



BOLETIM ELETRÔNICO DA POLÍCIA MILITAR

BEPM/2019/24

Florianópolis-SC, 14/06/2019.

ESTADO DE SANTA CATARINA

POLÍCIA MILITAR

COMANDO-GERAL

BOLETIM ELETRÔNICO Nº 24

Quartel do Comando-Geral em Florianópolis, 14/06/2019

Publico para conhecimento geral e a devida execução o seguinte:

Ato da Polícia Militar nº 588/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 31852/2019
Assunto: Dispõe sobre o uso do SGP-e – Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico e estabelece diretrizes para processos administrativos digitais, no contexto do Programa Governo sem Papel, no âmbito na Polícia Militar de Santa Catarina e na relação com os demais órgãos e poderes do Estado, e dá outras providências.

Considerando a necessidade de buscar a celeridade e a razoável duração dos processos organizacionais, nos termos do art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal.

Considerando o que dispõe o Decreto nº 39 de 21 de fevereiro de 2019, que institui o Programa Governo sem Papel no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Considerando a Instrução Normativa nº 003/2019 – SEA, a qual estabelece as normas gerais e os procedimentos relativos à gestão de documentos e processos eletrônicos, ao funcionamento e utilização do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGP-e, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Considerando que a Polícia Militar tramita, diariamente, um volume significativo de processos e documentos, fazendo uso de insumos que podem ser substituídos por recursos eletrônicos, objetivando gerar economia e celeridade.

Considerando o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que em seu art. 10, §2º, autoriza a “utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento”.

Considerando que a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, reconhece em seu art. 1º que a assinatura eletrônica não é unicamente a assinatura através de certificado digital.

Considerando que a responsabilização por identificação através de usuário e senha é reconhecida pela administração federal, conforme disposto no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no art. 22, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 4º do Decreto-Lei nº 667/69, art. 10 do Decreto nº 88.777/83, art. 107 da Constituição Estadual de 1989,

Resolve:

Art. 1º É obrigatório o uso do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico, SGP-e, para autuação e trâmite de

processos e documentos no âmbito da corporação, incluindo todas as unidades da PM distribuídas pelo estado.

§1º A exceção ao caput deste artigo ocorrerá quando o procedimento eletrônico for inviável através do SGP-e, ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 2º No caso das exceções previstas no parágrafo primeiro por indisponibilidade, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que o processo seja cadastrado posteriormente, digitalizados os documentos correspondentes e incluídos no SGP-e tão logo seja possível.

§3º A Agência Central de Inteligência, Agências de Inteligência, Corregedoria-Geral e Corregedorias Locais, em função do sigilo necessário na execução de suas atividades, poderão utilizar outros sistemas para registro e trâmite de seus processos e documentos finalísticos, ficando vinculados ao SGPe apenas para processos de atividades administrativas.

§4º A tramitação de requerimentos e os despachos decorrentes, poderão ser realizados apenas na intranet da PMSC, de acordo com o Procedimento Administrativo Padrão – PAP estabelecido para cada caso.

§5º A tramitação de documento vinculado a outros sistemas específicos de gestão poderá ser realizada por meio desses mesmos sistemas, de acordo com o Procedimento Administrativo Padrão – PAP estabelecido para cada caso.

§6º Na hipótese de utilização de outro sistema específico de gestão, presume-se que o processo seja autuado, tramitado e arquivado em formato digital, inclusive as respectivas peças e/ou documentos.

Art. 2º O Estado Maior Geral e a Ajudância Geral serão responsáveis pela verificação do uso do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - SGPe, em todas as unidades da Polícia Militar.

§1º É de responsabilidade dos Comandantes das Organizações Policiais Militares informar ao Estado Maior Geral e à Ajudância Geral sobre qualquer problema ou dificuldade técnica que implique na inviabilidade de utilização do SGP-e.

§2º Caberá ao Estado Maior Geral e à Ajudância Geral emitir parecer sobre classes processuais que sejam consideradas exceções aos procedimentos gerais descritos neste Ato.

§3º Quando a exceção envolver a utilização de peças ou documentos físicos, a mesma deverá ser autorizada pela SEA, nos termos do Art. 4º do Decreto Estadual nº 39 de 21 de fevereiro de 2019.

§4º O Estado Maior Geral e a Ajudância Geral aprovarão as classes processuais que tramitarão sob as regras de sigilo disponibilizadas pelo SGP-e, conforme Art. 5º deste Ato.

Art. 3º Serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais: o documento digital e o documento digitalizado a partir de documento original ou a partir de cópia conferida por servidor público, capturado pelo SGP-e ou por outro sistema oficial da PMSC.

§1º O documento recebido em papel deverá ser digitalizado e devolvido ao interessado.

§2º Serão aceitos documentos digitais recebidos através de correio eletrônico, desde que seja possível identificar a origem do mesmo, tanto em relação ao domínio quanto ao usuário.

I – Quando o documento for encaminhado por servidor público, interno à PMSC, será considerado válido o correio eletrônico com domínio “@pm.sc.gov.br”.

II – Quando o documento for encaminhado por servidor público, externo à PMSC, será considerado válido o correio eletrônico com domínio identificável como de um órgão público, referente ao respectivo órgão público.

III – Quando o documento for encaminhado por terceiros, será considerado válido o correio eletrônico desde que o mesmo esteja cadastrado no SGP-e ou em outra base de sistema da PMSC, ou que tenha sido informado diretamente pelo interessado ao servidor público responsável pelo recebimento.

IV – Em caso de dúvidas quanto à origem do correio eletrônico, ou de sua correspondência ao usuário que remete o documento digital, o órgão público ou o terceiro deverá ser consultado para esclarecer eventuais questões.

§3º O documento de procedência externa, com anotação de caráter sigiloso, será encaminhado diretamente ao setor competente, para que proceda à sua digitalização, bem como inclusão no SGP-e e/ou outro sistema de gestão oficial da PMSC.

§4º Todo documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples, que for digitalizado e inserido em processo eletrônico, deve ser submetido a conferência por servidor público, caso em que serão observados os seguintes procedimentos:

I - Digitalização em formato “Portable Document Format (PDF)”, com utilização de processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), de forma a garantir que seu conteúdo seja pesquisável;

II - Resolução mínima de 300 dpi (dots per inch ou pontos por polegada);

III - Digitalização preferencialmente em arquivo eletrônico único até o tamanho máximo estabelecido pelo sistema;

IV - Divisão em tantos blocos quantos forem necessários, de forma que nenhum arquivo exceda o limite estabelecido (pode variar de acordo com o sistema).

§5º Na conferência do documento digitalizado, o usuário deve informar o tipo de conferência, registrando no campo de cadastro específico no SGP-e (ou outro sistema de gestão oficial da PMSC), conforme as seguintes definições:

I - documento original;

II - cópia autenticada em cartório;

III - cópia autenticada administrativamente; ou

IV - cópia simples.

§6º Para fins de conferência, são considerados servidores públicos no âmbito da Polícia Militar de Santa Catarina:

I – Policial Militar da Ativa (operacional e administrativo);

II – Policial Militar do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), que esteja desempenhando função administrativa ou função de guarda;

III – Servidor Civil concursado, próprio ou cedido à PMSC;

IV – Agente Temporário (ACT), admitido através de edital.

§7º As certidões, os contratos, as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios originais emitidos por entes externos ao âmbito da administração do Estado de Santa Catarina deverão ser mantidos em arquivo, após inserção no SGP-e, na PMSC, que deverá promover a guarda determinada pelo Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, conforme Art. 8º deste Ato.

Art. 4º Os processos e documentos com origem na Polícia Militar de Santa Catarina devem obrigatoriamente ser criados, encaminhados e arquivados em formato digital.

§1º Quando houver necessidade de encaminhar o processo ou documento para um órgão ou entidade que não utiliza o SGP-e, deverá ser seguido um dos procedimentos a seguir, em ordem de preferência:

a) Instruir o órgão solicitante a acessar o Portal Corporativo/Atendimento do SGP-e, para consultar o processo;

Caso o órgão externo solicite uma cópia, deverá se realizar a materialização do processo e encaminhar via e-mail para o órgão solicitante, ou;

b) Caso o envio por e-mail seja inviável pelo tamanho do arquivo, o setor deverá encaminhar uma cópia impressa.

§2º Quando o processo retornar de um órgão externo, o usuário deverá seguir as orientações contidas no Art. 3º deste Ato.

§3º Na ocasião de recebimento de documentos ou processos físicos de outros poderes, bem como de órgãos de outros Estados ou de terceiros que não tenham acesso ao SGP-e, os mesmos deverão ser tratados como se a abertura fosse a PMSC, especificando a origem do documento ou processo.

Art. 5º Os processos e documentos no SGP-e devem, em regra, ter acesso público e, excepcionalmente, controle de acesso (sigilo).

Parágrafo único. A classificação do controle de acesso ocorre caso o processo e/ou documento contenha informações referentes a:

I - Documentos preparatórios: que subsidiam decisões de ordem política, econômica, fiscal, tributária, monetária e regulatória, tais como notas técnicas, pareceres e minutas de ato normativo;

II - Documentos que contenham informações pessoais, sobre pessoa identificada ou identificável, que são restritas, acessíveis apenas por servidores legalmente autorizados, bem como pela própria pessoa, conforme rol a seguir:

a) Informações sobre o estado de saúde do Policial Militar, servidor ou familiares;

b) Informações financeiras ou patrimoniais;

c) Informações sobre alimentandos, dependentes ou pensões;

d) Informações sobre origem racial ou étnica, orientação sexual, convicções religiosas, filosóficas ou morais; referentes a opiniões políticas, filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político;

III - Documentos que contenham hipóteses legais ou regulamentares de restrição de acesso não previstas neste Ato.

Art. 6º Para fins do disposto neste Ato, considera-se como Assinatura Eletrônica a forma de identificação

inequívoca do usuário, podendo ser realizada através de:

I – Assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

II – Assinatura cadastrada, do tipo SGP-e, baseada em login e senha fornecidos quando do credenciamento do usuário no SGP-e;

III – Assinatura cadastrada, do tipo PMSC, baseada em login e senha fornecidos quando do credenciamento do usuário na Intranet da PMSC.

§1º As assinaturas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo, bem como responder por seu uso indevido.

§2º Os documentos eletrônicos produzidos e/ou geridos no âmbito do SGP-e terão garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de Assinatura Eletrônica nas modalidades previstas nos incisos deste artigo.

§3º Quando um documento for assinado utilizando a assinatura cadastrada, do tipo PMSC, conforme §2º desse artigo, torna-se necessário realizar os procedimentos previstos no §5º do Artigo 3º desse Ato (conferência da peça) para inclusão do documento no SGP-e.

§4º No âmbito do sistema SGP-e, após assinatura, os documentos não poderão ser alterados, de modo que eventual retificação será realizada com inclusão de novo documento.

§5º O Comandante-Geral, Subcomandante-Geral, Chefe do Estado Maior Geral, Subchefe do Estado Maior Geral e demais ordenadores de despesa, para fins de assinatura, poderão optar por realizá-la quando em trânsito, sem prejuízo do exercício de outras tarefas atribuídas ao respectivo substituto.

§6º O disposto no §5º deste artigo não se aplica aos casos em que o titular da assinatura esteja em período de férias ou outros afastamentos legais.

§7º O uso da assinatura digital (ICP-Brasil) é obrigatório para atos ou documentos de conteúdo decisório ou que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo, que não seja aderente ao Decreto Estadual nº 39/2019, podendo-se adotar, nos demais casos, a modalidade de assinatura SGP-e.

§8º É facultado ao usuário do SGP-e optar pela assinatura digital (ICP-Brasil), quando os demais tipos de assinatura forem possíveis.

§9º Os procedimentos para configuração da assinatura digital (ICP-Brasil) deverão ser obtidos com a Ajudância Geral ou com o InovaPMSC.

Art. 7º Os processos ou documentos físicos produzidos anteriormente à implantação do processo eletrônico no SGP-e, que estejam em andamento ou que estão sendo desarquivados para trâmite, devem ser convertidos em processos e/ou documentos eletrônicos.

§1º A conversão de processo ou documento físico em eletrônico deve ocorrer integralmente de acordo com os seguintes passos:

a) O processo/documento deve ser iniciado com o documento de autuação correspondente a sua capa e, em seguida, com a digitalização das demais folhas que o compõem;

b) Serão digitalizadas as faces das folhas numeradas que possuam conteúdo;

- c)O processo/documento deve ser digitalizado em ordem cronológica;
- d)No processo/documento que possuir mídia física, deve ser aposta folha remissiva referenciando-a, devendo seu conteúdo ser compactado, preferencialmente em um único arquivo, e inserido no SGP-e;
- e)O Termo de Encerramento de Trâmite Físico, conforme modelo no anexo I da IN003/2019 da SEA, deverá ser incluído e assinado eletronicamente no SGP-e pelo servidor responsável, sendo este o último documento após a digitalização do processo;
- f)O Termo de Encerramento de Trâmite Físico deverá ser assinado eletronicamente e posteriormente impresso, numerado e anexado ao processo/documento físico;
- g)Além da inclusão do Termo de Encerramento de Trâmite Físico, o usuário que converter um processo/documento físico para eletrônico deverá alterá-lo para formato digital na opção “alterar dados” no sistema;
- h)O processo/documento objeto da conversão para o suporte eletrônico, caso já tenha sido autuado no SGP-e, deve manter os mesmos interessados e data de autuação do processo;
- i)Nos casos de processos apensados fisicamente, cada processo será convertido individualmente, e os Termos de Encerramento de Trâmite Físico relacionados nos seus respectivos números de processos no SGP-e, e posteriormente apensados digitalmente;
- j)Nos casos de juntada por anexação, o Termo de Encerramento de Trâmite Físico ficará no próprio processo referência, que deverá ser o processo a receber as peças digitalizadas;
- k)O usuário deverá verificar as cópias digitalizadas no SGP-e para garantir a sua correta digitalização.

§2º Se houver algum equívoco, o usuário deverá excluir os documentos digitalizados antes da tramitação e realizar novamente o procedimento contido neste artigo.

§3º Verificando-se folha faltante, ilegível ou cortada, após conferência ou trâmite, o usuário deverá promover sua digitalização no processo/ documento eletrônico, informando, no nome da peça, que se trata de uma redigitalização de página, bem como realizar a conferência, evitando assim, o desentranhamento de peças eletrônicas com assinaturas.

§4º O setor em posse do processo ou documento físico deverá convertê-lo para eletrônico, sendo ele o responsável por indicar o setor de guarda, informação que deverá estar presente no Termo de Encerramento de Trâmite Físico.

§5º Como regra geral, considera-se como setor de guarda o próprio setor que realizou a conversão do processo ou documento físico para digital.

§6º Em casos excepcionais, a guarda do documento poderá ser realizada fora do setor de guarda que converteu o processo, desde que devidamente justificado na tarefa de guarda.

Art. 8º Os documentos físicos poderão ser eliminados após o cumprimento dos prazos de guarda previstos no SCTD (Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos), sendo esse um módulo do SGP-e, respeitando os seguintes critérios da destinação documental:

- I – A eliminação de documentos só poderá ocorrer se a mesma estiver prevista nas Tabelas de Temporalidade, aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD da PMSC.
- II – Os documentos classificados como de valor permanente nas Tabelas de Temporalidade não poderão ser

eliminados, devendo ser encaminhados ao Arquivo Histórico da PMSC para a guarda, conforme legislação arquivística.

Art. 9º Os documentos arquivados em forma eletrônica que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Ato terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

§1º As reproduções em papel obtidas a partir de documentos arquivados em meio eletrônico, presumem-se fiéis para todos os fins de direito, conforme este Ato.

§2º Os autos dos processos eletrônicos (SGP-e e demais sistemas da PMSC) devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento digital que garantam a autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

Art. 10 Os setores devem recusar os processos e documentos que estiverem em desacordo com este Ato, restituindo-os ao tramitante, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ter sido encaminhados em formato eletrônico.

Art. 11 Nos casos apropriados, a autuação, tramitação, inclusão de peças, e demais ações do sistema, serão orientadas através de Procedimento Administrativo Padrão – PAP – ou Procedimento Operacional Padrão – POP.

Art. 12 Para fins do disposto neste Ato, considera-se como documento interno de comunicação no âmbito da Polícia Militar de Santa Catarina:

I – Requerimento, para assuntos de interesse pessoal;

II – Ofício, para assuntos de interesse institucional e para assuntos diversos.

§1º O requerimento e o ofício serão confeccionados exclusivamente como documento digital e assinados eletronicamente.

§2º Os documentos produzidos a partir de ofícios ou requerimentos que venham a compor um processo serão, obrigatoriamente, digitais, assinados eletronicamente no padrão ICP-Brasil, assinatura SGP-e ou assinatura PMSC.

§3º Os documentos citados no caput do desse artigo que forem produzidos em meio físico devem ser recusados pelo setor de recebimento.

§4º Quando destinados a pessoa ou órgão externos à corporação, os documentos deverão ser assinados eletronicamente no padrão ICP-Brasil ou assinatura cadastrada, padrão SGP-e.

§5º Os ofícios e os requerimentos devem ser elaborados em sistema específico, disponibilizado na Intranet da PMSC.

§6º Os ofícios vinculados a procedimentos de correição permanecem sendo elaborados no sistema da Corregedoria.

Art. 13 A prática de atos assinados eletronicamente importará na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

Art. 14 É responsabilidade do setor de recebimento ou do Policial Militar responsável pelo despacho de determinado assunto o acompanhamento diário de sua fila de trabalho no SGP-e e na Intranet da PMSC, respectivamente, para verificação da tramitação de processos ou documentos digitais.

Art. 15 Instruções complementares sobre o uso do SGP-e no âmbito da PMSC serão divulgadas, por meio de notas técnicas, pelo Estado Maior Geral e Ajudância Geral.

Art. 16 Fica revogado o Ato da Polícia Militar nº 957/2018.

Art. 17 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Assinado digitalmente

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR

Cel PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 594/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 28067/2019
Assunto: REVERTER ao serviço ativo por término de LTIP, o Soldado PM Mat 927939-3 EMERSON VENTURA.

REVERTO ao serviço ativo por término de LTIP, de acordo com o Art. 22, XXI da CF/88 c/c o Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89e também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016, na Portaria nº 237/PMSC, de 02 de março de 2011 e Portaria 377/PMSC/2010, de 07 de maio de 2010, bem como no Art. 71, Art. 73, Art 87 e Art 88, da Lei 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, em razão do término de LTIP, fazendo cessar os efeitos do Ato nº 470, de 42867 que concedeu LTIP e Ato nº 13, de 43109 que Agregou **EMERSON VENTURA**, Soldado PM Mat **927939-3-01**, CPF **037.101.219-81**, a contar de **01/06/2019**.

Florianópolis, 07 de junho de 2019.

LUCIANO WALFREDO PINHO
Cel. PM Diretor de Pessoal

Ato da Polícia Militar nº 595/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 32125/2019
Assunto: INDEFERIR o pedido de à disposição interposto pelo
2º Tenente PM Mat. 934042-4-01 ALLAN DE
ALMEIDA ALVES GONÇALVES

INDEFERIR O PEDIDO DE À DISPOSIÇÃO, de acordo com Art. 22, XXI da CF/88 c/c o Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89, considerando o constante na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016, requerido por **ALLAN DE ALMEIDA ALVES GONÇALVES**, 2º Tenente PM Mat. **934042-4-01**, CPF nº **033.467.775-02**.

Florianópolis, 07 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 596/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 25738/2019
Assunto: TORNAR SEM EFEITO, por decisão judicial,
mantendo na Reserva Remunerada o 1º Sargento PM
Mat 914624-5 LUIZ CARLOS MACHADO BRANDÃO.

TORNO SEM EFEITO, em cumprimento a decisão judicial em mandado de segurança - autos nº 0001609-14.2019.8.24.0000, o Ato nº 538/2019, publicado no BEPM nº 21 de 24/05/2019, de acordo com o Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89, também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016, **MANTENDO** o afastamento inicial de Transferência para a Reserva Remunerada de **LUIZ CARLOS MACHADO BRANDÃO**, 1º Sargento da Polícia Militar, Mat. **914624-5-01**, CPF **588.524.179-15**, conforme Ato nº 260/2016.

Florianópolis, 10 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 597/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC/ 32926/2019
Assunto: TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA,
SANDRA ALMEIDA CORDEIRO PIRES, 3º Sargento
da Polícia Militar, Mat. 923119-6-1

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89 e também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso IV do § 1º c/c o inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **SANDRA ALMEIDA CORDEIRO PIRES**, 3º Sargento da Polícia Militar, Mat. **923119-6-1** CPF **017.043.609-86**, a contar de **10 de Junho de 2019**.

Florianópolis, 10 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR

Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 598/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33000/2019
Assunto: TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, 3º
Sargento da Polícia Militar, Mat. 919011-2-01,
DALTRO VALDECIR STUMM.

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89 e também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso IV do § 1º c/c o inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **DALTRO VALDECIR STUMM**, 3º Sargento da Polícia Militar, Mat. **919011-2-1** CPF **824.971.689-20**, a contar de **07 de Junho de 2019**.

Florianópolis, 10 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 600/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 3242/2017
Assunto: TORNAR SEM EFEITO, por ter saído com incorreção,
o Ato nº 94/2017 e TRANSFERIR PARA RESERVA
REMUNERADA o Subtenente da Polícia Militar, Mat.
917571-7-01 EDISON LINHARES JUNIOR

TORNAR SEM EFEITO, por ter saído com incorreção o Ato nº 94/2017, publicado no BEPM nº 4/2017, datado de 03/02/2017 e **TRANSFERIR PARA A RESERVA REMUNERADA EX-OFFICIO**, com base no Art. 22, XXI da CF/88 c/c o Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69; Art. 107 da CE/89 e também com base na Portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso III do § 1º c/c inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso II do Art. 103 da Lei nº 6.218/83 e Art. 24 da Lei Complementar nº 318/06, alterada pela Lei Complementar nº 333/06, de 29 de junho de 2006, **EDISON LINHARES JUNIOR**, Subtenente da Polícia Militar, Mat. **917571-7-01** CPF **728.195.889-72**, contar de **31 de janeiro de 2017**.

Florianópolis, 11 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 601/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 26387/2019
Assunto: REFORMA por incapacidade física do 3º Sargento PM
Mat 919257-3-01 ODAIR ANTONIO LUDGERIO.

REFORMAR POR INCAPACIDADE FÍSICA, de acordo com Art. 22, XXI da CF/88 c/c o Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89, considerando o constante na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016, bem como o estipulado no inciso II do Art. 100, Art. 108, inciso II do Art. 109, inciso VI do Art. 111 e no inciso II do Art. 114, da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, e ainda com base no parecer da Ata de Inspeção de Saúde nº 382/JMC/2019, **ODAIR ANTONIO LUDGERIO**, 3º Sargento PM Mat. **919257-3-01**, CPF nº **511.219.729-34**, a contar de **02 de maio de 2019**.

Florianópolis, 11 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 602/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33560/2019
Assunto: LICENCIAR EX-OFFICIO o Cabo PM Mat 928044-8
RAFAEL REIS.

LICENCIO EX-OFFICIO, de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, II, todos da CF/88 c/c Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89 e também com base portarias nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda o item II do Art. 124 e Art. 125, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, por ter sido nomeado e por ter tomado posse em Cargo Público permanente de Engenheiro Civil, conforme Portaria nº 1203/2019, de 05 de junho de 2019, **RAFAEL REIS**, Cabo da Polícia Militar do Estado, matrícula **928044-8-01**, CPF nº **033.871.649-12**, a contar de **06 de junho de 2019**.

Florianópolis, 12 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 604/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33667/2019
Assunto: TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, 3º
Sargento da Polícia Militar, Mat. 923359-8-01,
RICARDO LINS.

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89 e também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso IV do § 1º c/c o inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **RICARDO LINS**, 3º Sargento da Polícia Militar, Mat.**923359-8-1** CPF **829.008.259-20**, a contar de **12 de Junho de 2019**.

Florianópolis, 13 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 605/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33950/2019
Assunto: EXONERAÇÃO - Maj PM 928336-6 CARLOS
ALBERTO MAFRA JÚNIOR do cargo de Comandante
da 3ª/25º BPM - Penha.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Art. 22, XXI, da Constituição Federal, no Art. 4º do Decreto Lei nº 667/69, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 2.010/83, no Art. 107 da Constituição do Estado de Santa Catarina, e na Portaria nº 0242/GEPES/DIAF/SSP de 21/09/2016,

RESOLVE:

1. **EXONERAR**, do cargo de Comandante da 3ª Companhia do 25º Batalhão de Polícia Militar, com sede em Penha-SC, **Major PM Matrícula 928336-6 CARLOS ALBERTO MAFRA JÚNIOR**, a contar de 18 de junho de 2019.
2. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de junho de 2019.

[documento assinado eletronicamente]

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel PM Cmt Geral da PMSC

Ato da Polícia Militar nº 606/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33950/2019
Assunto: NOMEAÇÃO - 1º Ten PM 383927-3 BRUNO
FAGUNDES MONTEIRO para exercer o cargo de
Comandante Interino da 3ª/25º BPM - Penha.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Art. 22, XXI, da Constituição Federal, no Art. 4º do Decreto Lei nº 667/69, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 2.010/83, no Art. 107 da Constituição do Estado de Santa Catarina, e na Portaria nº 0242/GEPES/DIAF/SSP de 21/09/2016,

RESOLVE:

1. **NOMEAR**, para exercer o cargo de Comandante Interino da 3ª Companhia do 25º Batalhão de Polícia Militar, com sede em Penha-SC, **1º Tenente PM Matrícula 383927-3 BRUNO FAGUNDES MONTEIRO**, a contar de 18 de junho de 2019.
2. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de junho de 2019.

[documento assinado eletronicamente]

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR
Cel PM Cmt Geral da PMSC

Ato da Polícia Militar nº 607/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC 33840/2019
Assunto: TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA
RUDNEY DE SOUZA, 3º Sargento da Polícia Militar,
Mat.919136-4-1

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89 e também com base na portaria nº 242/GEPEs/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso IV do § 1º c/c o inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **RUDNEY DE SOUZA**, 3º Sargento da Polícia Militar, Mat.**919136-4-1** CPF **705.325.599-91**, a contar de **13 de Junho de 2019**.

Florianópolis, 13 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR

Cel. PM Comandante-Geral

Ato da Polícia Militar nº 609/2019

BEPM: 2019/24
Data publicação: 14/06/2019
Protocolo SGPe: PMSC/ 33654/2019
Assunto: TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA,
HUGO NECKEL RAMOS, 3º Sargento da Polícia
Militar, Mat. 923944-8-01

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 4º, do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107, da CE/89 e também com base na portaria nº 242/GEPES/DIAF/SSP/2016 e ainda com base no inciso IV do § 1º c/c o inciso II do Art. 50, inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **HUGO NECKEL RAMOS**, 3º Sargento da Polícia Militar, Mat. **923944-8-01** CPF **594.291.359-53**, a contar de **12 de Junho de 2019**.

Florianópolis, 14 de junho de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO GOMES JÚNIOR

Cel. PM Comandante-Geral

Finalizo o Boletim Eletrônico da Polícia Militar – BEPM/2019/24 , de 14/06/2019, contendo 24 páginas.

Assinado Eletronicamente
Carlos Alberto de Araújo Gomes Júnior
Coronel PM Comandante-Geral
da Polícia Militar