



# PM-PE

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

Soldado

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 83 DO DIA  
10 DE NOVEMBRO DE 2023

CÓD: SL-070NV-23  
7908433244783

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos .....	7
2. Tipologias e gêneros Textuais. ....	8
3. Ortografia oficial. ....	10
4. Acentuação gráfica.....	11
5. Emprego das classes de palavras. ....	12
6. Emprego do sinal indicativo de crase.....	17
7. Sintaxe da oração e do período. ....	18
8. Mecanismos de coesão textual.....	23
9. Pontuação .....	24
10. Concordância nominal e verbal. ....	26
11. Regência nominal e verbal.....	27
12. Colocação pronominal .....	30
13. Significação das palavras.....	30
14. Variação linguística .....	31
15. Redação oficial: manual de redação da presidência da república/2018.....	32

## História de Pernambuco

1. Ocupação e colonização - Contatos iniciais do europeu com o nativo local, Capitânicas Hereditárias, Duarte Coelho.....	53
2. A importância do açúcar para a economia local .....	53
3. Formação de Olinda e Recife .....	53
4. A presença holandesa e o governo de Maurício de Nassau .....	54
5. Movimentos de resistência e emancipacionistas - Formação de Quilombos, Insurreição Pernambucana (1654), Guerra dos Mascates (1710), Revolução Pernambucana (1817), Confederação do Equador (1824), Guerra dos Cabanos (1835), Revolução Praieira (1848 .....	54
6. Pernambuco e a República .....	56
7. Manifestações da cultura popular pernambucana – Frevo, Maracatu, culinária, festas populares.....	56
8. Herança Afrodescendente em Pernambuco .....	57

## Raciocínio Lógico

1. Compreensão de estruturas lógicas: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, falácias .....	61
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos e conclusões.....	67
3. Diagramas lógicos .....	76
4. Princípios da contagem, técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos, combinações e probabilidades.....	78

## Informática

1. Conceito de internet e intranet .....	85
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet .....	86
3. Conceitos de proteção e segurança .....	92
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) .....	94
5. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos .....	96
6. Ambientes operacionais: utilização básica do sistema operacional Windows (em português).....	101
7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office 2019 em português (Word, Excel e PowerPoint) e do pacote LibreOffice 7 em português (Writer, Calc e Impress).....	117

## Direito Constitucional

1. Dos princípios fundamentais .....	137
2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, direitos sociais, nacionalidade e direitos políticos; remédios constitucionais.....	138
3. Organização do Estado: organização político-administrativa; repartição de competências; União, Estados Federados e Municípios.....	147
4. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios .....	153
5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário.....	160
6. Defesa do Estado e das instituições democráticas.....	183
7. Súmulas, jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores e legislação relacionada com os temas .....	186

## Direitos Humanos e Legislação Extravagante

1. Teoria geral dos Direitos Humanos: conceito; terminologia; estrutura normativa; fundamento; classificação; especificidades .....	191
2. Evolução histórica e gerações de direitos humanos .....	191
3. A natureza jurídica da incorporação de normas internacionais sobre Direitos Humanos ao direito interno brasileiro .....	195
4. Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU - 1948) .....	196
5. Dos Crimes no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) .....	198
6. Lei n. 13.869/2019 (Lei do Abuso de Autoridade) .....	201
7. Lei n. 9.455/1997 (Lei de Tortura).....	205
8. Lei n. 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) .....	205
9. Lei n. 7.716/1989 (Lei dos Crimes resultantes de Preconceito de Raça ou de Cor) .....	212
10. Lei n. 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais).....	213
11. Lei n. 8.072/1990 (Lei dos Crimes Hediondos) .....	220
12. Lei n. 11.343/2006 (Lei de Drogas) .....	222
13. Lei Estadual nº 6.783/1974 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Pernambuco).....	235
14. Súmulas, jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores e legislação relacionada com os temas .....	260

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

## TIPOLOGIAS E GÊNEROS TEXTUAIS.

### Tipos e gêneros textuais

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Eles apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza. Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

#### Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

- Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.
- Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.
- A noção temporal é normalmente estática.
- Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.
- Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.
- Os gêneros descritivos mais comuns são estes: manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada  
 Não tinha teto, não tinha nada  
 Ninguém podia entrar nela, não  
 Porque na casa não tinha chão  
 Ninguém podia dormir na rede  
 Porque na casa não tinha parede  
 Ninguém podia fazer pipi  
 Porque penico não tinha ali  
 Mas era feita com muito esmero  
 Na rua dos bobos, número zero  
 (Vinícius de Moraes)

#### Tipo textual injuntivo

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

- Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).
- Marcas de interlocução: vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

**Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral)** – *Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.*

#### Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

- Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.
- O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.
- Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.
- Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.
- Apresenta linguagem clara e imparcial.

Exemplo:

*O texto dissertativo consiste na ampliação, na discussão, no questionamento, na reflexão, na polemização, no debate, na expressão de um ponto de vista, na explicação a respeito de um determinado tema.*

*Existem dois tipos de dissertação bem conhecidos: a dissertação expositiva (ou informativa) e a argumentativa (ou opinativa).*

*Portanto, pode-se dissertar simplesmente explicando um assunto, imparcialmente, ou discutindo-o, parcialmente.*

#### Tipo textual dissertativo-argumentativo

Este tipo de texto — muito frequente nas provas de concursos — apresenta posicionamentos pessoais e exposição de ideias apresentadas de forma lógica. Com razoável grau de objetividade, clareza, respeito pelo registro formal da língua e coerência, seu intuito é a defesa de um ponto de vista que convença o interlocutor (leitor ou ouvinte).

Características principais:

- Presença de estrutura básica (introdução, desenvolvimento e conclusão): ideia principal do texto (tese); argumentos (estratégias

VERBO	No sentido de / pela transitividade	REGE PREPOSIÇÃO?	EXEMPLO
Assistir	ajudar, dar assistência	NÃO	“Por favor, assista o time.”
	ver	SIM	“Você assistiu <b>ao</b> jogo?”
	pertencer	SIM	“Assiste <b>aos</b> cidadãos o direito de protestar.”
Custar	valor, preço	NÃO	“Esse imóvel custa caro.”
	desafio, dano, peso moral	SIM	“Dizer a verdade custou <b>a</b> ela.”
Proceder	fundamento / verbo intransitivo	NÃO	“Isso não procede.”
	origem	SIM	“Essa conclusão procede <b>de</b> muito vivência.”
Visar	finalidade, objetivo	SIM	“Visando <b>à</b> garantia dos direitos.”
	avistar, enxergar	NÃO	“O vigia logo visou o suspeito.”
Querer	desejo	NÃO	“Queremos sair cedo.”
	estima	SIM	“Quero muito <b>aos</b> meus sogros.”
Aspirar	pretensão	SIM	“Aspiro <b>a</b> ascensão política.”
	absorção ou respiração	NÃO	“Evite aspirar fumaça.”
Implicar	consequência / verbo transitivo direto	NÃO	“A sua solicitação implicará alteração do meu trajeto.”
	insistência, birra	SIM	“Ele implicou <b>com</b> o cachorro.”
Chamar	convocação	NÃO	“Chame todos!”
	apelido	Rege complemento, com e sem preposição	“Chamo <b>a</b> Talita de Tatá.” “Chamo Talita de Tatá.” “Chamo <b>a</b> Talita Tatá.” “Chamo Talita Tatá.”
Pagar	o que se paga	NÃO	“Paguei o aluguel.”
	a quem se paga	SIM	“Pague <b>ao</b> credor.”
Chegar	quem chega, chega a algum lugar / verbo transitivo indireto	SIM	“Quando chegar ao local, espere.”
Obedecer	quem obedece a algo / alguém / transitivo indireto	SIM	“Obedeçam às regras.”
Esquecer	verbo transitivo direto	NÃO	“Esqueci as alianças.”
Informar	verbo transitivo direto e indireto, portanto...	... exige um complemento sem e outro com preposição	“Informe o ocorrido <b>ao</b> gerente.”
Ir	quem vai vai a algum lugar / verbo transitivo indireto	SIM	“Vamos <b>ao</b> teatro.”
Morar	Quem mora em algum lugar (verbo transitivo indireto)	SIM	“Eles moram <b>no</b> interior.” (Preposição “em” + artigo “o”).
Namorar	verbo transitivo direto	NÃO	“Júlio quer namorar Maria.”
Preferir	verbo bi transitivo (direto e indireto)	SIM	“Prefira assados <b>a</b> frituras.”
Simpatizar	quem simpatiza simpatiza com algo/ alguém/ verbo transitivo indireto	SIM	“Simpatizei-me <b>com</b> todos.”

Em qualquer uma das duas estruturas, o texto do documento deve ser formatado da seguinte maneira:

- a) alinhamento: justificado;
- b) espaçamento entre linhas: simples;
- c) parágrafos: espaçamento entre parágrafos: de 6 pontos após cada parágrafo; recuo de parágrafo: 2,5 cm de distância da margem esquerda; numeração dos parágrafos: apenas quando o documento tiver três ou mais parágrafos, desde o primeiro parágrafo. Não se numeram o vocativo e o fecho;
- d) fonte: Calibri ou Carlito; corpo do texto: tamanho 12 pontos; citações recuadas: tamanho 11 pontos; notas de Rodapé: tamanho 10 pontos.
- e) símbolos: para símbolos não existentes nas fontes indicadas, pode-se utilizar as fontes Symbol e Wingdings.

• Fechos para comunicações: O fecho das comunicações oficiais objetiva, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, saudar o destinatário.

- a) Para autoridades de hierarquia superior a do remetente, inclusive o Presidente da República: Respeitosamente,
- b) Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos: Atenciosamente,

• Identificação do signatário: Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem informar o signatário segundo o padrão:

- a) nome: nome da autoridade que as expede, grafado em letras maiúsculas, sem negrito. Não se usa linha acima do nome do signatário;
- b) cargo: cargo da autoridade que expede o documento, redigido apenas com as iniciais maiúsculas. As preposições que liguem as palavras do cargo devem ser grafadas em minúsculas; e
- c) alinhamento: a identificação do signatário deve ser centralizada na página. Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

• Numeração de páginas: A numeração das páginas é obrigatória apenas a partir da segunda página da comunicação. Ela deve ser centralizada na página e obedecer à seguinte formatação:

- a) posição: no rodapé do documento, ou acima da área de 2 cm da margem inferior; e
- b) fonte: Calibri ou Carlito.

Quanto a formatação e apresentação, os documentos do padrão ofício devem obedecer à seguinte forma:

- a) tamanho do papel: A4 (29,7 cm x 21 cm);
- b) margem lateral esquerda: no mínimo, 3 cm de largura;
- c) margem lateral direita: 1,5 cm;
- d) margens superior e inferior: 2 cm;
- e) área de cabeçalho: na primeira página, 5 cm a partir da margem superior do papel;
- f) área de rodapé: nos 2 cm da margem inferior do documento;
- g) impressão: na correspondência oficial, a impressão pode ocorrer em ambas as faces do papel. Nesse caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (margem espelho);
- h) cores: os textos devem ser impressos na cor preta em papel branco, reservando-se, se necessário, a impressão colorida para gráficos e ilustrações;

i) destaques: para destaques deve-se utilizar, sem abuso, o negrito. Deve-se evitar destaques com uso de itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a sobriedade e a padronização do documento;

j) palavras estrangeiras: palavras estrangeiras devem ser grafadas em itálico;

k) arquivamento: dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos. Deve ser utilizado, preferencialmente, formato de arquivo que possa ser lido e editado pela maioria dos editores de texto utilizados no serviço público, tais como DOCX, ODT ou RTF.

l) nome do arquivo: para facilitar a localização, os nomes dos arquivos devem ser formados da seguinte maneira: tipo do documento + número do documento + ano do documento (com 4 dígitos) + palavras-chaves do conteúdo.

O diagrama ilustra a formatação de um ofício em papel A4 (29,7 cm x 21 cm). No topo, há uma área de cabeçalho com uma distância de 5 cm da margem superior. No centro, encontra-se o brasão de Armas do Brasil, seguido pelo texto: "Presidência da República", "Casa Civil" e "Subchefia para Assuntos Jurídicos". Abaixo, o número do ofício "OFÍCIO Nº 197/2018/SAJ/CC" e a data "Brasília, 8 de agosto de 2018." são alinhados à esquerda. O destinatário, "Ao Senhor [Nome], Chefe de Gabinete, Ministério dos Transportes, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 70044-902 Brasília, DF", também é alinhado à esquerda, com uma distância de 1,5 cm da margem direita. O assunto, "Assunto: Apresentação de novas funcionalidades do Sidof - Módulo I", é centralizado. O vocativo "Senhor Chefe de Gabinete," é alinhado à esquerda. O corpo do texto começa com "A Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República aprimorou o Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - Sidof, com a inserção de novas funcionalidades. Os novos recursos do sistema serão apresentados aos servidores em módulos organizados por esta Subchefia." Os parágrafos subsequentes são numerados: "2 Convido os servidores do [nome do Ministério] para assistir à apresentação do primeiro módulo, a ser realizada em 10 de setembro de 2018, às 9h30, no Auditório desta Subchefia." e "3 Para assegurar o credenciamento, solicito a esse órgão a indicação dos servidores que trabalham com o Sidof, até 28 de agosto de 2018, por meio do endereço eletrônico [endereço eletrônico]:". Abaixo, há uma lista de itens a serem indicados: "a) nome completo do servidor; b) número de Cadastro de Pessoa Física; c) e-mail institucional, unidade/órgão em que atua; e d) login no Sidof (caso esteja cadastrado no Sistema)". No rodapé, há uma distância de 2 cm da margem inferior e uma distância de 3 cm da margem esquerda para o número da página "1".

II - custeio mediante contribuições dos militares ativos e inativos, e dos pensionistas; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

III - cobertura pelo Tesouro Estadual de eventuais insuficiências financeiras decorrentes do pagamento da remuneração da inatividade e da pensão militar, sem natureza contributiva; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

IV - pagamento da pensão militar calculada com base na remuneração do posto ou da graduação que o militar possuir por ocasião do seu falecimento; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

V - garantia de pagamento da remuneração na inatividade e da pensão militar em valores não inferiores ao salário mínimo; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

VI - integralidade, que é o direito do militar do Estado inativo, de perceber a remuneração do posto ou graduação, ou faixa de soldo do posto ou graduação, conforme o caso, que ocupava na ativa, quando da passagem para a inatividade, assim como ao pensionista em decorrência do seu instituidor, salvo na hipótese de proporcionalidade previstas na legislação; e, (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

VII - paridade, que é o direito do militar do Estado inativo ter o valor da remuneração na inatividade, assim como das pensões, revisto na mesma proporção e data de alteração do valor da remuneração dos militares ativos. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

## SEÇÃO II

### DOS CONTRIBUINTES E DAS CONTRIBUIÇÕES

(Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-D. São contribuintes obrigatórios do SPSMPE, mediante desconto mensal em folha de pagamento, os militares do Estado ativos e inativos, e os respectivos pensionistas. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-E. A contribuição para o SPSMPE incidirá sobre a remuneração dos militares ativos, inativos e da pensão militar. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por remuneração dos militares do Estado, ativos e inativos, o valor correspondente ao total de proventos, salvo verbas de custeio e indenizatórias. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 2º A receita do SPSMPE é destinada ao custeio da inatividade dos militares e das pensões militares. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 3º A alíquota de contribuição para o SPSMPE é de 10,5% (dez e meio por cento). (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 4º O militar do Estado transferido para a inatividade que receba adicional por exercer atividade de natureza civil em qualquer órgão público não terá o mencionado adicional incorporado ou contabilizado para a revisão do benefício da inatividade, não servirá de base de cálculo para outros benefícios ou vantagens e não integrará a base de contribuição do militar. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

## SEÇÃO III

### DA PENSÃO MILITAR E DOS BENEFICIÁRIOS

(Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-F. A pensão militar é o benefício mensal pago aos beneficiários do militar falecido ou assim considerado nos termos da Lei. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Parágrafo único. O militar falecido é chamado de instituidor e o beneficiário de pensionista. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-G. O benefício da pensão militar será igual ao valor da remuneração paga ao militar em atividade ou inatividade, sendo irredutível e deve ser revisto automaticamente, na mesma data da revisão das remunerações dos militares da ativa, para preservar o valor equivalente à remuneração do militar da ativa do posto ou graduação, ou faixa de soldo do posto ou graduação, conforme o caso, que lhe deu origem. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-H. A pensão militar será devida aos beneficiários a contar: (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

I - do dia seguinte ao óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

II - da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; e, (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

III - da data da ocorrência do desaparecimento do militar por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, mediante prova idônea. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Parágrafo único. Caso a pensão militar seja requerida após 30 (trinta) dias do óbito do instituidor, esta será devida a partir da data de seu requerimento. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-I. A pensão especial resultante da promoção post mortem será paga aos beneficiários habilitados, a partir da data do falecimento do militar, nos termos da lei específica. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 74-J. Sobre a pensão militar incidirão os seguintes descontos: (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

I - a alíquota de contribuição para o SPSMPE; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

II - contribuição e indenização à assistência médico-hospitalar, quando usuário do Sistema de Saúde dos Militares do Estado de Pernambuco (SISMEPE); (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

III - contribuição de assistência social, quando usuário do órgão de assistência social da Corporação; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

IV - impostos incidentes sobre a pensão, conforme previsto em Lei; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

V - ressarcimento e indenização ao erário, quando houver; e, (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Parágrafo único. O desligamento do serviço ativo será processado após a expedição de ato do Governador do Estado de Pernambuco ou de autoridade a qual tenham sido delegados poderes para isso.

Art. 86. A transferência para a reserva remunerada ou a reforma não isentam o policial-militar da indenização dos prejuízos causados à Fazenda do Estado de Pernambuco ou a terceiros, nem ao pagamento das pensões decorrentes de sentença judicial.

Art. 87. O policial-militar da ativa, enquadrado em um dos itens I, II e IV do Art. 85 ou demissionário a pedido, continuará no exercício de suas funções até ser desligado da Organização Policial-Militar em que serve.

Parágrafo único. O desligamento da Organização Policial-Militar em que serve deverá ser feito após a publicação em Diário Oficial ou Boletim da Corporação do ato oficial correspondente, e não poderá exceder de 45 (quarenta e cinco) dias da data da primeira publicação oficial.

### SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

Art. 88. A passagem do policial-militar à situação de inatividade mediante transferência para a reserva remunerada, se efetua:

I - a pedido; e

II - "ex-officio"

Art. 89. A transferência para a reserva remunerada, a pedido, com proventos integrais, para o militar do Estado que ingressar na Corporação a partir do dia 1º de janeiro de 2022, será concedida, mediante requerimento, ao militar do Estado que conte 35 (trinta e cinco) anos de serviço, desde que, no mínimo, 30 (trinta) anos sejam de exercício de atividade de natureza militar no Estado de Pernambuco. (Redação alterada pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 1º O Oficial da ativa pode pleitear transferência para a reserva remunerada mediante inclusão voluntária na quota compulsória de que trata o art. 60, § 6º, inciso I, desta Lei. (Redação alterada pelo art. 1º da Lei Complementar nº 92, de 29 de junho de 2007.)

§ 2º Não será concedida transferência para a reserva remunerada, a pedido, ao policial-militar que:

a) estiver respondendo inquérito ou processo em qualquer jurisdição; e

b) estiver cumprindo pena de qualquer natureza.

§ 3º No caso do militar do estado haver realizado qualquer curso ou estágio de duração superior a 06 (seis) meses, por conta do Estado de Pernambuco, fora do País, sem haver decorrido 03 (três) anos de seu término, a transferência para a reserva remunerada só será concedida mediante indenização de todas as despesas correspondentes à realização do referido estágio ou curso, inclusive as diferenças de vencimentos. (Acrescido pelo art. 1º da Lei Complementar nº 92, de 29 de junho de 2007.)

§ 4º (REVOGADO) (Revogado pelo art. 10 da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 5º O valor da remuneração na inatividade corresponderá a tantas quotas quanto forem os anos de serviço, computáveis para inatividade, até o limite máximo de 35 (trinta e cinco) anos. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 89-A. O militar do Estado da ativa que tiver ingressado na Corporação até o dia 31 de dezembro de 2021 e que não houver completado o tempo mínimo de serviço até esta data, deve cumprir os dois requisitos: (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

I - no mínimo, o tempo de serviço faltante calculado em dias, do dia 1º de janeiro de 2022 até completar 30 (trinta) anos de serviço, se militar do Estado masculino, ou completar 25 (vinte e cinco) anos, se militar do Estado feminino, com o acréscimo de 17% (dezesete por cento) sobre este tempo de serviço faltante; e, (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

II - o tempo mínimo de 25 (vinte e cinco) anos de exercício de atividade de natureza militar no Estado de Pernambuco, com o acréscimo de 4 (quatro) meses a cada ano de serviço faltante, calculado em dias, do dia 1º de janeiro de 2022 até completar 30 (trinta) anos de serviço, se militar do Estado masculino, ou completar 25 (vinte e cinco) anos, se militar do Estado feminino, limitado a 5 (cinco) anos de acréscimo. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 1º O acréscimo de que trata o inciso II do art. 89-A será obtido pelo valor determinado na tabela constante no Anexo Único, referente à data em que o militar do Estado masculino completará o tempo de 30 (trinta) anos de serviço ou, se militar do Estado feminino, 25 (vinte e cinco) anos de serviço. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

§ 2º O tempo de natureza militar no Estado de Pernambuco está contido no tempo de serviço. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 89-B. O militar do Estado da ativa que tiver ingressado na Corporação até 31 de dezembro de 2021, ao completar os requisitos previstos no art. 89-A, poderá, concomitantemente com o requerimento de transferência para reserva remunerada, solicitar a Promoção Requerida. (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

Art. 89-C. A promoção Requerida de que trata o art. 89-B é aquela assegurada ao militar do Estado que possuir o tempo de serviço exigido para a passagem à reserva remunerada e que tenha ingressado na Corporação até 31 de dezembro de 2021, obedecidas as seguintes condições: (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

I - a promoção ocorrerá independentemente do calendário de promoções; (AC)

II - após pleitear a Promoção Requerida, o militar do Estado deixará de concorrer às promoções por antiguidade, merecimento e decenal; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

III - o requerimento da promoção será julgado por comissão de promoção no prazo de até 10 (dez) dias úteis e, sendo deferido, retroagirá os efeitos da promoção à data em que foi protocolado o requerimento; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)

IV - a promoção requerida far-se-á independentemente da existência de vaga, a qual será criada especificamente para efetivação da referida promoção, e automaticamente extinta com a transferência do militar à reserva remunerada, interstício ou habilitação em cursos, bem como da exigência de outras condições e requisitos previstos na lei de promoção, observados também os requisitos desta Lei Complementar; (Acrescido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 460, de 16 de novembro de 2021.)