



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

Ano VI - Recife, terça-feira, 22 de janeiro de 2019 - Nº 015

SECRETÁRIO: Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti

PRIMEIRA PARTE
Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 015 DE 22/01/2019

1.1 - Governo do Estado:

DECRETO Nº 47.027, DE 21 DE JANEIRO DE 2019.

Regulamenta a avaliação periódica de desempenho de que trata a Lei Complementar nº 280, de 23 de maio de 2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV do artigo 37 da Constituição Estadual, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas básicas sobre o processo de avaliação de desempenho previsto no artigo 18 da Lei Complementar nº 137, de 31 de dezembro de 2008, para os servidores estáveis ocupantes dos cargos previstos nos incisos IV a IX do artigo 7º da referida Lei Complementar.

Art. 2º A avaliação de desempenho tem como objetivo subsidiar o desenvolvimento funcional, sendo requisito para a progressão anual na carreira do servidor estável, nos termos da Lei Complementar nº 137, de 2008.

Art. 3º Os servidores públicos estáveis citados no art. 1º devem ser submetidos anualmente à avaliação de desempenho.

§ 1º O órgão ou entidade de exercício do servidor deve dar-lhes conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem aplicados na avaliação de desempenho.

§ 2º A aprovação na avaliação de desempenho é requisito para as progressões verticais e horizontais.

Art. 4º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - avaliação de desempenho: análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades realizadas, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento;

II - Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: comissão paritária prevista no artigo 24 da Lei Complementar nº 137, de 2008, com competência de analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao enquadramento e progressão funcional;

III - progressão vertical: passagem entre classes em uma mesma matriz dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

IV - progressão horizontal: passagem entre faixas, dentro da mesma classe, em uma mesma matriz do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

V - chefia imediata: servidor responsável pelo setor no qual o avaliado exerça suas funções;

VI - período avaliativo: período de 12 (doze) meses compreendido entre os meses de março a fevereiro, em que se observará o desempenho apresentado pelo servidor, incluindo o período de aferição de resultados e o período de operacionalização da avaliação de desempenho; e

VII - período de aferição: período em que o servidor será efetivamente avaliado nas etapas previstas no art. 5º.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 5º A avaliação de desempenho é composta por 3 (três) etapas:

I - avaliação da chefia imediata, com peso 6 (seis);

II - autoavaliação, com peso 4 (quatro); e

III - plano de metas, com peso 10 (dez).

§ 1º A avaliação da chefia imediata e a autoavaliação serão baseadas nos critérios comportamentais definidos neste Decreto.

§ 2º A avaliação do servidor que, em um mesmo ano, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, deve ser realizada pela chefia imediata da unidade em que permaneceu por maior tempo, ou, em caso de igualdade de períodos, deve ser realizada pelo chefe imediato mais recente.

§ 3º Em caso de impossibilidade, devidamente justificada, do cumprimento do disposto no § 2º, o chefe imediato atual fará a avaliação do servidor, ouvidos, sempre que possível, os chefes que trabalharam com o servidor durante o período avaliativo.

§ 4º O plano de metas de que trata este Decreto será previamente definido pelo Chefe de Polícia e conterá indicadores mensuráveis, sendo disponibilizado no endereço eletrônico da Polícia Civil.

§ 5º O plano de metas deverá ser encaminhado pelo Secretário de Defesa Social, ouvido o Chefe de Polícia, para validação do Secretário de Administração, até 3 (três) meses após o início do ciclo avaliativo.

§ 6º As regras para elaboração e validação do plano de metas serão estabelecidas por meio de Portaria do Secretário de Administração.

Art. 6º O formulário padrão de que trata o Anexo I, disponibilizado em meio físico ou eletrônico, contém 10 (dez) competências comportamentais que totalizam, no máximo, 10 (dez) pontos.

Parágrafo único. As competências comportamentais de que trata o *caput* são:

I - trabalho em equipe;

II - assiduidade e pontualidade;

III - capacidade profissional;

IV - sigilo;

V - hábitos de segurança;

VI - atendimento ao público;

VII - responsabilidade e compromisso;

VIII - ética;

IX - controle emocional; e

X - compartilhamento de informações e conhecimentos.

Art. 7º Cada competência subdivide-se em indicadores, objetos de pontuação.

§ 1º O formulário padrão de que trata o Anexo I, disponibilizado em meio físico ou eletrônico, contém 10 (dez) competências, totalizando 20 (vinte) indicadores, direcionados a todos os servidores, cuja média aritmética corresponde a até 10 (dez) pontos.

§ 2º Devem ser utilizados para cada indicador os conceitos “nunca”, “raramente”, “poucas vezes”, “com frequência”, “muitas vezes” e “todas às vezes” para indicar a frequência do comportamento do servidor durante o período avaliativo.

Art. 8º Serão considerados aptos no processo de avaliação de desempenho aqueles que obtenham a nota mínima equivalente a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos no cálculo da média ponderada das etapas de avaliação da chefia imediata e autoavaliação, cumulada com a obtenção de nota mínima equivalente a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos no plano de metas.

Art. 9º Não concorrem à progressão os servidores que se encontrem nas hipóteses impeditivas de progressão funcional previstas no artigo 15 da Lei Complementar nº 137, de 2008.

Art. 10. Em relação à hipótese impeditiva de progressão funcional prevista no inciso V do artigo 15 da Lei Complementar nº 137, de 2008, apenas não fará jus à progressão o servidor que tiver sido condenado por sentença criminal transitada em julgado ou que sofrer punição disciplinar com pena igual ou superior a 20 (vinte) dias de suspensão, em caráter irreversível, contínua ou alternadamente, durante o período avaliativo.

Parágrafo único. Nos casos mencionados no *caput*, o servidor só poderá concorrer à progressão realizada no período avaliativo seguinte ao cumprimento da pena ou da punição disciplinar imputada.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 11. É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º A chefia imediata do servidor considerado inapto no processo de avaliação deve relatar as deficiências identificadas e a definição das medidas de correção necessárias à melhoria de seu desempenho.

§ 2º O servidor poderá recorrer do resultado de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme cronograma de avaliação e recurso, à comissão de que trata o inciso II do art. 4º mediante formulário impresso ou eletrônico disponível no Sistema de Gestão do Desempenho, conforme modelo constante no Anexo II.

§ 3º O recurso deve indicar, especificamente, o aspecto questionado ou a eventual irregularidade.

§ 4º A comissão prevista no inciso II do art. 4º deve julgar o recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e emitir, por escrito, Termo Final da Comissão, conforme modelo constante no Anexo III.

§ 5º Cabe à Câmara de Política de Pessoal - CPP, em segunda instância, apreciar e decidir recurso contra decisões da Comissão mencionada no § 2º.

§ 6º O cronograma de avaliação e recurso de que trata o § 2º será publicado por Portaria do Secretário de Administração no Diário Oficial do Estado.

Art. 12. Serão avaliados os servidores públicos estáveis, desde que tenham sido decorridos, pelo menos, 06 (seis) meses do término do estágio probatório.

Art. 13. O instrumento oficial para realização da avaliação será o Sistema de Gestão do Desempenho, disponível no endereço eletrônico www.gestaododesempenho.pe.gov.br.

Parágrafo único. Será admitida, excepcionalmente, a utilização de formulários impressos mediante prévia autorização da Secretaria de Administração.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO

Art. 14. Para fins do processo de avaliação de desempenho, será utilizada a Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, de que trata a Lei Complementar nº 137, de 2008, que terá composição paritária e caráter permanente, sendo seus membros designados por Portaria do Secretário de Defesa Social para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Para a composição da Comissão de que trata o *caput*, serão designados, preferencialmente, representantes das áreas jurídicas e de recursos humanos do órgão, bem como representantes dos servidores indicados pela entidade de classe a que pertençam, num total de até 8 (oito) membros, somados os titulares e os suplentes.

Art. 15. O membro da Comissão mencionada no art. 14 não poderá atuar na análise do recurso acerca de sua própria avaliação, ou de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou

II - esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente.

Parágrafo único. Configuradas as hipóteses de que tratam os incisos I e II, o Secretário de Defesa Social deve designar substituto, respeitando-se a composição paritária da Comissão.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16. Compete ao Chefe de Polícia e ao dirigente máximo do órgão de exercício do servidor avaliado garantir a realização do processo da avaliação de desempenho em seu órgão.

Art. 17. Compete à Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Civil, iniciar o processo de avaliação de desempenho, bem como:

I - dar conhecimento prévio aos servidores do início e término de cada período avaliativo, bem como das normas, critérios e plano de metas utilizado na avaliação de desempenho;

II - informar, a cada chefia, os servidores que serão avaliados;

III - coordenar capacitações dos servidores integrantes do processo de Avaliação de Desempenho;

IV - manter atualizadas as informações dos servidores, no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento do Estado - SADRH;

V - enviar aos órgãos de exercício dos servidores a relação com os nomes daqueles que serão submetidos à avaliação de desempenho;

VI - realizar os ajustes no Sistema de Gestão do Desempenho, orientar os servidores quanto ao processo de avaliação e excepcionalmente atribuir nota nas etapas da avaliação de desempenho;

VII - solicitar aos setores de recursos humanos do órgão de exercício dos servidores o documento oficial que contenha o resultado final das avaliações; e

VIII - implantar progressões em folha nos prazos estabelecidos nas leis específicas que tratem dos cargos avaliados.

Art. 18. Ao setor de recursos humanos do órgão de exercício do servidor avaliado compete:

I - dar conhecimento prévio aos servidores do início e término de cada período avaliativo, bem como das normas e critérios utilizados na avaliação de desempenho;

II - informar, a cada chefia, os servidores que serão avaliados;

III - divulgar o cronograma de todas as etapas da avaliação de desempenho;

IV - identificar os servidores que participarão do processo de Avaliação de Desempenho;

V - manter atualizadas as informações dos servidores no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento do Estado - SADRH;

VI - promover os ajustes necessários no Sistema de Gestão do Desempenho, orientar os servidores quanto ao processo de avaliação e atribuir nota nas etapas da avaliação de desempenho; e

VII - encaminhar, mediante documento oficial, o resultado final das avaliações para a Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Civil.

Art. 19. Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado:

I - dar ciência aos servidores da sua unidade administrativa do processo de Avaliação de Desempenho e das metas a serem atingidas em cada período avaliativo;

II - acompanhar o desempenho do servidor durante todo o período avaliativo, informando-o sobre suas qualidades e deficiências;

III - avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho do servidor;

IV - registrar o resultado da avaliação de desempenho do servidor em instrumento próprio; e

V - informar o resultado da avaliação de desempenho ao servidor avaliado e à Diretoria de Recursos Humanos, da Polícia Civil.

Art. 20. Compete ao servidor:

I - proceder à autoavaliação com objetividade e imparcialidade;

II - consultar o resultado final de sua avaliação no Sistema de Gestão do Desempenho antes do término do período de recurso;

III - respeitar todos os prazos constantes neste Decreto;

IV - manter seus dados atualizados, perante a Diretoria de Recursos Humanos, da Polícia Civil; e

V - entregar, quando solicitado, todas as informações necessárias ao andamento do processo de avaliação de desempenho.

Art. 21. Compete à Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV:

I - acompanhar as progressões funcionais dos servidores avaliados; e

II - analisar e deliberar em primeira instância, mediante parecer, sobre eventuais recursos administrativos concernentes à progressão funcional por avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Os procedimentos necessários para o cumprimento das atribuições da Comissão serão definidos por Portaria da Secretário de Administração.

Art. 22. Compete à Secretaria de Defesa Social publicar, em meio oficial, a composição da Comissão mencionada no art. 14, nos termos do § 1º do artigo 24 da Lei Complementar nº 137, de 2008.

Art. 23. Compete à Secretaria de Administração:

I - promover revisões periódicas do programa de avaliação de desempenho no Estado; e

II - gerir o sistema de avaliação de desempenho, eletrônico ou manual, buscando o seu aperfeiçoamento contínuo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O período avaliativo dos servidores citados no art. 1º será compreendido entre os meses de março a fevereiro, inclusive, e os seus eventuais efeitos financeiros ocorrerão sempre no mês de março imediatamente posterior, observado o disposto no § 2º do artigo 1º da Lei Complementar nº 280, de 23 de maio de 2014.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para a progressão de 2019, não será aferido o resultado da etapa plano de metas.

Art. 25. Os servidores postos à disposição de outros órgãos devem ser avaliados no local de exercício, respeitado o disposto no inciso IV do artigo 15 da Lei Complementar nº 137, de 2008.

§ 1º O plano de metas previsto no inciso III do art. 5º, deverá ser elaborado e encaminhado, nos casos mencionados no *caput*, pelo dirigente máximo do órgão de exercício correspondente.

§ 2º Será adotada a utilização da matrícula de origem para avaliação de servidores que estejam cedidos a órgãos que não operem o Sistema de Folha de Pagamento do Estado.

Art. 26 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Defesa Social em conjunto com a Secretaria de Administração, observada a legislação vigente.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 21 de janeiro do ano de 2019, 202º da Revolução Republicana Constitucionalista e 197º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
Governador do Estado
JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO
NILTON DA MOTA SILVEIRA FILHO
DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA
ERNANI VARJAL MEDICIS PINTO

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO



Nome do servidor:	Matrícula:	Setor:
Chefia Imediata:	Matrícula:	Setor:
Cargo:	Etapa:	

A avaliação de desempenho é um importante instrumento de acompanhamento e melhoria do capital intelectual da organização. Com ela, podemos acompanhar o progresso dos trabalhos, identificar as principais competências que cada um possui, trazer soluções para os pontos de melhoria e elaborar planos para atingir os resultados esperados, alinhando ao planejamento estratégico da organização. É uma eficaz ferramenta para o desenvolvimento individual e da instituição como um todo.

ASSINALE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE MELHOR CORRESPONDA À REALIDADE ATUAL DE TRABALHO:

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	NUNCA	RARAMENTE	POUCAS VEZES	COM FREQUÊNCIA	MUITAS VEZES	TODAS AS VEZES	Observações
		0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE É assíduo constantemente, não falta às suas obrigações de forma injustificada. Comparecimento no local de lotação na hora do início do expediente e cumprimento da jornada de trabalho atribuída.	Comparece assiduamente ao trabalho, comunicando e justificando afastamentos regulamentares. É pontual no cumprimento de horário, sempre que possível.							
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Responsabilidade e empenho perante a instituição e assuntos profissionais, respondendo por suas ações e cumprindo o que lhe é atribuído com qualidade.	Executa os trabalhos de acordo com as exigências legais, determinações e normas aplicáveis. É responsável no cumprimento das atividades que são decorrentes de suas atribuições funcionais, conforme legislação vigente.							
CONTROLE EMOCIONAL Comportamento individual adequado diante das várias situações de trabalho e colaborativo nas situações de risco e pressão para a equipe.	Mantém o controle emocional diante de situações do trabalho. Colabora para a manutenção do equilíbrio emocional da equipe, em situações de risco e pressão.							
SIGILO Comprometimento apresentado frente a assuntos confidenciais da instituição no desempenho de suas funções.	Apresenta orientação constante de como agir diante de situações que contenham informações confidenciais. Mantém sigilo profissional de suas atividades e de outras que por força de suas atribuições tenha conhecimento.							
ATENDIMENTO AO PÚBLICO Relacionamento com o público pautado na ética, na educação e na obediência ao conjunto dos princípios que orientam a conduta do policial civil.	Procura ser cordial demonstrando presteza no atendimento ao público. Esclarece as dúvidas do público quanto as rotinas de sua responsabilidade.							
HÁBITOS DE SEGURANÇA Obediência contínua às regras e instruções para prevenção de acidentes do trabalho.	Usa os materiais de trabalho disponíveis respeitando as regras de segurança, percebendo perigos prontamente e evitando situações de vulnerabilidade. Conserva os materiais de trabalho sob sua responsabilidade no desempenho de suas funções.							
ÉTICA Capacidade de agir conforme o conjunto de normas e princípios institucionais e da carreira.	Demonstra que o empenho profissional se sobrepõe a interesses pessoais. Segue o conjunto de normas e princípios institucionais e da carreira.							
TRABALHO EM EQUIPE Colabora com os demais membros da equipe no desempenho das funções, facilitando o processo de integração.	Atua de forma cooperativa e produtiva nos trabalhos em equipe. Busca apoio para a solução de situações complexas que surgem no dia a dia do trabalho.							
CAPACIDADE PROFISSIONAL Condição de aplicar recursos teóricos e práticos para a elaboração do trabalho.	Emprega de forma adequada recursos teóricos e práticos nas atividades do trabalho. Demonstra competência na realização do seu trabalho.							
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho. Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado dos seus pares.							
ASSINATURA SERVIDOR:		DATA:						
NOTA DO SERVIDOR:								

ANEXO II
(NOME DO ÓRGÃO DE ORIGEM)
PEDIDO DE RECURSO

À (NOME DA COMISSÃO)

Eu, (NOME DO SERVIDOR), matrícula nº (MATRÍCULA DO SERVIDOR), solicito a revisão da nota que me foi atribuída na (NOME DA AVALIAÇÃO), conforme justificativa(s) abaixo:

COMPETÊNCIA	INDICADOR
-----	-----
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
-----	-----
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	

(...)

COMPETÊNCIA	INDICADOR
-----	-----
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
-----	-----
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	

META	
NOTA DA META	NOTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
-----	-----
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	

EMA OU IRREGULARIDADE

Nestes Termos, peço deferimento.

 (NOME DO SERVIDOR)
 (MATRÍCULA)

ANEXO III
TERMO FINAL DA COMISSÃO

Trata-se de recurso interposto pelo(a) servidor(a), (NOME DO SERVIDOR) matrícula nº (MATRÍCULA DO SERVIDOR), que insurge contra a pontuação recebida na (Nome da avaliação).

Esta Comissão, no uso de suas atribuições, julga o recurso em tela pelos motivos explicitados abaixo:

COMPETÊNCIA	INDICADOR
-----	-----
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
-----	-----
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	

DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO	

(...)

COMPETÊNCIA		INDICADOR	
-----		-----	
RESPOSTA DA CHEFIA		RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR	
-----		-----	
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR			
----- -----			
DEFERIDO		INDEFERIDO	
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO			
----- ----- -----			

META		META	
NOTA DA META		NOTA PROPOSTA PELO SERVIDOR	
-----		-----	
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR			
----- -----			
DEFERIDO		INDEFERIDO	
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO			
----- -----			
PROBLEMA OU IRREGULARIDADE JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR			
----- ----- ----- -----			
DEFERIDO		INDEFERIDO	
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO			
----- ----- ----- -----			

Recife, ____ de _____ de ____.

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Titular

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Titular

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Titular

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Titular

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Suplente

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Suplente

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Suplente

Nome do Servidor
Matrícula
Membro Suplente

1.2 - Secretaria de Administração:

Sem alteração para SDS

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

Sem alteração para SDS

SEGUNDA PARTE

Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

PORTARIAS DO DIA 18/01/2019

PORTARIAS DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições e atendendo proposta do Comandante Geral do CBMPE, **resolve**:

Nº 312, DE 18/01/2019 – Designar o Maj BM **Saulo Berenguer dos Santos**, matrícula nº 950743-4, para exercer a função de Comandante do 1º GB, símbolo GEC, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco – CBMPE/SDS, **ficando dispensado** o TC BM **Onildo Lopes da Silva Júnior**, matrícula nº 2080-0, com efeito retroativo ao dia 01/01/2019.

Nº 313, DE 18/01/2019 – Designar o MAJ BM **Andre Pereira da Silva**, matrícula 707445-0, para exercer a função de Subcomandante do 1º GB, símbolo GEC-2, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco – CBMPE/SDS, **ficando dispensado** o MAJ BM **Saulo Berenguer dos Santos**, matrícula 950743-4, com efeito retroativo ao dia 01/01/2019.

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve**:

Nº 314, DE 18/01/2019 – **Dispensar** da Gratificação por Exercício na Atividade de Inteligência – GEAI, ao servidor abaixo relacionado de acordo com a CI nº **38/2019-UAA/CIIDS/SDS**:

NOME	MAT	A CONTAR
da Silva/PMPE	7905	14/01/2019

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI

Secretário de Defesa Social

(REPUBLICADAS EM VIRTUDE DE FALHA NA EDIÇÃO DO BGSDS Nº 014 DE 19/01/2019)

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL DO DIA 15/01/2019

CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 390000622.003573/2018-03 – **Aída Maria Barros de Albuquerque Henriques** – matrícula nº **191773-0**, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1140700/2019-GGAJ/SDS, datado de 14/01/2019, com efeito retroativo a 26/12/2018.

PROCESSO SEI Nº 390000622.002447/2018-23 – **Marcos Soares dos Santos** – matrícula nº **220878-4**, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1137053/2019-GGAJ/SDS, datado de 11/01/2019, com efeito retroativo a 29/11/2018.

PROCESSO SEI Nº 6605888-5/2018 – Sidney Francisco do Nascimento– matrícula nº 149005-2, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1141439/2019-GGAJ/SDS, datado de 14/01/2019, com efeito retroativo ao período de 04/11/2016 à 31/08/2017.

**DESPACHO DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL DO DIA 18/01/2019
CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA**

PROCESSO SEI Nº 390000622.003381/2018-99 – Ailton Pedro da Silva – matrícula nº 159550-4, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1170430/2019-GGAJ/SDS, datado de 17/01/2019, com efeito retroativo a 10/10/2018.

PROCESSO SEI Nº 390000622.002896/2018-71 – Almir Luiz Cabral– matrícula nº 197063-1, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1167447/2019-GGAJ/SDS, datado de 17/01/2019, com efeito retroativo a 29/10/2018.

PROCESSO SEI Nº 390000622.003217/2018-81 – Givaldo Alves dos Santos – matrícula nº 179687-9, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1140443/2019-GGAJ/SDS, datado de 14/01/2019, com efeito retroativo a 11/11/2018.

PROCESSO SEI Nº 390000622.002874/2018-10 – Victor Emanuel de Freitas– matrícula nº 160262-4, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 1139814/2019-GGAJ/SDS, datado de 14/01/2019, com efeito retroativo a 31/03/2017.

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI
Secretário de Defesa Social

DELIBERAÇÃO DO DIA 21/01/2019

PROCESSO: SEI Nº 3900009117.002484/2018-16 – REQUERENTE: VON ROMEL CÂNDIDO DA SILVA – Delegado de Polícia Civil Mat. Nº 296.067-2 – SAD SIGPAD nº 2018.8.5.000513 – DECISÃO:

Aprovo e adoto, na íntegra, como razões de decidir, os fundamentos e conclusões apresentadas na Nota Técnica nº 1105844/2019-GGA/SDS, de 07/JAN19, proveniente da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos/SDS. Em consequência, **indefiro o Recurso Administrativo de Reconsideração**, formulado pelo Requerente. Devolvam-se os autos à Corregedoria Geral da SDS, para as medidas decorrentes desta deliberação. Recife, 10 de janeiro de 2019. **ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI**. Secretário de Defesa Social.

2.2 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

Sem alteração

2.3 - Corregedoria Geral SDS:

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

**Portaria Cor.Ger./SDS nº 021/2019
SEI N ° 3900032171.000051/2019-74**

O Corregedor Geral Adjunto da Secretaria de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **CONSIDERANDO** o previsto no art. 2º, I, "b" e "c", do Decreto Estadual 3.639/75; **CONSIDERANDO** o previsto no art. 2º, IV, da Lei Estadual 11.929/01, c/c art. 1º, I, da Portaria do Secretário de Defesa Social nº 3642, de 18/06/2018; **CONSIDERANDO** o que fora delineado no Encaminhamento DepCor nº 020/2019, datado de 22/01/19; **CONSIDERANDO** o teor do **SEI Nº 3900032171.000051/2019-74**, que denuncia a prática de atos ilícitos disciplinares, dentre outros; **RESOLVE: I – INSTAURAR Conselho de Disciplina** em desfavor dos Policiais Militares: **3º Sgt PM Mat. 30.400-0 MAURÍLIO SEBASTIÃO TOLEDO DA SILVA FILHO, 3º Sgt PM Mat. 30.394-1 LÁZARO BARBOSA DE LIMA, 3º Sgt PM Mat. 31.373-4, ROGÉRIO DIAS DO NASCIMENTO, Sd PM Mat. 109.763-6 EDSON ALVES DE SOUZA, Sd PM Mat. 113.776-0 DENIS DE ANDRADE MOURA JÚNIOR, Sd PM Mat. 113.723-9 CLÁUDIO RODRIGUES DA SILVA e Sd PM Mat. 110.465-9 MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR; II – DETERMINAR a distribuição do Conselho de Disciplina à 2ª CPD-PM, visando apurar a responsabilidade dos militares em questão, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie.**

Recife, 22 de janeiro de 2019

CLÓVIS FERNANDES DIAS RAMALHO – Cel BM
Corregedor Geral Adjunto da SDS

2.4 – Gerência Geral de Polícia Científica:

Sem alteração

3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA DO CG/PMPE Nº 005/PMPE/DGP-2, DE 15 DE JANEIRO DE 2019. EMENTA: Reverte Policial Militar. (3900032339.000106/2018-13)

O Comandante Geral, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso VIII, do Art. 1º, do Decreto nº 14.412, de 04 de julho de 1990 e Art. 78, da Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974, do Estatuto dos Policiais Militares e considerando o que preconiza a Portaria do Comando Geral nº 2064, de 15 de dezembro de 2006, publicada no Sunor nº 042 de 22 de dezembro de 2006. **Resolve:** I – **Reverter** ao serviço ativo o Soldado PM Mat. 112627-0/Cláudio Luiz Sá e Silva, por haver apresentado uma DTS (dispensa para tratamento de saúde) de 90 (noventa) dias, a contar de 02 de janeiro de 2019, conforme informado através do Of. nº 33-P1, de 07 de janeiro de 2019, oriundo do 13º BPM. II- À Diretoria de Gestão de Pessoas para classificar o Militar em lide na 13º BPM. III – A presente Portaria entra em vigor a contar de 02 de janeiro de 2019. **Vanildo Neves de Albuquerque Maranhão Neto – Cel PM Comandante Geral** Por Delegação: Fábio Dantas de Macedo – Cel PM **Respondendo pela Diretoria de Gestão de Pessoas.**

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 015, de 22/01/2019)

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:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **DECISÃO-APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Empresa: NORDESTE SUSTENTAVEL LTDA, CNPJ nº 12.414.820/0001-09. Penalidade: impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, pelo **período de 1 (um) mês e 22 (vinte e dois) dias, cumulado com Multa de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).** **Fundamento:** Relatório do Processo Administrativo nº 101/2018 – CPAAP, referente ao processo licitatório nº 475.2016.VII.PE.352. SDS, Decisão nº 096/2018 - SELIC, artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. **Recurso:** desta decisão cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, conforme art. 33, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo encontra-se com vistas franqueadas, na Av. Antônio de Góes, 194 - 11º andar, Pina, Recife/PE, no horário das 08h 12h e 13h às 17h. Recife, 26 de Dezembro de 2018. **Rafael Vilaça Manço.** Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **DECISÃO-APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Empresa: VERALUCIA MARIA DE OLIVEIRA, CNPJ nº 29.442.271/0001-89. Penalidade: impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, pelo **período de 1 (um) mês, cumulado com Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).** **Fundamento:** Relatório do Processo Administrativo nº 176/2018 – CPAAP, referente ao processo licitatório nº 0125.2018.CCPLE-VI.PE.0075.SAD.SDSCJ, Decisão nº 097/2018 - SELIC, artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. **Recurso:** desta decisão cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, conforme art. 33, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo encontra-se com vistas franqueadas, na Av. Antônio de Góes, 194 - 11º andar, Pina, Recife/PE, no horário das 08h 12h e 13h às 17h. Recife, 26 de dezembro de 2018. **Rafael Vilaça Manço.** Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO-APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Empresa: TCAR LOCACAO DE VEICULOS EIRELI EPP, CNPJ

Nº 14.311.143/0001-29. Penalidade: impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, pelo período de **12 (doze) meses, cumulado com Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. **Fundamento:** Relatório do Processo Administrativo nº 171/2018 – CPAAP, referente ao processo licitatório nº 0022.2018.CCPL-III.PE.0013.SAD, Decisão nº 091/2018 - SELIC, artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. **Recurso:** desta decisão cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, conforme art. 33, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo encontra-se com vistas franqueadas, na Av. Antônio de Góes, 194 - 11º andar, Pina, Recife/PE, no horário das 08h 12h e 13h às 17h. Recife, 26 de dezembro de 2018. **Rafael Vilaça Manço**. Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO-APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Empresa: SILVEIRA & ASFORA PREMOLDADOS LTDA, CNPJ Nº 14.286.903/0001-95. Penalidade: impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, pelo período de **1 (um) mês e 07 (sete) dias, cumulado com Multa de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**. **Fundamento:** Relatório do Processo Administrativo nº 024/2018 – CPAAP, referente ao processo licitatório nº 163.2017.I.PE.106.SAD, Decisão nº 094/2018 - SELIC, artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. **Recurso:** desta decisão cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, conforme art. 33, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo encontra-se com vistas franqueadas, na Av. Antônio de Góes, 194 - 11º andar, Pina, Recife/PE, no horário das 08h 12h e 13h às 17h. Recife, 26 de dezembro de 2018. **Rafael Vilaça Manço**. Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado.

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO II
ADJUDICO o PL nº 0096.2018.CPL-II.PE.0039.DAG.SDS**

OBJETO: RP para eventual aquisição de bobinas para plastificar carteiras de identidade, visando atender a demanda do IITB/ SDS. **Vencedores: ROMA COMERCIAL LTDA – ME – CNPJ Nº 21.348.054/0001-12**, Item 1A, valor: R\$ 175.500,00 e; **HJ COMÉRCIO LTDA - ME - CNPJ Nº 13.185.781/0001-88**, item 1B, valor total: R\$ 58.500,00. **Valor total adjudicado: R\$ 234.000,0000**. Recife, 21/01/2019. **ADENILDO NOGUEIRA DA SILVA** – Presidente/Pregoeiro da CPL II/SDS.(em exercício)

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Ata de Registro de Preços nº 015/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0051.2018.CPL-II.PE.0019.DAG-SDS, PE nº 0019/2018. DAG-SDS; **OBJETO:** Eventual aquisição de armário em aço para suprir os Órgãos Operativos da Gerência Geral de Polícia Científica. **“Valor Total R\$ 53.868,00”**; **COMPROMISSADAS:** GHPS BARRETO – ME; BETA SOLUTION COMÉRCIO ELETRO ELETRÔNICOS LTDA - ME; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife-PE, 15JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Ata de Registro de Preços nº 016/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0068.2018.CPL-I.PE.0028.DAG-SDS, PE nº 0028/2018. DAG-SDS; **OBJETO:** Eventual AQUISIÇÃO DE Material de limpeza para atender as demandas da Secretaria de Defesa Social e as unidades subordinadas diretamente a esta Unidade Gestora. **“Valor Total R\$ 58.102,50”**; **COMPROMISSADAS:** INFANTARIA COMERCIAL EIRELI; COMERCIAL BORBA LIMA EIRELI EPP; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife-PE, 08JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Ata de Registro de Preços nº 022/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0220.2018.CCPL-III.PE.0142.POLCIV.SDS, PE nº 0142/2018-CCPL-III.POLCIV.SDS; **OBJETO:** Eventual aquisição de insumos para Amplificação e Genotipagem de DNA humano, para utilização no Instituto de Genética Forense Eduardo Campos – IGFEF/SDS/PE, subordinado a Gerência Geral de Polícia Científica – GGPOC/SDS. **“Valor Total R\$ 307.853,16”**; **COMPROMISSADAS:** PROMEGA BIOTECNOLOGIA DO BRASIL LTDA e MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA - EPP; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife-PE, 10JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Ata de Registro de Preços nº 024/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0098.2018.CPL-I.PE.0041.DAG-SDS, PE nº 0041/2018.DAGSDS; **OBJETO:** Aquisição com montagem de camas em aço, a serem implantadas em locais de responsabilidade da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco. **“Valor Total R\$ 157.420,00”**; **COMPROMISSADA:** RCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife-PE, 16JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Ata de Registro de Preços nº 026/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0094.2018.CPL-II.PE.0037.DAG-SDS, PE nº 0037/2018. DAG-SDS; **OBJETO:** Eventual aquisição de fechadura eletrônica com instalação para suprir os Órgãos ligados à Gerência Geral de Polícia Científica. **“Valor Total R\$ 50.234,88”**; **COMPROMISSADA:** BELLAZZI LUNA COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS EIRELI; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife- PE, 15JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Ata de Registro de Preços nº 027/2018-GAB/SDS; ORIGEM: PL nº 0065.2018.CPL-I.PE.0025.DAG-SDS, PE nº 0025/2018. DAG-SDS; **OBJETO:** Eventual aquisição de Scanner de Mesa para suprir os Órgãos Operativos da Gerência de Polícia Científica. “**Valor Total R\$ 199.999,20**”; **COMPROMISSADA:** MACROSOLUTION COMÉRCIO IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA; **VIGÊNCIA:** 12 meses. Recife-PE, 16JAN2019. **JOSÉ CAVALVANTI CARLOS JÚNIOR** – Sec. Executivo de Gestão Integrada. (*)

Contrato Nº 069/2018-GAB/SDS – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de emissão de certificados digitais e-CPF e e-CNPJ (ambos tipo A3 com fornecimento de mídia token), de certificados para computadores tipo servidor e de prestação de serviços de visitas presenciais para emissão dos certificados, visando o atendimento de demanda da Administração Pública Estadual - APE. “**Valor Total R\$ 328.04**”. **CONTRATADA:** SERASA S.A.; **EMPENHO:** 2018NE000948, no valor de R\$ 328,04; datada de 26SET2018. **ORIGEM:** ARP nº 009/2018-ATI; PL nº 0076.2018.CCPLE-XI.PE.0050.SAD; PE nº 0050/2018-CCPLEXI/ SAD. Recife-PE, 14JAN2019. **JOSÉ CAVALCANTI CARLOS JÚNIOR** - Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS. (*)

2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 004/2017-GAB/SDS – OBJETO:1.1 Acréscimo de valor ao **Contrato nº 004/2017-GAB/SDS**, no percentual 25% (vinte e cinco por cento) sobre o montante originário do pacto que era de R\$ 147.600,00; **1.2** O presente acréscimo corresponde a um aumento de R\$ 36.900,00, elevando o valor total para R\$ 184.500,00. **CONTRATADA:** PAX DOMINI SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA - ME; **EMPENHO:** 2018NE0001051, no valor de R\$ 36.900,00, datada de 23/10/2018; **ORIGEM:** PL nº 029/2016-CPL/SDS, PE nº 019/2016-CPL/SDS. Recife/PE, 08JAN2019. **JOSÉ CAVALCANTI CARLOS JÚNIOR** - Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS. (*)

QUARTA PARTE

Justiça e Disciplina

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração