



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

Ano V - Recife, terça-feira, 30 de outubro de 2018 - Nº 202

**SECRETÁRIO: Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti**

**TRANQUILIDADE MARCA 2º TURNO DAS ELEIÇÕES EM PERNAMBUCO**

*Até o fim do pleito, às 17h, 28 ocorrências de crimes eleitorais foram computadas, nenhuma prisão foi realizada. Não houve registros de brigas ou violência. O reforço de efetivo permanece para a manutenção da paz no pós-eleição*



Até o horário de fechamento das urnas, às 17h deste domingo (28/10), 28 ocorrências de crimes eleitorais foram registradas em Pernambuco. Em nenhuma delas foi relatado casos de violência ou agressões entre os eleitores, o que permite afirmar que os pernambucanos fizeram um pleito tranquilo em todo o Estado.

Também nenhum caso de compra de voto foi detectado pelas forças de segurança do Estado. Do total, 14 ocorrências (50%) foram de propaganda irregular, quando há distribuição de material de campanha, como santinhos, bandeiras, panfletos ou adesivos, prática proibida a partir das 22h do dia anterior as votações. Nove (9) registros foram relativos a violação do sigilo de voto, todos provocados por selfies tiradas dentro das cabines de votação. Dois casos são de boca de urna, outros dois de tentativa de embarço de sufrágio (quando eleitores causam algum tipo de transtorno ou constrangimento nas áreas de zonas eleitorais) e um caso de recusa de prestação de transporte, ocorrido em Angelim. Nessa cidade do Agreste, quando um motorista de transporte cadastrado de eleitor se recusou a levar um eleitor (de outro candidato) à zona de votação. Em todos os casos, foram gerados Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO), por serem crimes de menor potencial ofensivo, e os envolvidos foram liberados.

**REGIÕES** - Dos 28 registros, oito foram feitos nas delegacias da Região Metropolitana do Recife, com destaque para o município de Ipojuca, com 5 ocorrências. Quatorze na Diretoria do Interior 1, que abrange a Zona da Mata e Agreste do Estado, e as outras seis foram computadas no Sertão pernambucano. “Ativamos o Centro Integrado de Controle e Comando Regional (CICCR) na sexta-feira passada e acompanhamos, ao longo do dia, tranquilidade nas ruas e nas zonas eleitorais de Pernambuco. No primeiro turno, tivemos 122 procedimentos de crimes eleitorais e, no segundo turno, até o momento, registramos apenas 28, nenhum deles envolvendo brigas ou ato de violência. Garantimos, com o efetivo reforçado, o ambiente de paz e cidadania no exercício da democracia e continuaremos o trabalho para manter o mesmo clima no pós-eleição”, avaliou o secretário de Defesa Social, Antonio de Pádua.

**PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA NO SEGUNDO TURNO** – Todos os 184 municípios pernambucanos, além do distrito de Fernando de Noronha, contam com reforço nas forças de segurança pública durante a realização do segundo turno das Eleições 2018. Ao todo, o efetivo é 18% superior ao empregado nas eleições de 2016 (13.056). No total, são 27.242 jornadas ou postos de trabalho ativados nos dois turnos. Com isso, estão em funcionamento 218 delegacias em todo o Estado, assim como de unidades do Corpo de Bombeiros em prontidão e com equipes extras. Toda essa estrutura é coordenada de forma integrada por meio do Centro Integrado de Comando e Controle Regional, onde estão concentradas as operativas da SDS, representantes do Exército, órgãos de trânsito municipais, guardas municipais, Polícia Federal (PF), Polícia Rodoviária Federal (PRF), Celpe, Compesa, Samu - Recife, Central de Leitões da Secretaria Estadual de Saúde e do Tribunal Regional Eleitoral (TRE).

GOVERNO DO ESTADO  
**Pernambuco**

**CALENDÁRIO OFICIAL DE PAGAMENTO**  
**OUTUBRO/2018**

APOSENTADOS E PENSIONISTAS	ATIVOS E COMISSIONADOS
DATA DE PAGAMENTO	DATA DE PAGAMENTO
<b>08/NOVEMBRO</b>	<b>09/NOVEMBRO</b>



SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO



**PRIMEIRA PARTE**  
**Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social**

**1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 202 DE 30/10/2018**

**1.1 - Governo do Estado:**

**O GOVERNADOR DO ESTADO**, no uso de suas atribuições **RESOLVE**:

Em 29 de outubro de 2018.

Considerando os termos do Conselho de Disciplina Policial Militar SIGPAD nº 2017.12.5.000650 – 7ª CPDPM, instaurado pela Portaria de Distribuição nº 298/2017-Cor.Ger./SDS, de 27 de abril de 2017, do Encaminhamento nº 683/2018-GGAJ/SDS, da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, da Secretaria de Defesa Social, e do Parecer nº 0726/2018, de 19 de outubro de 2018, da Procuradoria Consultiva, da Procuradoria Geral do Estado, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 53 da Lei nº 11.817, de 24 de julho de 2000, NÃO CONHEÇO do Recurso de Queixa apresentado por **JOEL MAURINO DO CARMO**, por intempetividade.

**1.2 - Secretaria de Administração:**

Sem alteração para SDS

**1.3 - Secretaria da Casa Civil:**

**PORTARIAS DO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2018.**

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

**Nº 1220** - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, dos Comissários de Polícia **ANDRÉ LUCENA DE MORAES**, **ANTÔNIO HERALDO PAZ DOS SANTOS**, **RÔMULO DE OLIVEIRA MAGALHÃES** e **WALDIR ARAÚJO RÊGO JÚNIOR**, e do Agente de Polícia **HELTON BATISTA SOARES DAS CHAGAS**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos de interesse da sobredita Secretaria, na cidade de Maceió-AL, nos dias 04 e 05 de maio de 2018.

**Nº 1221** - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, da Perita Criminal **SANDRA MARIA DOS SANTOS**, da referida Secretaria, para participar da 2ª Reunião do Conselho Nacional de Segurança Pública e Defesa Social - CNSPDS, na cidade de Brasília – DF, no dia 22 de outubro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 1222** - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, do Major PM **JONASSOBRAI MORENO**, da referida Secretaria, para apresentar a ferramenta computacional Alerta Celular, na cidade de Aracaju-SE, no dia 24 de outubro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 1223** - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, de **OVÍDIO ALENCARARARIPE NETO**, da referida Secretaria, para participar da Reunião Plenária Ordinária do Conselho Federal de Biomedicina-CFBM, na cidade de Brasília-DF, no período de 25 a 27 de outubro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 1224** - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, de **ANDRÉ LUIZ DE SOUZA**, **MAURO SANTOS FERNANDES DE OLIVEIRA JÚNIOR**, **FLÁVIO DO NASCIMENTO QUEIROZ** e **EVANDRO ROCHA DE SOUZA**, da referida Secretaria, para participarem da Reunião Técnica do Programa Nacional de Qualidade de Vida para Profissionais de Segurança Pública, na cidade de Brasília – DF, no período de 18 a 24 de novembro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 1225** - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, da Secretaria de Defesa Social, do Coronel BM **MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA CUNHA FILHO**, Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, e do Major BM **CARLOS ALEXANDRE SANTOS SALES**, da referida Secretaria, para participarem da Reunião de Trabalho dos Comandantes Gerais das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares do Brasil promovido pela SENASP, na cidade de Foz do Iguaçu - PR, no período de 20 a 24 de novembro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco na parte referente ao Coronel BM MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA CUNHA FILHO

**Nº 1226** - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário Executivo de Defesa Social, do Delegado de Polícia **IZAÍAS ANTÔNIO NOVAES GONÇALVES**, da referida Secretaria, para participar do *Money Laundering Investigative and Analytical Techniques Course* (Curso de Investigação e Técnicas Analíticas de Lavagem de Dinheiro), na cidade de São Paulo-SP, no período de 26 a 30 de novembro de 2018, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**ANDRÉ WILSON DE QUEIROZ CAMPOS**  
Secretário da Casa Civil

## SEGUNDA PARTE

### Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

## **2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

### **2.1 – Secretaria de Defesa Social:**

#### **PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**

**Nº 5705, DE 29/10/2018**

**Estabelece procedimentos para análise de consultas e apreciação da regularidade jurídico-formal de instrumentos jurídicos e processos administrativos, no âmbito da Secretaria de Defesa Social, e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**, no exercício de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Os processos administrativos encaminhados à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos desta Secretaria de Defesa Social serão recebidos através de sistema eletrônico e distribuídos aos gestores e assessores de forma equitativa, levando-se em consideração a complexidade e o grau de prioridade da matéria a ser analisada.

§1º. Os processos serão pontuados conforme a complexidade dos instrumentos, seguindo pesos estabelecidos pela Chefia da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, devidamente divulgados aos gestores e assessores.

**Art. 2º.** Será atribuída pontuação extra aos gestores ou assessores nas seguintes hipóteses:

I - participação em Grupos de Trabalho, Grupos de Estudos, Comissões, Comitês e equivalentes;

II - participação em reuniões relacionadas a assuntos de interesse da Secretaria de Defesa Social ou da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos;

III – elaboração de pronunciamento em prazo igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do fixado para a manifestação, desde que aprovado sem ressalvas pela Chefia imediata;

IV – elaboração de manifestações reputadas de excelência pela Chefia;

V – análise de processo em regime de urgência, deferido pelo Gabinete da Secretaria de Defesa Social, quando autorizada pelo Secretário de Defesa Social;

VI – participação do gestor ou assessor em reuniões de monitoramento de processos estratégicos do Governo do Estado.

§1º. A pontuação extra pelos atos relacionados nos incisos I, II, III, IV, V e VI *do caput* será definida pela Chefia, de acordo com critérios previamente divulgados.

§2º. No caso dos incisos I, II e VI *do caput*, a pontuação apenas será conferida ao gestor ou assessor que encaminhar à Chefia a respectiva ata de reunião e/ou eventuais relatórios, para que sejam digitalizados no Sistema Eletrônico de Informação;

§3º. Para anotação da pontuação extra de que tratam os incisos III e V *do caput*, o gestor ou assessor encaminhará comunicação interna à Gerente Geral de Assuntos Jurídicos, com a identificação do processo e comprovação da ocorrência das condicionantes respectivas.

§4º. A Gerente Geral de Assuntos Jurídicos informará, por escrito, ao(à) gestor(a) ou assessor, os casos de manifestações reputadas de excelência, para fins de anotação da pontuação extra prevista no inciso IV *do caput*.

**Art. 3º.** O Gestor Técnico de Articulação e os assessores ficarão responsáveis pela análise de editais, contratos, convênios e congêneres, que tramitarem nesta SDS, bem como das entidades da administração indireta eventualmente vinculadas, observadas as competências da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos.

§1º. O Gestor e assessores de que trata o *caput* também ficarão responsáveis por assessorar o Secretário de Defesa Social nos atos de decisão e gestão de natureza jurídica, incluindo a emissão de pareceres em consultas relativas a licitações, contratos e convênios em curso na Secretaria de Defesa Social.

§2º. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e acolhidas pela Chefia, os gestores e assessores poderão solicitar que as consultas mencionadas no parágrafo anterior e os instrumentos relativos a entidades vinculadas à Secretaria de Defesa Social sejam apreciados diretamente pela unidade de apoio jurídico do respectivo Órgão Operativo ou entidades da administração indireta eventualmente vinculada.

§3º. A depender da complexidade da matéria a ser analisada, a distribuição dos processos será uniforme.

§4º. Mensalmente, os gestores e assessores encaminharão à Gerente Geral de Assuntos Jurídicos relatório dos processos em que atuaram no período, indicando os despachos internos elaborados e as reuniões realizadas.

§5º. Nas férias dos gestores ou assessores, se não houver substituição, os processos serão encaminhados à chefia imediata.

**Art. 4º.** O pronunciamento dos gestores ou assessores será elaborado na forma de Parecer, Encaminhamento, Cota, Despacho Interno Despacho de Devolução ou Nota Técnica, assim conceituados:

I - Parecer – pronunciamento conclusivo elaborado nos processos que versem sobre consultas de qualquer natureza, firmando entendimento jurídico, e na análise de editais e instrumentos contratuais, convencionais e congêneres, neste último caso, opinando quanto à sua regularidade jurídica, no sentido de sua aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação;

II - Encaminhamento – pronunciamento apresentado nos casos em que houver entendimento pacificado a respeito da matéria, hipótese em que serão indicadas as peças de referência aplicáveis ao caso concreto, ou quando houver o exame de questões jurídicas de menor complexidade, sendo cabível, ainda, nas hipóteses em que houver a análise jurídica do caso, mas não for emitido pronunciamento conclusivo;

III - Cota - solicitação de esclarecimentos ou providências necessárias à instrução do processo, quando não houver elementos suficientes para a emissão de Parecer ou Encaminhamento;

IV – Despacho Interno – pronunciamento exarado com as pendências que condicionam a análise conclusiva quanto à regularidade do instrumento, nas situações em que não houver elementos suficientes para emissão de Parecer, sendo encaminhado diretamente ao órgão ou unidade ao qual está vinculado;

V - Despacho de Devolução – ato que devolve ao respectivo órgão ou unidade de origem os processos que não apresentem os requisitos mínimos de instrução ou que não se encontrem dentre os instrumentos cuja análise esteja prevista nas competências do setor.

VI – Nota Técnica – arrazoado acerca de questões técnico-jurídicas, cujo conteúdo não se enquadre nos conceitos previstos nos incisos I e II deste artigo.

Parágrafo único. Os pronunciamentos que opinem pela remessa de expedientes para análise de outros setores em virtude da ausência de competência da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, serão exarados por meio de Encaminhamento.

**Art. 5º.** Além dos pronunciamentos previstos no artigo anterior, as Chefias e Gestores podem manifestar-se sob a forma de Despacho de Aprovação, Despacho de Aprovação com Ressalvas, Despacho de não Aprovação e Despacho de Movimentação e Recomendações, assim conceituados:

I - Despacho de Aprovação – ato emitido pelas Chefias e Gestores, aprovando Pareceres, Encaminhamentos ou Cotas, quando a manifestação jurídica for aprovada em sua totalidade, podendo acrescer informações pertinentes ao conteúdo da manifestação;

II - Despacho de Aprovação com Ressalvas - pronunciamento exarado em complemento a Pareceres, Encaminhamentos ou Cotas produzidos pelos assessores, quando houver discordância parcial, devendo ser apontada a questão jurídica objeto da divergência e apresentadas considerações conclusivas sobre o tema

III – Despacho de não Aprovação – ato expedido nas hipóteses de discordância em relação ao conteúdo do pronunciamento;

IV – Despacho de Movimentação – ato que movimenta a tramitação do processo no âmbito da Secretaria de Defesa Social, entre os assessores, Gerente e Gestores da Gerência Geral de Assunto Jurídico, bem como dessas para o Gabinete do Secretário de Defesa Social, Secretário Executivo de Defesa Social e Secretário Executivo de Gestão Integrada;

V – Recomendações – manifestação interna das Chefias e Gestores, que, de forma motivada, expõe sugestões ou discordância acerca dos termos do pronunciamento elaborado pelo Assessor, devolvendo-lhe o expediente para nova análise.

§1º: As Recomendações elaboradas pelas Chefias e Gestores da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos serão encaminhadas ao assessor responsável, que, no prazo de 05 (cinco) dias, alterará a peça elaborada conforme a orientação, ou, no mesmo prazo, informará, por despacho motivado, as razões para o seu não acolhimento.

§2º: Não acatadas as Recomendações, a Chefia imediata deliberará a respeito e, caso mantenha a discordância em relação ao pronunciamento que lhe foi submetido, emitirá Despacho de não Aprovação, devidamente motivado, exarando manifestação própria substitutiva.

§3º: Os pronunciamentos não aprovados pelas Chefias e Gestores da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos serão mantidos na pasta digital do processo acompanhados dos respectivos despachos e recomendações, juntando-se aos autos apenas o pronunciamento aprovado.

**Art. 6º.** Os pronunciamentos acolhidos serão encaminhados ao Gerente Geral de Assuntos Jurídicos para aprovação final.

Parágrafo Único. Em situações excepcionais, mediante autorização do Gerente Geral de Assuntos Jurídicos, as manifestações poderão ser remetidas diretamente ao órgão ou unidade de origem pelas Gestores ou assessores da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos.

**Art. 7º.** A análise conclusiva dos editais e instrumentos contratuais, conveniais e congêneres, ocorrerá sob a forma de Parecer, na forma do art. 4º, I, desta Portaria.

§1º. Caso entenda-se ser necessária a realização de ajustes para que a minuta obtenha regularidade jurídica, que não impeçam, todavia, a emissão de pronunciamento conclusivo, deve -se expor as orientações e recomendações necessárias no Parecer, condicionando a validade do instrumento sob exame à realização das diligências e correções apontadas.

§2º. Não é função da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos pronunciar-se sobre o efetivo cumprimento das orientações lançadas no Parecer, sendo desnecessário o retorno do processo para observância de suas orientações e recomendações.

§3º. Após a emissão do Parecer, os autos somente devem retornar para nova análise da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos quando houver dúvidas acerca da compreensão das orientações do opinativo, caso em que o deve-se indicar os pontos submetidos à elucidação pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, que se aterá aos termos dos esclarecimentos solicitados.

§4º. Na hipótese da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos reputar necessário o retorno do processo ao órgão ou entidade de origem, a fim de que sejam prestados esclarecimentos imprescindíveis à análise conclusiva dos instrumentos, deve emitir Cota ou Despacho Interno, conforme o caso, sendo, nessa situação, necessário o reenvio do processo à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos para conferência das providências adotadas.

**Art. 8º.** As vias dos instrumentos jurídicos apreciados, de forma conclusiva, pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos serão identificadas pela assinatura eletrônica do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, contendo a indicação correspondente ao número do documento gerado em cada folha, com a menção, na última folha do instrumento o QR Code concernente à autenticidade do documento, o código verificador e o código CRC.

Parágrafo único. A aposição eletrônica nos instrumentos jurídicos mencionados no *caput* tem a finalidade de identificar as vias efetivamente analisadas de forma conclusiva, não implicando aprovação das informações técnicas ou financeiras dos instrumentos, as quais, por sua natureza, não se submetem à análise da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos.

**Art. 9º.** Os instrumentos jurídicos em tramitação na Gerência Geral de Assuntos Jurídicos serão analisados nos seguintes prazos:

I – 25 (vinte e cinco) para manifestação em Consultas, reduzido para 20 (vinte) dias, em caso de retorno de Cota para o mesmo Assessor;

II – 10 (dez) a 20 (vinte) dias, para análise da regularidade jurídica de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres, de acordo com a complexidade da matéria, reduzido para 10 (dez) dias, em caso de retorno de Cota para o mesmo Assessor;

III – em pronunciamentos do Gerente Geral e Gestores, 10 (dez) dias para emissão de despachos de acolhimento, com ou sem ressalvas, ou de não acolhimento em pareceres, encaminhamentos, cotas e retorno do processo ao Assessor com a estipulação de novas providências.

**Art. 10.** Os processos que serão analisados pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos deverão ser encaminhados com a antecedência correspondente aos prazos fixados pelo artigo anterior. Em caso de envio com prazo inferior aos definidos acima, deverão ser submetidos ao Secretario de Defesa Social preliminarmente ao envio a esta Gerência, para excepcionalmente, autorizar a análise e elaboração do instrumento.

§ 1º. A autorização excepcional de que trata o *caput* condicionará a apuração de responsabilidade do servidor ou órgão que deu causa a preclusão dos prazos estabelecidos no Art. 9º.

I - A apuração de responsabilidade de que trata este parágrafo deverá ser instaurada após o decurso dos prazos especificados no Art. 9º.

§ 2º. A tabela com a fixação de prazos e complexidade, para os fins do disposto no inciso II do *caput*, será disponibilizada, em pasta digital de acesso coletivo, a todos os Gestores e Assessores da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos.

§ 3º. Os prazos serão computados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil posterior à distribuição eletrônica do processo.

§ 4º. Na hipótese de o último dia do prazo cair em dia de sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo decretado pelo Estado, o termo final será transferido para o primeiro dia útil posterior.

**Art. 11.** A distribuição de processos para os Assessores cessará nos 10 (dez) dias corridos anteriores ao dia do início do gozo das férias.

Parágrafo único. Quando do retorno do gozo de férias, a pontuação geral do Gestor ou assessor será equilibrada no sistema, atribuindo-lhe a média de pontuação dos demais que estiverem participando da distribuição.

**Art. 12.** Terão os prazos suspensos os Gestores ou Assessores afastados por motivo de participação em cursos ou seminários devidamente autorizados pela Chefia, durante o período da realização do evento, mantendo-se a distribuição normal dos processos.

**Art. 13.** Nos casos de substituição de Gestor ou Assessor, a distribuição para os designados como substitutos cessará no 4º dia que antecede a data de início da substituição.

Parágrafo único. Durante as substituições, substitutos não receberão os processos a ele vinculados nem os retornos de suas exigências, ficando, contudo, responsáveis pelos processos vinculados ao Cargo que provisoriamente ocupam.

**Art. 14.** Os processos vinculados aos Gestores ou Assessores que se encontrarem de férias não terão sua distribuição sobrestada para aguardar o seu retorno, sendo distribuídos aquele que estiver em primeiro lugar na lista para recebimento de processos.

**Art. 15.** Em caso de retorno do processo distribuído a outro Gestor ou Assessor, em decorrência de afastamento daquele que em primeiro lugar o analisou, a pendência será distribuída, sempre que possível, por dependência.

**Art. 16.** Em situações excepcionais, os prazos estipulados no art. 9º poderão ser prorrogados mediante deferimento expresso do Gerente Geral de Assuntos Jurídicos em requerimento formulado pelo Gestor responsável, através de Comunicação Interna, que deverá relatar as razões fático-jurídicas do pedido.

**Art. 17.** Na hipótese de não atendimento aos prazos consignados no art. 9º, o Gestor ou Assessor responsável pelo processo será instado, através de Comunicação Interna, a apresentar, em 24 (vinte e quatro) horas, esclarecimento por escrito, em que constem razões pertinentes ao processo e suficientes para justificar o atraso.

§ 1º. Inexistindo razões suficientes para o atraso, será o Gestor, ou Assessor, responsável pelo processo, dele notificado, dando-se igual ciência à Corregedoria Geral.

§ 2º. Acatadas as razões, a Chefia, mediante despacho fundamentado, fixará novo prazo para a conclusão da análise e consequente emissão do pronunciamento.

§ 3º. O descumprimento injustificado dos prazos fixados nesta Portaria obstará a participação do Gestor ou Assessor em seminários, palestras e outros eventos dessa natureza, enquanto estiver em mora, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

**Art. 18.** O Gestor ou Assessor que lavrar Parecer, Encaminhamento, Nota Técnica ou Cota deverá encaminhar a peça para aprovação da Chefia imediata e Gerente Geral de Assuntos Jurídico, conforme o caso, com a devida assinatura eletrônica e todas as laudas contendo a mesma numeração do documento gerado pelo Sistema Eletrônico de Informação, com a inclusão obrigatória, imediatamente abaixo do cabeçalho (timbre) da primeira página, das seguintes informações:

I - identificação do processo, através dos números do Sistema Eletrônico de Informação, caso tal informação não esteja consignada no rodapé;

II - identificação do órgão ou particular interessado;

III - ementa, no caso de Pareceres; e

IV - referência ao expediente que deu origem à consulta ou solicitação de análise.

**Art. 19.** As peças produzidas na Gerência Geral de Assuntos Jurídico serão padronizadas em fonte *Bookman Old Style-12*, com numeração de páginas, modelo de cabeçalho, rodapé e despacho para chefia, de acordo com modelo definido através de Comunicação Interna.

**Art. 20.** As peças produzidas deverão, sempre que possível, invocar os precedentes da Procuradoria Consultiva ou Contenciosa, enunciados e Boletins administrativos da Procuradoria Geral do Estado, orientação doutrinária, entendimentos jurisprudenciais e buscar o enquadramento do tema questionado em dispositivos constitucionais e de legislação estadual e federal de regência.

**Art. 21.** Para conferir maior agilidade à tramitação dos processos e permitir a troca de informações entre o órgão interessado e o Gestor ou Assessor responsável pelo feito, as cotas e encaminhamentos deverão conter, na nota de rodapé, o e-mail da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos.

Parágrafo único. As correspondências eletrônicas ocorridas entre órgãos e a Gerência Geral de Assuntos Jurídicos devem integrar o processo, dando-se conhecimento, quando necessário, aos Gestores competentes ou Gerente Geral de Assuntos Jurídicos.

**Art. 22.** A Gerência Geral envidará esforços para estabelecer contato pessoal ou reunião presencial com os Órgão Operativos ou unidade da Secretária de Defesa Social, de modo a evitar a emissão de sucessivas cotas ou despachos de devolução num mesmo processo.

Parágrafo único. O agendamento de reunião, desde que devidamente comunicada, suspende o transcurso do prazo relativo ao feito.

**Art. 23.** As reuniões ocorridas no âmbito da Secretaria de Defesa Social ou Gerência Geral de Assuntos Jurídicos serão registradas em Ata, quando necessário, que conterá:

I - a identificação do(s) processo(s);

II - enumeração dos participantes da reunião; e

III - o direcionamento conferido ao(s) tema(s) tratado(s).

Parágrafo único. Na hipótese de reuniões ocorridas fora da Secretaria de Defesa Social, deverá ser produzido pelo(s) Gestor(es) ou Assessor(es) participantes breve relatório a ser anexado aos autos do Processo.

**Art. 24.** Nos casos de manifesta urgência, indicada pelo Gerente Geral de Assuntos Jurídicos, o prazo para análise e manifestação será de 05 (cinco) dias úteis, suspendendo-se por igual período novas distribuições e os prazos ordinários em curso para o Gestor ou Assessor a quem distribuída a urgência.

Parágrafo único. A distribuição de processos urgentes será realizada de forma equitativa e autônoma em relação à distribuição principal, entre todos os Gestores e assessores integrantes da Gerência Geral de Assuntos Jurídico, podendo a análise, em casos excepcionais, ficar adstrita à Coordenação do Núcleo, à Chefia Adjunta ou à Chefia da Consultiva.

**Art. 25.** Os procedimentos de análise dos contratos, convênios e demais instrumentos devem obedecer aos roteiros padrão e listas de pressupostos de admissibilidade publicados na página eletrônica da Procuradoria Geral do Estado.

**Art. 26.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI**

Secretário de Defesa Social

**PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL  
Nº 5706, DE 29/10/2018**

**EMENTA: Afasta Policial Militar de Pernambuco das suas funções e dá outras providências.**

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14 da Lei 11.929/01, alterado pela Lei Complementar nº 158, de 26 de março de 2010; **CONSIDERANDO** os fatos em apuração nos autos do Processo de Licenciamento a Bem da Disciplina – SEI nº 7407509-5/2016 e Processo de Licenciamento a Bem da Disciplina – SEI nº 8858560-4/2017, instaurados por força das Portarias Cor. Ger./SDS nº 586/2018, de 19/10/2018 e 593/2018, de 19/10/2018, respectivamente, ambas publicadas no BG da SDS nº 196/2018, de 20/10/2018; **CONSIDERANDO** que é pertinente o afastamento do **Sd PM mat. 115.674-8 GEORGE DAMIÃO DA SILVA**, em virtude de ter sido autuado em flagrante delito após agressões em desfavor de sua ex-companheira, fato esse recorrente. **CONSIDERANDO** a Manifestação da Corregedoria Geral da SDS/PE, na qual firmou entendimento jurídico de serem graves os fatos delituosos noticiados nos autos dos citados Processos Administrativos Disciplinares Militares. **RESOLVE: I** – Afastar da função pública o Licenciando **Sd PM mat. 115.674-8 GEORGE DAMIÃO DA SILVA**; **II** – Determinar ao Comandante do policial militar afastado, ou autoridade militar equivalente, que recolha à Diretoria de Gestão de Pessoas da Corporação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a identificação funcional do militar afastado e à reserva de material bélico da Organização Militar Estadual as eventuais armas e utensílios funcionais que se encontrem à disposição dele; **III** – Determinar ao Comandante a que estiver subordinado o dito policial militar afastado, que o apresente à Diretoria de Gestão de Pessoas da Corporação, enquanto perdurar o presente afastamento cautelar, ficando à disposição e sob a subordinação hierárquica da autoridade competente, devendo lá comparecer diariamente e onde devem ser registradas suas presenças e permanecer durante o expediente, nos termos do Art. 14, § 4º, da Lei Estadual nº 11.929/2001; **IV** – Findo o prazo do afastamento, incluindo sua prorrogação, se for o caso, sem a conclusão do processo administrativo disciplinar militar, o militar retornará às atividades meramente administrativas, se por outro motivo não estiver afastado de suas habituais funções, sendo restituídos os instrumentos retidos e concedida nova identidade funcional, com restrição ao porte de arma, até decisão do mérito disciplinar, salvo eventuais restrições por ordem judicial; **V** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; **VI** - Revogam-se as disposições em contrário. Recife-PE, 29 de outubro de 2018. **ANTÔNIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI** - Secretário de Defesa Social.

**PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL  
Nº 5707, DE 29/10/2018**

**EMENTA: Afasta Policial Militar de Pernambuco das suas funções e dá outras providências.**

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14 da Lei 11.929/01, alterado pela Lei Complementar nº 158, de 26 de março de 2010; **CONSIDERANDO** os fatos em apuração nos autos do Conselho de Disciplina lançado no SEI sob o nº 3900000006.000541/2018-13, instaurado por força da Portaria Cor. Ger./SDS nº 604/2018, de 23/10/2018, publicada no BG da SDS nº 197/2018, de 23/10/2018; **CONSIDERANDO** que é pertinente o afastamento cautelar do **Sd PM mat. 115.011-1 RENATO SILVA DE CARVALHO**, em virtude de ter sido autuado em flagrante delito após acusação da prática de homicídio, fato ocorrido no bairro dos Torrões, cidade do Recife, em 22/10/2018; **CONSIDERANDO** a Manifestação da Corregedoria Geral da SDS/PE, na qual firmou entendimento jurídico de serem graves os fatos delituosos noticiados nos autos do citado Processo Administrativo Disciplinar Militar. **RESOLVE: I** – Afastar da função pública o Aconselhado **Sd PM mat. 115.011-1 RENATO SILVA DE CARVALHO**; **II** – Determinar ao Comandante do policial militar afastado, ou autoridade militar equivalente, que recolha à Diretoria de Gestão de Pessoas da Corporação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a identificação funcional do militar afastado e à reserva de material bélico da Organização Militar Estadual as eventuais armas e utensílios funcionais que se encontrem à disposição dele; **III** – Determinar ao Comandante a que estiver subordinado o dito policial militar afastado, que o apresente à Diretoria de Gestão de Pessoas da Corporação, enquanto perdurar o presente afastamento cautelar, ficando à disposição e sob a subordinação hierárquica da autoridade competente, devendo lá comparecer diariamente e onde devem ser registradas suas presenças e permanecer durante o expediente, nos termos do Art. 14, § 4º, da Lei Estadual nº 11.929/2001, se por outro motivo não estiver impedido para tal; **IV** – Findo o prazo do afastamento, incluindo sua prorrogação, se for o caso, sem a conclusão do processo administrativo disciplinar militar, o militar retornará às atividades meramente administrativas, se por outro motivo não estiver afastado de suas habituais funções, sendo restituídos os instrumentos retidos e concedida nova identidade funcional, com restrição ao porte de arma, até decisão do mérito disciplinar, salvo eventuais restrições por ordem judicial; **V** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; **VI** - Revogam-se as disposições em contrário. Recife-PE, 29 de outubro de 2018. **ANTÔNIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI** - Secretário de Defesa Social.

**DESPACHOS DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL DO DIA 25/10/2018  
CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA**

**PROCESSO SEI Nº 3900000622.000859/2018-29 – Jozé Correia dos Santos** – matrícula nº **155765-3**, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 761/2018-GGAJ/SDS, datado de 24/10/2018, com efeito retroativo a 23/06/2018.

**PROCESSO SEI Nº 3900000622.001801/2018-01 – Oneide Torres Boa Vista** – matrícula nº **221475-0**, Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil. **DEFIRO** o pedido nos termos do Encaminhamento nº 760/2018-GGAJ/SDS, datado de 23/10/2018, com efeito retroativo a 25/09/2018.

**ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI**  
Secretário de Defesa Social

**2.2 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:**

Sem alteração

**2.3 - Corregedoria Geral SDS:**

Sem alteração

**2.4 – Gerência Geral de Polícia Científica:**

Sem alteração

**3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

**3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:**

Sem alteração



### 3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

Sem alteração

### 3.3 - Policia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

## TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

### 4 – Repartições Estaduais:

Sem alteração

### 5 – Licitações e Contratos:

#### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

**EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP).** Resolve tornar público o preço registrado para eventual aquisição de Materiais de Salvamento Aquático, referente ao **PROC. Nº 0016/18-CPL II, PE SRP Nº 0008/18-CPL II, ARP Nº 009/18-SLC.** Empresa vencedora: **METALTEC M. OLIVEIRA COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 11.186.327/0001-16. Valor Total R\$ 56.182,40. Vigência: 30/10/2018 a 29/10/2019.** MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA **CUNHA FILHO – CEL BM COMANDANTE GERAL DO CBMPE.** (F)

#### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

EXTRATO DE NOTAS DE EMPENHO (NE) E NOTAS DE ANULAÇÃO (NA): **2018NA000051**, BRASIMPEX EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E SEGURANÇA LTDA, R\$ 143.758,47; **2018NA000074**, G10 CENTRAL DE VENDAS LTDA, R\$ 1.928,15; **2018NA000075**, G10 CENTRAL DE VENDAS LTDA, R\$ 1.071,52; **2018NA000076**, SERPE FERRAMENTAS E MÁQUINAS EIRELI EPP, R\$ 1.472,10; **2018NE000374**, ELTO INDUSTRIAL FONFEÇÃO LTDA, R\$ 218.800,00; **2018NE000376**, BRASIMPEX EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E SEGURANÇA LTDA, R\$ 101.480,00; **2018NE000384**, RHS DO NASCIMENTO CONSTRUÇÕES EIRELI ME, R\$ 790,80; **2018NE000385**, RHS DO NASCIMENTO CONSTRUÇÕES EIRELI ME, R\$ 15.745,20; **2018NE000443**, PEJOTA PET SAÚDE ANIMAL LTDA, R\$ 17.700,00; **2018NE000445**, IDEAL SEG COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA, R\$ 40.133,73; **2018NE000446**, M. ARNAUD & CIA LTDA, R\$ 77.419,99; **2018NE000447**, CENTURY COMERCIAL EIRELI ME, R\$ 13.953,60; **2018NE000448**, TEM DE TUDO COMÉRCIO EM GERAL EIRELI, R\$ 21.060,00; **2018NE000449**, CENTURY COMERCIAL EIRELI ME, R\$ 22.500,00; **2018NE000450**, VERTICE COMÉRCIO DE ROUPAS E ACESSÓRIOS LTDA, R\$ 13.100,40; **2018NE000451**, BRASIMPEX EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E SEGURANÇA LTDA, R\$ 2.775,20; **2018NE000452**, BRASIMPEX EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E SEGURANÇA LTDA, R\$ 155.114,24; **2018NE000494**, MARIA DE FÁTIMA DA SILVA NUNES, R\$ 13.889,20; **2018NE000495**, RHS DO NASCIMENTO CONSTRUÇÕES EIRELI ME, R\$ 21.146,34;. MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA **CUNHA FILHO – CEL BM Comandante Geral do CBMPE.** (F)

#### POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO

1º Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 008/15- UNAJUR. Processo: nº 007/2017. Contratada: COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE. CNPJ: 10.921.252/0001- 07. Objetos: prorrogação do contrato pelo período de 23.10.2018 a 22.10.2019 e o reajuste do centímetro coluna de publicação legal do DOE que passará para R\$ 52,24 (cinquenta e dois reais e vinte e quatro centavos). Valor do contrato: R\$ 32.346,00 (trinta e dois mil, trezentos e quarenta e seis reais). Recife, 29.10.2018. NEHEMIAS FALCÃO DE OLIVEIRA SOBRINHO. Chefe de Polícia Civil. (\*) (\*\*)  
(F)

#### POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA Nº 90/2018-DASIS.ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 086/18**, celebrado entre a DASIS e a empresa **NUTRI HOSPITALAR LTDA, CNPJ 10.782.968/0001- 70** do Proc.0060.2018.CPL.I.PE.008.DASIS- Objeto: Registro de Preços por um período de 12(doze)meses, para eventual Fornecimento de **MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES (recipientes e coletores)**, para atender a demanda do Centro Médico Hospitalar da PMPE/CBMPE.ATA

**DE REGISTRO DE PREÇOS nº 103/18**, celebrado entre a DASIS e a empresa **MÉDICA COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ 06.069.729/0001-09 do Proc.0165.2018. CPL.I.PE.0026.DASIS-Objeto:Registro de Preços por um período de 12(doze)meses, para eventual Fornecimento de **Reagentes para Testes de Marcadores Cardíacos, com Concessão dos Equipamentos Necessários sob Regime de Comodato**, para atender a demanda do Centro Médico Hospitalar da PMPE/ CBMPE.Recife,29/10/2018.ROBSON INÁCIO VIEIRA-Cel PMDiretor da DASIS. (F)

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO I  
ERRATA DE ADJUDICAÇÃO  
PL.0084.2018.CPL-I.PE.0033.DAG.SDS**

Onde se lê: **MENNO GRÁFICA E INFORMÁTICA LTDA - EPP, CNPJ – 47.699.650/0001-51. Leia-se: MENNO GRÁFICA E INFORMÁTICA LTDA - EPP, CNPJ – 47.699.350/0001-51. Recife, 29/10/2018, JAILSON TOMÉ FERREIRA DA COSTA – PREGOEIRO E PRESIDENTE. (F)**

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO II  
ABERTURA DE LICITAÇÃO – PL 0117.2018.CPL-II.PE.0051.**

**DAG-SDS – Objeto: RP EVENTUAL FORNECIMENTO COM MONTAGEM DE ARMÁRIOS DE ESCRITÓRIO EM MADEIRA**, a serem implantadas em locais de responsabilidade da SDS/ PE. **VALOR ESTIMADO: R\$ 298.560,0000. ENTREGA DE PROPOSTAS ATÉ: 14NOV18 às 10:00hs. INÍCIO DA DISPUTA: 14NOV18 às 11:00hs.** (horário de Brasília-DF). Retirada do edital: [www.peintegrado.pe.gov.br](http://www.peintegrado.pe.gov.br), [www.licitacoes.pe.gov.br](http://www.licitacoes.pe.gov.br) e CPL II/ SDS - Rua São Geraldo nº 111, Santo Amaro, Recife-PE. Fone: (81) 3183-5064. Recife-PE, 29 de Outubro de 2018 – **MARCOS SILVA DE LIMA** – Presidente/Pregoeiro da CPL II/SDS.  
(F)

**QUARTA PARTE  
Justiça e Disciplina**

**6 - Elogio:**

Sem alteração

**7 - Disciplina:**

Sem alteração