 APARELHOS



Só na delegacia de Boa Viagem, mais de cem aparelhos ainda aguardam restituição

Uma média de 55% dos Crimes Violentos contra o Patrimônio (CVP) registrados em Pernambuco está atrelada ao roubo de celulares, cuja facilidade de comercialização serve como moeda de troca entre criminosos. Com o intuito de inibir esse tipo de prática, a Secretaria de Defesa Social (SDS) lançou, no mês de março, o Programa Alerta Celular, que também tem contribuído para restituir aparelhos roubados a seus respectivos donos. Ao todo, mais de 350 celulares roubados ou furtados já foram devolvidos desde o lançamento da ferramenta.

“Saímos de zero aparelho restituído, nos meses de janeiro e fevereiro, para 350 celulares devolvidos até o momento. Um número importante, mas que ainda é considerado baixo para o universo de celulares à espera dos donos em delegacias de todo o Estado. Por isso, é fundamental que as pessoas façam o cadastro do IMEI do aparelho no Alerta Celular. É fácil e rápido e pode contribuir para inibir esse tipo de crime”, explicou o chefe da Polícia Civil, Joselito Kehrlle do Amaral.

Só na Delegacia de Boa Viagem, mais de 100 aparelhos ainda aguardam para serem devolvidos aos donos. “Diariamente, apreendemos celulares nas mãos dos mais diferentes tipos de criminosos, já que é uma moeda de troca útil, principalmente para traficantes. Então, ao cadastrar o aparelho no Alerta Celular, a população está dificultando o repasse desse equipamento. Assim, quebramos uma cadeia de crimes que pode terminar facilmente em um homicídio”, comentou o Diretor Integrado Metropolitano da Polícia Civil, Joel Venâncio.

Desde que o Alerta Celular foi lançado, no mês de março, cerca de 60 mil aparelhos já foram cadastrados. “Os números refletem que a ferramenta está funcionando bem. Além disso, recentemente, reforçamos o trabalho com 500 tablets para os policiais militares utilizarem durante as abordagens. Agora, precisamos atingir mais celulares cadastrados, pois assim, além de sabermos quem é o dono do aparelho, podemos evitar o roubo, punir quem está alimentando o crime e chegar a quem está roubando”, finalizou o gerente de Análise Criminal e Estatística da SDS, major Jonas Moreno.

CADASTRO - Para efetuar o cadastro, é preciso acessar o site da SDS (www.sds.pe.gov.br), ir à ferramenta Alerta Celular, disponibilizada no painel Destaque, no lado direito da página. No cadastro, o usuário precisa informar o IMEI - Identificador Internacional de Dispositivo Móvel, que é uma série de códigos numéricos que todo aparelho possui com registro na Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel). Esse número se obtém com uma consulta à nota fiscal ou à caixa do aparelho. Além disso, é facilmente encontrado usando o teclado do próprio celular: basta digitar *#06#, que o código aparecerá na tela (uma série de 15 dígitos).



OPERAÇÃO CONJUNTA APREENDE ARMAS E DROGAS EM CARUARU



Na tarde do último sábado, uma operação conjunta entre o Núcleo de Inteligência do Agreste e Zona da Mata (NIAZM) e o Batalhão Especializado de Policiamento do Interior (BEPI) prendeu um grupo de traficantes de drogas no bairro José Carlos de Oliveira, em Caruaru.

Ao avistar a chegada da equipe, os quatro suspeitos ainda tentaram fugir, mas foram detidos pelo efetivo. Diogo de Santana da Hora e mais três adolescentes foram presos com seis tabletes grandes de maconha, pesando aproximadamente 4,3 Kg; sete pedaços cortados do tablete, pesando aproximadamente 485g; uma sacola contendo um volume da droga, pesando 456g; seis papelotes de maconha, pesando aproximadamente 8g cada; 16 pedras de crack; duas balanças de precisão; um

revólver calibre 38 e cinco munições intactas. Todos foram conduzidos para a Delegacia de Plantão.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO CELEBRA 130 ANOS DE SERVIÇO NO ESTADO

Na ocasião, jornalista e chefe de redação da SDS foi condecorada pela corporação

O Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE) completou neste ano 2017 130 anos de atuação no Estado, operando nos resgates, salvamento e combate a incêndios. Para comemorar a data, a instituição realizou, na tarde da sexta-feira (20/10), solenidade militar com entrega da Medalha Pernambucana do Mérito Bombeiro Militar.



A comenda é a mais alta condecoração do Corpo de Bombeiros destinada a distinguir militares, personalidades, autoridades civis, instituições públicas e entidades privadas que tenham prestado relevantes serviços à causa pública, ao Estado de Pernambuco e à Corporação. A cerimônia aconteceu no Teatro Tabocas, no Centro de Convenções.

Entre os 300 agraciados com a medalha, a sargento PM Tatiana Oliveira, chefe de redação do Centro Integrado de Comunicação da SDS (CICOM/SDS). Atuando há oito anos no CICOM, Tatiana fala da alegria em receber a condecoração. "Sinto-me muito honrada em receber a Medalha. Esta comenda representa a dedicação e empenho da equipe de comunicação da SDS que diariamente batalha para divulgar o trabalho das forças de segurança pernambucanas. Muito grata a Deus e

aos amigos que labutam comigo por um Pernambuco mais seguro", destaca a jornalista.

(Matéria publicada pela Gerência do Centro Integrado de Comunicação/SDS)

PRIMEIRA PARTE
Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 200 DE 24/10/2017

1.1 - Governo do Estado:

DECRETO Nº 45.157, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV do artigo 37 da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.781, de 6 de junho de 2000, e na Lei nº 15.529, de 23 de junho de 2015,

CONSIDERANDO a necessidade de se modernizar a tramitação de documentos no Estado, através da adoção de ferramenta de documento digital que resultará na diminuição do fluxo de papel, melhoria da rastreabilidade dos documentos, garantia da integridade da informação, eliminação do uso de espaços físicos adicionais e custos inerentes à guarda de processos e economia de gastos com transporte de documentos, compra de papel e impressão departamental;

CONSIDERANDO, ainda, que a modernização advinda da implantação dessa ferramenta guarda adequação com as legislações federais acerca do tema, bem como dá continuidade ao Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho celebrado entre o Governo do Estado e o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo e aplica-se aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos, as fundações, as autarquias, bem como as empresas públicas e sociedades de economia mista dependentes do Tesouro Estadual.

§ 1º São consideradas independentes, para os fins deste Decreto, as empresas públicas e sociedades de economia mista que não recebam recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

§ 2º Fica facultada às empresas públicas e sociedades de economia mista independentes do Tesouro Estadual a subordinação a este Decreto.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto consideram-se as seguintes definições:

I - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - contribuir com a sustentabilidade ambiental através do uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública de que trata o art. 1º utilizarão o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como sistema oficial do Estado para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no *caput*, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º O disposto no *caput* não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial do Recife.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização do sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos arts. 13 e 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública de que trata o art. 1º deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no *caput* deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A Administração deverá:

I - proceder à digitalização do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; ou

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, nos termos do artigo 7º da Lei nº 15.529, de 23 de junho de 2015.

Parágrafo único. A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no *caput*, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. À Secretaria de Administração, compete:

I - editar normas complementares a este Decreto; e

II - gerir o trâmite eletrônico de documentos no Estado.

Art. 19. Compete ao Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – APEJE estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais, que deverá prever, no mínimo:

a) proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

b) mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Parágrafo único. O APEJE contará com o suporte tecnológico da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, necessário ao desempenho de suas competências.

Art. 20. A Companhia Editora de Pernambuco – CEPE contará com o suporte tecnológico da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI para o exercício das suas competências conforme os termos do parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 15.529, de 2015, no que tange aos documentos eletrônicos processados nos sistemas eletrônicos de informação do Estado.

Art. 21. Compete à Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI:

I - implantar o sistema oficial do Estado para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos por intermédio dos Núcleos Setoriais de Informática – NSI;

II - gerenciar o sistema de permissões e modelos de documentos;

III - coordenar a capacitação de servidores e dos Núcleos Setoriais de Informática quanto à utilização dos sistemas envolvidos no processo de gestão de documentos do Estado;

IV - solucionar problemas técnicos no SEI; e

V - manter a infraestrutura tecnológica.

Art. 22. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 23. No prazo de 6 (seis) meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual de que trata o art. 1º deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria de Administração.

Parágrafo único. O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 23 de outubro do ano de 2017, 201º da Revolução Republicana Constitucionalista e 196º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Governador do Estado

MILTON COELHO DA SILVA NETO

NILTON DA MOTA SILVEIRA FILHO

ANTÔNIO CÉSAR CAÚLA REIS

1.2 - Secretaria de Administração:

Sem alteração para SDS

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

PORTARIAS DO DIA 23 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 25.845, de 11 de setembro de 2003, e alterações, **RESOLVE**:

Nº 1270 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Chefe da Casa Militar, do TC PM **ALEXANDRE JOSÉ HENRIQUE DE LIMA**, do referido Órgão, para, em Brasília – DF, no dia 11 de outubro de 2017, integrar a comitiva Oficial do Estado.

Nº 1271 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Chefe da Casa Militar, do Cap BM **GILSON DE FARIAS BELTRÃO JÚNIOR**, do referido Órgão, para, em Brasília – DF, nos dias 11 e 12 de outubro de 2017, tratar de assuntos de interesse do sobredito Órgão.

Nº 1272 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Chefe da Casa Militar, do TC PM **EDJONES DE PAULA VIEIRA DA COSTA**, do referido Órgão, para, em Brasília – DF, nos dias 16 e 17 de outubro de 2017, integrar a comitiva Oficial do Estado.

NILTON DA MOTA SILVEIRA FILHO

Secretário da Casa Civil

SEGUNDA PARTE
Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

Sem alteração

2.2 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

Sem alteração

2.3 - Corregedoria Geral SDS:

Sem alteração

2.4 – Gerência Geral de Polícia Científica:

Sem alteração

3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE
Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

Sem alteração

5 – Licitações e Contratos:

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR

RESULTADO DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 012/2017- CPL/CPM – **Objeto:** Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Preparação de Kits Lanches para os Alunos do Colégio da PMPE a Fim de Participação no Desfile Cívico Militar de 7 de Setembro. **Empresa Vencedora:** EMPÓRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS EPP-EIRELI. **ADJUDICAÇÃO.** O Pregão Eletrônico nº 012/2017-CPL/CPM, teve a adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: EMPÓRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS EPP-EIRELI, CNPJ 15.457.406/0001- 75, **pelo valor global de R\$ 6.698,71.** OBS: Informações complementares disponíveis no www.compras.pe.gov.br e www.licitacoes.pe.gov.br. Recife, 23/10/2017. **Wilson Pereira Campos – Capitão QOAPM – Pregoeiro.** (F)

QUARTA PARTE Justiça e Disciplina

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração