



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
E DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
AJUDÂNCIA GERAL



ADITAMENTO AO BOLETIM GERAL Nº 033
16 DE FEVEREIRO DE 2022

Para conhecimento dos Órgãos subordinados e execução, publico o seguinte:

I PARTE (SERVIÇOS DIÁRIOS)

- **SEM REGISTRO**

II PARTE (ENSINO E INSTRUÇÃO)

- **ATO DO DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

O CHEFE DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA PMPA (Icoaraci), no uso de suas atribuições legais, informou a este Comando, que **APROVOU**:

- **NOTA DE INSTRUÇÃO Nº 001/2022 – CENTRO DE MEMÓRIA DA PMPA**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil DE 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.

_____.CASTRO, Celso. A invenção do Exército brasileiro. (coleção descobrindo o Brasil) Rio de Janeiro: Jorge Zahar editora, 2002. p.p. 20-21.

_____. Decreto-Lei nº 1.002 de 21 de outubro de 1969. Código de Processo Penal Militar. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1002.htm.
PARÁ. Constituição do Estado. Disponível em: <http://pa.gov.br/downloads/ConstituicaoodoParaateaEC48.pdf>.

_____.MARRECA, Orvácio Deolindo da Cunha (Org.). Histórico da Polícia Militar do Pará: desde seu início (1820) até 31 de Dezembro de 1939. Belém: Oficinas Gráficas do Instituto Lauro Sodré, 1940. p. 244-246.

_____. Polícia Militar. Aditamento Boletim Geral Nº 018, 27 de Janeiro de 2003. Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino e Instrução. Disponível em: http://www.pm.pa.gov.br/sites/default/files/files/2003/ADIT_BG_018_DE_27_JAN_2003.pdf

_____. Polícia Militar. Boletim Geral nº 015 – 22 JAN 2020. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020 – CorGeral. Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 8.973 de 13 de janeiro de 2020 que alterou o Código de Ética e Disciplina da PMPA e a padronização de documentos inerentes aos procedimentos e processos disciplinares.

_____. Polícia Militar. Lei nº 6833, de 13 de Fevereiro de 2006. Código de Ética

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

e Disciplinar da Polícia Militar do Pará. Disponível em: http://www.acspa.com.br/images/leis_pdf/cdigo_de_tica_e_disciplina_da_pmpa.pdf

2. FINALIDADE

A atividade na segurança pública exige de cada profissional uma formação permanente, contínua, plural e dinâmica, por meio das diversas modalidades de ensino e que oportunize a participação dos seus agentes no processo de interação e integração dinâmica na sociedade. Nesse sentido, é de suma importância que os discentes militares dos cursos de formação de oficiais e formação de praças conheçam o Centro de Memória da PMPA como a unidade que protege, preserva e expõe o patrimônio histórico e cultural da 'Instituição de Fontoura' no sentido da constante construção do 'ethos' policial militar.

3. OBJETIVO

Desenvolver atividades de ensino e aprendizagem junto aos alunos do CFP voltadas para a compreensão da importância da defesa, preservação e exposição dos bens materiais que valorizam o patrimônio histórico e a cultura policial militar.

4. DESENVOLVIMENTO

4.1 Condições de Execução:

4.1.1 Carga Horária: 40 h/a.

4.1.2 Tipo / Modalidade: Capacitação / Presencial.

4.1.3 Período de Realização: Dias 05 e 12 de março de 2022.

4.1.4 Número de turmas: 20 (vinte) pelotões do CFAP.

4.1.5 Local: Complexo Tiradentes.

4.1.6 Público-Alvo: Alunos do Curso de Formação de Praças.

4.1.7 Uniforme: A cargo do CFAP.

4.2 Sequência do Evento

4.2.1 Distribuição: Conforme quadro abaixo.

DISTRIBUIÇÃO	
CFAP	20 (VINTE) PELOTÕES

4.2.2 Estrutura do funcionamento diário:

4.2.3 Quadro de trabalho semanal (QTS): Dias 05 e 12 de março de 2022.

QTS DO DIA – SÁBADO 05.03.2022		
DATA	HORA	PELOTÃO
05.03.2022	08h00 – 09h00	1º E 2º PEL
05.03.2022	09h00 – 10h00	3º E 4º PEL
05.03.2022	10h00 – 11h00	5º E 6º PEL

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

05.03.2022	11h00 – 12h00	7° E 8° PEL
05.03.2022	12h00 – 13h00	PAUSA P/ ALMOÇO
05.03.2022	13h00 – 14h00	9° E 10° PEL

QTS DO DIA – SÁBADO 12.03.2022		
DATA	HORA	PELOTÃO
12.03.2022	08h00 – 09h00	11° E 12° PEL
12.03.2022	09h00 – 10h00	13° E 14° PEL
12.03.2022	10h00 – 11h00	15° E 16° PEL
12.03.2022	11h00 – 12h00	17° E 18° PEL
12.03.2022	12h00 – 13h00	PAUSA P/ ALMOÇO
12.03.2022	13h00 – 14h00	19° E 20° PEL

4.2.4 Infraestrutura Física

As palestras ocorrerão no auditório do 2º BPM e as visitas nas dependências do Centro de Memória da PM.

5. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Não haverá pagamento com instrutor, em razão do caráter voluntário em ministrar as instruções na referida palestra.

6. ATRIBUIÇÕES DOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

6.1 Unidade Responsável: Centro de Memória da PMPA (CMPM)

6.2 Nível / Denominação: Capacitação Profissional.

6.3 Área de Conhecimento: História/ Memória / Segurança Pública.

6.4 Coordenador Geral: MAJ QOPM GAUDÊNCIO

6.5 Coordenador Executivo: 1º TEN QOAPM LEONARDO

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1 A secretaria do CM providenciará a escala ordinária, bem como a descrição do uniforme a ser utilizado pelo efetivo do CM, nos dias do evento, para participar as palestras e visitas;

7.2. A secretaria do CM providenciará os meios auxiliares de instrução (caixa de som, data show e microfone), sala de aula, limpeza e organização dos espaços utilizados durante as palestras;

7.3. O Coordenador Executivo, acompanhará as palestras, chegada dos alunos, checagem de faltas, demandas dos palestrantes;

7.4. As palestras e visitas serão acompanhadas pelo Coordenador Geral e Coordenador Executivo.

Quartel em Icoaraci-PA, 18 de fevereiro de 2022.
ALBERNANDO MONTEIRO DA SILVA – CEL QOPM
CHEFE DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

LUCIANA DA SILVA OLIVEIRA – MAJ QOPM
CHEFE DA SEÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL – SSFI/DGEC
(NOTA N° 098/2022- SSFI/DGEC).

• **NOTA DE INSTRUÇÃO N° 002/2022 – CENTRO DE MEMÓRIA DA PMPA**

1. FINALIDADE

A atividade na segurança pública exige de cada profissional uma formação permanente, contínua, plural e dinâmica, por meio das diversas modalidades de ensino e que oportunize a participação dos seus agentes no processo de interação e integração dinâmica na sociedade. Nesse sentido, é de suma importância que os discentes militares dos cursos de formação de oficiais e formação de praças conheçam o Centro de Memória da PMPA como a unidade que protege, preserva e expõe o patrimônio histórico e cultural da 'Instituição de Fontoura' no sentido da constante construção do 'ethos' policial militar.

2. OBJETIVO

Desenvolver atividades de ensino e aprendizagem junto aos alunos do CFO PM, voltadas para a compreensão da importância da defesa, preservação e exposição dos bens materiais que valorizam o patrimônio histórico e a cultura policial militar.

3. DESENVOLVIMENTO

3.1 Condições de Execução:

3.1.1 Carga Horária: 10 h/a.

3.1.2 Tipo / Modalidade: Capacitação / Presencial.

3.1.3 Período de Realização: Dia 19 de março de 2022.

3.1.4 Número de turmas: 05 (cinco) pelotões da APM.

3.1.5 Local: Complexo Tiradentes.

3.1.6 Público-Alvo: Alunos do Curso de Formação de Oficiais.

3.1.7 Uniforme: A cargo do APM.

3.2 Sequência do Evento

3.2.1 Distribuição: Conforme quadro abaixo.

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

DISTRIBUIÇÃO	
APM	05 (CINCO) PELOTÕES

3.2.2 Estrutura do funcionamento diário:

3.2.3 Quadro de trabalho semanal (QTS): 19 de março de 2022.

QTS DO DIA – SÁBADO 19.03.2022		
DATA	HORA	PELOTÃO
19.03.2022	08h00 – 09h00	1º E 2º PEL
19.03.2022	09h00 – 10h00	3º E 4º PEL
19.03.2022	10h00 – 11h00	5º PEL

3.2.4 Infraestrutura Física

As palestras ocorrerão no auditório do 2º BPM e as visitas nas dependências do Centro de Memória da PM.

4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

Não haverá pagamento com instrutor, em razão do caráter voluntário em ministrar as instruções na referida palestra.

5. ATRIBUIÇÕES DOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

5.1 Unidade Responsável: Centro de Memória da PMPA (CMPM)

5.2 Nível / Denominação: Capacitação Profissional.

5.3 Área de Conhecimento: História / Memória / Segurança Pública.

5.4 Coordenador Geral: MAJ QOPM GAUDÊNCIO

5.5 Coordenador Executivo: 1º TEN QOAPM LEONARDO

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

6.1 A secretaria do CM providenciará a escala ordinária, bem como a descrição do uniforme a ser utilizado pelo efetivo do CM, nos dias do evento, para participar das palestras e visitas;

6.2. A secretaria do CM providenciará os meios auxiliares de instrução (caixa de som, data show e microfone), sala de aula, limpeza e organização dos espaços utilizados durante as palestras;

6.3. O Coordenador Executivo, acompanhará as palestras, chegada dos alunos, checagem de faltas, demandas dos palestrantes;

6.4. As palestras e visitas serão acompanhadas pelo Coordenador Geral e Coordenador Executivo.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil DE 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.

_____. CASTRO, Celso. A invenção do Exército brasileiro. (coleção descobrindo o Brasil) Rio de Janeiro: Jorge Zahar editora, 2002. p.p. 20-21.

_____. Decreto-Lei nº 1.002 de 21 de outubro de 1969. Código de Processo Penal Militar. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1002.htm. PARÁ. Constituição do Estado. Disponível em: <http://pa.gov.br/downloads/ConstituicaoDoParaateaEC48.pdf>.

_____. MARRECA, Orvácio Deolindo da Cunha (Org.). Histórico da Polícia Militar do Pará: desde seu início (1820) até 31 de Dezembro de 1939. Belém: Oficinas Gráficas do Instituto Lauro Sodré, 1940. p. 244-246.

_____. Polícia Militar. Aditamento Boletim Geral N° 018, 27 de Janeiro de 2003. Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino e Instrução. Disponível em: http://www.pm.pa.gov.br/sites/default/files/files/2003/ADIT_BG_018_DE_27_JAN_2003.pdf

_____. Polícia Militar. Boletim Geral n° 015 – 22 JAN 2020. INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2020 – CorGeral. Dispõe sobre a regulamentação da Lei n° 8.973 de 13 de janeiro de 2020 que alterou o Código de Ética e Disciplina da PMPA e a padronização de documentos inerentes aos procedimentos e processos disciplinares.

_____. Polícia Militar. Lei n° 6833, de 13 de Fevereiro de 2006. Código de Ética e Disciplinar da Polícia Militar do Pará. Disponível em: http://www.acspa.com.br/images/leis_pdf/cdigo_de_tica_e_disciplina_da_pmpa.pdf

Quartel em Icoaraci-PA, 15 de fevereiro de 2022.
ALBERNANDO MONTEIRO DA SILVA – CEL QOPM
CHEFE DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

LUCIANA DA SILVA OLIVEIRA – MAJ QOPM
CHEFE DA SEÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL – SSFI/DGEC
(NOTA N° 089/2022 – SSFI/DGEC).

• **NOTA DE INSTRUÇÃO N° 001/2022 – 20ª CIPM/CPR XI**

TREINAMENTO PARA USO DA FERRAMENTA PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO (PAE), CONFECÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ÂMBITO INTERNO DA PMPA

1. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil DE 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

_____. Ministério da justiça. Sistema Nacional de Segurança Pública. Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública. Disponível em: https://www.justica.gov.br/central-de-conteudo/seguranca-publica/livros/matrixcurricular-nacional-versao-final_2014.pdf

PARÁ. Polícia Militar. Constituição do Estado. Disponível em: <http://pa.gov.br/downloads/ConstituicaoDoParaateaEC48.pdf>.

_____. Polícia Militar. Aditamento Boletim Geral N° 018, 27 de Janeiro de 2003. Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino e Instrução. Disponível em: http://www.pm.pa.gov.br/sites/default/files/files/2003/ADIT_BG_018_DE_27_JAN_2003.pdf

_____. Polícia Militar. Lei n° 6833, de 13 de Fevereiro de 2006. Código de Ética e Disciplinar da Polícia Militar do Pará. Disponível em: http://www.acspa.com.br/images/leis_pdf/cdigo_de_tica_e_disciplina_da_pmpa.pdf.

_____. Pará. Decreto n° 2.176 de 12 de setembro de 2018 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará.

_____. UEPA. Manual de Processo administrativo Eletrônico – PAE Disponível em: https://www.uepa.br/sites/default/files/1_manual_do_pae.pdf

2. FINALIDADE

Proporcionar conhecimento teórico e prático ao efetivo do 76° Pelotão Destacado, tendo em vista a necessidade de uso da ferramenta de Processo Administrativo Eletrônico (PAE), pelos militares desta companhia para tramitação de documentos no âmbito da PMPA.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

a) Capacitar os militares do 76° Pelotão Destacado para que possam utilizar o Processo Administrativo eletrônico de maneira que venha promover tramitações de protocolos e solicitações com celeridade, segurança, transparência e economicidade.

3.2. Objetivos Específicos:

a) Conhecer e saber operar com a ferramenta utilizada para tramitação de documentos no âmbito da PMPA;

b) Dar celeridade e cumprir o Decreto n° 2.176 de 12 de setembro de 2018 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo do Estado do Pará;

c) Adquirir a prática de confecção e tramitação de documentos.

4. DESENVOLVIMENTO

4.1. Condições de Execução:

a) Unidade Responsável: 20ª CIPM

b) Supervisão Geral: Departamento-Geral de Educação e Cultura;

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

- c) Nível/Modalidade: Capacitação/Presencial.
- d) Coordenador da Instrução: MAJ KOJAK.
- e) Coordenador Administrativo: 2° TEN MATOS.
- f) Coordenador Executivo: SUB TEN BENTES.
- g) Instrutor: CB CUNHA.
- h) Público-alvo: 20 (Vinte) Policiais Militares do 76° PEL.
- i) Local: UIPP Ponta de Pedras.
- j) Uniforme: 5° A completo (instrução).
- k) Distribuição do efetivo:

1ª TURMA	03 JAN 2022	Previsão de 10 Policiais Militares
2ª TURMA	04 JAN 2022	Previsão de 10 Policiais Militares

l) Carga Horária: 4 h/a.

m) **Período de Realização:** 03 e 04 de janeiro de 2022.

n) QTS:

ORDEM	HORÁRIO	CONTEÚDO
1ª TURMA 03/02/2022 e 2ª TURMA 04/02/2022	15h00 às 17h00	<ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de Processo administrativo eletrônico• Como entrar no PAE e seus Principais links.• Minha caixa de Entrada, caixa de entrada da Unidade• Protocolar Documentos
	17h15 às 19h15	<p>Intervalo de 15 min</p> <ul style="list-style-type: none">• Engrenagem de ações, Despachar, Tramitar;• Criar/Alterar anexos, Distribuir• Encaminhar, Arquivar• Localizar processos tramitados

o) Desenho Curricular:

ÁREA TEMÁTICA DA MATRIZ	DISCIPLINAS	C/H
Conhecimento Jurídico	Teoria e prática de Processo Administrativo Eletrônico	04
TOTAL		4h

p) Metodologia de ensino: A metodologia será aula expositiva no primeiro momento e finalizado com a parte prática.

q) Processo Avaliativo:

Deverá ser observada a pontualidade do horário das instruções, bem como a realização da tarefa na aula prática;

A avaliação da aprendizagem será a prática de elaboração e protocolo de documentos.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

- a) Ao P/3 encaminhar ao DGEC a Ata de conclusão da instrução, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, via PAE e mídia editável para o e-mail ssciepdgrec@gmail.com;
- b) Ao P/1 escalar os policiais militares que participarão da instrução;
- c) As instruções são atos de serviço, desta forma qualquer falta deverá ser devidamente justificada, sob pena de responsabilidades disciplinares;
- d) O efetivo comparecerá devidamente fardado;
- e) O auditório e materiais didáticos deverão ser providenciados pelo P/3 da unidade;
- f) Os policiais militares que participarão da capacitação devem estar vacinados contra a COVID-19, devendo comprovar documentação ao coordenador da instrução, com, pelo menos, duas doses;
- g) Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador da instrução.

Quartel em Muaná/PA, 02 de fevereiro de 2022.
JEREMIAS PEREIRA DE MATOS – 2° TEN QOPM
CHEFE DP P/3 DO 20ª CIPM

Quartel em Icoaraci/PA, 18 de fevereiro de 2022.
JOSÉ DE JESUS PALHETA JÚNIOR – MAJ QOPM
CHEFE DA SSCIEP/ DGEC
(NOTA N° 96/2022 – SSCIEP/DGEC).

• **APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS**

O CEL QOPM MOISÉS COSTA DA CONCEIÇÃO, Diretor do Fundo de Assistência Social da PMPA, no uso de suas atribuições legais, informou ao Departamento Geral de Educação e Cultura, que o 2° TEN QOSPM RG 40886 CHRISTIAN MIRANDA RIBEIRO, daquela Chefia, apresentou cópia dos certificados abaixo:

1. Certificado de Conclusão do curso de Graduação em Farmácia, conferido pelo Centro Universitário do Pará (CESUPA), realizado no período de janeiro de 2002 a dezembro de 2005, com carga horária de 4.640 h/a.
2. Certificado de Conclusão do curso de Especialização em Farmacologia, conferido pelo Instituto de Ciência e Saúde (UFPA), realizado no período de agosto de 2011 a agosto de 2012, com carga horária de 420 h/a.
3. Certificado de Conclusão do curso de Especialização em Análises Clínicas, conferido pelo Instituto de Ciência e Saúde (UFPA), realizado no período de fevereiro de 2014 a março de 2015, com carga horária de 420 h/a.
4. Certificado de Conclusão do curso de Mestrado em Ciências Farmacêuticas: Área de Concentração em Fármacos e Medicamentos, conferido pelo Instituto de Ciência e Saúde (UFPA), realizado no período de agosto de 2006 a julho de 2008, com carga horária de 525 h/a.

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

O MAJ QOSPM CLEYBISMAR BEGOT DA RESSURREIÇÃO, Diretor do Ambulatório Médico Central, no uso de suas atribuições legais, apresentou ao Departamento Geral de Educação e Cultura, cópias dos certificados abaixo:

1) Certificado de Cirurgia Geral, conferido pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), Hospital Alberto Cavalcante, realizado no período de fevereiro de 2002 a fevereiro de 2004.

2) Certificado Ano Opcional de Programa de Residência Médica, conferido pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), Hospital João XXIII, com área de atuação em Cirurgia do Trauma, no período de fevereiro de 2004 a fevereiro de 2005.

3) Certificado do Programa de Residência Médica na área básica de Urologia, conferido pela Fundação Benjamin Guimarães, no período de 01 de fevereiro de 2005 a 31 de janeiro de 2008.

4) Certificado do curso MBA Executivo em Saúde, concedido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), no período de 27 de maio de 2009 a 14 de abril de 2011, com carga horária de 432 h/a.

Quartel em Belém-PA, 16 de fevereiro de 2022
ALBERNANDO MONTEIRO DA SILVA – CEL QOPM
CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
(NOTA N° 093/2022 – DGEC / Secretaria).

• RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

ATA DE CONCLUSÃO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS – CAS /2021 – TURMA I

Aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, foi concluído o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – CAS/2021 – TURMA I, que teve início no dia 07 de janeiro e término no dia 24 de março de 2021, no Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP) e nos demais polos, com uma Matriz Curricular de 203 (duzentos e três) horas-aula, distribuídas em 05 (cinco) disciplinas e 07 (sete) atividades complementares, na modalidade semipresencial, sendo a fase EaD na Plataforma da PMPA e a fase presencial (aplicação de provas) nos respectivos polos, de acordo com as normas de ensino estabelecidas pelo Departamento Geral de Educação e Cultura, constantes no Plano de curso publicado no BG N° 235, de 21 de dezembro de 2020, obtendo-se os resultados abaixo:

ONDE SE LÊ:

CLAS	NOME	MEDIA	CONCEITO	DATA NASC	POLO	OBS
42°	2° SGT PM RG 25972 ADRIANA GOMES DE SOUSA	9,600	Muito Bom	25/07/1973	Belém	Aprovado

ADITAMENTO AO BG N° 033, de 16 FEV 2022

LEIA-SE:

CLAS	NOME	MEDIA	CONCEITO	DATA NASC	POLO	OBS
42°	2° SGT PM RG 25972 ADRIANA GOMES DE SOUZA	9,600	Muito Bom	25/07/1973	Belém	Aprovado

Quartel em Icoaraci/PA, 18 de fevereiro de 2022.
ALBERNANDO MONTEIRO DA SILVA – CEL QOPM
CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
(OBS: Republicada, por haver saído com incorreção no BG N° 060, de 26 MAR 2021)
(NOTA N° 95/2022 – DGEC/SE/SSCIEP).

III PARTE (ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS)

1 - ASSUNTOS GERAIS

A) ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

- SEM REGISTRO

B) ALTERAÇÕES DE PRAÇAS ESPECIAIS

- SEM REGISTRO

C) ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

- SEM REGISTRO

D) ALTERAÇÕES DE VETERANOS

- SEM REGISTRO

E) ALTERAÇÕES DE SERVIDORES CIVIS

- SEM REGISTRO

2 – ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS)

- SEM REGISTRO

IV PARTE (JUSTIÇA E DISCIPLINA)

- SEM REGISTRO

ASSINA:

LUIS MARCELO BILÓIA DA SILVA – CEL QOPM RG 12884
AJUDANTE GERAL DA PMPA