



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

Ano VIII - Recife, quarta-feira, 04 de agosto de 2021 - Nº 147

SECRETÁRIO: Humberto Freire de Barros

PRIMEIRA PARTE

Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 147 DE 04/08/2021

1.1 - Governo do Estado:

DECRETO Nº 51.082, DE 3 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Plano do Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares - CFO PM e do CFO BM.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual, **CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do artigo 16 da Lei Complementar nº 108, de 14 de maio de 2008; **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares – CFO PM e do CFO BM, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aprovado o Plano do Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares, constante do Anexo Único.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Defesa Social.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 3 de agosto do ano de 2021, 205º da Revolução Republicana Constitucionalista e 199º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Governador do Estado

HUMBERTO FREIRE DE BARROS

JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS

ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA

ERNANI VARJAL MEDICIS PINTO

ANEXO ÚNICO

PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS POLICIAIS MILITARES E BOMBEIROS MILITARES (CFO PM e CFO BM)

1. JUSTIFICATIVA

O Campus de Ensino Mata - CEMATA da Academia Integrada de Defesa Social- ACIDES é uma das Unidades de Ensino da Secretaria de Defesa Social, que tem por finalidade a formação de Oficiais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros do Estado de Pernambuco e que, imbuída desta missão, tem buscado a melhoria da qualidade do ensino, com o intuito de elevar o nível de formação e qualificação desses profissionais.

O Oficial Policial Militar e Bombeiro Militar, para ser efetivado no serviço público, além da primeira etapa de seleção do concurso público, devem também, por força do disposto na Lei Complementar nº 108, de 14 de maio de 2008, lograr aprovação na segunda etapa, ou seja, o Curso de Formação de Oficial - CFO, que lhe conferirá a qualificação técnica necessária ao exercício da atividade profissional, com o objetivo de atender aos desafios de desempenho com qualidade e de produtividade que a sociedade espera.

A seleção de novos candidatos por meio de Concurso Público para preenchimento de vagas na carreira de Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares implica a necessidade de realização do CFO PM e do CFO BM, pautado por uma filosofia de

mudança, que parte da condição de ainda não serem considerados Militares Estaduais, tendo como foco a defesa, proteção e respeito aos direitos humanos.

2. FINALIDADE

Estabelecer o planejamento, as doutrinas, as orientações, os controles e a supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos durante a realização do CFO PM e do CFO BM.

3. OBJETIVOS

3.1. Orientar instrutores, coordenadores e os discentes do CFO PM e do CFO BM;

3.2. Estabelecer normas de planejamento, execução e supervisão das atividades de ensino-aprendizagem;

3.3. Enfatizar as normas de conduta aos alunos do CFO PM e do CFO BM, visando à padronização de comportamento, respeitados os padrões estabelecidos em normativas da ACIDES, bem como em plano de convivência, em razão da pandemia COVID-19, seguindo padrões estabelecidos nas normativas da ACIDES.

4. REFERÊNCIAS

4.1. Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP;

4.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

4.3. Código Disciplinar dos Militares Estaduais de Pernambuco (Lei nº 11.817, de 24 de julho de 2000);

4.4. Regulamento de Ética Profissional dos Militares do Estado de Pernambuco (Decreto nº 22.114, de 13 de março de 2000).

5. META

Formar Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares do Estado de Pernambuco, oriundos de Concurso Público, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº108, de 2008, de 2008.

6. LOCAL DE FUNCIONAMENTO

O Curso será realizado no Campus de Ensino Mata - CEMATA, localizado na BR 408, Km 78, Chã de Capoeiras – Paudalho/PE, podendo serem desenvolvidas atividades pedagógicas em outros Campi de Ensino da ACIDES, ou instalações das OME e órgãos de apoio, ou ainda instalações do Governo do Estado.

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Os alunos do CFO PM e do CFO BM serão distribuídos em turmas de, no máximo 35 (trinta e cinco) alunos, e deverão obedecer ao regime escolar de semi-internato, com liberações nos finais de semana, podendo ocorrer atividades de reposição, atividades práticas e extracurriculares durante os finais de semana, estabelecidos no presente plano de curso, de acordo com as possibilidades de infraestrutura de cada Campus.

A organização das turmas deverá observar as prescrições contidas em plano de convivência, em razão da pandemia COVID-19, seguindo padrões estabelecidos nas normativas da ACIDES.

As atividades pedagógicas serão regularmente realizadas atendendo um planejamento da Supervisão de Ensino do Campus de Ensino Mata, contemplando 08 (oito) horas/aulas diárias, com duração de 50 (cinquenta) minutos cada, em dois expedientes. Os turnos de aula serão realizados das 08h às 11h40min (matutino) e das 13h40min às 17h20min (vespertino).

Extraordinariamente, em função das necessidades do planejamento curricular, aulas poderão ser ministradas durante os finais de semana e em horários especiais visando atender atividades práticas específicas e possíveis reposições de carga horária. Em razão da pandemia COVID-19, poderá haver rodízio de horário a fim de atender plano de convivência.

As despesas com transporte e alimentação durante todo o período do curso serão custeadas pelos alunos CFO PM e do CFO BM, conforme previsto no art. 33 da Lei Complementar nº 108, de 2008.

O corpo administrativo (Oficiais e Praças) do Campus de Ensino deverá sofrer um acréscimo de efetivo durante a preparação, execução e conclusão do CFO PM e do CFO BM, inclusive, todas as providências relativas à apresentação dos novos militares estaduais objetivando atender a demanda pedagógica e administrativa a partir dos padrões de excelência da formação profissional, deve estar presente em normativa interna da respectiva Corporação. Caso o militar estadual não seja lotado no Campus de Ensino, ou mantenha vínculo com sua OME de origem, o mesmo deve cumprir fielmente o período de atividades pedagógicas para o qual foi designado, conforme normativas internas do Campus de Ensino.

A disponibilização do aludido efetivo deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da apresentação dos candidatos para início do CFO PM e do CFO BM, devendo permanecer pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias após conclusão do curso, para realização e finalização de todas as providências formais de encerramento da segunda etapa do certame.

8. CALENDÁRIO

8.1. Apresentação dos candidatos após publicação da portaria de matrícula;

8.2. Início da semana de adaptação até o final da semana subsequente a apresentação dos candidatos;

8.3. Conclusão do curso em, aproximadamente 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, após o início das aulas, para cumprimento integral da malha curricular, podendo sofrer alterações em função de circunstâncias especiais, principalmente as relativas à mitigação dos riscos e contenção de casos de contaminação pelo Covid-19.

9. DESENVOLVIMENTO DO CURSO

O Curso de Formação de Oficiais PM e do Curso de Formação de Oficiais BM será desenvolvido obedecendo às disposições da Lei Complementar nº 108, de 2008, do Edital do aludido Concurso Público, além dos dispositivos presentes neste Regulamento.

As atividades pedagógicas serão desenvolvidas ao longo do ano acadêmico, em regime escolar integral e contarão com atividades teóricas e práticas, cujo conteúdo programático será composto de disciplinas curriculares da Formação Básica e da Formação Técnica Especializada, conforme Malha Curricular do CFO PM e do CFO BM, constante neste Plano.

As disciplinas ministradas durante o CFO PM e do CFO BM terão cargas horárias específicas e avaliações do ensino e da aprendizagem, de acordo com a legislação em vigor, este Plano e o planejamento de ensino elaborado pela Supervisão de Ensino do CEMATA.

As realizações de visitas orientadas, por parte dos discentes, a Órgãos da Administração Federal, Estadual, Municipal e/ou empresas privadas deverão ser alvos de apreciação por parte do Comando do CEMATA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

10. CONDUTA

1.1. Regime Escolar

O regime escolar será de 40 (quarenta) horas/aula por semana, correspondendo a 08 (oito) aulas por dia, de segunda a sábado no horário ordinário, e em horários especiais, à noite ou, excepcionalmente, aos domingos e feriados, de acordo com a especificidade da instrução, para conteúdos programáticos específicos previstos em projeto do curso ou situações de reposição de carga horária. As atividades extraclasses serão distribuídas e dirigidas com o fim de complementar a malha curricular para efeito de cumprimento do projeto do curso.

Durante o CFO PM e do CFO BM, os eventuais prejuízos ao ensino e à instrução decorrentes de atividades extracurriculares, dispensas, ou qualquer outro motivo, que excederem a margem de segurança prevista no calendário de aulas, deverão ser repostos conforme calendário determinado pelo Comando do CEMATA, seguindo orientação da ACIDES.

1.2. Métodos e Processos de Ensino:

Os métodos e processos de ensino utilizados pelos instrutores devem levar em consideração as circunstâncias caracterizadoras do CFO PM e do CFO BM, em sua moderna composição metodológica, sobretudo por se tratarem de candidatos oriundos da graduação superior, visando atingir o alto grau cognitivo, atitudinal e operativo que o futuro oficial da PMPE e do CBMPE necessitará frente às missões que lhes serão dirigidas.

Deverão ser utilizados os fundamentos da Andragogia, por meio de várias técnicas existentes, tais como seminários, discussões dirigidas, trabalhos em grupo e resolução de problemas. Para o melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, o docente deverá se valer dos recursos didáticos existentes e disponíveis, privilegiando metodologias que favoreçam a aprendizagem significativa por parte dos discentes, durante as aulas ministradas e previstas nos conteúdos programáticos das disciplinas.

1.3. Atividades de Ensino:

O ensino deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo, no âmbito de cada disciplina, e será conduzido de modo que: as teorias abranjam situações da vida real; a prática se traduza em aplicações de real utilidade, de acordo com os objetivos propostos; haja sequência lógica na exposição dialogada dos assuntos de cada disciplina, sem se desconectar das relações interdisciplinares e dos temas transversais.

Na dinâmica de exposição dos conteúdos e dos trabalhos em sala de aula, deverão ser adotadas as diversas técnicas de ensino, tais como: exposições dialogadas, discussões em grupos, debates cruzados; atividades dirigidas; estudos de casos, simulações e dramatizações, além de visitas orientadas.

Enquanto elemento facilitador na construção do conhecimento, o instrutor deverá:

- a) Manter os alunos permanentemente motivados, valendo-se de estratégias de ensino e tecnologias educacionais disponíveis, a fim de despertar o interesse e enfatizar a compreensão dos objetivos educacionais e das competências profissionais em desenvolvimento;
- b) Estabelecer a interação e a participação ativa dos alunos, e destes com o instrutor, respeitando as orientações didático-pedagógicas contidas no plano da disciplina (PLADIS);
- c) Inculcar e desenvolver hábitos de trabalho mental, de atenção e reflexão, assim como espírito de ordem, método, análise e síntese;
- d) Utilizar todos os recursos de clareza e precisão de linguagem, para bem se fazer compreender;
- e) Estimular a dedicação ao estudo e à pesquisa em todas as áreas e fases de ensino, desenvolvendo a confiança no esforço pessoal do aluno CFO PM e do CFO BM;

- f) Avaliar constantemente a aprendizagem dos seus alunos, de modo que possa constatar se houve a indispensável assimilação dos pontos essenciais de cada assunto;
- g) Estimular a cooperação entre os alunos, por meio de trabalhos em grupo;
- h) Zelar pela integridade moral e física dos alunos durante aulas teóricas e práticas;
- i) Servir de exemplo quanto à postura e ao decoro exigidos do oficialato PM e BM, bem como da classe Policial e Bombeiro Militar;
- j) Acompanhar e fiscalizar todas as medidas previstas, referente ao protocolo da pandemia COVID-19 aplicado durante sua instrução, quer em ambiente fechado, quer em ambiente aberto.

Enquanto elo com gestão do curso, o Coordenador de Turma deverá:

- a) Acompanhar a execução de todas as atividades previstas para o curso para o qual foi designado, realizando monitoramento e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas da turma, encaminhando as alterações e/ou sugestões à Supervisão de Ensino;
- b) Estimular a ação do docente voltada para o desenvolvimento das potencialidades do discente;
- c) Assistir os docentes, proporcionando-lhes elementos indispensáveis e estímulos adequados para execução dos planejamentos e aperfeiçoamento da ação didática;
- d) Comunicar falhas do processo escolar e/ou disciplinar;
- e) Elaborar e apresentar as devidas sugestões no Relatório Final de Curso, visando à melhoria administrativa e o aperfeiçoamento dos currículos;
- f) Controlar a pontualidade e frequência dos docentes e discentes;
- g) Fiscalizar o cumprimento do Plano de Curso e de Disciplina, QTS (Quadro de Trabalho Semanal) e Calendário de Execução do Curso, informando ao Supervisor de Ensino as alterações encontradas;
- h) Solicitar, quando necessário, que o docente, elabore um relatório final, a respeito da sua disciplina, visando subsidiar o relatório parcial e/ou de conclusão de curso;
- i) Acompanhar todos os processos de avaliações constadas no presente Plano, aplicando e fiscalizando sua execução;
- j) Apoiar e acompanhar todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo Corpo de alunos, sempre que solicitado.
- k) Acompanhar e fiscalizar todas as medidas previstas, referente ao protocolo da pandemia COVID-19 aplicado durante as instruções da turma sob sua responsabilidade, quer em ambiente fechado, quer em ambiente aberto.

1.4. Orientação pedagógica:

O desenvolvimento do currículo deve objetivar a real preparação, teórica e prática, do aluno para a função policial militar e bombeiro militar, na qualidade de Militar Estadual.

O corpo docente e o administrativo devem estar imbuídos da filosofia do policiamento comunitário e das atividades de gerenciamento de emergências e proteção civil, da ética profissional, dos direitos humanos e dos direitos da criança e do adolescente, visando à difusão da doutrina junto ao corpo discente, observando as correlações com as demais disciplinas curriculares.

1.5. Currículo do Curso:

Vide Anexos "A" e "B".

1.6. Avaliação do ensino e da aprendizagem:

A avaliação do processo ensino-aprendizagem permitirá ao Comandante do CEMATA, ao Supervisor de Ensino, aos Coordenadores de Turma e aos Instrutores acompanharem o rendimento dos docentes e discentes, oferecendo subsídios para reformulações dos métodos e processos utilizados para os cursos futuros.

A avaliação de cada disciplina e da atividade pedagógica far-se-á em termos quantitativos e qualitativos, conforme as normas vigentes da ACIDES.

Os docentes deverão apresentar sua proposta de avaliação à Supervisão de Ensino, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

A avaliação do ensino e da aprendizagem obedecerá aos processos abaixo especificados:

1.6.1. AVALIAÇÃO ESCRITA (AE)

Avaliação Imediata (AI) - visa exclusivamente à avaliação continuada da aprendizagem de um determinado assunto e deve ser aplicada logo após a respectiva conclusão, sendo este tipo de avaliação de exclusiva responsabilidade do docente, visando apenas à ratificação ou retificação da aprendizagem;

Avaliação Corrente (AC) - tem por fim avaliar o progresso conseguido pelo discente ao longo da disciplina e/ou ao seu término, podendo ser composta de questões objetivas e subjetivas na proporção igual de 50% (cinquenta por cento) de sua pontuação ou apenas por questões subjetivas, de acordo com os respectivos planos de disciplina, devendo ser respeitada a isonomia entre as turmas na mesma disciplina. Em termos de sua duração não deve exceder a 02 (duas) horas/aula, bem como não ultrapassar o quantitativo de 20 (vinte) questões objetivas e 03 (três) subjetivas. No caso das avaliações apenas por questões subjetivas, deverá ser composta, no mínimo por 02 (duas) questões e, no máximo, por 05 (cinco).

1.6.2. AVALIAÇÃO PRÁTICA (AP)

Realizada com conhecimento e preparação prévia do discente, terá por objetivo avaliar o progresso de natureza prática conseguido pelo discente ao longo da disciplina e/ou ao seu término, e deverá constar, obrigatoriamente, de roteiro de aplicação, respeitando sempre o princípio da isonomia entre as turmas de um mesmo curso. Em disciplinas cuja natureza do conteúdo exija a realização de uma AP para avaliar o progresso conseguido pelo discente, a nota da AP terá o mesmo valor de uma AC, sendo considerada no cálculo da MGD (Média Geral de Disciplina). Este tipo de avaliação será aplicado exclusivamente para disciplinas práticas, tais como: Educação Física para Qualidade de Vida I e II, Educação Física I e II, Ordem Unida I e II, Abordagem a Pessoas, Abordagem a Veículos, Abordagem a Edificações, Pronto Socorrismo, Defesa Pessoal I e II, Patrulhamento Urbano, Emprego de Armas Menos Letais, Armamento e Munição, Tiro Policial, Tiro Defensivo na Preservação da Vida (Método Giraldi), Natação Utilitária, Atendimento Pré-Hospitalar, Estratégia e Tática de Combate a Incêndio, Salvamento em Altura, Combate a Incêndio I e II, Estratégia e Táticas de Salvamento, Salvamento Terrestre I e II, Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos, Material Motomecanizado, Análise de Projetos de incêndio, Sistemas de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, Armamento, Munição e Tiro, Salvamento Aquático I e II, Planejamento Operacional.

1.6.3. AVALIAÇÃO FINAL (AF)

Terá por finalidade possibilitar ao discente não aprovado por média, uma segunda chance de lograr êxito no alcance dos objetivos da disciplina, contemplando a totalidade do conteúdo programático constante nos planos de disciplinas e terá duração máxima de 02 (duas) horas/aula.

1.6.4. NÚMERO DE AVALIAÇÕES:

Será proporcional à carga horária de cada disciplina, ficando estabelecido o seguinte:

- a)** Para todas as disciplinas com até 30 (trinta) horas/aula, haverá uma avaliação (AP ou AC), de acordo com plano de disciplina;
- b)** Para todas as disciplinas com cargas horárias superiores a 30 (trinta) horas/aula haverá duas avaliações (AC ou AP), devendo cada avaliação corresponder a um mínimo de 30% (trinta por cento), e um máximo de 70% (setenta por cento) da carga horária de cada disciplina, respectivamente.

1.6.5. CÁLCULO DOS GRAUS OBTIDOS (NOTAS):

Serão atribuídos graus numéricos variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até centésimos, com exceção do grau final de curso, que terá aproximação até milésimos;

Os cálculos utilizados para obtenção da média de cada aluno serão os seguintes:

- a) MGD (Média Geral da Disciplina)** - média aritmética das avaliações na disciplina;
- b) MGDR (Média Geral de Disciplina Recuperada)** – alcance da nota mínima 7,0 (sete) para lograr aprovação na disciplina, calculada a partir do resultado da MGD;
- c) MFIC (Média Final Intelectual do Curso)** - média aritmética das MGD, ou da MGDR nos casos de recuperação, das disciplinas constantes na malha Curricular, que definirá a classificação intelectual dos Alunos do CFO ao término do curso.

Para efeitos de cálculo da Média Final Intelectual do Curso (MFIC), excetuam-se as disciplinas Manobras Acadêmicas Urbanas e Manobras Acadêmicas Rurais (CFO PM), Manobras Acadêmicas (CFO BM), e Prática Desportiva I e II, as quais serão mensuradas através dos conceitos "APTO" e "INAPTO".

1.7. Aprovação, Recuperação e 2ª Chamada:

Será considerado aprovado por média, na disciplina, o aluno que obtiver MGD igual ou superior a 7,0 (sete).

Será submetido à AF o aluno que obtiver MGD na disciplina maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete). O aluno que for submetido à AF será considerado aprovado na disciplina se obtiver nota necessária para alcançar a média igual ou superior a 7,0 (sete), entre a MGD e a AF. No caso de êxito, sua MGD será substituída pela MGDR, sendo-lhe atribuída nota 7,0 (sete), para efeito de classificação final intelectual do curso.

O Aluno do CFO que faltar, por motivo justificado, a qualquer avaliação poderá realizá-la em 2ª Chamada, desde que requeira por escrito ao Supervisor de Ensino, informando o motivo da não realização da prova no dia previsto, bem como anexando as comprovações devidas.

O Requerimento de 2ª Chamada será feito em formulário próprio, constante do "Anexo C" deste Plano, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da realização da 1ª chamada ou 24 (vinte e quatro) horas depois de cessado o motivo que impediu o aluno de realizá-la.

São casos de justificativas para realização de prova de 2ª Chamada:

- a) Internação hospitalar, desde que a internação não ultrapasse 72 (setenta e duas) horas;
- b) Afastamento para tratamento de saúde, desde que impeditivo para a realização da prova;
- c) Afastamento temporário do serviço por motivo de luto, desde que o afastamento não ultrapasse 72 horas;
- d) Atendimento a convocação judicial.

1.8. Reprovação

Será considerado reprovado, o aluno que obtiver em qualquer disciplina a MGD inferior a 4,0 (quatro), MGDR inferior a 7,0 (cinco), receber nota ZERO em qualquer avaliação aplicada durante o curso ou ainda ser considerado INAPTO nas disciplinas avaliadas por conceito.

Será atribuída nota ZERO ao Aluno do CFO que:

- a) Utilizar de meios fraudulentos (cola ou plágio) na realização de qualquer avaliação ou no Trabalho de Conclusão de Curso, sem prejuízo dos procedimentos administrativos disciplinares;
- b) Faltar a qualquer avaliação, sem motivo justificado ou que não der entrada no requerimento de 2ª chamada no prazo regulamentar; ou c) Perder, por falta, mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas/aulas por disciplina.

1.9. Revisão de prova:

O Aluno do CFO que se julgar prejudicado na correção de qualquer prova poderá solicitar a respectiva revisão ao Supervisor de Ensino do CEMATA, desde que devidamente argumentado.

O pedido de revisão de prova deverá ser feito em formulário próprio, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que tomar

conhecimento oficial da respectiva nota, e deverá ser encaminhado à Supervisão de Ensino do CEMATA.

O pedido de revisão de prova, após o encaminhamento à Supervisão de Ensino, será avaliado pelo docente da disciplina, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do momento do recebimento do pedido de revisão.

Após parecer do docente o Supervisor de Ensino, em nome do Comandante do CEMATA, considerará como solucionado o pedido, não cabendo novo recurso.

1.10. Elaboração de Prova

A elaboração de cada um dos processos de aferição da aprendizagem é atribuição dos docentes, constituídos ou não em comissões, conforme conveniência administrativa da Supervisão de Ensino do CEMATA.

A proposta de AC será solicitada aos respectivos instrutores, com a antecedência prevista no presente Plano, por meio de formulário próprio, e deve constituir-se essencialmente, de:

- a) especificação dos assuntos e avaliação dos seus objetivos particulares;
- b) enunciado das proposições (questões, itens ou subitens);
- c) gabarito (conjunto de soluções); e
- d) orientação aos alunos.

A proposta de AP, sempre que possível, deverá conter os mesmos elementos da proposta de avaliação escrita.

1.11. Atividades Extraclasse

Tem cunho de desenvolvimento da capacidade profissional, visando melhorar o relacionamento da Corporação com a sociedade, objetivando a prática cívica e a complementação profissional dos discentes. Elas serão realizadas por meio dos seguintes procedimentos:

atividade prática, visitas, palestras, formaturas, solenidades e outras atividades acadêmicas.

1.12. Critérios para Classificação Geral do Curso:

- a) A classificação geral do curso será dada pela Média Geral do Curso (MGC), sendo o resultado da **média final intelectual e da nota final disciplinar, expressa por meio da fórmula $(MFIC \times 7 + NFDC \times 3)/10$** , com aproximação milesimal, de modo que os discentes aprovados e julgados aptos serão classificados em ordem decrescente das médias globais do curso;
- b) Em caso de empate na MGC, será utilizado como **critério de desempate, primeiramente, a MFIC**, ficando melhor classificado o Aluno do CFO com maior média intelectual. E como segundo critério, a nota obtida pelo candidato na primeira etapa do concurso.

11. MATRÍCULA E DESLIGAMENTO

Os alunos serão matriculados através de portaria do Secretário de Defesa Social.

Será desligado do curso, através de portaria do Secretário de Defesa Social, o aluno do CFO PM e do CFO BM que:

- a) For julgado incapaz definitivamente para o serviço, por Junta de Saúde designada pela Comissão do concurso;
- b) For reprovado em qualquer disciplina do curso ou perder, por falta, mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas/aulas por disciplina;
- c) For condenado por sentença definitiva, no foro militar ou comum, a pena privativa de liberdade, medida de segurança ou qualquer condenação por prática incompatível com a função militar estadual, de natureza dolosa, independentemente do tempo de condenação;
- d) Ingressar no comportamento “insuficiente” em qualquer etapa do curso;
- e) Revelar conduta ou cometer falta que o incompatibilize para a carreira militar estadual em qualquer etapa do curso, desde que constatada após a devida apuração instaurada pelo Comandante do CEMATA;
- f) Demonstrar inaptidão para a carreira do oficialato em qualquer etapa do curso, desde que constatada após apuração decorrente do processo administrativo disciplinar instaurado pelo Comandante do CEMATA;
- g) Estiver em estado de gravidez, uma vez que não se pode exigir um esforço incompatível com seu respectivo estado durante Curso de Formação; ou tiver deferido, pelo Secretário de Defesa Social, seu requerimento de desligamento do curso, salientando-se que ao discente submetido a processo disciplinar e/ou administrativo não será concedido desligamento até a conclusão do referido processo.

Os casos de desligamentos realizados por ultrapassar o limite percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total de horas/aulas por disciplina, por força de afastamento temporário para tratamento de saúde, decorrente de acidentes/incidentes em locais de instruções, bem como os casos de gravidez e infecção pelo Covid-19, terão direito de matrícula no próximo Curso de Formação.

12. ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO

Para a administração e a supervisão do ensino será considerada a seguinte organização:

- a) Supervisor Geral: o Comandante do CEMATA – responsável pela supervisão de todas as atividades inerentes ao Curso de Formação.
- b) Supervisor Pedagógico: o Supervisor de Ensino – responsável pela garantia de todos os processos de planejamento, execução e controle do ensino, durante a realização do curso.
- c) Coordenadores de Turmas: serão selecionados Oficiais do efetivo do CEMATA ou à disposição do Campus, durante a realização do Curso, de acordo com o disposto no edital da seleção do corpo docente, estabelecido através da portaria do Secretário de Defesa Social.

13. APOIO ADMINISTRATIVO

Para as sessões de aulas serão utilizadas as dependências do Campus de Ensino Mata (atividades pedagógicas e práticas desportivas) ou outras dependências cedidas pelos órgãos operativos da Secretaria de Defesa Social.

14. UNIFORME E APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL

Os alunos do CFO PM e CFO BM, na condição de candidatos, deverão possuir os seguintes uniformes:

- a) Uniforme de Instrução;
- b) Uniforme de Educação Física;
- c) Uniforme de Representação.

Os referidos uniformes deverão ser providenciados e adquiridos como parte integrante do enxoval do aluno e serão custeados pelo próprio aluno, devendo ser apresentados conforme relação entregue no ato da inscrição para matrícula no respectivo curso. Os Uniformes serão utilizados, exclusivamente, em atividades previstas no planejamento pedagógico do CEMATA.

15. REGIME DISCIPLINAR

O aluno do CFO PM e do CFO BM iniciará o Curso com nota disciplinar 10,0 (dez), variável durante o curso, conforme suas ações meritórias e transgressões escolares.

Transgressão escolar é toda e qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações escolares, das regras de convivência social e do padrão de comportamento disciplinar inerente aos discentes, em função do sistema de ensino peculiar nas Corporações Militares.

O comportamento disciplinar do Aluno do CFO é determinado pela nota disciplinar e irá variar de acordo com valores atribuídos às suas ações meritórias e reduzido pelas transgressões escolares cometidas. As ações meritórias e as transgressões escolares deverão ser publicadas em boletim interno do CEMATA.

Serão computados como valores positivos no comportamento disciplinar do aluno:

- a) 0,5 (cinco décimos) de ponto, por elogio individual em Boletim Interno do CEMATA/APMP; ou
- b) 0,3 (três décimos) de ponto, por elogio coletivo em Boletim Interno da ACADEMIA.

As transgressões escolares são as ações ou omissões que contrariam as normas de disciplina compatíveis com a situação de Aluno do CFO e classificam-se em graves, médias e leves.

Serão computados como valores negativos no comportamento disciplinar do aluno:

- a) 1,0 (um) ponto por transgressão escolar de natureza grave;
- b) 0,5 (cinco décimos) de ponto por transgressão escolar de natureza média; ou
- c) 0,3 (três décimos) de ponto por transgressão escolar de natureza leve.

1.13. Da Classificação e Reclassificação:

O comportamento dos alunos deve ser classificado por grau numérico, de acordo com os seguintes critérios abaixo expostos.

- a) EXCEPCIONAL: grau 10,00;
- b) ÓTIMO: grau 9 a 9,99;
- c) BOM: grau 7 a 8,99;
- d) REGULAR: grau 5 a 6,99; ou
- e) INSUFICIENTE: grau 0 a 4,99.

O grau de comportamento se estenderá por toda a permanência do aluno no curso. O aluno, ao ingressar no curso, será classificado no comportamento Excepcional, com o grau numérico 10,0, variando a partir da sua conduta disciplinar. Ao final do curso, deverá ser publicada em Boletim Interno do CEMATA/APMP, a nota final disciplinar de cada aluno do CFO PM e do CFO BM.

O desligamento definitivo do aluno que ingressar no comportamento INSUFICIENTE será submetido ao Conselho Disciplinar de Ensino, instaurado mediante designação em portaria do Comando do CEMATA/APMP, competindo à Presidência do referido Conselho a elaboração de um relatório circunstanciado das deliberações tomadas, que deverá ser encaminhado ao Comandante do Campus para instruções finais, anexando cópia dos documentos comprobatórios das punições disciplinares escolares aplicadas. Quando a média disciplinar do aluno atingir a classificação REGULAR, será expedida uma notificação ao referido aluno dando-lhe ciência de sua situação disciplinar com respectiva publicação em boletim e registro em sua ficha individual da referida situação.

Em caso de decisão por desligamento do discente, encaminhar-se-á cópia de tal relatório ao aluno, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, confeccione suas alegações finais, dirigidas ao Comandante do CEMATA, competindo a este a decisão final sobre a situação do aluno. Transcorrido o referido prazo, será publicada a decisão final do Comandante do Campus, além da adoção das medidas administrativas pertinentes ao processo de exclusão do Curso, com o devido encaminhamento do relatório e seus anexos.

1.14. Tipificação das Transgressões Disciplinares Escolares:

1.14.1. São consideradas transgressões escolares de natureza “LEVE”:

- a) Quando na condição de chefe ou subchefe de turma, deixar a sala de aula suja ou desorganizada;
- b) Em qualquer situação, não se apresentar de forma compatível com os parâmetros estabelecidos na normativa escolar;
- c) Apresentar documento fora das normas de correspondência militar;
- d) Deixar de executar, ou fizer de forma errada, as ações de Comando;
- e) Preencher incorretamente, ou rasurar, o registro de alterações e demais formulários;
- f) Portar equipamentos eletrônicos em horários de atividades pedagógicas, sem autorização do Corpo de Alunos ou sem prescrição prévia da instrutoria;
- g) Apresentar-se com o uniforme sujo, amarrotado ou com irregularidade;
- h) Deixar de apresentar-se com o material necessário às atividades acadêmicas;
- i) Apresentar-se incorretamente na prática de sinais de respeito;
- j) Deixar cama ou armário desarrumado, ou ainda fora dos padrões determinados pelo Corpo de Alunos;
- k) Descuidar-se na conservação e organização de objetos ou coisas pessoais;
- l) Faltar com a devida presteza no cumprimento de ordens recebidas; ou
- m) Estar desatento em instrução.

1.14.2. São consideradas transgressões escolares de natureza “MÉDIA”:

- a) Não ter controle de tropa sob seu comando;
- b) Desrespeitar as normas e convenções sociais;

- c) Chegar atrasado a qualquer ato ou instrução;
- d) Mexer, conversar, sorrir, cuspir ou mastigar em forma;
- e) Executar movimento a pé firme ou em deslocamento de forma relaxada;
- f) Transitar em local não autorizado;
- g) Não ter os devidos cuidados com qualquer material ou bem, que estiver sob sua responsabilidade;
- h) Deixar de comunicar ao superior a execução da ordem por ele recebida.
- i) Deixar de cumprir determinação previamente estabelecida quando de serviço;
- j) Faltar com os cuidados higiênicos pessoais e/ou coletivo;
- k) Perturbar o silêncio em ambiente cuja natureza, horário ou ordem assim o exigir;
- l) Desrespeitar ou desconsiderar os companheiros de curso e demais integrantes do Campus de Ensino; ou
- m) Deixar de informar incontinenti ao Corpo de Alunos, Coordenador e ao Chefe de Turma, impossibilidade de comparecer a qualquer ato em que seja obrigado a participar.

1.14.3. São consideradas transgressões escolares de natureza "GRAVE":

- a) Não respeitar o comandamento ou a autoridade do chefe de turma ou aluno de serviço;
- b) Ausentar-se da instrução ou do quartelamento sem autorização de quem de direito;
- c) Utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- d) Conduta inadequada em qualquer serviço ou instrução;
- e) Entrar ou tentar entrar em alojamento distinto do seu, sem autorização prévia de quem de direito;
- f) Procurar desacreditar superiores ou pares, em qualquer ocasião;
- g) Concorrer para discórdia ou desarmonia entre os companheiros;
- h) Tratar superiores ou pares, de forma descortês, deseducada ou incompatível com a hierarquia e a disciplina;
- i) Portar-se em público, ou na presença de tropa, de modo inconveniente, sem compostura, faltando aos preceitos da ética, da moral, dos bons costumes e da educação;
- j) Promover escândalo, ou nele se envolver, comprometendo a imagem da Corporação;
- k) Não executar de forma adequada e atenta, os atos inerentes ao serviço;
- l) Deixar de cumprir orientações do docente;
- m) Faltar, sem justificação, a qualquer atividade que deva comparecer;
- n) Deixar de cumprir ordem legal estabelecida;
- o) Descumprir deliberadamente as normas e procedimentos relativos aos protocolos de convivência do Governo do Estado de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, das Corporações e do Campus de Ensino, em razão da pandemia COVID-19, sem prejuízo de eventual responsabilização na esfera civil e/ou criminal de acordo com a legislação peculiar aplicável ao caso concreto.

1.15. Das Sanções Escolares

Ao iniciar o CFO PM e CFO BM, os alunos serão cadastrados no Sistema de Notas de Comportamento do Corpo de Alunos no qual constarão lançamentos referentes a elogios, transgressões e medidas educativas aplicadas e outras informações julgadas cabíveis nesse fichamento.

O candidato poderá ter sanções escolares, a juízo do corpo de alunos, caracterizadas como ATIVIDADE DE CARÁTER DISCIPLINAR E EDUCATIVO, entendida como atividade pedagógica realizada no âmbito do CEMATA, com datas e horários estipulados pelo Comandante do Corpo de Alunos, inclusive aos sábados e/ou domingos / feriados, com a finalidade de desenvolver o sentimento de responsabilidade para com as atribuições e o aprendizado. Esta medida será aplicada a critério do Comandante do Corpo de Alunos, abrangendo grupos de estudo compulsórios ou instruções com temas curriculares ou extracurriculares.

No caso das transgressões, o Aluno do CFO será notificado por escrito no caso do cometimento de qualquer transgressão escolar, devendo apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, querendo, as suas razões de defesa em modelo determinado pelo Corpo de Alunos.

As medidas educativas serão aplicadas observando-se os seguintes critérios:

a) Transgressão Leve: a partir de Comparecimento a Revista do Recolher, agravando-se continuamente em caso de reincidências;

b) Transgressão Média: a partir de Comparecimento a Revista do Recolher, em 02 (dois) dias, consecutivos, agravando-se continuamente em caso de reincidências;

c) Transgressão Grave: a partir do Comparecimento a Revista do Recolher, em 02 (dois) dias, e a passagem de serviço matinal, consecutivos, agravando-se continuamente em caso de reincidências.

A medida educativa visa à correção de atitudes e uniformidade de ações e posturas na formação militar, sendo respeitados os intervalos de refeição e descanso, regulados pelas normativas escolares.

Para o discente sofrer qualquer medida educativa deverá obedecer rigorosamente aos trâmites e prazos, observando-se o devido processo legal. Devendo o discente ser notificado, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

O cumprimento das medidas educativas ficará a cargo do Comandante do Corpo de Alunos. Quando da reincidência da transgressão escolar específica, a transgressão será agravada, de **“leve” para “média” e de “média” para “grave”**, inclusive os seus valores de depreciação da média disciplinar. Quando da reincidência de transgressão disciplinar escolar grave, a depreciação na média disciplinar ocorrerá em dobro.

16. DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

São obrigatórias a frequência e a pontualidade dos alunos aos trabalhos escolares (aulas ou sessões de instrução, atividades extraclasse, avaliações de aprendizagem, sessões de estudo obrigatório, serviços e formaturas), que são considerados atividades acadêmicas.

Candidatos *sub judice* que ingressarem no CFO PM e no CFO BM em andamento, após executada 25% (vinte e cinco por cento) da carga-horária total do curso, ou mais, devem ser matriculados no Curso de Formação imediatamente seguinte ou em turma específica, caso esta seja autorizada pela Secretaria de Administração.

São faltas justificadas, disciplinarmente, as seguintes: 1) Internação hospitalar; 2) Licença para Tratamento de Saúde; 3) Afastamento temporário por motivo de luto; 4) Atendimento a convocação judicial; 5) Casos fortuitos ou de força maior.

Nos casos que ocorram faltas justificadas, as horas aulas faltadas não serão abonadas para efeito pedagógico, devendo ser observadas pela Supervisão de Ensino, para computação do limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para cada disciplina.

As justificativas retromencionadas serão consideradas, exclusivamente, para fins disciplinares escolares, sendo a falta computada normalmente para fins de ordem escolar, não eximindo o aluno de informar incontinenti ao Corpo de Alunos, Coordenador e Chefe de turma.

17. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

A carga horária se destina exclusivamente às atividades curriculares, não sendo computadas horas-aula para formaturas, treinamentos, troca de uniformes, deslocamentos para os locais de instrução e outros de caráter administrativo.

A designação do Corpo Docente decorrente deste Plano deverá ser publicada em Boletim Interno do CEMATA/APMP, conforme portaria do Secretário de Defesa Social.

Concluída a segunda etapa do concurso, ou seja, o CFO PM e do CFO BM, os alunos que concluírem, com aproveitamento, serão declarados Aspirantes a Oficial PM/BM e serão distribuídos nas Unidades Operacionais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado, seguindo critérios objetivos estabelecidos pelos Comandantes das respectivas Corporações, obedecendo a classificação final do curso.

Os casos omissos serão analisados pelas Diretorias de Ensino e Instrução da PMPE e do CBMPE, sendo cientificada formalmente a ACIDES.

ANEXOS DO PLANO

ANEXO A - MATRIZ CURRICULAR DO CFO – PM

ANEXO B - MATRIZ CURRICULAR DO CFO – BM

ANEXO C – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE 2ª CHAMADA

ANEXO “A”

MATRIZ CURRICULAR DO CFO PM

FORMAÇÃO BÁSICA – (Base: Matriz Curricular Nacional)			
ÁREA TEMÁTICA	DISCIPLINAS	C/H	
Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública	História da PMPE	20	h/a
	Sistema de Segurança Pública no Brasil	30	h/a
	Administração Pública Aplicada	30	h/a
	Gestão de Pessoas	40	h/a
	Gestão Orçamentária e Financeira	40	h/a
	Gestão de Logística	40	h/a

Violência, Crime e Controle Social	Psicologia Aplicada	30	h/a
	Fundamentos de Polícia Comunitária	30	h/a
Conhecimentos Jurídicos	Direitos Humanos Aplicados à Atividade Policial	30	h/a
	Polícia Judiciária Militar	40	h/a
	Processo Administrativo Disciplinar Militar	40	h/a
Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador	Educação Física para a Qualidade de Vida I	60	h/a
	Educação Física para a Qualidade de Vida II	60	h/a
	Prática Desportiva I	50	h/a
	Prática Desportiva II	50	h/a
Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública	Telecomunicações	20	h/a
	Tecnologia da Informação e Comunicação	30	h/a
	Inteligência Policial	30	h/a
	Documentação Técnica	20	h/a
Cultura, Cotidiano Institucional e Prática Reflexiva	Ética Profissional e Cidadania	30	h/a
	Ordem Unida I	30	h/a
	Ordem Unida II	30	h/a
	Metodologia da Pesquisa Científica	30	h/a
	Teoria e Prática de Ensino	30	h/a
	Trabalho de Conclusão de Curso	20	h/a
	Instrução Geral	40	h/a
Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública	Defesa Pessoal I	30	h/a
	Defesa Pessoal II	30	h/a
	Pronto Socorrismo	40	h/a
	Uso Progressivo da Força	30	h/a
CARGA HORÁRIA – FORMAÇÃO BÁSICA		1.030	h/a

FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA (Base: Matriz Curricular Nacional)			
ÁREA TEMÁTICA	DISCIPLINAS	C/H	
Violência, Crime e Controle Social	Gerenciamento de Crises	30	h/a
	Procedimento em Ocorrência	50	h/a
Conhecimentos Jurídicos	Legislação Militar Estadual	40	h/a
	Direito Penal Militar	40	h/a
	Direito Processual Penal Militar	40	h/a
Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública	Planejamento Estratégico	40	h/a
	Planejamento Operacional de Policiamento	40	h/a
	Trabalho de Comando	30	h/a
Cultura, Cotidiano e Prática Reflexiva	Economia Aplicada ao Setor Público	30	h/a
	Gestão por Resultados e Avaliação de Políticas Públicas	20	h/a
Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública	Patrulhamento Urbano	40	h/a
	Emprego de Armas Menos Letais	30	h/a
	Abordagem a pessoas	50	h/a
	Abordagem a veículos	50	h/a
	Abordagem a edificações	50	h/a
	Preservação de Local de Crime	30	h/a
	Armamento e Munição	60	h/a
	Tiro Policial	50	h/a
	Tiro Def. na Preservação da Vida (Método Giraldi)	36	h/a
	Manobras Acadêmicas Urbanas	50	h/a

	Manobras Acadêmicas Rurais	50	h/a
CARGA HORÁRIA – FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA		856	h/a
Carga Horária Total do CFO PM		1886	h/a

**ANEXO “B”
MATRIZ CURRICULAR DO CFO BM**

PROPOSTA CURRICULAR DO CFO BM		
FORMAÇÃO BÁSICA (Base: Matriz Curricular Nacional)		
ÁREA TEMÁTICA	DISCIPLINAS	HORA/AULA
Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública	Fundamentos da Gestão Pública	20
	Gestão de Pessoas	30
	Gestão de Logística	30
	Gestão Financeira	30
	Sistema de Defesa Civil	20
	História do Bombeiro no mundo e no Brasil	20
	Gestão por Resultados e Avaliação de Políticas Públicas	20
Violência, crime e controle social	Psicologia das Emergências	20
Conhecimentos jurídicos	Princípios de Direitos Humanos	20
	Aspectos Legais da Atividade Bombeiro Militar	30
	Processo Administrativo Disciplinar Militar	40
Valorização profissional e saúde do militar	Educação Física I	60
	Educação Física II	60
	Saúde e Segurança aplicadas ao trabalho	20
	Relações interpessoais	20
	Prática Desportiva I	50
	Prática Desportiva II	50
Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública	Telecomunicações	20
	Estatística Aplicada a Atividade BM	20
	Inteligência de Segurança Pública	20
	Documentação Técnica	20
	Tecnologia da Informação e Comunicação	20
Cultura, cotidiano institucional e prática reflexiva	Ética Profissional e Cidadania	20
	Diversidade Étnico-Sociocultural	20
	Instrução Geral	30
	Ordem Unida I	30
	Ciências Aplicadas	30
	Metodologia da Pesquisa Científica	30
	Ordem Unida II	30
	Trabalho de Conclusão de Curso	20
	Teoria e Prática de Ensino	30
Modalidades de gestão de conflitos e eventos críticos	Proteção ambiental	20
Funções, técnicas e procedimentos em Segurança Pública	Natação utilitária	30
Carga horária da formação básica		930

FORMAÇÃO ESPECÍFICA

ÁREA TEMÁTICA	DISCIPLINAS	HORA/AULA
Modalidades de gestão de conflitos e eventos críticos	Gerenciamento de Desastres	30
	Sistema de Comando de Incidentes	30
	Análise de Cenários e Riscos	20
Conhecimentos jurídicos	Direito Penal Militar	40
	Legislação Militar Estadual	40
	Direito Processual Penal Militar	40
Funções, técnicas e procedimentos em Segurança Pública	Atendimento Pré-Hospitalar	60
	Estratégia e Tática de Combate a Incêndio	40
	Salvamento em Altura	60
	Combate a incêndio I	50
	Combate a incêndio II	50
	Estratégia e Táticas de Salvamento	40
	Salvamento Terrestre I	50
	Salvamento Terrestre II	50
	Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos	20
	Material motomecanizado	30
	Análise de Projetos de incêndio	30
	Sistemas de Prevenção contra Incêndio e Pânico	30
	Armamento, Munição e Tiro	40
	Salvamento aquático I	50
	Salvamento aquático II	50
	Planejamento Operacional	30
	Manobras acadêmicas I	40
	Manobras Acadêmicas II	40
Carga horária da formação específica		960
Carga horária total do CFO BM		1890

ANEXO "C"

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE 2ª CHAMADA
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
ACIDES/CEMATA - CAMPUS DE ENSINO MATA
REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE 2ª CHAMADA

Ao Sr. Supervisor de Ensino do CEMATA

_____, Aluno do CFO _____, nº _____, da turma _____, vem requerer de V.Sª a realização da 2ª chamada da _____ da Disciplina _____ por haver faltado à 1ª chamada, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

ANEXO(S):

DESPACHO DO SUPERVISOR DE ENSINO

Paudalho-PE ____/____/____

SUPERVISOR DE ENSINO DO CEMATA

SETOR DE PROVAS

1. A prova será realizada às _____ h, do dia ____/____/____
2. À Seção Técnica de Ensino para as devidas providências.

Paudalho – PE ____/____/____

CHEFE DO SETOR DE PROVAS DO CEMATA

DECRETO Nº 51.083, DE 3 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Plano do Curso de Formação e Habilitação de Praças Policiais Militares e Bombeiros Militares – CFHP PM e CFHP BM.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 16 da Lei Complementar nº 108, de 14 de maio de 2008;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Curso de Formação e Habilitação de Praças Policiais Militares e Bombeiros Militares - CFHP PM e CFHP BM. **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Plano do Curso de Formação e Habilitação de Praças Policiais Militares e Bombeiros Militares – CFHP PM e CFHP BM, constante do Anexo Único.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Defesa Social.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 3 de agosto do ano de 2021, 205º da Revolução Republicana Constitucionalista e 199º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Governador do Estado

HUMBERTO FREIRE DE BARROS

JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS

ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA

ERNANI VARJAL MEDICIS PINTO

ANEXO ÚNICO

PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO E HABILITAÇÃO DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES e BOMBEIROS MILITARES (CFHP PM e CFHP BM)

1. JUSTIFICATIVA

Os Campi de Ensino Metropolitano I e II - CEMET-I e CEMET-II, da Academia Integrada de Defesa Social - ACIDES, são Unidades de Ensino da Secretaria de Defesa Social, que tem como finalidades a formação, o aperfeiçoamento e a especialização das Praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco, respectivamente, os quais, imbuídos desta missão, buscam a melhoria da qualidade do ensino, com o intuito de elevar o nível da educação e da qualificação profissional de seus integrantes.

O Militar do Estado de Pernambuco, para ser efetivado no serviço público, a teor da Lei Complementar nº 108, de 14 de maio de 2008, e da Lei Complementar nº 320, de 23 de dezembro de 2015, além da etapa de seleção do concurso, deve também lograr aprovação no Curso de Formação e Habilitação de Praças, o qual lhe conferirá qualificação técnica para o exercício da atividade fim da PMPE e do CBMPE, permitindo-lhe corresponder aos desafios de desempenho com qualidade e de produtividade que a sociedade espera.

2. FINALIDADE

Estabelecer os conteúdos normativos e programáticos em termos de malha curricular, o planejamento, as doutrinas, as orientações, os controles e a supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos durante a execução do CFHP PM e do CFHP BM.

3. OBJETIVOS

- a) Orientar os coordenadores, instrutores/tutores e os discentes do CFHP;
- b) Estabelecer normas de execução e de supervisão das atividades de ensino-aprendizagem; e
- c) Enfatizar as normas de conduta aos discentes do CFHP visando à padronização de comportamento, bem como em plano de convivência, em razão da pandemia COVID-19, seguindo padrões estabelecidos nas normativas da ACIDES.

4. REFERÊNCIAS

- a) Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da área de Segurança Pública – SENASP – Ano 2014;
- b) Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996);
- c) Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH 2006);
- d) Plano de Ação do Programa Mundial para Educação em Direitos Humanos, Segunda Fase, 2012;
- e) Código Disciplinar dos Militares Estaduais de Pernambuco (Lei nº 11.817, de 24 de julho de 2000);
- f) Lei Complementar nº 108, de 14 de maio de 2008;
- g) Lei Complementar nº 320, de 23 de dezembro de 2015;
- h) Regulamento de Ética Profissional dos Militares do Estado de Pernambuco (Decreto nº 22.114, de 13 de março de 2000); e
- i) Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974).

5. META

Formar Praças Policiais Militares e Bombeiros Militares do Estado de Pernambuco, aprovados na primeira etapa de Concurso Público, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº108, de 14 de Maio de 2008.

6. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO

- a) O CFHP PM - Campus de Ensino Metropolitano I - CEMET-I, localizado na BR 232, Km 8.3, Curado, Jaboatão dos Guararapes-PE, podendo, ainda, ser desenvolvidas atividades específicas em outros Campus de Ensino, ou instalações das OME's da PMPE e órgãos de apoio ou, ainda, instalações do Governo do Estado.
- b) O CFHP BM será desenvolvido no Campus de Ensino Metropolitano II - CEMET-II, localizado na BR 232, Km 9.5, Curado, Jaboatão dos Guararapes-PE, podendo, ainda, ser desenvolvidas atividades específicas em outros Campus de Ensino, ou das OME's do CBMPE e órgãos de apoio ou, ainda, instalações do Governo do Estado.

7. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Os candidatos do CFHP PM e CFHP BM serão distribuídos em turmas entre 15 (quinze) e 40 (quarenta) candidatos, obedecendo ao regime escolar estabelecidos no presente Plano de Curso, de acordo com as possibilidades de infraestrutura de cada Campus.

Os candidatos serão divididos em pelotões e companhias, conforme necessidade do Campus. As turmas receberão instruções em dois expedientes, matutino, vespertino ou noturno, a depender do planejamento próprio para cada disciplina conforme programação de cada Campus de Ensino.

A organização das turmas deverá observar as prescrições contidas em plano de convivência, em razão da pandemia COVID-19, seguindo padrões estabelecidos nas normativas da ACIDES.

As turmas receberão diariamente até 10 (dez) horas/aulas, com duração de 50 (cinquenta) minutos cada, havendo um intervalo de 20 (vinte) minutos para cada 02 (duas) horas/aulas ministradas, quando no turno forem ministradas 04 (quatro) horas/aulas, e um intervalo de 20 (vinte) minutos para cada 03 (três) horas/aulas ministradas, quando no turno forem ministradas 06 (seis) horas/aulas. Em razão da pandemia COVID-19 poderá haver rodízio de horário a fim de atender plano de convivência.

As despesas com transporte e alimentação durante todo o período do curso serão custeadas pelos alunos CFO PM e do CFO BM, conforme previsto no art. 33 da Lei Complementar nº 108, de 2008.

O corpo administrativo (Oficiais e Praças) dos Campi de Ensino deverá sofrer um acréscimo durante a preparação, execução e conclusão do CFHP PM e CFHP BM, inclusive, todas as providências relativas à apresentação dos novos militares estaduais aos seus locais de lotação, objetivando atender a demanda pedagógica e administrativa a partir dos padrões de excelências da formação profissional, devem estar presentes em normativa interna da respectiva Corporação proposto pelo Comando do respectivo Campus. Caso o militar estadual não seja lotado no Campus de Ensino, ou mantenha

vínculo com sua OME de origem, o mesmo deve cumprir fielmente o período de atividades pedagógicas para o qual foi designado, conforme normativas internas do Campus de Ensino.

A disponibilização do aludido efetivo, deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da apresentação dos candidatos para início do CFHP, devendo permanecer pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias após conclusão do CFHP, para realização e finalização de todas as providências formais de encerramento da segunda etapa do certame.

8. CALENDÁRIO

- a) Apresentação dos candidatos após publicação da portaria de matrícula;
- b) Início da semana de adaptação até o final da semana subsequente a apresentação dos candidatos; e
- c) Conclusão do curso se dará após o cumprimento integral da malha curricular, podendo sofrer alterações em função de circunstâncias especiais, principalmente as relativas à mitigação dos riscos e contenção de casos de contaminação pelo Covid-19.

9. DESENVOLVIMENTO DO CURSO

O CFHP PM e o CFHP BM serão desenvolvidos obedecendo às disposições legais previstas nos respectivos concursos públicos, dividindo-se em duas matrizes: Matriz Comum (MC) e Matriz Específica (ME). O conteúdo didático será composto pelas matérias curriculares das respectivas matrizes.

Os CFHP têm caráter eliminatório e classificatório, com duração média de 07 (sete) meses, em regime de dedicação integral, contando com atividades teóricas e práticas, nas quais o candidato será avaliado na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), em cada uma das disciplinas da malha curricular do respectivo CFHP, devendo o candidato obter média 7,0 (sete) para aprovação.

Cada disciplina desenvolvida durante o CFHP, com carga horária ministrada de até 30h/a, terá 01 (uma) Verificação Final (VF); nos casos das disciplinas com carga horária superior a 30h/a, ter-se-ão, no mínimo, 02 (duas) verificações, sendo 01(uma) Verificação Corrente (VC) e uma Verificação Final (VF). A média final será obtida por média aritmética das duas Verificações.

O discente terá direito a realizar uma prova de segunda chamada em caso de falta justificada, por ocasião de qualquer das verificações aplicadas, através de requerimento.

A aplicação e a fiscalização das provas, para as disciplinas teóricas, ficarão a cargo dos coordenadores pedagógicos e/ou efetivo dos Campi, devidamente escalados e distribuídos pela Supervisão de Ensino, as quais serão aplicadas fora da carga horária de cada disciplina, com a presença do respectivo instrutor. Para as disciplinas práticas a aplicação e a fiscalização das avaliações ficarão sob a responsabilidade dos respectivos instrutores, dentro da carga horária de cada disciplina.

As disciplinas e suas aulas serão executadas em ambientes internos e externos ao Campus de Ensino. As disciplinas do CFHP PM e do CFHP BM terão cargas horárias específicas de acordo com a malha curricular, sendo desenvolvidas conforme planejamentos elaborados por cada Campus de Ensino, os quais serão regidos pelas normas preconizadas nas diretrizes internas da ACIDES.

10. CONDUTA

a) Regime Escolar

1. O regime pedagógico será de 60 (sessenta) horas/aulas por semana, correspondendo a até 10 (dez) horas/aulas por dia, de segunda a sábado no horário ordinário, e em horários especiais, à noite ou, excepcionalmente, aos domingos e feriados, de acordo com a especificidade da instrução, para conteúdos programáticos específicos previstos em projeto do curso ou situações de reposição de carga horária.
2. As atividades extraclasse serão distribuídas e dirigidas com o fim de complementar o programa curricular, não computadas como hora aula, apenas para efeito de cumprimento do projeto do curso.
3. Durante o Curso de Formação, os eventuais prejuízos ao ensino e à instrução decorrentes de qualquer motivo, deverão ser repostos conforme calendário determinado pelo Comando do Campus, seguindo orientação da ACIDES.
4. Os materiais e demais recursos de apoio pedagógico necessários ao desenvolvimento das instruções de uso individual serão distribuídos devidamente higienizados.

b) Métodos e Processos de Ensino

1. Os métodos e processos de ensino terão como objetivo favorecer a articulação e a alternância entre teoria e prática.
2. Deverão ser utilizados os fundamentos da Andragogia, por métodos e técnicas de ensino variados, tais como: seminário, discussão dirigida, trabalho de grupo, palestra, interrogatório, exercício tático de mesa, estudo de caso, simulado, visita técnica e demonstração, entre outros, considerando os objetivos propostos pelo plano de disciplina.
3. As aulas práticas serão realizadas em locais que facilitem o aprendizado, considerando os objetivos propostos no plano de disciplina, sejam nos ambientes internos ou externos dos Campi de Ensino.

4. Para o melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem o docente deverá lançar mão dos recursos didáticos existentes e disponíveis, no sentido de facilitar a assimilação e acomodação do conteúdo por parte dos discentes.

c) Atividades de ensino

1. O Ensino deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo, no âmbito de cada disciplina, e será conduzido de modo que:

1.1 as teorias devem estar associadas às situações da vida real;

1.2 a prática deve traduzir em aplicações de real utilidade, em face aos objetivos propostos; e

1.3 haja sequência lógica na enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina.

2. Na exposição dos programas, consoante as disciplinas ou assuntos, poderão ser adotados os diversos processos de ensino, tais como:

2.1 palestra;

2.2 debate;

2.3 discussão dirigida;

2.4 exercício e tarefas de classe e extraclasse;

2.5 visitas (mediante aprovação com antecedência de 48 horas por parte da Supervisão de Ensino do Campus);

2.6 exercício tático de mesa;

2.7 estudo de caso;

2.8 simulado; e

2.9 outros procedimentos preconizados pela didática na execução dos programas do projeto de curso.

3. São atribuições do Docente, enquanto elemento facilitador na construção do conhecimento:

3.1 manter os discentes permanentemente motivados, lançando mão da tecnologia educacional disponível, a fim de despertar o interesse inicial e enfatizar a compreensão dos objetivos de ordem prática e do emprego profissional do ensino ministrado;

3.2 estabelecer a interação e a participação ativa dos discentes, e destes com o docente, respeitando as orientações didático-pedagógicas contidas no plano da disciplina (PLADIS);

3.3 inculcar e desenvolver hábitos de trabalho mental, de atenção e de reflexão, assim como de espírito de ordem, de método, de análise e de síntese;

3.4 utilizar todos os recursos de clareza e de precisão de linguagem, para bem se fazer compreender;

3.5 estimular a dedicação ao estudo e a pesquisa em todas as áreas e fases de ensino, desenvolvendo a confiança no esforço pessoal do discente;

3.6 avaliar constantemente a aprendizagem adquirida pelos discentes, de modo que possa constatar se houve a indispensável assimilação dos pontos essenciais de cada assunto;

3.7 estimular a cooperação entre os discentes, através de trabalhos em grupos;

3.8 zelar pela integridade moral e física dos discentes durante as aulas teóricas e práticas;

3.9 servir de exemplo quanto à postura e ao decoro, exigidos do Policial Militar e Bombeiro Militar do Estado de Pernambuco;

3.10 atender as convocações e solicitações do Campus de Ensino, inclusive elaborando relatório final, contendo informações sobre o desenvolvimento e necessidades da disciplina e sua execução em sala de aula; e

3.11 acompanhar e fiscalizar todas as medidas previstas, referente ao protocolo da pandemia COVID-19 aplicado durante sua instrução, quer em ambiente fechado, quer em ambiente aberto.

4. São atribuições do Coordenador, como elo com a gestão dos cursos:

4.1 acompanhar a execução de todas as atividades previstas no curso para o qual foi designado, realizando monitoramento e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas da turma, encaminhando as alterações e/ou sugestões à Supervisão de Ensino;

4.2 incentivar a ação do docente voltada para o desenvolvimento das potencialidades do discente;

4.3 assistir os instrutores, proporcionando-lhes elementos indispensáveis e estímulos adequados para execução dos planejamentos e aperfeiçoamento da ação didática;

4.4 verificar falhas do processo escolar pelo rendimento e comportamento dos discentes no seu todo, e não necessariamente em casos particulares;

- 4.5 promover retificações ou modificações nos planos de curso, conforme observações realizadas na execução, quando a realidade pedagógica o exigir;
- 4.6 apresentar sugestões no Relatório Final de Curso, visando à melhoria administrativa e o aperfeiçoamento dos currículos;
- 4.7 monitorar a frequência dos instrutores e discentes;
- 4.8 acompanhar o cumprimento do Plano de Curso e de Disciplina, QTS (Quadro de Trabalho Semanal) e Calendário de Execução do Curso, informando o Supervisor de Ensino às alterações encontradas;
- 4.9 providenciar, quando necessário, que o Instrutor/tutor, elabore um relatório final, a respeito da sua disciplina, visando subsidiar o relatório parcial e/ou de conclusão de curso.
- 4.10 elaborar e apresentar a Supervisão de Ensino, até 05 (cinco) dias após a conclusão do curso, o relatório de conclusão de curso, devendo constar a avaliação dos objetivos propostos, as dificuldades encontradas, os fatos positivos e negativos relevantes e apresentar sugestões;
- 4.11 proporcionar o local sugerido pela equipe de instrução, conforme os objetivos do plano de disciplina;
- 4.12 providenciar os recursos materiais e audiovisuais para viabilizar a realização das aulas, junto aos Campus de Ensino;
- 4.13 acompanhar o processo de Seleção do Corpo Docente no respectivo Órgão Operativo, quando solicitado pelos Órgãos de Ensino das Instituições;
- 4.14 providenciar toda documentação oriunda do curso, bem como o registro de presença diária dos discentes e instrutor do curso e encaminhar os registros, junto com o relatório de conclusão do curso a Supervisão de Ensino.
- 4.15 apoiar e acompanhar todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo Corpo de alunos; e
- 4.16 acompanhar e fiscalizar todas as medidas previstas, referente ao protocolo da pandemia COVID-19 aplicado durante as instruções da turma sob sua responsabilidade, quer em ambiente fechado, quer em ambiente aberto.

d) Orientação Pedagógica

1. O desenvolvimento do currículo deve objetivar a preparação teórica e prática, do discente para o exercício da função policial militar ou bombeiro militar.
2. Os instrutores titulares, secundários e os coordenadores devem procurar desenvolver nos discentes, através de todos os meios possíveis, a dedicação e o amor à profissão policial militar ou bombeiro militar, conforme for o caso, objetivando o desenvolvimento das atividades técnico-profissionais após o curso.
3. O corpo docente e o administrativo devem estar imbuídos da Ética Profissional, da Cidadania, dos Direitos Humanos, em suas dimensões, visando à difusão da doutrina junto ao corpo discente e observando a interdisciplinaridade com vistas à integração do conteúdo curricular.

e) Matriz Curricular do Curso

Vide Anexo "A" (Malha Curricular do CFHP PM) e Anexo "B" (Malha Curricular do CFHP BM).

f) Avaliação do Rendimento do Ensino-Aprendizagem

1. A avaliação do processo ensino-aprendizagem permitirá que o Comandante do Campus de Ensino, o Supervisor de Ensino e os Coordenadores acompanhem o rendimento dos instrutores e discentes, oferecendo sugestões para possíveis reformulações de edições futuras.
2. A avaliação do corpo docente será realizada conforme as normas específicas da ACIDES.
3. A avaliação do rendimento da aprendizagem obedecerá aos processos abaixo especificados:
 - 3.1 verificação Imediata (VI) visa exclusivamente à verificação da aprendizagem de um determinado assunto e deve ser aplicada logo após a respectiva conclusão. A duração não deve, em princípio, exceder a 10 (dez) minutos, compreendendo arguições orais e práticas, de exclusiva responsabilidade do docente ou professor, no transcurso ou no final da aula. Os professores deverão ser orientados a formular os quesitos no próprio plano de aula;
 - 3.2 verificação Corrente (VC) tem por fim avaliar o progresso conseguido pelo discente em certa faixa do programa ou no final deste. A sua duração não deve exceder a 05 (cinco) horas; e
 - 3.3 verificação Final (VF) tem por finalidade avaliar o progresso do discente ao final do processo de ensino-aprendizagem. A sua duração não deve exceder a 05 (cinco) horas.

As VC's e VF's são provas escritas ou práticas realizadas no decorrer do período do curso, de acordo com o estabelecido no presente Plano, não podendo ser aplicadas sem marcação prévia, com no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

As avaliações escritas não deverão exceder a duração de 02 (duas) horas por disciplina. Nas avaliações práticas, os critérios a serem avaliados bem como sua duração, serão estabelecidos pelo corpo de instrutores da disciplina e homologadas pela Supervisão de Ensino, devendo ser divulgadas com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

g) Número de Verificações

1. Será proporcional à carga horária de cada disciplina, ficando estabelecido o seguinte:
 - 1.1 disciplina com até 30 (trinta) horas/aulas, ter-se-á uma verificação; e
 - 1.2 disciplina a partir de 31 (trinta e uma) horas/aulas, ter-se-ão, no mínimo, duas verificações.

h) Cálculos dos graus obtidos (notas)

1. Às verificações serão atribuídos graus numéricos variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até centésimos, com exceção do grau final de curso, que terá aproximação até milésimos.
2. Os cálculos utilizados para obtenção da média de cada discente serão os seguintes:
 - 2.1 MGD (Média Geral da Disciplina) – média aritmética das verificações de cada disciplina;
 - 2.2 MFC (Média Final do Curso) - média aritmética das MGD's das disciplinas constantes no currículo; e
 - 2.3 MGDR (Média Geral de Disciplina Recuperada) – alcance da nota mínima de 7,0 (sete) para lograr aprovação na disciplina, calculada a partir do resultado da MGD.
3. O discente só será considerado aprovado no curso, se obtiver as MGD's iguais ou superiores a 7,0 (sete) e a MFC igual ou superior a 7,0 (sete).
4. Será atribuído nota zero ao discente que utilizar de meios fraudulentos (cola ou plágio) na realização de qualquer prova ou trabalho, sem prejuízo dos procedimentos administrativos disciplinares.
5. Na confecção dos trabalhos escolares, são expressamente proibidas cópias de trechos de textos e livros sem a devida citação de autoria e referência bibliográfica, sob pena de lhe conferir a nota zero.

i) Verificação de Recuperação

1. Os discentes terão direito a uma nova oportunidade de avaliação, através da verificação de recuperação, exceto o discente cuja média de verificação de julgamento for inferior a 4,0 (quatro) na disciplina, sendo o mesmo reprovado na respectiva disciplina, e conseqüentemente, reprovado no curso.
2. O conteúdo a ser mensurado nesta verificação será todo o assunto ministrado nas Unidades Didáticas da disciplina.
3. A nota obtida pelo discente na primeira média da avaliação da disciplina será somada a nota obtida na verificação de recuperação, passando sua nota final na disciplina a ser a média aritmética entre os dois resultados, que não poderá ter um grau inferior a 7,0 (sete) para aprovação.

j) Segunda Chamada

1. O discente que faltar por motivo justificado a qualquer verificação, poderá realizá-la em segunda chamada, desde que requeira por formulário próprio ao Supervisor de Ensino, solicitando sua realização e informando o motivo da não realização da prova no dia previsto, bem como anexar as comprovações devidas.
2. O Requerimento solicitando 2ª chamada será feito em formulário próprio, conforme Anexo "C", dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da realização da 1ª chamada ou logo depois de cessado o motivo que impediu o discente de realizá-la.
3. São casos de justificativas para realização de prova de 2ª chamada:
 - 3.1 internação hospitalar, desde que a internação não ultrapasse 72 (setenta e duas) horas;
 - 3.2 afastamento para tratamento de saúde, desde que impeditivo para a realização da prova;
 - 3.3 afastamento temporário do serviço por motivo de luto, desde que o afastamento não ultrapasse 72 horas; e
 - 3.4 atendimento a convocação judicial.
4. Ao discente que faltar a qualquer verificação sem motivo justificado ou que não der entrada no requerimento de 2ª chamada em tempo hábil, lhe será atribuída nota 0 (zero).
5. Ao discente que faltar por qualquer motivo à 2ª chamada, será atribuída a nota 0 (zero).

k) Revisão de Prova

1. O discente que julgar-se prejudicado na correção de qualquer prova poderá solicitar a sua revisão ao Supervisor de Ensino do Campus.
2. O pedido de revisão de prova será feito em formulário próprio pelo discente, conforme a Anexo "D", dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que tomar conhecimento oficial da respectiva nota, e deverá ser encaminhado à Supervisão de Ensino do Campus, através do Coordenador da Turma.
3. O pedido de revisão de prova, após o encaminhamento à Supervisão de Ensino, será distribuído ao docente ou à comissão que tenha realizado a correção da prova, para que realize a revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o docente ou a comissão tenha recebido o pedido de revisão.

4. Quando o parecer do docente for favorável ao discente, o Supervisor de Ensino considerará como solucionado o pedido. Caso contrário, o discente poderá requerer ao Comandante do Campus, uma reavaliação, sendo deferido, será designado outro docente ou comissão para apreciação do pleito. Em qualquer caso, uma vez solucionado, será encaminhado à Supervisão de Ensino (SE), para as providências cabíveis.

5. Não caberá recurso após avaliação do pedido de revisão de prova, indeferida pelo comandante do Campus.

l) Condições de Aprovação

1. Será considerado aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) por disciplina e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total prevista para cada disciplina.

2. Os discentes matriculados após o início do curso, por força de sentença judicial, deverão repor a carga horária de cada uma das disciplinas cujo número de faltas, por tal razão, seja menor que 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total prevista para cada disciplina.

3. Nos casos em que os discentes matriculados por força judicial forem apresentados na oportunidade em que já houver ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de quaisquer das disciplinas do CFHP PM/BM, estes deverão compor uma turma específica, a ser executada após apreciação e aprovação da Secretaria de Administração, conforme prevê o Decreto n.º 32.540, de 24 de outubro de 2008, que cria a Instrutoria em Cursos de Formação inerentes a concursos públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual.

m) Condições de Reprovação

1. Será considerado reprovado o discente que:

1.1 perder, por falta, mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas/aulas programadas por disciplina;

1.2 obter MGD (Média Geral da Disciplina) inferior a 7,0 (sete) em qualquer uma das disciplinas; e

1.3 receber nota ZERO em qualquer avaliação aplicada durante o curso. Será atribuída nota ZERO ao Aluno do CFHP que:

1.3.1 utilizar de meios fraudulentos (cola ou plágio) na realização de qualquer avaliação, sem prejuízo dos procedimentos administrativos disciplinares; e

1.3.2 faltar a qualquer avaliação, sem motivo justificado ou que não der entrada no requerimento de 2ª chamada no prazo regulamentar.

n) Critérios para a classificação

1. A classificação final do discente dar-se-á mediante o levantamento da Média Final do Curso (MFC), aproximação por milésimo, a partir das notas finais das disciplinas da Matriz Comum e Específica (MC e ME), em ordem decrescente.

2. Quando houver igualdade de MFC, será considerada a nota de classificação do exame intelectual do concurso.

3. Ao final do CFHP, o discente receberá uma MENÇÃO relativa a sua MFC, conforme descrito na tabela abaixo:

MENÇÃO	MÉDIA FINAL DO CURSO
Excelente (E)	de 9,500 a 10,000
Muito Bom (MB)	de 9,000 a 9,499;
Bom (B)	de 8,000 a 8,999
Regular (R)	de 7,000 a 7,999

o) Elaboração de Prova

1. A elaboração das avaliações será de competência da Seção de Provas e Estatísticas do Campus de Ensino, podendo ser atribuído aos docentes, constituídos ou não em comissões, conforme conveniência administrativa da Supervisão de Ensino do Campus.

2. As Verificações Imediatas (VI's) são de exclusiva responsabilidade do instrutor e visam apenas à ratificação ou retificação da aprendizagem.

p) Proposta de Prova

1. Da Prova Escrita:

1.1 A proposta de prova escrita deverá constar essencialmente, de:

1.1.1 especificação dos assuntos e verificação dos seus objetivos particulares;

1.1.2 enunciado das proposições (questões, itens ou subitens);

1.1.3 gabarito (conjunto de soluções); e

1.1.4 orientação aos discentes.

1.2 As provas escritas devem obedecer aos percentuais de 70 % (setenta por cento) de questões objetivas e 30 % (trinta por cento) de questões subjetivas.

2. Da Prova Prática:

2.1 a proposta de prova prática deve apresentar os critérios de avaliação; e

2.2 o esboço ou as regras da prova prática deverão ser entregues pelo Supervisor de Ensino, aos instrutores, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis, antes da data de sua realização.

q) Atividades extraclasse:

1. Tem cunho de conhecimento profissional e social militar, visando melhorar o relacionamento da Corporação com a sociedade,

objetivando a prática cívica e a complementação profissional do discente. Elas serão realizadas através dos seguintes procedimentos:

1.1 formaturas;

1.2 visitas;

1.3 palestras;

1.4 solenidades.

1.5 simulados de Adestramento Técnico Profissional;

1.6 competições Acadêmicas;

1.7 atividades de Integração Acadêmica;

1.8 escalas de Serviço Acadêmico;

1.9 atividades de Apoio Social e Humanitário; e

1.10 atividades de manutenção do Campus de Ensino.

2. No tocante às atividades extraclasse, a Supervisão de Ensino poderá exigir do Corpo Discente a elaboração de um relatório individual sobre o tema abordado.

11. MATRÍCULA E DESLIGAMENTO

a) Matrícula:

1. Os discentes serão matriculados no Curso através de portaria do Secretário de Defesa Social.

b) Desligamento:

1. Será desligado do curso através de Portaria de Secretário de Defesa Social, o aluno do CFHP que:

1.1 for julgado incapaz definitivamente para o serviço, por Junta de Saúde designada pela Comissão do concurso;

1.2 for reprovado em qualquer disciplina do curso ou perder, por falta, mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas/ aulas por disciplina;

1.3 for condenado por sentença definitiva, no foro militar ou comum, a pena privativa de liberdade, medida de segurança ou qualquer condenação por prática incompatível com a função militar estadual, de natureza dolosa, independentemente do tempo de condenação;

1.4 incorrer no comportamento "INSUFICIENTE" durante o período do curso, respeitado o direito de ampla defesa e contraditório;

1.5 revelar conduta ou cometer falta que o incompatibilize para a carreira militar estadual em qualquer etapa do curso, desde que constatada após a devida apuração instaurada pelo Comandante do Campus de Ensino;

1.6 demonstrar inaptidão para a carreira policial militar em qualquer etapa do curso, desde que constatada após apuração decorrente do processo administrativo disciplinar instaurado pelo Comandante do Campus de Ensino;

1.7 estiver em estado de gravidez, uma vez que não se pode exigir um esforço incompatível com seu respectivo estado durante curso de formação; e

1.8 tiver deferido, pelo Secretário de Defesa Social, seu requerimento de desligamento do curso, salientando-se que o discente submetido a processo disciplinar e/ou administrativo não será concedido desligamento até a conclusão do referido processo.

2. Os casos de desligamentos realizados por ultrapassar o limite percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total de horas/aulas por disciplina, por força de afastamento temporário para tratamento de saúde, decorrente de

acidentes/incidentes em locais de instruções, bem como os casos de gravidez e infecção pelo Covid-19, terão direito de matrícula no próximo Curso de Formação.

12. UNIFORME E APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL

- a) Serão cumpridas fielmente as disposições internas referentes ao uso de uniformes em todas as instruções e nas atividades externas (visitas, serviços especiais etc.), especificados no Manual do Aluno.
- b) Os discentes do CFHP deverão se apresentar com o enxoval previsto na convocação para realização do CFHP (2ª etapa do concurso).
- c) Serão itens constantes do enxoval do Aluno do CFHP:
 - 1) Uniformes Operacionais de Instrução;
 - 2) Uniformes de Treinamento Físico;
 - 3) Uniformes de Representação;
 - 4) Equipamentos e Acessórios Operacionais; e
 - 5) Utensílios e insumos pessoais de limpeza e alimentação.
- d) Os uniformes de que trata o presente Plano de Curso serão regulamentados pelas Corporações, visando atender as demandas específicas de cada curso.
- e) Todos os itens do enxoval deverão ser custeados pelo próprio aluno.
- f) Os uniformes serão utilizados, exclusivamente, em atividades previstas no planejamento pedagógico dos Campi de Ensino.

13. REGIME DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar do Curso de Formação e Habilitação de Praças tem por finalidade especificar e classificar as transgressões escolares, enumerando as causas e circunstâncias que influem em seu julgamento, bem como enunciar as medidas cabíveis, estabelecendo uniformidade de critério em sua aplicação, considerando os princípios de legalidade, legitimidade, proporcionalidade e razoabilidade, tendo como prioridade os valores éticos, morais e político-sociais.

Estão sujeitos a este regime todos os alunos do Curso de Formação e Habilitação de Praças da PMPE, de acordo normas estipuladas neste Plano. Os candidatos do CFHP serão classificados por um Comportamento Disciplinar mensurado conforme sua Nota Disciplinar no curso e poderá variar de acordo com valores atribuídos às suas ações meritórias e transgressões escolares cometidas.

Todas as ações meritórias e transgressões escolares deverão ser devidamente publicadas em boletim interno do Campus de Ensino e registrados em seus assentamentos individuais.

O cumprimento de medida educativa é atribuição do Comandante do Corpo de Alunos, respeitado a devida apuração e trâmite, ficando a cargo do Subcomandante do Campus de Ensino o julgamento da transgressão escolar e aplicação da medida educativa.

Todos que tomarem conhecimento de um fato contrário à disciplina deverão formalizá-lo por escrito a autoridade a que estiverem diretamente subordinados. Quando, para preservação da disciplina, a ocorrência exigir uma pronta intervenção, a autoridade militar de maior hierarquia ou antiguidade que presenciar ou tiver conhecimento do fato, deverá tomar imediatas providências para impedir seu prosseguimento.

No caso das transgressões, o Aluno do CFHP será notificado por escrito, devendo apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, querendo, as suas razões de defesa em modelo determinado pelo Corpo de Alunos.

13.1 TRANSGRESSÃO ESCOLAR

É considerada transgressão escolar toda e qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações escolares, das regras de convivência social e do padrão de comportamento inerente aos discentes, em função do sistema de ensino peculiar às Corporações Militares.

Da Classificação

As transgressões classificam-se em:

- I - LEVE;
- II - MÉDIA; e
- III - GRAVE.

As medidas educativas serão aplicadas observando-se os seguintes critérios:

1. Transgressão Leve - comparecimento à revista do recolher da sexta-feira, agravando-se continuamente em caso de reincidências;

2. Transgressão Média - comparecimento à revista do recolher de 02 (dois) dias consecutivos, sexta-feira e sábado, agravando-se continuamente em caso de reincidências; e

3. Transgressão Grave - comparecimento à revista do recolher de 02 (dois) dias, sexta-feira e sábado, e à passagem de serviço matinal de 01 (um) dia, domingo, consecutivos, agravando-se continuamente em caso de reincidências.

b) Da Medida Educativa

1. A medida educativa visa à correção de atitudes e uniformidade de ações e posturas na formação militar, sendo respeitados os intervalos de refeição e descanso, regulados pelas normativas escolares.

2. Para o discente sofrer qualquer medida educativa o Campus de Ensino deverá obedecer rigorosamente aos trâmites e prazos, observando-se o processo estabelecido no presente Plano. Devendo o discente ser notificado, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme preconiza a CF/88.

3. A medida educativa deve ser entendida como ação pedagógica realizada no âmbito do Campus de Ensino, com datas e horários estipulados pelo Comandante do Corpo de Alunos, inclusive aos sábados e/ou domingos/feriados, com a finalidade de desenvolver o sentimento de responsabilidade para com as atribuições e o aprendizado. Esta sanção será aplicada a critério do Comandante do Corpo de Alunos, abrangendo grupos de estudo compulsórios ou instruções com temas curriculares ou extracurriculares.

4. Quando da reincidência da transgressão escolar específica, a transgressão será agravada, de leve para média e de média para grave.

c) Dos Recursos

1. O pedido de revisão de medida educativa deverá ser feito por escrito, em modelo de requerimento, e entregue pessoalmente pelo discente ao Corpo de Alunos, em até 02 (dois) dias úteis, contados da publicidade da Medida educativa, devendo ser endereçado ao Comandante do Campus.

2. O Comandante terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para avaliação do recurso interposto. Quando for comprovada injustiça ou ilegalidade na sua aplicação, a Medida Educativa deverá ser anulada.

d) Das Transgressões Escolares:

As transgressões escolares são tipificadas em:

I – LEVE

- a) Deixar a sala suja ou desorganizada;
- b) Apresentação pessoal não compatível com os parâmetros estabelecidos no manual do aluno;
- c) Apresentar-se com o uniforme sujo, amarrotado ou com irregularidade;
- d) Deixar de executar, ou fizer de forma errada, as ações de Comando;
- e) Em qualquer situação, não se apresentar de forma compatível com os parâmetros estabelecidos na normativa escolar;
- f) Apresentar documento fora das normas de correspondência militar;
- g) Deixar de portar o Manual do Aluno, estando uniformizado ou não, ou de exibi-lo quando solicitado, arrancar suas páginas ou tirar sua originalidade, ou ainda deixar de colar a foto de identificação pessoal;
- h) Preencher incorretamente, ou rasurar, o registro de alterações e demais formulários;
- i) Portar equipamentos eletrônicos em horários de atividades pedagógicas, sem autorização do Corpo de Alunos ou sem autorização prévia da instrutoria;
- j) Deixar cama ou armário desarrumado, ou ainda fora dos padrões determinados pelo Corpo de Alunos;
- k) Deixar de apresentar-se com o material necessário às atividades acadêmicas;
- l) Descuidar-se na conservação e organização de objetos ou coisas pessoais; e
- m) Estar desatento em atividades pedagógicas.

II – MÉDIA

- a) Não ter controle de tropa sob seu comando;
- b) Deixar de prestar a superior hierárquico as honras, as continências e os sinais de respeito inerentes à carreira policial militar;
- c) Não cumprir as normas, os procedimentos e as formas de tratamento inerentes à carreira policial militar;
- d) Dirigir-se, referir-se ou responder de maneira desatenciosa a superior hierárquico;
- e) Deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas regulamentares na esfera de suas atribuições;
- f) Desrespeitar as normas e convenções sociais;

- g) Chegar atrasado a qualquer ato ou instrução;
- h) Mexer, conversar, sorrir, cuspir ou mastigar em forma;
- i) Executar movimento a pé firme ou em deslocamento de forma relaxada;
- j) Fumar fora do local estabelecido;
- k) Transitar em local não autorizado;
- l) Não ter os devidos cuidados com qualquer material ou bem, que estiver sob sua responsabilidade;
- m) Deixar de informar incontinenti ao Corpo de Alunos, Coordenador e ao Chefe de Turma, impossibilidade de comparecer a qualquer ato em que seja obrigado a participar;
- n) Deixar de comunicar ao superior a execução ou impossibilidade de execução da ordem por ele recebida;
- o) Deixar de informar ao Corpo de Alunos a mudança de endereço e/ou telefone;
- p) Deixar de cumprir determinação previamente estabelecida quando de serviço;
- q) Perturbar o silêncio em ambiente cuja natureza, horário ou ordem assim o exigir;
- r) Usar as instalações ou equipamentos esportivos do campus, sem uniformes adequados, ou sem autorização devida;
- s) Desrespeitar ou desconsiderar os companheiros de curso e demais integrantes do Campus de Ensino; e
- t) Sair ou entrar em forma sem permissão da autoridade competente.

III – GRAVE

- a) Faltar com a verdade;
- b) Não respeitar o comandamento ou a autoridade do Chefe de Turma;
- c) Ausentar-se das atividades pedagógicas ou do aquartelamento sem autorização de quem de direito;
- d) Danificar material ou equipamento existentes no Campus de Ensino;
- e) Utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- f) Deixar de atender, imediatamente, à convocação de autoridade superior, dentro da hierarquia legal, bem como, deixar de prestar informações solicitadas e julgadas necessárias;
- g) Espalhar boatos ou notícias tendenciosas;
- h) Propor ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza, no interior do campus, sem autorização do Comandante do Corpo de Alunos;
- i) Deixar de cumprir ordem legal estabelecida;
- j) Faltar, sem justificação, a qualquer atividade que deva comparecer;
- k) Não executar de forma adequada e atenta, os atos inerentes ao serviço ou à instrução;
- l) Investir-se de função que não exerce;
- m) Entrar ou tentar entrar em alojamento distinto do seu, sem autorização prévia de quem de direito;
- n) Procurar desacreditar ou desconsiderar superiores ou pares, em qualquer ocasião;
- o) Publicar ou contribuir para que sejam publicados, por qualquer meio, fatos, documentos ou assuntos técnicos militares sem autorização para tal;
- p) Deixar de cumprir orientações do docente;
- q) Censurar ato de superior em qualquer ocasião;
- r) Provocar, desafiar, ofender ou ameaçar superior ou par, com palavras, gestos ou ações, desde que não constitua crime;
- s) Concorrer para discórdia ou desarmonia entre os companheiros;
- t) Tratar superiores ou pares, de forma descortês, deseducada ou incompatível com a hierarquia e a disciplina;
- u) Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir, dentro do campus, publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina, a moral e a ordem pública;
- v) Portar-se em público ou na presença de tropa de modo inconveniente, sem compostura, faltando aos preceitos da ética, da moral, dos bons costumes e da educação;
- w) Promover escândalo ou nele envolver-se, comprometendo a imagem da Corporação;
- x) Comunicar-se com outro aluno ou utilizar-se de qualquer meio não permitido durante qualquer instrumento de avaliação;

- y) Travar discussões com seus pares;
- z) Conduta inadequada em qualquer serviço ou instrução;
- aa) Utilizar ou subtrair indevidamente objetos ou valores alheios;
- ab) Rasurar, violar ou alterar documentos ou o conteúdo dos mesmos;
- ac) Desrespeitar os Símbolos Nacionais.

ad) Descumprir deliberadamente as normas e procedimentos relativos aos protocolos de convivência do Governo do Estado de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, das Corporações e do Campus de Ensino, em razão da pandemia COVID-19, sem prejuízo

de eventual responsabilização na esfera civil e/ou criminal de acordo com a legislação peculiar aplicável ao caso concreto.

d) Da Classificação e Reclassificação

1. O comportamento dos discentes deve ser classificado por grau numérico, de acordo com os seguintes critérios:

- a) EXCEPCIONAL - grau 10,00
- b) ÓTIMO - grau 9 a 9,99
- c) BOM - grau 8 a 8,99
- d) REGULAR - grau 7 a 7,99
- e) INSUFICIENTE –Abaixo de 7.

2. O aluno iniciará o curso com nota disciplinar 10,0 (dez) sendo classificado no comportamento EXCEPCIONAL, variável durante todo o curso, conforme sua conduta disciplinar.

3. Quando a média disciplinar do aluno atingir a classificação REGULAR, será expedida uma notificação ao referido aluno dando-lhe ciência de sua situação disciplinar com respectiva publicação em boletim interno e registro em sua ficha individual.

4. Ao ingressar no comportamento INSUFICIENTE, será submetido a Conselho Disciplinar de Ensino, instaurado mediante designação em Portaria do Comando do Campus de Ensino, competindo à Presidência do referido conselho a elaboração de um relatório circunstanciado das deliberações tomadas, que deverá ser encaminhado ao Comandante do Campus para instruções finais, anexando cópia de todos os documentos comprobatórios das medidas educativas aplicadas.

5. Em caso de decisão por desligamento do discente, encaminhar-se-á cópia de tal relatório ao aluno, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, confeccione suas alegações finais, dirigidas ao Comandante do Campus, competindo a este a decisão final sobre a situação do aluno.

6. Transcorrido o referido prazo, será publicada em boletim interno a decisão final do comandante do Campus, além da adoção das medidas administrativas pertinentes ao processo de exclusão do Curso, com o devido encaminhamento do relatório e seus anexos a ACIDES.

7. O comportamento disciplinar do aluno é determinado pela nota disciplinar e irá aumentar de acordo com valores atribuídos às suas ações meritórias e reduzido pela aplicação das Medidas Educativas, devendo o Corpo de Alunos reajustar a nota disciplinar e o comportamento do discente, de acordo com a nova situação.

8. O discente que ingressar no comportamento INSUFICIENTE será desligado do curso, através de portaria de Exclusão do Secretário de Defesa Social, devidamente instruído pelo Comandante do Campus de Ensino, respeitado o direito de ampla defesa e contraditório.

9. Serão computados como valores positivos na nota disciplinar do aluno:

- a) 0,3 (três décimos) de ponto, por elogio individual publicado em Boletim Interno do Campus de Ensino; e
- b) 0,2 (dois décimos) de ponto, por elogio coletivo em Boletim Interno do Campus de Ensino.

10. Serão computados como valores negativos na nota disciplinar do aluno:

- a) 0,5 (cinco décimos) de ponto por medida educativa grave publicada em Boletim Interno do Campus de Ensino;
- b) 0,3 (três décimos) de ponto por medida educativa média publicada em Boletim Interno do Campus de Ensino; e
- c) 0,2 (dois décimos) de ponto por medida educativa leve publicada em Boletim Interno do Campus de Ensino.

14. DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

É obrigatória a frequência e a pontualidade dos discentes aos trabalhos escolares (aulas ou sessões de instrução, atividades extraclasse, verificações de aprendizagem, sessões de estudo obrigatório e formaturas), que são considerados atos de serviço.

São faltas justificadas, disciplinarmente, as seguintes: 1) Internação hospitalar; 2) Licença para Tratamento de Saúde; 3) Afastamento temporário por motivo de luto; 4) Atendimento a convocação judicial; 5) Casos fortuitos ou de força maior.

Nos casos que ocorram faltas justificadas, as horas aulas faltadas não serão abonadas para efeito pedagógico, devendo ser observadas pela Supervisão de Ensino, para computação do limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para cada disciplina.

O número de faltas de cada discente será controlado pela Seção de Ensino do Campus e disponibilizado aos discentes para o seu controle individual.

15. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) A carga horária se destina exclusivamente às atividades de classe, não sendo computadas às horas aulas para as formaturas, treinamentos de solenidades, solenidades, palestras, ações cívico-militares, ações de apoio humanitário, trocas de uniformes, exercícios de adestramento técnico profissional, deslocamentos para os locais de instrução e outros de caráter administrativo.

b) Após aprovação no CFHP, no fechamento de todas disciplinas curriculares, os candidatos serão nomeados, conforme art. 17 da Lei Complementar 108, de 2008.

ANEXO A MATRIZ CURRICULAR DO CFHP – PM Parte I – Matriz Comum

ÁREAS TEMÁTICAS (MCN)	MATRIZ COMUM	CH
ÁREA TEMÁTICA I Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública	Sistema de Segurança Pública Fundamentos da Gestão Pública Gestão Integrada e Comunitária	16 12 16
ÁREA TEMÁTICA II Violência, Crime e Controle Social	Criminologia a Segurança Pública	24
ÁREA TEMÁTICA III Conhecimentos Jurídicos	Direitos Humanos Fundamentos Jurídicos da Atividade Policial	30 30
ÁREA TEMÁTICA IV Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos	Prevenção e Mediação de Conflitos e Práticas Restaurativas Resolução de Problemas e tomadas de Decisão Análise e Cenário de Riscos Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres	12 12 12 18
ÁREA TEMÁTICA V Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador	Relações Interpessoais Educação Física 1 Educação Física 2	12 30 30
ÁREA TEMÁTICA VI Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública	Documentação Técnica Telecomunicações Tecnologias e Sistemas Informatizados Gestão da Informação Inteligência de Segurança Pública Estatística e Análise Criminal	12 12 12 12 12 18
ÁREA TEMÁTICA VII Cultura Cotidiano e Prática Reflexiva	Ética e Cidadania Diversidade Étnico-Sociocultural Identidade e Cultura da Organização Policial Ordem Unida	12 12 12 30
ÁREA TEMÁTICA VIII Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública	Abordagem Preservação e Valorização da Prova Atendimento Pré-Hospitalar Uso Diferenciado da Força Defesa Pessoal Policial Armamento, Munição e Tiro Técnicas de Imobilizações Policiais e Utilização de Algemas	60 12 24 30 30 60 20
Sub total - Matriz Comum		634

Parte II – Matriz Específica

DISCIPLINA	CH
Direito Penal Aplicado a Atividade Policial Militar	30
Direito Penal Militar	30
Polícia Judiciária Militar (Escrivão PM)	30
Comando e Liderança	20
Comunicação, Mídia e Segurança Pública	12
Gestão Administrativa	30
Política Pública de Gestão por Resultados na Segurança	08
Instrução Geral	20
Inteligência PM	20
Ordem Unida II (Comandamento)	20
Legislação PM	30
Procedimento Administrativo Disciplinar	30
Abordagem II (Comandamento)	30
Policciamento Ostensivo e Preventivo	60
Ocorrências Policiais Simuladas	20
Tiro Policial Defensivo	50
Subtotal- Matriz Específica	440
CARGA HORÁRIA TOTAL	1074

ANEXO B
MATRIZ CURRICULAR DO CFHP – BM
Parte I – Matriz Comum

Áreas Temáticas (MCN)	Matriz Comum - Disciplinas	CH
ÁREA TEMÁTICA I Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública	Fundamentos da Gestão Pública	12
	História do Bombeiro no Mundo e no Brasil	12
	Sistema de Defesa Civil	12
ÁREA TEMÁTICA II Violência, Crime e Controle Social	Psicologia das Emergências	18
ÁREA TEMÁTICA III Conhecimentos Jurídicos	Direitos Humanos	18
	Fundamentos Jurídicos da Atividade de Bombeiro Militar	24
	Proteção Ambiental	12
ÁREA TEMÁTICA IV Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos	Análise de Cenários e Riscos	12
	Sistema de Comando de Incidentes - SCI	24
	Atuação do Bombeiro Militar diante de Desastres	18
ÁREA TEMÁTICA V Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador	Relações Interpessoais	18
	Educação Física I	30
	Educação Física II	30
ÁREA TEMÁTICA VI Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública	Documentação Técnica	12
	Telecomunicações	12
	Tecnologia da Informação e Comunicação	12
	Inteligência de Segurança Pública	18
	Estatística Aplicada a Atividade BM	12
ÁREA TEMÁTICA VII Cultura, Cotidiano e		

Prática Reflexiva	Ética e Cidadania	12
	Diversidade Étnico-Sociocultural	12
	Identidade e Cultura da Organização Policial	12
	Ordem Unida I	30
ÁREA TEMÁTICA VIII Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública	Armamento Munição e Tiro	30
	Ciências Aplicadas à Atividade Bombeiro Militar	24
	Atendimento Pré-Hospitalar I	30
	Natação Utilitária	30
	Salvamento Aquático I	30
	Salvamento Terrestre I	30
	Salvamento em Altura I	30
	Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos	30
	Prevenção a Incêndio	30
	Combate a Incêndio	30
	Material Moto Mecanizado	24
	Manobras Bombeiro Militar	24
Subtotal		714

Parte II – Matriz Específica

DISCIPLINA	CH
Procedimento Administrativo Disciplinar	30
Direito Penal Aplicado a Atividade Bombeiro Militar	30
Direito Penal Militar	30
Polícia Judiciária Militar	40
Comando e Liderança	20
Gestão Administrativa	30
Instrução Geral	30
Ordem Unida II (Comandamento)	20
Estratégia de Combate a Incêndio	30
Legislação BM	30
Atendimento Pré-Hospitalar II	30
Salvamento Aquático II	30
Salvamento em Altura II	30
Salvamento Terrestre II	30
Vistoria Técnica	30
Planejamento e Operações de Defesa Civil	30
Subtotal - MATRIZ ESPECÍFICA	470
CARGA HORÁRIA TOTAL	1184

ANEXO C

REQUERIMENTO PARA 2ª CHAMADA

PERNAMBUCO

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

ACADEMIA INTEGRADA DE DEFESA SOCIAL

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

CAMPUS DE ENSINO METROPOLITANO I

BR 232, Km 8,3 Jaboatão dos Guararapes – PE CEP 54220-520

Fone (081) 31835653 / E-mail: cemet1@pm.pe.gov.br

Ilmo^o Sr. – Supervisor de Ensino do CEMET I AL. CFHP (n^o e nome de guerra)

Anexo : _____

DESPACHO DO SUPERVISOR DE ENSINO

1. _____

2. Publique-se Em ____/____/____

1. _____, n^o_____, Turma _____ do CFHP - 2021, vem requerer de V. S^a. a realização da 2^a chamada da Disciplina _____ por haver faltado à 1^a chamada, pelos(s) seguintes(s) motivo(s):

Jaboatão dos Guararapes - PE, em ____/____/____

ASSINATURA DO REQUERENTE

**ANEXO D
REQUERIMENTO PARA REVISÃO DE PROVA**

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
ACADEMIA INTEGRADA DE DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO
CAMPUS DE ENSINO METROPOLITANO I
BR 232, Km 8,3 Jaboatão dos Guararapes – PE CEP 54220-520
Fone (081) 31835653 / E-mail: cemet1@ pm.pe.gov.br

Ilmo^o Sr. – Supervisor de Ensino do CEMET I AL. CFHP (n^o e nome de guerra)

Anexo : _____

DESPACHO DO SUPERVISOR DE ENSINO

1. _____

2. Publique-se Em ____/____/____

1. _____, n^o_____, Turma _____ do CFHP - 2019 requer de V. S^a. que se digne em conceder-lhe a revisão da avaliação da disciplina: _____ realizada no dia ____/____/____, em virtude das observações abaixo:
QUESTÃO N^o _____

QUESTÃO N^o _____

QUESTÃO N^o _____

Jaboatão dos Guararapes-PE, ____/____/____

REQUERENTE

Nº 1.870-Conceder licença para desempenho de mandato classista na Associação dos Delegados de Polícia de Pernambuco - ADEPPE, no período de 21 de abril de 2021 até 21 de abril de 2023, ao servidor **Francisco Rodrigues dos Santos Filho**, matrícula nº 1966804, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens

Nº 1.872-Conceder licença para desempenho de mandato classista no Conselho Regional de Medicina de Pernambuco - CREMEPE, no período de 01 de abril de 2021 até 30 de setembro de 2023, ao servidor **Maurício José de Matos e Silva**, matrícula nº 223.927-2, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Ato Governamental nº 1269, de 11 de abril de 2018, **RESOLVE**:

Nº 1.874-Declarar a **vacância do cargo** em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo CAA-5, da **Secretaria de Defesa Social**, com fundamento no inciso VI do art. 81 c/c o inciso I do art. 84 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 23 de junho de 2021.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

PORTARIA SAD Nº 1.876 DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e observado o disposto no Decreto nº 32.540, de 24 de outubro de 2008;

CONSIDERANDO o pleito contido no requerimento encaminhado pela Secretaria de Defesa Social, devidamente circunstanciado através do Ofício nº 804/2021-GAB/SDS (doc. 14290918), do Processo SEI nº 3900000030.000675/2021-24;

CONSIDERANDO o posicionamento favorável à autorização pela Diretoria do Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Estado de Pernambuco - CEFOSPE, contido no Despacho 366 (doc. 15073192); **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar o aumento do limite de que trata o § 2º do art. 2º do Decreto nº. 32.540, de 24 de outubro de 2008, passando a ser 480 (quatrocentos e oitenta) horas/aula no ano de 2021, para cursos de formação de concursos públicos e suas respectivas unidades operativas, excepcionalmente até 31 de dezembro de 2021.

Art. 2º Os demais casos de cursos de formação e capacitação realizados no âmbito da Secretaria de Defesa Social que envolvam a extrapolação do limite previsto no inciso II do art. 32 do Decreto nº 43.993, de 29 de dezembro de 2016, devem ser submetidos à Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais, desta Secretaria de Administração, com justificativa técnica, para análise e aprovação, ouvido o Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Estado de Pernambuco – CEFOSPE.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

PORTARIA SAD Nº 1.887 DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 44.051, de 18 de janeiro de 2017, **RESOLVE**: **Art. 1º** Designar, para compor a Comissão Permanente de Licitação II – CPL II, Nível 3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco - CBMPE, da Secretaria de Defesa Social – SDS, os seguintes servidores:

Nome	Função	Matrícula	Vigência da Comissão	Vigência do Enquadramento
Hugo Souza de Medeiros	Presidente/Pregoeiro	707436-0	01/07/2021 a 30/06/2022	01/04/2021 a 31/03/2022
Arthur Leone Bispo Sales	Membro/Integrante de equipe de apoio	707440-9		
Magnum Pereira Vieira	Membro/Integrante de equipe de apoio	707448-4		
Airon Jáder de Souza	Membro/Integrante de equipe de apoio	930483-5		

Art. 2º Revoga-se a Portaria SAD nº 1.719, de 15 de julho de 2021.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

PORTARIA SAD Nº 1.895 DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 6º, 7º, 12, 20 e 26 do Decreto nº 37.355, de 03 de novembro de 2011,

CONSIDERANDO a publicação do edital de credenciamento de instituições financeiras para operarem com amortização de despesas realizadas com cartão de crédito com consignação em folha de pagamento, aplicando-se no que couber as disposições do Decreto nº 37.355, de 03 de novembro de 2011; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da composição da Comissão Técnica instituída pela Portaria SAD nº 2.689, de 23 de novembro de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Instituir Comissão Técnica para analisar a documentação apresentada pelas instituições financeiras e emitir parecer técnico sobre o cumprimento das exigências fixadas no edital, no prazo de 03 (três) dias, designando os servidores abaixo indicados, sob a coordenação do primeiro:

Servidor	Cargo	Órgão
Luís Alexandre Farias de Araújo	Gestor Governamental – Superintendente da Gestão Financeira de Pessoal do Estado	SAD
Roberta Nóbrega Fialho Leite	Chefe do Núcleo de Consignações em Folha de Pagamento	SAD
Cleriston Fritsch Damásio da Silva	Gestor Governamental - Chefe da Unidade de Consignações em Folha de Pagamento	SAD

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria SAD nº 2.689, de 23 de novembro de 2018.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2021.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea “c”, item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, **RESOLVE:**

Nº 275-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001609/2021-06 (15241305), devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno nº 132, de 12/07/2021 (15244442), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar ROBERTO GONÇALVES DE LIMA, 1º Sgt RRPm, matrícula nº 606666-6, ocorrida em 04/03/2021; e

2) **Autorizar**, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização, em cotas partes iguais, na fração de ½ (um meio), para a dependente habilitada do referido militar: MIRIAN FIRMINO GONÇALVES, viúva, devendo ser resguardada a cota parte da outra dependente previdenciária habilitada LUSINETE ALVES DOS SANTOS, credora de alimentos, considerando que ainda não houve requerimento.

Nº 276-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 5601336-6/2020 (9970994), devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno nº 223, de 02/12/2020 (10177629), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar CARLOS ALBERTO DE MENDONÇA, 3º Sgt RRPm, matrícula nº 17559-5, ocorrida em 18/12/2019; e

2) **Autorizar**, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização à dependente habilitada do referido servidor: ARINEIDE SILVA DE MENDONÇA, viúva.

Nº 277-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001554/2021-26 (15086752), devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno nº 130, de 08/07/2021 (15168704), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex- militar VALDECI DA SILVA FERRAZ, Coronel RRPm, matrícula nº 601.458-5, ocorrida em 14/03/2021; e

2) **Autorizar**, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização à dependente habilitada do referido servidor: MARILEIDE DA SILVA FERRAZ, viúva.

Nº 278-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.002397/2020-95 (15129048), devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno nº 130, de 08/07/2021 (15167468), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar JOSÉ ARNALDO NUNES VIANA, Maj RRPm, matrícula nº 6195-6, ocorrida em 24/07/2020; e

2) **Autorizar**, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização à dependente habilitada do referido servidor: MARILENE NUNES VIANA, viúva.

Cirilo José Cabral de Holanda Cavalcante
Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

PORTARIAS DO DIA 3 DE AGOSTO DE 2021.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COORDENAÇÃO ESTRATÉGICA DA SECRETARIA DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no inciso II do artigo 15 e o artigo 17 do Decreto nº 25.845, de 11 de setembro de 2003, e alterações, **RESOLVE:**

Nº 164 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel PM **IVALDO ROQUE DOS SANTOS SOBRINHO** e da Coronel PM **VALDENISE DA SILVA SALVADOR**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos de interesse da Polícia Militar de Pernambuco, na cidade de Brasília - DF, nos dias 28 e 29 de julho de 2021, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 165 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento BM **ANDRÉ TORRICELLI RODRIGUES CHAVES DE LIMA** e do Soldado BM **GABRIEL FERREIRA DE LIMA**, da referida Secretaria, para participarem da Certificação Nacional dos Cães do GBS, na cidade de Três Barras - SC, no período de 24 a 28 de agosto de 2021.

Nº 166 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, da Perita Criminal **LAÍS CRISTINA SANTANA SENA**, da referida Secretaria, para participar do Curso Perícia: Análises Toxicológicas-Alcoolemia e Solventes Orgânicos Voláteis, na cidade de São Paulo - SP, no período de 04 a 08 de outubro de 2021, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

ADILSON GOMES DA SILVA FILHO

Secretário Executivo de Coordenação Estratégica da Secretaria da Casa Civil

1.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

PORTARIA CONJUNTA SES/SDEC Nº 030 de 2021

Recife, 02 de agosto de 2021

OS SECRETÁRIOS DE SAÚDE E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PERNAMBUCO no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 14, Parágrafo Único, do Decreto nº 50.924, de 02 de julho de 2021 que, no âmbito da situação de emergência relativa ao enfrentamento do Coronavírus, no território pernambucano, delegou aos Secretários de Saúde e de Desenvolvimento Econômico do Estado a competência para editar normas complementares para a sua execução;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 06, que reconhece o estado de Calamidade Pública no Brasil, aprovado em 18 de março de 2020 pela Câmara dos Deputados;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Decreto nº 51.052 de 29 de julho de 2021, que altera o Decreto nº. 50.924, de 02 de julho de 2021;

CONSIDERANDO o conjunto de ações implementadas pelo Estado de Pernambuco no âmbito do Plano de Contingência para Infecção Humana pelo SARS-Cov-2; RESOLVE:

Art. 1º. A partir de 02 de agosto de 2021, será adotado novo plano de convivência com a Covid-19 no Estado, com previsão de retorno das atividades sociais e econômicas de forma gradual, desde que obedecido os protocolos específicos, devendo ser observados à limitação da capacidade de ocupação dos ambientes e horários de funcionamento, conforme disposto na tabela constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

André Longo Araújo de Melo

Secretário de Saúde de Pernambuco

Geraldo Julio de Mello Filho

Secretário de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco

ANEXO ÚNICO

ATIVIDADES	MACRO I - RMR, ZONA DA MATA E AGRESTE MACRO II – AGRESTE MACRO III – SERTÃO MACRO IV - SERTÃO		CAPACIDADE DE CARGA
	Dias de semana	Fins de semana e Feriados	
Academias e similares	5h até 23h	5h até 22h	50% dos aparelhos de cardio
Serviços de Alimentação (Bares, restaurantes e lanchonetes)	5h até 00h	5h até 00h	50% da capacidade do local. Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; fica proibido dança e a permanência de pessoas em pé.
Comércio varejista - Bairros	08h às 20h	09h às 19h	1 cliente a cada 5m² para área interna das lojas e 1 cliente a cada 10m² nas áreas de circulação.
Comércio varejista - Centro	08h às 20h	09h às 19h	1 cliente a cada 5m² para área interna das lojas e 1 cliente a cada 10m² nas áreas de circulação.
Praia, Comércio de praia, ciclofaixas e calçadas	- Regulamentação e fiscalização por cada município		

Escolas e universidades, públicas e privadas	06h às 22h	06h às 22h	Distanciamento de 1,0m entre as bancas escolares
Escritórios comerciais e prestação de serviços	08h às 20h	09h às 19h	50% da capacidade do local, com distanciamento de 1,5m entre as estações de trabalho.
Feiras de Negócios	09h até 22h	09h até 22h	1 cliente / visitante a cada 5m ² para área interna das lojas e 1 cliente a cada 10m ² nas áreas de circulação.
Igrejas e Atividades Religiosas	05h até 22h	05h até 21h	50% da capacidade do local ou 300 pessoas, o que for menor.
Polo de Confecções	05h às 20h	06h às 20h	
Shoppings centers e galerias comerciais	09h até 22h	09h até 22h	- 1 cliente a cada 5m ² para área interna das lojas e 1 cliente a cada 10m ² nas áreas de circulação.
Eventos Corporativos	08h até 23h	08h até 23h	-200 pessoas ou 50% da capacidade do local , o que for menor. - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; fica proibido dança e a permanência de pessoas em pé.
Eventos Sociais / Buffet	8h até 00h	8h até 00h	-100 pessoas ou 30% da capacidade do local , o que for menor. - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; fica proibido dança e a permanência de pessoas em pé.
Coação de Grau, Aula da Saudade e Culto Ecumênico	8h até 23h	8h até 23h	-300 pessoas ou 50% da capacidade do local , o que for menor. - Permitido alimentos e bebidas. - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; fica proibido dança e a permanência de pessoas em pé.
Eventos Culturais	X	X	
Cinema, Teatro e Circo	09h até 00h	09h até 00h	- 300 pessoas ou 50% da capacidade do local, o que for menor;
Museus e demais equipamentos culturais	09h até 22h	09h até 22h	-1 visitante a cada 20m ² nas áreas expositivas internas e 1 visitante a cada 10m ² nas áreas expositivas externas.
Parques Temáticos/ Aquáticos / Jogos Eletrônicos / itinerante / Similares			- Regulamentação e fiscalização por cada município - Permanece vedada a realização de shows - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; Não é permitido dança.
Parques Infantis			- Regulamentação e fiscalização por cada município - Permanece vedada a realização de shows - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; Não é permitido dança.
Atividades esportivas coletivas e individuais	até 00h	até 00h	- Fica permitida a presença de torcida, até 100 pessoas ou 50% da capacidade do espaço, o que for menor, em competições esportivas com exceção do futebol profissional; -Vedada a realização de show, inclusive em quadras, campos e academias. - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; Não é permitido dança.
Clubes Sociais	05h até 00h	05h até 00h	-Vedado o funcionamento de saunas; - Permitida a apresentação musical com até 3 integrantes, com quaisquer instrumentos musicais, incluindo o cantor ou DJ; Não é permitido dança.

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

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE DELEGADO DE POLÍCIA
EDITAL Nº 67 – SDS/PE – POLÍCIA CIVIL, DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO torna pública a convocação, em quarta chamada, de candidatos remanescentes de cadastro de reserva para o Cargo 2: Delegado de Polícia para a matrícula na segunda etapa do concurso (Curso de Formação), referente ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Agente de Polícia, de Delegado de Polícia e de Escrivão de Polícia, do Grupo Ocupacional Policial Civil da Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco (SDS/PE), será divulgado, no dia 04 de agosto de 2021, no endereço eletrônico:

http://www.cespe.unb.br/concursos/sds_pe_16_civil/

HUMBERTO FREIRE DE BARROS
Secretário de Defesa Social

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE AUXILIAR DE PERITO
EDITAL Nº 50 – SDS/PE – POLÍCIA CIENTÍFICA, DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO torna pública a convocação, em quarta chamada, de candidatos remanescentes de cadastro de reserva para o Cargo 2: Auxiliar de Perito para a matrícula na segunda etapa do concurso (Curso de Formação), referente ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no cargo de Auxiliar de Perito, do Grupo Ocupacional Policial Científica da Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco (SDS/PE), será divulgado, no dia 04 de agosto de 2021, no endereço eletrônico:

http://www.cespe.unb.br/concursos/sds_pe_16_cientifica/

HUMBERTO FREIRE DE BARROS
Secretário de Defesa Social

(Matéria acima transcrita do Diário Oficial do Estado nº 147, de 04/08/2021).

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, e considerando as disposições do §5º, do artigo 2º, da Lei Federal nº 12.830, de 20 de junho de 2013, **resolve:**

Nº 3568, DE 03/08/2021 - Revogar a Portaria SDS Nº 3382 ([15511963](#)), datada de 20/07/2021, referente ao Delegado de Polícia **GUIDO LINS CAVALCANTI**, matrícula nº 208270-5, com **efeitos a partir de 03/08/2021**, conforme CI Nº 173/2021, da DINTER-1 (SEI [3900000579.000192/2021-32](#)).

HUMBERTO FREIRE DE BARROS
Secretário de Defesa Social

2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:

Sem alteração

2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

Sem alteração

2.4 - Corregedoria Geral SDS:

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 253 / 2021 - SEI Nº 2020.4.5.003272

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do

interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o Despacho da Corregedoria Auxiliar Civil 453 ([13175536](#)), datado de 26/04/2021, inserido no SEI nº 2020.4.5.003272; CONSIDERANDO que o servidor policial, em tese, incorreu em transgressão disciplinar prevista na Lei nº 6.425/72, modificada pela Lei nº 6.657/74 - Estatuto dos Funcionários Policiais Cíveis do Estado de Pernambuco; **RESOLVE: I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar** tendo como imputado o **Comissário de Polícia - PAULO ROBERTO DA SILVA FURST - MATRICULA Nº 273.027-8; II – TRAMITAR** o referido PAD na 2ªCPDPC, visando apurar a responsabilidade do servidor em questão, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 19 de Maio de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 254 / 2021 - SEI Nº 3900000838.000089/2021-94

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o Despacho da Corregedoria Auxiliar Civil 278 (11974592), datado de 03/03/2021, inserido no SEI nº 3900000838.000089/2021-94; CONSIDERANDO que o servidor policial, em tese, incorreu em transgressão disciplinar prevista na Lei nº 6.425/72, modificada pela Lei nº 6.657/74 - Estatuto dos Funcionários Policiais Cíveis do Estado de Pernambuco; **RESOLVE: I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar** tendo como imputado o **Policial Civil Designado/Aposentado JURANDIR BEZERRA PAZ - Mat. 384.824-8; II – TRAMITAR** o referido PAD na 5ªCPDPC, visando apurar a responsabilidade do servidor em questão, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 02 de Julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 255 / 2021 - SEI Nº 2020.4.5.003323

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o Despacho da Corregedoria Auxiliar Civil 644 ([15115865](#)), datado de 08/07/2021, inserido no SEI nº 2020.4.5.003323; **RESOLVE: I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar Especial - PADE** com base no Art. 56 da Lei nº 6.425/72, c/c Art. 2º, IV, da Lei nº 11.929/01, tendo como imputado o **Perito Criminal Adilson Cardoso de Oliveira, mat. 192.502-4; II – TRAMITAR** o referido PADE na CEPDPC, visando apurar a conduta, sob o viés ético-disciplinar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de Julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 256 / 2021 - SEI nº 3900009172.000019/2020-09

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o Despacho 544 ([14877677](#)), da Corregedoria Auxiliar Civil, datado de 28/05/2021, inserido no SEI nº 3900009172.000019/2020-09; **RESOLVE: I - INSTAURAR Sindicância Administrativa Disciplinar - SAD** com base no Art 56 da Lei nº 6.425/72, c/c Art 2º, III, da Lei nº 11.929/01, tendo como imputado o **Perito Criminal José Augusto de Matos Almeida Júnior, matrícula 319.671-5; II – TRAMITAR** a referida SAD na 2ª CPD/SAD, visando apurar a conduta, sob o viés ético-disciplinar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de Julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 257 / 2021 - SEI Nº2019.4.5.002820

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o Despacho da Corregedoria Auxiliar Civil 554 ([14236509](#)), datado de 07/06/2021, inserido no SEI nº 2019.4.5.002820; **RESOLVE: I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar - PAD** com base no Art. 56 da Lei nº 6.425/72, c/c Art. 2º, IV, da Lei nº 11.929/01, tendo como imputado o **Comissário de Polícia LIVISON JOSÉ MAIA COUTINHO, Mat. 352.713-1; II – TRAMITAR** o referido PAD na 1ªCPDPC, visando apurar a conduta, sob o viés ético-disciplinar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de Julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

**Portaria Cor. Ger./SDS nº 319/2021 - SEI nº 3900009160.000520/2021-87
SIGPAD nº 2021.8.5.001866**

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, III, da Lei Estadual 11929/01, modificada pela Lei Complementar 158/2010; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o teor da Nota Técnica da Assessoria Jurídica (14316922), datada de 08/06/2021, inserida no SEI nº 3900009160.000520/2021-87, noticiando irregularidades; **RESOLVE: I - INSTAURAR Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD)**, nos termos da Instrução Normativa nº 002/17 Cor. Ger. SDS/PE, publicada no BGSDS nº 202, de 26OUT2017, com fins de apurar conduta, sob o viés ético-disciplinar, imputada ao **CB PM Mat. 108914-5 THIAGO CAVALCANTI DA COSTA**; **II – DESIGNAR** como encarregado o MAJ PM Mat. 960042-6 Jose Carlos Damasceno de Jesus, visando apurar a responsabilidade do militar em questão, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

Portaria Cor. Ger./SDS nº 320/2021 - SEI nº 2021.8.5.001668

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, III, da Lei Estadual 11.929/01, modificada pela Lei Complementar 158/2010; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público, **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO a Portaria da Cor.Ger./SDS nº 208/2021, BG SDS nº 100, datada de 26/05/2021, inserida no SEI nº 2021.8.5.001668; **RESOLVE: DISTRIBUIR** a SAD nº 2021.8.5.001668 instaurada nos termos da Instrução Normativa nº 002/17 Cor. Ger. SDS/PE, publicada no BGSDS nº 202, de 26OUT2017, com fins de apurar conduta, sob o viés ético-disciplinar, imputada ao **SGT PM Mat. 105.483-0 IVO CELESTINO ANGEIRAS FILHO; SD PM Mat. 120.870-5 JOSUÉ MARTINS DE OLIVEIRA JÚNIOR; SD PM Mat. 112.649-0 LEONARDO CESAR DA SILVA CARNEIRO; SD PM Mat. 121.764-0 JONATHAN SANTANA DO NASCIMENTO; SD PM Mat. 112.038-7 PAULO AMARO DE SANTANA FILHO e o SD PM Mat. 114.143-0 WAGNER RODRIGUES DE LIMA SILVA**; a Major PM Mat. 980.055-7 - Rosália Maria de França Costa, visando apurar a responsabilidade dos militares imputados nos autos, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

Portaria Cor. Ger./SDS nº 321/2021 - SEI nº 2020.4.5.004099

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do art. 37, da CF/1988; 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, modificada pela Lei Complementar 158/2010, c/c art. 1º, I, da Portaria do Secretário de Defesa Social nº 3.642, de 18/06/2018; CONSIDERANDO o teor delineado na Nota Técnica da Corregedoria Auxiliar Militar 881([14192975](#)), datado de 02/06/2021, bem como a Nota Técnica do Dep.Cor. ([14819113](#)), datado de 28/06/2021, inserido no SEI nº 2020.4.5.004099, noticiando irregularidades; **RESOLVE: I – INSTAURAR Conselho de Disciplina** com fins de apurar conduta, sob o viés ético-disciplinar, imputada ao **SD PM Mat. 122267-8 JOÃO MEDEIROS ARRUDA DE OLIVEIRA**; **II – DETERMINAR** a distribuição do Conselho de Disciplina à 1ªCPDPM, visando apurar responsabilidade do militar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL**

**Portaria Cor. Ger./SDS nº 322/2021 - SEI nº 3900032305.000401/2020-73
SIGPAD nº 2021.12.5.001957**

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público **ex vi** do art. 37, da CF/1988; 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, modificada pela Lei Complementar 158/2010, c/c art. 1º, I, da Portaria do Secretário de Defesa Social nº 3.642, de 18/06/2018; CONSIDERANDO o teor delineado na Nota Técnica da Corregedoria Auxiliar Militar 861(13945366), e do Despacho do Corregedor Geral Adjunto nº 13978986, inserido no SEI nº 3900032305.000401/2020-73, noticiando irregularidades; **RESOLVE: I – INSTAURAR Conselho de Disciplina** com fins de apurar conduta, sob o viés ético-disciplinar, imputada ao **SD PM Mat. 121067-0 HIAGO DORNELAS ARARIPE SILVA**; **II – DETERMINAR** a distribuição do Conselho de Disciplina à 7ªCPDPM, visando

apurar responsabilidade do militar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor.Ger./SDS nº 323/ 2021 - SEI nº 7400412-0/2017
SIGPAD nº 2021.12.5.002251

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso de suas atribuições; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público ex vi do art. 37, da CF/1988; 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, modificada pela Lei Complementar 158/2010, c/c art. 1º, I, da Portaria do Secretário de Defesa Social nº 3.642, de 18/06/2018; CONSIDERANDO o inteiro teor do SEI nº 7400412-0/2017, com especial atenção ao delineado na Nota Técnica da Corregedoria Auxiliar Militar nº [15307350](#), **RESOLVE: I – INSTAURAR** Conselho de Disciplina com fins de apurar conduta, sob o viés ético-disciplinar, imputada ao **SGT PM Mat. 28404-1 DANIEL CAMPOS SOBRINHO**; **II – DETERMINAR** a distribuição do Conselho de Disciplina à 7ª CPDPM, visando apurar responsabilidade do militar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA GERAL

Portaria Cor. Ger./SDS nº 324/2021 - SIGPAD nº 2021.12.5.001800

O Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, IV, da Lei Estadual 11929/01, modificada pela Lei Complementar 158/2010; CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação e em especial da eficiência e do interesse público, **ex vi** do Art. 37, da CF/1988; CONSIDERANDO o teor da Ata de Deliberação do Colegiado (15143937), datada de 08/07/2021 e da Nota Técnica da Corregedoria Auxiliar Militar (15427397), datada de 20/07/2021, inserida no SEI nº 2021.12.5.001800; **RESOLVE: I - DISTRIBUIR** o CD nº 2021.12.5.001800, à 8ªCPDPM, visando apurar responsabilidade do militar, observando os dispositivos previstos no regime disciplinar aplicável à espécie. Recife, 30 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO VIEIRA LOYO
Corregedor Geral da SDS

2.5 – 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:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 13 / 2021 - CBMPE - CPP, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

EMENTA: Exonera e Nomeia Membro Nato da CPPBM.

O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, c/c o art. 30, III da Lei Complementar nº 134, de 23 dezembro de 2008, resolve:

Art. 1º – Exonerar do encargo de Membro Nato da Comissão de Promoção de Praças Bombeiro Militar, o Coronel QOC/BM Mat. 94024 0-3 **ELTON FERREIRA DE MOURA**;

Art. 2º – Nomear para o encargo de Membro Nato da Comissão de Promoção de Praças Bombeiro Militar, o Coronel QOC/BM Mat. 920434-2 **ARNÓBIO JOSÉ DE ALMEIDA**;

Art. 3º – Esclarecer que a CPPBM fica assim constituída:

Presidente:

Coronel QOC/BM Mat. Mat. 910575-1 **CLÓVIS FERNANDES DIAS RAMALHO**.

Membros Natos:

Coronel QOC/BM Mat. 920434-2 **ARNÓBIO JOSÉ DE ALMEIDA**,

Major QOC/BM Mat. 704011-3 **RAFAELA RENY DE ARAÚJO VEIGA**.

Membros Efetivos:

Coronel QOC/BM Mat. 920439-3 **LUIZ CLÁUDIO SANTANA PIMENTEL**;

Coronel QOC/BM Mat. 930029-5 **LÚCIO GIL GUIMARÃES SANTOS**.

Art. 4º – Contar os efeitos desta Portaria a partir de 01 de julho de 2021;
Recife-PE, 02 de agosto de 2021.

ROGÉRIO ANTÔNIO COUTINHO DA COSTA - **CEL BM**
Comandante Geral
(Matéria acima transcrita do Diário Oficial do Estado nº 147, de 04/08/2021).

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO - DETRAN

O Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PE assinou a seguinte Portaria:

PORTARIA DP Nº 3812/2021 - O Diretor Presidente do DETRAN-PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Dec. Lei nº 23 de 24 de maio de 1969 e pelo Regulamento do DETRAN-PE, aprovado pelo Decreto Estadual nº 38.447 de 23 de julho de 2012 e;

Considerando a necessidade de cumprimento dos preceitos normativos estabelecidos pelo na Lei 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro – CTB e todas as legislações dele derivadas;

Considerando a Resolução CONTRAN nº 805, de 16 de novembro de 2020, a qual dispõe sobre os prazos de processos e de procedimentos afetos aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e às entidades públicas e privadas prestadoras de serviços relacionados ao trânsito;

Considerando a necessidade de reduzir o impacto e transtornos causados à população no que tange ao atendimento dos serviços de veículos, habilitação e fiscalização, com prazos legais; **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam restabelecidos os prazos de processos e de procedimentos afetos aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito (SNT) e às entidades públicas e privadas prestadoras de serviços relacionados ao trânsito no âmbito do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. Esta Portaria se aplica:

I - Aos condutores habilitados registrados junto ao órgão executivo de trânsito do Estado de Pernambuco;

II - Aos veículos registrados ou que venham a ser registrados junto ao órgão executivo de trânsito do Estado de Pernambuco; e

III - Às infrações de trânsito autuadas por órgãos executivos de trânsito ou rodoviário do Estado e dos municípios de Pernambuco.

Art. 2º Ficam restabelecidos os seguintes prazos:

I – A partir 04 de agosto de 2021 para apresentação de defesa prévia e de indicação do condutor infrator cujos prazos foram suspensos desde 16 de março de 2020 encerrando-se em 31 de julho de 2021, para as notificações de autuação (NA) expedidas;

II – Das notificações de penalidade (NP) não expedidas desde 16 de março de 2020 até 31 de agosto de 2021;

III – A partir de 04 de agosto de 2021 para apresentação de recursos em processos de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação;

IV - Para renovação das Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH) e das Autorizações para Conduzir Ciclomotor (ACC) vencidas desde 1º de março de 2020 e com vencimento até 03 de agosto de 2021;

V - O prazo de validade da Autorização para Conduzir Ciclomotor (ACC), Permissão Para Dirigir (PPD) e Carteira Nacional Vencida (CNH) vencidas desde 1º de março de 2020;

VI – Para as ACCs, PPDs e CNHs vencidas a partir de 04 de agosto de 2021, seguindo o previsto no inciso V do art. 162 do CTB.

VII - O prazo para registro e licenciamento dos veículos novos adquiridos desde 3 de março de 2021 até o dia 31 de outubro de 2021; e

VIII - O prazo para o proprietário adotar as providências necessárias à efetivação de transferência de propriedade de veículos adquiridos desde 12 de fevereiro de 2021 até 31 de outubro de 2021.

IX – A partir de 1º de novembro de 2021 as vistorias de identificação veicular e Certidões expedidas pela Delegacia de Roubos e Furtos de Veículos, conforme legislação específica;

§ 1º As ACC, PPD e CNH vencidas no período compreendido entre de março e dezembro de 2020 terão prazo limite para renovação de acordo com o cronograma constante do Anexo I desta Portaria.

§ 2º As ACC, PPD e CNH vencidas no período compreendido entre 01.01.2021 a 03.08.2021 terão prazo limite para renovação de acordo com o cronograma constante do Anexo II desta Portaria;

§ 3º Os prazos para apresentação de recursos em processos de suspensão do direito de dirigir e de cassação do documento de habilitação dos condutores notificados no período de 18 de março de 2021 até a data de publicação desta Portaria se encerram em 03 de agosto de 2021.

§ 4º As notificações que tratam o inciso II serão emitidas a partir de 1º de setembro de 2021 seguindo os prazos legais expressos nas notificações.

§ 5º Os prazos das Notificações de Autuação (NA) e Notificações de Penalidades (NP) que tratam esta Portaria se aplicam as expedidas pelo DETRAN-PE e aos Órgão de Trânsito a ele conveniados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria DP nº 2877/2021 do DETRAN-PE. Recife, 03 de agosto de 2021.

ROBERTO FONTELLES

Diretor Presidente

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA RENOVAÇÃO DAS CNH E ACC VENCIDAS EM 2020

Data de vencimento	Período de renovação
Março, abril, maio, junho, julho e agosto de 2020	até 31 de agosto de 2021
Setembro de 2020	até 30 de setembro de 2021
outubro de 2020	até 31 de outubro de 2021
Novembro de 2020	até 30 de novembro de 2021
Dezembro de 2020	até 31 de dezembro de 2021

ANEXO II

CRONOGRAMA PARA RENOVAÇÃO DAS CNH E ACC VENCIDAS EM 2021

Data de vencimento	Período de renovação
Janeiro, fevereiro, março e abril de 2021	até 30 de setembro de 2021
Maior, junho e julho de 2021	até 31 de outubro de 2021

5 – Licitações e Contratos:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

2021NE000107, VRIO SOLUCOES SERVICOS DE MONTAGENS MOVEIS EIRELI, R\$ 16.499,99; **2021NE000247**, SABRESUL INDUSTRIA METALURGICA LTDA, R\$ 16.680,00; **2021NE000406**, PARAISO COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA. - EPP, R\$ 12.084,00; **2021NE000485**, ANGM COMERCIO LTDA, R\$ 6.969,60. Republicado por haver saído com incorreção no DOE nº146, de 03/08/21 - ROGÉRIO ANTÔNIO COUTINHO DA COSTA - Cel BM Comandante Geral.

DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

Ext. 1a publ. da ARP Nº 061/2021 celebrado com a empresa: GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.782.385/0001-40, referente ao Proc:0066.2021.CPLI. PE.0005.DASIS, Objeto: aquisição eventual do(s) insumo(s) hospitalar(es) (TÊXTIL), PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 30/07/21 à 29/07/22. Ext. 1a publ. da ARP Nº 063/2021 celebrado com a empresa: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 23.706.033/0001-57, referente ao Proc:0066.2021. CPLI.PE.0005.DASIS, Objeto: aquisição eventual do(s) insumo(s) hospitalar(es) (TÊXTIL), PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 30/07/21 à 29/07/22. Recife, 04/08 /21 Emerson José Lima da Silva – CEL PM – Diretor da DASIS.

DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

Ext. 4a publ. da ARP Nº 026/2020 celebrado com a empresa: MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPLEMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.031.173/0001-44, referente ao Proc:0257.2019.CPLI. PE.0032.DASIS, Objeto: MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS ALTO CUSTO, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 04/11/2020 à 03/11/2021. Ext. 4a publ. da ARP Nº 038/2020 celebrado com a empresa: ASTRAZENECA DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.318.797/0001- 00, referente ao Proc:0007.2020.CPLI.PE.0004.DASIS, Objeto: MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS INJETÁVEIS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 10/11/2020 à 09/11/2021. Ext. 4a publ. da ARP Nº 045/2020 celebrado com a empresa: TECHPHARMA HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELLI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.067.853/0001-25, referente ao Proc:0007.2020.CPLI. PE.0004.DASIS, Objeto: MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS INJETÁVEIS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 10/11/2020 à 09/11/2021. Ext. 3a publ. da ARP Nº 090/2020 celebrado com a empresa: Comercial Valfarma EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.600.770/0001-09, referente ao Proc:0033.2020.CPLI.PE.008.DASIS, Objeto: MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS NÃO ADQUIRIDOS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/ CBMPE, com vigência de 03/02/2021 à 02/02/2022. Ext. 3ª publ. da ARP Nº 0134/2020 celebrado com a empresa: Medvida Distribuidora de Medicamentos Hospitalar EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.132.785/0001-32, referente ao Proc:0149.2020.CPLI.PE.0041.DASIS, Objeto: AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MEDICAMENTOS, PARA ABASTECIMENTO E ATENDIMENTO NAS CLÍNICAS DO CENTRO ODONTOLÓGICO DA PMPE E NAS DEMAIS CLÍNICAS SEDIADAS NAS OMES DA CAPITAL E DO INTERIOR, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 15/02/2021 à 14/02/2022. Ext. 3a publ. da ARP Nº 0037/2021 celebrado com a empresa: MÉDICA COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 06.069.729/0001-09, referente ao Proc: 0187.2020.CPLI. PE.0070.DASIS, Objeto: FORNECIMENTO DE REAGENTES DE HEMATOLOGIA COM CESSÃO DE DOIS EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, SEM USO ANTERIOR, COM FORNECIMENTO DE REAGENTES, PARA UTILIZAÇÃO NO SEACLIN – SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICAS DO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA

PMPE/ CBMPE, PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, com vigência de 27/05/2021 à 26/05/2022. Recife, 04/08 /21 Emerson José Lima da Silva – CEL PM – Diretor da DASIS.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0087.2021.CCPL-III.PE.0082.SAD**

Objeto: Registro de preços corporativo para a eventual aquisição de água mineral, para atender às demandas dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco. Valor máximo estimado: R\$ 1.648.963,9325 (um milhão, seiscentos e quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos). Entrega das propostas: até 16/08/2021, às 09:00h. Início disputa: 16/08/2021, às 09:15h (horário de Brasília). O edital na íntegra está disponível nos sites www.peintegrado.pe.gov.br e www.licitacoes.pe.gov.br. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/ habilitação previamente digitalizados. Wagner Lima. Pregoeiro III. **Esta publicação torna sem efeito o aviso de licitação publicado por esta comissão no DOE do dia 31/07/2021.**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GGGOL/CCPLE V
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO Nº 001.2021.CCPL-V.PP.001.SAD

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes ao pagamento da folha de salários dos servidores, empregados públicos e militares de estado ativos, dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, assim como dos benefícios concedidos aos aposentados e pensionistas pelo regime próprio de previdência social do Estado e do sistema de proteção social dos militares, observado o Manual de Procedimentos Operacionais de Folha e as demais especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do edital. Valor mínimo estimado: R\$ 707.000.000,00 (setecentos e sete milhões de reais). Início da Sessão: 17/08/2021, às 09:00h, horário do Recife. Local: Av. Antônio de Góes n. 194, 2 andar, Pina, Recife/PE. O edital na íntegra está disponível na página eletrônica: www.licitacoes.pe.gov.br. Roberta Didier da Fonte, Pregoeira CCPL V.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Aditivo 002 ao Termo de Adesão 002.2020.SDS.001 ao Contrato Mater 002/SAD/SEADM/2020. Contratante: Secretaria de Administração de Pernambuco. Contratada: Consórcio Rede PE Conectado II - Lote I. Contratante aderente: Secretaria de Defesa Social – SDS. Objeto: acréscimo de serviços ao Termo de Adesão Nº 002.2020.SDS.001. Vigência: 01/08/21 à 30/04/24. Valor estimado: R\$ 17.737.811,21 . Recife, 01/08/21.

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO I**

ADJUDICO o PL.0033.2021.CPL-I.PE.0021.DAG-SDS– RP fornecimento eventual de equipamentos de laboratório para modernização do Laboratório de Toxicologia Forense do Instituto de Criminalística Professor Armando Samico. VENCEDORAS: PERKINELMER DO BRASIL LTDA, CNPJ: 00.351.210/0001-24, Item 1 com valor total de R\$ 146.000,00; LOCCUS DO BRASIL LTDA - EPP, CNPJ: 05.094.718/0001- 08, Item 2 (cota principal), com valor de R\$ 57.000,00; BRASIL MEDICO LABORATORIAL EIRELI - EPP, CNPJ: 11.516.136/0001- 75, Item 3 (cota reservada), com valor de R\$ 24.500,00 . Valor Total Adjudicado: R\$ 227.500,00. Recife, 03/08/2021. ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA – Cap BM Pregoeiro e Presidente.

**QUARTA PARTE
Justiça e Disciplina**

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração