

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE



Manual de Processos e Procedimentos Administrativos da PMSE

Maj QOPM Cledyvan Siqueira dos Santos



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

MANUAL DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA PMSE

MAJ QOPM CLEDYVAN SIQUEIRA DOS SANTOS

- 2020 –

CAPA

CB PM GRACE ANE SOARES BASTOS

REVISÃO

CAP QOPM LEONARDO DIAS DE CARVALHO JUNIOR

CAP QOPM DAYSE LINHARES DOS SANTOS

SUMÁRIO

1. ATESTADO DE ORIGEM- Portaria Normativa nº 31 de 27 de outubro de 2015, regulamenta as normas para confecção de Atestado de Origem no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe.....	007
1.1 Anexos.....	014
2. AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE- Portaria nº 004/02- GCG de 30 de abril de 2002, aprova as normas para Elaboração do Auto de Prisão em Flagrante de Crime de Natureza Militar.....	019
2.1 Anexos.....	027
3. CEDM/SE- Lei Complementar nº 291 de 21 de agosto de 2017, dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina do Militares do Estado de Sergipe.....	051
3.1 Instruções Complementares e Modelo- Portaria Normativa nº 060/2017- GCG de 31 de agosto de 2017.....	085
4. CONSELHO DE DISCIPLINA- Lei nº. 2.310 de 12 de dezembro de 1980, dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Sergipe.....	105
5. CONSELHO DE JUSTIFICAÇÃO- Lei nº 2.395 de 22 de outubro de 1982, dispõe sobre o Conselho de Justificação na Polícia Militar do Estado de Sergipe.....	113
6. IPM- Decreto-Lei nº 1.002/69, Código Processo Penal Militar.....	120
7. ISO- NTPMEx - Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército, aprovadas pela Portaria nº 247- DGP de 07 outubro de 2009, alterada pelas Portaria nº 133- DGP de 29 junho de 2010, Separata ao BE nº 26 de 02 de julho 2010 e pela Portaria nº 211- DGP de 06 outubro de 2010.....	128

8. INQUÉRITO TÉCNICO- Separata nº 2 ao BE nº 27/2002, Normas Administrativas Relativas à Manutenção (NARMNT), Inquérito Técnico, Brasília - DF, 05 de julho de 2002.....	140
8.1 Anexos.....	145
 9. PAAE (Procedimento Administrativo de Apuração Especial)- Portaria nº 007/01-GCG de 12 de dezembro de 2001, aprova as normas para elaboração de Procedimento Administrativo de Apuração Especial.....	151
9.1 Anexos.....	161
9.2 PAB (PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DO ATO DE BRAVURA)- Instrução Normativa nº 04/2018-GCG de 10 de outubro de 2018.....	174
9.3 Pensão Especial- Lei nº 2.154 de 15 de maio de 1978, dispõe sobre a concessão de Pensão Especial a dependentes de policiais militares do Estado de Sergipe.....	181
9.4 Pensão Especial- Decreto nº 4.149 de 06 de outubro de 1978, regulamenta a concessão de Pensão Especial aos dependentes de policiais militares falecidos em serviço.....	183
 10. PIP (Procedimento de Investigação Preliminar)- Portaria Normativa nº 012/2019-GCG de 23 de dezembro de 2019, Regulamenta o Procedimento de Investigação Preliminar no Âmbito da PMSE.....	186
10.1 Anexos.....	192
 11. SINDICÂNCIA- Instrução Normativa nº 003/2020-GCG de 30 de abril de 2020, estabelece as normas para elaboração de Sindicância na PMSE.....	198
11.1 Anexos.....	208
 12. TERMO DE DESERÇÃO- Portaria nº 002/01- GCG de 17 de outubro de 2001, aprova as normas para elaboração do Termo de Deserção.....	228
12.1 Anexos.....	235
 13. REFERÊNCIAS.....	243

ATESTADO DE ORIGEM

**PORTARIA NORMATIVA Nº 31 DE 27 DE
OUTUBRO DE 2015.**

Portaria Normativa nº 31, de 27 de outubro de 2015.

Regulamenta as normas para confecção de Atestado de Origem no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições conferidas pela legislação policial militar, especialmente o disposto no art. 4º, §1º do art. 5º e alínea “a”, inciso III do art. 10 da Lei nº 3.669, de 07 de novembro de 1995.

Considerando a necessidade de fixar normas de padronização para a confecção de Atestado de Origem decorrente de acidentes envolvendo Policiais Militares da Ativa no âmbito da PMSE.

RESOLVE:

Aprovar a presente Norma nos seguintes termos:

CAPITULO I
PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À CONFEÇÃO DO ATESTADO DE ORIGEM

Art. 1º - Atestado de Origem é o processo administrativo militar, que visa documentar as lesões consequentes de acidentes ocorridos durante o serviço, ou em decorrência deste, que possam originar incapacidades físicas temporárias ou permanentes aos integrantes da Polícia Militar do Estado de Sergipe.

Parágrafo Único: Aplica-se o disposto neste artigo aos militares em formação, e aos da reserva quando revertidos ao serviço ativo, exceto na reversão para serviço ativo mediante aceitação voluntária.

Art. 2º - Ao tomar conhecimento através de qualquer meio de comunicação idônea de acidente envolvendo Policial Militar de sua subordinação, o Chefe ou Comandante da unidade ou subunidade a que o acidentado estiver subordinado deverá:

§ 1º - Determinar a um oficial de sua subordinação para que proceda a uma investigação sumária, no âmbito de sua unidade ou subunidade adotando as seguintes medidas:

- I - dirigir-se ao local do acidente, quando possível, e fazer lavrar declaração constando o endereço exato e completo onde ocorreu, e quando em via pública, informar o seu sentido;
- II - fazer descrição pormenorizada dos danos materiais e físicos acometidos em decorrência do acidente, bem como, arrolar todas as testemunhas presenciais, relatando as informações do ocorrido presenciadas por estas, necessárias à elucidação dos fatos;
- III - tomar por termo de inquirição as testemunhas referenciadas apresentadas pelo acidentado com o objetivo de colher informações de circunstâncias do acidente, e lesões sofridas;
- IV - fazer registro fotográfico do local do acidente e do acidentado, quando possível, fazendo juntada aos autos do referido procedimento;
- V - juntar aos autos cópia da escala de serviço do dia do acidente, ou da ordem de serviço, com o confere com o original por quem de direito, onde conste escalado o acidentado;
- VI - juntar a presente investigação sumária cópia da documentação médica referente aos atendimentos ambulatoriais e baixas hospitalares decorrentes do acidente, principalmente as do dia do fato;
- VII - quando o acidente ocorrer durante o cumprimento de ordem verbal, juntar a investigação sumária à declaração da autoridade militar que determinou a missão, a qual deve constar o local, dia, horário e finalidade desta, bem como, ouvindo em termo de declaração o militar responsável pela ordem verbal com a finalidade de apurar se a mesma feriu princípios legais administrativos ou em lei específica.

§ 2º - Ao final da investigação sumária, o oficial responsável deverá emitir um relatório pormenorizado com todas as provas colhidas:

- I - havendo entendimento que o acidente se deu em decorrência de ato de serviço deverá justificar em uma das situações do Art. 3º das Normas de Confecção de Atestado de Origem;
- II - entendendo que o acidente não se deu em decorrência de ato de serviço, ou resultante de crime, imprudência, desídia, imperícia ou transgressão disciplinar por parte do acidentado ou de subordinado seu, com sua aquiescência ou não, conforme Parágrafo Único do Art. 3º destas normas, não será lavrado o Atestado de Origem, sendo relatado de forma fundamentada, sendo os autos da investigação remetidos conclusos à Corregedoria Geral da PMSE, para que após análise legal, seja o relatório final publicado em Boletim Geral Ostensivo, remetendo os autos da investigação para a PM/1 que determinará o arquivamento nos Assentamentos Individuais do militar acidentado, inclusive no de sua unidade militar.

§ 3º - Ao concluir a investigação sumária como sendo decorrente de acidente em serviço, deverá o encarregado deste, iniciar a lavratura do atestado de origem.

CAPITULO II

NORMAS PARA CONFECCÃO DE ATESTADO DE ORIGEM

Art. 3º - O Atestado de Origem servirá para comprovar que o Acidente em Serviço ocorreu em uma das seguintes situações:

I - no exercício de suas atribuições funcionais, durante o expediente normal, ou quando, prévia e formalmente, determinado por autoridade competente, em sua prorrogação ou antecipação;

II - no cumprimento de ordem emanada de autoridade militar competente;

III - no decurso de viagem em objeto de serviço, prevista em regulamento ou, prévia e formalmente, autorizada por autoridade militar competente, em Ordem de Serviço, Boletim Geral Ostensivo ou Boletim Interno da Unidade Militar;

IV - durante as instruções militares nos cursos de formações, quando do ingresso da PMSE;

V - no decurso de viagem imposta por motivo de movimentação efetuada no interesse do serviço, ou a pedido, entre a origem e o destino; e

VI - se foi no deslocamento entre a sua residência e a unidade em que serve ou o local de trabalho, ou naquele em que sua missão deva ter início ou prosseguimento, e vice-versa, deverá:

a) Observar a relação de espaço e tempo; o itinerário percorrido pelo militar entre sua residência e o local de trabalho e vice-versa; e, em dias sem expediente, se o militar estava escalado de serviço;

b) Verificar ainda, o local declarado como residência em planos de chamadas de suas unidades, e/ou controle funcional junto à 1ª Seção do EMG.

Parágrafo Único: Não serão considerados acidentes em serviço, aqueles que forem resultantes de crime, imprudência, desídia, imperícia ou transgressão disciplinar por parte do acidentado ou de subordinado seu, com sua aquiescência.

Art. 4º - O Atestado de Origem é constituído das seguintes partes essenciais: Prova Testemunhal, Prova Técnica, Prova de Autenticidade, Inspeção de Saúde de Controle e Exame de Sanidade de Acidentado em Ato de Serviço, conforme modelo constante do "Anexo A"

CAPITULO III

DAS PROVAS

Da Prova Testemunhal

Art. 5º - A Prova Testemunhal será lavrada pelo encarregado da Investigação Sumária, e deverá ser assinada por duas testemunhas presenciais, que tenham conhecimento com exatidão dos fatos presenciados, tais como local, data, hora, circunstâncias que cercaram o acidente.

Parágrafo Único: Caso não existam testemunhas presenciais, excepcionalmente, valorizar-se-á a prova testemunhal referenciada constante na Investigação Sumária, conforme inciso III do § 1º do Art. 2º da presente regulamentação, a qual segue anexada ao Atestado de Origem.

Da Prova Técnica

Art. 6º - A Prova Técnica será confeccionada pelo médico militar que primeiro atender ao acidentado, através de uma descrição objetiva e detalhada das lesões ou perturbações mórbidas resultantes do acidente referido na investigação sumária, tal como se fora um exame de integridade física, levando em consideração todo e qualquer ficha, laudo e/ou diagnóstico médico do atendimento clínico do acidentado, e caso seja necessário, a solicitação de exames complementares.

Parágrafo Único: Se o acidentado for socorrido e atendido por médico civil, permanecendo internado em Organização Civil de Saúde (OCS) ou sendo encaminhado para tratamento domiciliar, e não existir médico militar na localidade, deverá o comandante, chefe ou diretor a que estiver subordinado o acidentado, autorizar a expedição da Prova Técnica pelo médico civil.

Art. 7º - Confeccionado a Prova Testemunhal e a Prova Técnica, deverá o encarregado, encaminhar todo o processado, em ordem cronológica e numerado, inclusive fazendo acostar os autos da investigação sumária, ao subcomandante ou subchefe da unidade ou subunidade a que o militar acidentado for subordinado para que o mesmo emita a Prova de Autenticidade.

Da Prova de Autenticidade

Art. 8º - A Prova de Autenticidade é confeccionada e assinada pelo subcomandante ou subchefe da unidade ou subunidade a que o militar acidentado for subordinado, o qual deverá reconhecer como autênticas as firmas das testemunhas e do médico; informar a natureza do serviço em que o acidentado exercia no momento do incidente; e declarar que não houve, por parte do acidentado, imprudência, desídia, imperícia, prática de transgressão disciplinar ou

crime militar, e se necessário, determinar ao encarregado a complementação dos autos no que faltar.

§ 1º - Concordando com a investigação sumária e com tudo o que até aquele momento foi produzido, deverá ser feita a juntada da autenticidade aos autos, encaminhando o processo ao Comandante ou Chefe da unidade militar a que o militar acidentado for subordinado para fins de homologação;

§ 2º - Havendo homologação, o Comandante ou Chefe da unidade militar a que o militar acidentado for subordinado, deverá encaminhar todo o procedimento através de ofício ao Corregedor Geral da PMSE, realizando o mesmo procedimento caso discorde, seguido da devida justificativa.

Art. 9º - Recebido os autos, caberá a Corregedoria Geral da PMSE a verificação das formalidades legais, devendo o Corregedor Geral determinar diligências necessárias ao saneamento formal legal do Atestado de Origem, atribuindo prazo não superior ao constante no Art. 11 desta, e uma vez estando dentro das formalidades legais, deverá encaminhar todo o processado para o Comandante Geral da PMSE, o qual determinará a publicação em Boletim Geral Ostensivo da Prova Testemunhal, Prova Técnica e Prova de Autenticidade com o devido Visto do comandante da unidade ou subunidade e enviará todo o processo para que o PM/1 faça cópia do mesmo e junte ao prontuário do militar acidentado, remetendo em seguida o processo original ao Diretor do Hospital da Polícia Militar para que a o Serviço de Perícias Médicas da PMSE faça juntada a seu prontuário médico e proceda a Inspeção de Saúde de Controle.

CAPITULO IV

DA INSPEÇÃO DE SAÚDE DE CONTROLE

Art. 10 - A Inspeção de Saúde de Controle será procedida pelo Serviço de Perícias Médicas da PMSE, podendo se dar na vigência do tratamento, por determinação do Comandante Geral da PMSE, a qual iniciará a confecção de certidão, constando inicialmente, o diagnóstico por extenso, e o parecer da relação de causa e efeito que possa existir entre as lesões encontradas e as constantes no documento da Prova Técnica, devendo quando da alta médica do militar acidentado, ser expedida a certidão, acrescido da descrição dos procedimentos médico-hospitalares realizados, citando se o paciente recebeu alta curado, ou com tratamento em andamento, complementando o diagnostico, caso necessário, encaminhando esta para publicação em Boletim Geral Ostensivo.

§ 1º - Caso o acidentado encontre-se baixado em uma Unidade Civil de Saúde ou em tratamento domiciliar, impossibilitado de se locomover, deverá o Serviço de Perícias Médicas da PMSE se deslocar ao local onde o acidentado estiver para proceder a Inspeção de Saúde de Controle, devendo, da mesma forma, o fazer quando da finalização da Certidão de Inspeção de Saúde Militar, a partir do dia de sua alta hospitalar, caso perdure sua impossibilidade de locomoção;

§ 2º - Quando ocorrer o falecimento do acidentado antes da realização da Inspeção de Saúde de Controle, esta será substituída pelo Auto de Exame Cadavérico ou pelo Laudo de Necropsia, realizado por médico legista.

CAPITULO V

DOS PRAZOS

Art. 11 - O Atestado de Origem deverá ser confeccionado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de conhecimento do acidente, prorrogável por igual período pelo Corregedor Geral da PMSE, quando as circunstâncias assim o exigirem, sendo citada prorrogação publicada em Boletim Geral Ostensivo (BGO).

Parágrafo Único: A Certidão da Inspeção de Saúde de Controle será expedida até o 5º (quinto) dia útil do recebimento da alta, e caso o paciente permaneça internado, seguira o mesmo prazo, a contar do dia de sua alta médica.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Finalizado o Atestado de Origem, deverá o Hospital da Polícia Militar anexar o processo original nos assentamentos médicos individuais do Policial Militar, expedindo cópia completa e fidedigna do processo, e encaminhá-la para a 1ª Seção do EMG para fazer constar dos Assentamentos Individuais do Policial Militar Acidentado e publicar todo o processo em Boletim Geral Ostensivo, para que o Comando imediato do militar acidentado faça o devido controle em ficha.

Parágrafo Único: Será disponibilizada ao Policial Militar Acidentado, cópia do processo mediante requerimento de sua lavra, junto ao Diretor do Hospital da PMSE.

Art. 13 - Caberá ao Militar Acidentado ou seu Procurador Legal comunicar o acidente, solicitando a expedição do Atestado de Origem, a ser realizado conforme presente norma, até o 3º (terceiro) dia após o prazo constante no Art. 11 desta, caso não tenha sido feito.

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe.

Art. 15 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

ANEXO I – Dos Modelos Documentais do Atestado de Origem

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
COMANDO DO POLICIAMENTO MILITAR DA CAPITAL**

(a que a unidade militar for subordinada)

8º BATALHÃO DE POLÍCIA COMUNITÁRIA

(unidade militar a que o acidentado for subordinado)

ATESTADO DE ORIGEM nº 001 / 2015

(número e ano aferido e controlado pela unidade militar)

PROVA TESTEMUNHAL

Eu, 1º Ten QOPM Fulano de tal (indicar posto/quadro e nome do encarregado), (Rg e CPF) e abaixo assinados, atestamos que o (posto/quadro e nome do policial militar acidentado), (Rg e CPF), servindo na (identificar a unidade ou subunidade a que o policial militar acidentado estiver classificado), sofreu acidente durante (identificar se durante o serviço ordinário ou extraordinário, ou em folga), às (indicar o horário) horas do dia (indicar a data completa, dd/mm/aa), o qual ocorreu da seguinte forma: (fazer um relato de como se deu o acidente, fazendo menção ao serviço militar realizado, ou o ato que realizava durante a folga).

8º BPCo em Aracaju/SE, ____ / ____ / 2015.

(indicar a unidade e sua localidade, seguido da data completa, dd/mm/aa).

1º Ten QOPM Fulano de tal – 1ª Cia / 8º BPCo
(posto/quadro e nome – unidade ou subunidade do encarregado)
(ENCARREGADO)

1º Sgt QPMP-0 Fulano de tal – CPF, ou Fulano de tal - CPF
(nome - CPF, se for civil; posto ou graduação/quadro e nome - CPF, se for militar)
(1ª TESTEMUNHA)

Cb QPMP-0 Fulano de tal – CPF, ou Fulano de tal - CPF
(nome - CPF, se for civil; posto ou graduação/quadro e nome - CPF, se for militar)
(2ª TESTEMUNHA)

PROVA TÉCNICA

Eu, Oficial QOSPM Fulano de tal (indicar posto/quadro, nome do médico, nº de registro profissional médico, Rg e CPF), desempenhando o serviço de (indicar a função que exerce e o local hospitalar), realizei atendimento no Sd QPMP-0 Fulano de tal (indicar posto ou graduação/quadro, nome, Rg e CPF), classificado na (indicar a unidade ou subunidade a que o acidentado for classificado), às ____ h ____ min (indicar o horário) do dia ____ / ____ / 2015 (indicar data completa dd/mm/aa), foi vítima de acidente conforme consta da prova testemunhal, sendo verificadas as seguintes lesões ou perturbações mórbidas resultantes do acidente: (descrever as lesões ou perturbações mórbidas no momento dos primeiros socorros médicos)

HPM em Aracaju/SE, ____ / ____ / 2015.

(indicar a unidade hospitalar e sua localidade, seguido da data completa, dd/mm/aa)

1º Ten QOSPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
(MÉDICO PLANTONISTA)

PROVA DE AUTENTICIDADE

Eu, Cap QOPM Fulano de tal (indicar posto/quadro e nome, Rg e CPF) Subcomandante do 8º BPCoM (indicar a função subcomandante ou subchefe que exerce na Unidade), declaro que reconheço como verdadeiras as firmas das testemunhas Fulano de tal e Beltrano de tal (indicar as duas testemunhas conforme consta na Prova Testemunhal), bem como do médico 1º Tem QOSPM Fulano de tal (indicar o nome do médico conforme consta da Prova Técnica), e que (acrescentar, caso necessário, outras informações relativas à autenticidade que julgar pertinentes).

8º BPCoM em Aracaju/SE, ____ / ____ / 2015.

(indicar a unidade militar e sua localidade, seguido da data completa, dd/mm/aa)

Cap QOPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
Subcomandante do 8º BPCoM (indicar a função que exerce na unidade)

INSPEÇÃO DE SAÚDE DE CONTROLE

O Serviço de Perícias Médicas da PMSE, composta pelos Oficiais QOSPM Fulano de tal; Beltrano de tal; e Cicrano de tal (indicar posto/quadro, nome e função que exerce no serviço de perícias médicas), declara que inspecionou o Sd QPMP-0 Fulano de tal (indicar posto ou graduação/quadro e nome do policial militar acidentado), (Rg e CPF) aferindo o seguinte resultado:

DIAGNÓSTICO: (indicar o diagnostico médico do policial militar acidentado por extenso)

PARECER: (indicar a relação de causa e efeito que possa existir entre as lesões encontradas e as condições mórbidas e possível doença adquirida em ato de serviço ou consequente do acidente em serviço ou durante o serviço).

HPM em Aracaju/SE, ____ / ____ / 2015.

(indicar a unidade hospitalar e sua localidade, seguido da data completa, dd/mm/aa)

Oficial QOSPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
(Presidente do Serviço de Perícias Médicas Militar)

Oficial QOSPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
(Membro do Serviço de Perícias Médicas Militar)

Oficial QOSPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
(Membro do Serviço de Perícias Médicas Militar)

CERTIDÃO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE DE CONTROLE

Aos (indicar a data completa por extenso) no Hospital da Polícia Militar (indicar a unidade hospitalar), o abaixo assinado (indicar o posto/quadro e nome do médico), Presidente do Serviço de Perícias Médicas da PMSE, procedeu ao exame de saúde no Sd QPMP-0 Fulano de tal (indicar posto ou graduação/quadro e nome do policial militar acidentado), (Rg e CPF), o qual obteve alta por (especificar a natureza da alta: cura ou melhora) do (indicar nome da unidade hospitalar do qual obteve alta) no qual esteve em tratamento em consequência de acidente sofrido em (indicar se acidente em serviço; ou durante o serviço), e após exames e investigações necessários, declaro o seguinte: (descrever as lesões ou perturbações mórbidas no momento da alta). E por nada mais a declarar, dou por findo a presente certidão, pelo qual lavro este termo.

HPM em Aracaju/SE, ____ / ____ / 2015.

(indicar a unidade hospitalar e sua localidade, seguido da data completa, dd/mm/aa)

Oficial QOSPM Fulano de tal (posto/quadro e nome)
(PRESIDENTE DO SERVIÇO DE PERÍCIAS MÉDICAS DA PMSE)

GABINETE DO COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, em Aracaju/SE, 27 de outubro de 2015.

Maurício da Cunha Iunes – Cel QCOPM
Comandante Geral da PMSE

NOTAS:

1. Há referências sobre Atestado de Origem no art. 95, §1º, do Estatuto Policial Militares da PMSE (Lei nº 2.066/76);
2. Na norma do PIP (Procedimento de Investigação Preliminar)- Portaria Normativa nº 012/2019-GCG de 23 de dezembro de 2019, prevê que este instrumento preparatório servirá para o Atestado de Origem (art. 1º, § 4º).

**AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DE CRIME
DE NATUREZA MILITAR**

**PORTARIA Nº 004/02- GCG, DE 30 DE ABRIL DE
2002**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
QUARTEL DO COMANDO GERAL
GABINETE DO COMANDO GERAL

PORTARIA Nº 004/02- GCG, DE 30 DE ABRIL DE 2002

Aprova as normas para elaboração do auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar, na PMSE, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 4º, c/c o inciso III do art. 17 da Lei nº 3.669 de 07 de novembro de 1995, e visando uniformizar os procedimentos referentes à lavratura do auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar, para evitar prováveis incorreções e nulidades,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e mandar adotar, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, as normas para elaboração do auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar, que com esta baixa.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 30 de abril de 2002

Pedro Paulo da Silva – Coronel PM
Comandante Geral da PMSE

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DE CRIME DE NATUREZA MILITAR

CAPÍTULO I

Da Definição e da Finalidade

Art. 1º. O auto de prisão em flagrante delito é o documento lavrado quando da existência de elementos que comprovem a prática de crime de natureza militar.

Art. 2º. Deve ser autuado em flagrante delito de crime de natureza militar todo aquele que:

I – está cometendo um crime de natureza militar;

II – acaba de cometê-lo;

III – é perseguido logo após o fato delituoso em situação que faça acreditar ser ele o seu autor;

IV – é encontrado logo depois, com instrumentos, objetos, materiais ou papéis que façam presumir a sua participação no fato delituoso.

§ 1º. No caso do inciso III, a lavratura do auto só é cabível se houver perseguição, contínua e persistente, de forma a não se perder os elementos probantes da infração.

§ 2º. No caso do inciso IV, mesmo não havendo perseguição, caso o infrator seja encontrado com instrumentos, objetos, materiais ou papéis que façam presumir ser ele o autor do fato, é cabível a lavratura do auto de prisão.

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 3º. Na PMSE, respeitando-se o grau hierárquico do preso, são competentes para presidir a lavratura do auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar o Oficial de Dia ou de serviço.

§ 1º. O auto de prisão em flagrante delito de natureza militar deverá ser presidido pelo Coordenador de Operações ou pelo Superior de Dia.

§ 2º. Na falta do Coordenador de Operações, o auto deverá ser lavrado pelas seguintes autoridades, obedecendo-se a sequência abaixo:

I – Oficial de Operações, se este não for o condutor;

II – Oficial de Dia da Unidade em que for apresentado o preso;

III – Comandante, Chefe ou Diretor imediato do preso.

§ 3º. Na falta das autoridades supracitadas ou em caso de incompatibilidade hierárquica entre o preso e a autoridade que servirá como Presidente, o Comandante Geral da PMSE designará outro Oficial para presidir o auto de prisão.

§ 4º. Quando a prisão em flagrante delito for efetuada em lugar não sujeito à administração militar, e não havendo possibilidade do auto de prisão ser lavrado por autoridade policial militar, mesmo que de outro local mais próximo, a autoridade de polícia judiciária civil poderá lavrar o auto.

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos do Auto de Prisão em Flagrante

Art. 4º. O auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar é composto dos procedimentos abaixo especificados, com a seguinte sequência:

- I – Autuação;
- II – Portaria de Instauração;
- III – Compromisso do Escrivão;
- IV – Ciência das Garantias Constitucionais;
- V – Auto de Prisão em Flagrante;
- VI – Conclusão e Despacho;
- VII – Recebimento, Certidão e Juntada;
- VIII – Nota de Culpa;
- IX - Guia para recolhimento de preso;
- X – Diligência sobre o indiciado, busca e apreensão e perícias;
- XI – Comunicação à autoridade judiciária.

Parágrafo único. Os documentos supracitados devem ser colocados em ordem cronológica, reunidos em um só procedimento.

CAPÍTULO IV

Da Autuação

Art. 5º. A autuação consiste em transformar as peças componentes do flagrante em autos.

Parágrafo único. A autuação, que também servirá de capa ao feito, é a peça inicial do auto de prisão em flagrante delito, devendo constar o seguinte:

- I – nome e posto do Presidente;
- II – nome e grau hierárquico do Escrivão;

III – nome e grau hierárquico do condutor;

IV – nome e RG da primeira e da segunda testemunha;

V – nome do ofendido, com o respectivo grau hierárquico, se for o caso;

VI – nome do indiciado, com o respectivo grau hierárquico, se for o caso. Havendo mais de um indiciado usar-se-á a expressão “e outros”;

CAPÍTULO V

Da Portaria

Art. 6º. A portaria é o ato de competência do Presidente do flagrante delito, devendo conter o seguinte:

I – dia, hora e local de apresentação do preso, do condutor, da vítima e das testemunhas;

II – resumo do fato delituoso;

III – designação do escrivão.

§ 1º. O Presidente do flagrante deverá obrigatoriamente designar um Escrivão.

§ 2º. Se o preso for Oficial, o Escrivão não poderá ser de grau hierárquico inferior a 2º Tenente.

§ 3º. Caso o preso seja Praça, o Escrivão não poderá ser de grau hierárquico inferior a 3º Sargento.

§ 4º. Na falta das autoridades supracitadas para servir como Escrivão, o Presidente poderá designar qualquer pessoa idônea.

CAPÍTULO VI

Do Compromisso do Escrivão

Art. 7º. A autoridade ou pessoa idônea, designada como Escrivão, deverá prestar compromisso legal, que será reduzido a termo e assinado pelo Presidente do flagrante e pelo próprio Escrivão.

CAPÍTULO VII

Do Auto de Prisão em Flagrante Delito

Art. 8º. O auto de prisão em flagrante constitui a peça básica do flagrante de crime militar, vez que nele serão registradas, pelo Presidente do mesmo, todas as declarações e respostas dadas pelo condutor, testemunhas, vítima e preso.

§ 1º. A falta de testemunhas do fato delituoso não impedirá a lavratura do auto, que será assinado por duas pessoas que presenciaram a apresentação do preso, devendo as suas qualificações e depoimentos serem registrados no auto de prisão em flagrante.

§ 2º. Antes da lavratura do auto de prisão em flagrante, o Presidente do mesmo deverá garantir ao preso os preceitos constitucionais previstos nos incisos XLIX, LXII, LXIII e LXIV da Carta Magna de 05/10/1988.

§ 3º. O auto de prisão em flagrante deverá ser assinado por todos os presentes constantes do mesmo.

§ 4º. Caso o preso se recuse, não saiba ler nem escrever ou não possa assinar o auto, o mesmo será assinado por duas testemunhas idôneas que tenham ouvido a leitura na presença do indiciado, do condutor e das testemunhas do fato delituoso.

CAPÍTULO VIII

Dos Atos de Expediente

Art. 9º. Os atos de expediente consistem em procedimentos administrativos, praticados pelo Presidente e pelo Escrivão, com o intuito de dar andamento ao flagrante delito.

§ 1º. Após a lavratura do auto de prisão em flagrante delito, o Escrivão fará os autos conclusos ao Presidente do flagrante.

§ 2º. A lavratura da conclusão ocorre sempre que o Escrivão devolve os autos ao Presidente do flagrante, após cumprir as diligências dele emanadas, para que seja expedido novo despacho.

§ 3º. Ao receber os autos, o Presidente do flagrante expedirá despacho, com quantas ordens forem necessárias, determinando novas diligências, instruções e recomendações ao Escrivão.

§ 4º. O despacho pode ser realizado de próprio punho, nos autos do flagrante, ou em folhas separadas que serão juntadas aos autos.

§ 5º. Ao receber os autos, o Escrivão praticará três atos administrativos:

I – Recebimento – é o ato de fazer constar, através de termo, o dia em que os autos lhe foram devolvidos, para que proceda ao contido no despacho;

II – Certidão – é o ato pelo qual o Escrivão consigna nos autos, de modo a fazer fé, o cumprimento de ordem legal do Presidente do flagrante, ou a informação do motivo por que não a pode cumprir;

III – Juntada – é o ato através do qual o Escrivão anexa aos autos, conforme despacho do Presidente, os documentos vindos de fora durante a realização do flagrante.

CAPÍTULO IX

Da Nota de Culpa

Art. 10. A nota de culpa consiste na formalização da prisão em flagrante, representando a garantia que o preso tem de ficar ciente de sua prisão.

§ 1º. A nota de culpa será fornecida ao preso dentro em vinte e quatro horas após sua prisão, contendo o motivo da prisão, o nome do condutor e das testemunhas.

§ 2º. Caso o preso não saiba, não possa ou se recuse a passar recibo na nota de culpa, a mesma será assinada por duas testemunhas idôneas.

CAPÍTULO X

Das Diligências da Prisão em Flagrante

Art. 11. O Presidente do flagrante deverá anexar aos autos cópia da ficha funcional do policial militar indiciado, a fim de possibilitar à autoridade judiciária um exame dos antecedentes do preso.

Art. 12. Caso a infração penal deixe vestígios, o Presidente do flagrante deverá providenciar para que sejam realizados os exames periciais e as avaliações necessárias, bem como a busca e apreensão dos instrumentos e materiais envolvidos no crime.

§ 1º. Não sendo possível o exame de corpo de delito direto, por haverem desaparecido os vestígios da infração, o Presidente do flagrante realizará exame indireto, através de prova testemunhal.

§ 2º. O Presidente do flagrante poderá nomear ou solicitar a nomeação de peritos da própria Corporação para a realização de exames periciais em armas, viaturas ou outros objetos, desde que possuam cursos específicos.

Art. 13. Se o Presidente do flagrante não for a mesma autoridade responsável pela custódia do preso, deverá confeccionar uma guia de recolhimento do preso, na qual será passado recibo pela autoridade receptora.

§ 1º. Nas prisões por crimes militares ocorridas na região da Grande Aracaju, os presos deverão ser recolhidos ao Presídio Militar da PMSE localizado no 1º BPM, enquanto que, naquelas ocorridas no interior do Estado, os infratores deverão ser recolhidos à OPM mais próxima.

§ 2º. Sendo o preso Oficial, será recolhido na reserva ou no alojamento adequado de uma OPM.

§ 3º. Em se tratando de Praça, o recolhimento pode ser feito em prisão celular de uma OPM.

CAPÍTULO XI

Da Comunicação à Autoridade Judiciária

Art. 14. Após a conclusão do auto de prisão em flagrante delito, o Presidente do mesmo deverá, imediatamente, fazer a comunicação da prisão ao Juiz-Auditor Militar, pelo meio mais rápido, formalizando posteriormente através de ofício essa comunicação.

§ 1º. Imediatamente após a sua conclusão, o auto de prisão, com todas as suas peças, será enviado ao Cmt Geral da PMSE que fará o devido encaminhamento ao Juiz Auditor Militar Estadual e à Corregedoria de Polícia Militar.

§ 2º. Caso haja necessidade de realização de exames periciais, de busca e apreensão dos instrumentos e materiais do crime ou de outra diligência, o Presidente do flagrante encaminhará os autos, comunicando que as demais providências, impossíveis de serem executadas no momento, serão realizadas com a máxima brevidade possível.

CAPÍTULO XII

Das Irregularidades e Nulidades

Art. 15. As irregularidades do auto de prisão são meros defeitos que podem ser sanados tanto na fase administrativa como na judicial, consistindo em:

- I – erro no nome do acusado;
- II – falta de assinatura do escrivão;
- III – inexistência de perícia.

Art. 16. As nulidades do auto de prisão constituem falhas insanáveis que ferem de morte o procedimento, tornando inúteis as providências subsequentes ao mesmo, consistindo em:

- I – inversão de atos, por não obedecer a sequência preconizada no art. 245 do CPPM, qual seja, audição do condutor, das testemunhas e interrogatório do indiciado;
- II – ausência injustificada da assinatura do preso, ressalvado o que dispõe o § 4º do art. 8º e § 2º do art. 10 destas Normas;
- III – ausência dos depoimentos do condutor e das testemunhas;
- IV – inobservância dos pressupostos do art. 244 do CPPM, transcritos no art. 2º destas Normas.

Parágrafo único. O Presidente do flagrante deverá adotar toda cautela necessária a se evitar a existência de irregularidades e/ou nulidades no auto de prisão.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. 17. Os autos devem ser datilografados em espaço dois ou digitados em espaço um e meio.

§ 1º. Todas as peças que efetivamente compõem o flagrante delito deverão ser sequencialmente numeradas e rubricadas pelo Escrivão, no campo superior direito, a partir da autuação, inclusive.

§ 2º. O auto de prisão em flagrante será confeccionado em duas vias, sendo uma remetida à Auditoria Militar Estadual e outra arquivada na Corregedoria.

Art. 18. A autoridade que for presidir um flagrante deverá de imediato entrar em contato com um Oficial da Corregedoria, o qual acompanhará o feito, a fim de evitar incorreções e nulidades no mesmo.

Art. 19. Na realização do auto de prisão em flagrante deverão ser observados os modelos de documentos, constantes do Anexo Único destas Normas, bem como o que dispõe o CPPM, especialmente, os arts. 170 a 189 e 243 a 253.

Art. 20. A autoridade competente que prevaricar na lavratura do auto de prisão, ou praticar irregularidades e/ou nulidades no mesmo, será responsabilizado pela sua ação ou omissão nas esferas correspondentes.

Art. 21. Estas Normas entram em vigor na data de sua publicação¹.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju-SE, 30 de abril de 2002

Pedro Paulo da Silva – Coronel PM
Comandante Geral da PMSE

ANEXO ÚNICO

MODELO DE FORMULÁRIOS

1. MODELO DE AUTUAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO

PRESIDENTE:(nome e grau hierárquico).....
ESCRIVÃO:(nome e grau hierárquico).....
CONDUTOR:(nome e grau hierárquico).....
PRESO: ...(nome e grau hierárquico, se for o caso).....
VÍTIMA:(nome e RG).....
TESTEMUNHAS:(nomes e RG).....

AUTUAÇÃO

Aos(por extenso).... dias do mês de(por extenso).... do ano de(por extenso)....., nesta cidade de(declinar a urbe)....., no Quartel do(citar a OPM onde foi lavrado o flagrante)....., autuo a Portaria e demais peças do presente flagrante, do que, para constar, lavrei este termo.

Eu,(nome e grau hierárquico do Escrivão)....., servindo de Escrivão, o digitei/datilografei e assino.

(nome e grau hierárquico)
Escrivão

2. MODELO DE PORTARIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

P O R T A R I A

Vindo a minha presença, hoje, às _____ horas, no Quartel(citar a OPM)....., nesta cidade de(indicar a urbe)....., o(qualificar o preso)....., por ter sido preso pelo(grau hierárquico e nome do condutor)....., em virtude da prática de atos(descrever sucintamente o fato delituoso)....., contra(qualificar a vítima ou citar o objeto alvo do crime)....., acompanhado das testemunhas(qualificar as testemunhas)....., determinei que fosse lavrado contra o indiciado o competente AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO, para o que, com base no § 4º, art. 245, c/c o parágrafo único, art. 11 do CPPM, designo o(nome e grau hierárquico do Escrivão)....., para, sob compromisso legal, exercer as funções de Escrivão, procedendo à lavratura do respectivo feito.

Local e data

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

3. MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESCRIVÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESCRIVÃO

Aos(por extenso)..... do mês(por extenso)..... do ano(por extenso)....., nesta cidade de(indicar a cidade)....., no Quartel do(declinar a OPM)....., presente o(grau hierárquico do Presidente do Flagrante)....., foi por mim,(grau hierárquico e nome do Escrivão)....., prestado o compromisso de bem e fielmente desempenhar as funções de Escrivão na realização de todos os procedimentos inerentes ao presente Auto de Prisão em Flagrante Delito, conforme portaria do Presidente do Flagrante, do que, para constar, lavrei este termo, o qual assino juntamente com a autoridade Presidente.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

(nome e grau hierárquico)
Escrivão

4. MODELO DE CIÊNCIA DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

CIÊNCIA DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS

O Ilmo. Sr.(nome e grau hierárquico do Presidente do Flagrante)....., faz saber ao Sr.(nome e grau hierárquico do preso, se for o caso)....., preso pela suspeita de cometer a conduta típica penal militar de(declinar o delito).... contra a pessoa de(qualificar sucintamente a vítima ou descrever o objeto alvo do delito)....., que o art. 5º da Constituição Federal, sobretudo nos incisos XLIX, LXII, LXIII, LXIV, lhe assegura o seguinte:

- a) o respeito à sua integridade física e moral;
- b) a comunicação desta prisão e do local onde se encontre preso à sua família ou pessoa indicada e ao Juiz competente;
- c) o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado; e
- d) a identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial.

Local e data

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

CIENTE

ÀS _____ h do dia ____/____/____

Assinatura do Preso

5. MODELO DE AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO

Aos(por extenso)..... dias do mês de(por extenso)..... do ano de(por extenso)....., nesta cidade de(declinar a urbe)....., na sala da(indicar o setor)..... do Quartel do(citar a OPM)....., por volta das _____ horas, onde se achava presente o(grau hierárquico e nome do Presidente do Flagrante).....,(função do Presidente do Flagrante)....., Presidente deste auto, o Sr.(nome – OAB...), Advogado do indiciado (se existir), comigo(grau hierárquico e nome do Escrivão)....., servindo de Escrivão, presente o condutor,(qualificação completa do condutor)....., disse que:(consignar toda a narrativa do condutor que esteja em consonância com o evento que ensejou a prisão em flagrante delito, com indicação precisa do local, dia, hora e circunstâncias, pessoas presentes, instrumentos usados e tudo aquilo que possa servir de elemento idôneo à caracterização do evento delitôgeno)....; e nada mais disse. Presente a primeira testemunha,(qualificação completa da testemunha)....., a qual sob o compromisso legal prometeu dizer a verdade e, sendo inquirida, disse que:(transcrever fielmente o relato da testemunha).....; como não mais disse foi-lhe perguntado,(realizar as perguntas necessárias, consignando as respostas de forma fiel).....; e não mais disse nem lhe foi perguntado. Presente a segunda testemunha,(proceder como fora feito em relação à primeira e assim sucessivamente)..... Presente a vítima ou ofendido,(qualificação completa da vítima/ofendido)....., declarou que:(transcrever fielmente os declarações da vítima/ofendido).....; e não mais disse. Presente o indiciado,(qualificação completa da testemunha)....., que interrogado sobre o fato que deu origem ao presente auto de prisão em flagrante delito, após ser alertado das suas garantias constitucionais, disse que:(transcrever fielmente as declarações do indiciado).....; como não mais disse foi-lhe perguntado,(realizar as perguntas necessárias, consignando as respostas de forma fiel).....; e não mais disse nem lhe foi perguntado. Desta forma, mandou o Presidente do Flagrante que fosse encerrado o presente auto de prisão, que segue assinado pelo autoridade Presidente, pelo condutor, pelas testemunhas, pelo ofendido (se for o caso), pelo acusado e por mim,(nome e grau hierárquico)....., servindo de Escrivão, que o datilografei/digitei.

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

(nome do Advogado, quando existir)

OAB nº

(nome e grau hierárquico)

Condutor

(nome e grau hierárquico)

Primeira Testemunha

(nome e grau hierárquico)

Segunda Testemunha

(nome e grau hierárquico)

Ofendido/Vítima (se for o caso)

(nome e grau hierárquico)

Acusado

(nome e grau hierárquico)

Escrivão

6. MODELO DE CONCLUSÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

C O N C L U S ã O

Aos(por extenso)..... dias do mês de(por extenso)..... do ano de(por extenso)....., faço os presentes autos conclusos ao Sr. Presidente do Flagrante.

(nome e grau hierárquico)
Escrivão

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

D E S P A C H O

1. Determino que se recolha o conduzido preso, comunicando o fato ao Cmt da Companhia e ao Comandante Geral da PMSE;
2. Expeça-se a competente NOTA DE CULPA, de acordo com o art. 247 do CPPM, mediante recibo, no prazo legal;
3. Oficie-se ao Sr. Diretor do Instituto Médico Legal deste Estado, encaminhando a vítima para que seja procedido o Laudo de Exame de Corpo de Delito, com encarecida urgência;
4. Oficie-se ao Sr. Cmt da Cia/Pel do preso, solicitando a remessa de cópia da ficha disciplinar do militar preso;
5. Oficie-se a Exm^a. Sr^a. Juíza de Direito – Auditora Militar, para informar a prisão do acusado;
6. Oficie-se o Exm^o. Sr. Promotor de Justiça da Auditoria Militar, para informar a prisão do acusado;
7. (outras determinações julgadas necessárias).

Providencie o Sr. Escrivão.

Local e data

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

8. MODELO DE RECEBIMENTO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

RECEBIMENTO

Aos(por extenso)..... dias do mês de(por extenso)..... do ano(por extenso)....., recebi estes autos do Sr. Presidente do Flagrante.

(nome e grau hierárquico)
Escrivão

9. MODELO DE CERTIDÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

CERTIDÃO

Certifico que foi providenciado de acordo com o despacho do Sr. Presidente do Flagrante.

Local e data

(nome e grau hierárquico)

Escrivão

10. MODELO DE JUNTADA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

JUNTADA

Aos(por extenso)..... dias do mês de(por extenso)..... do ano de(por extenso)....., faço juntada aos presentes autos dos documentos que adiante se seguem.

(nome e grau hierárquico)
Escrivão

11. MODELO DE NOTA DE CULPA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

NOTA DE CULPA

.....(nome e posto do Presidente do Flagrante)..... faz saber a(nome, grau hierárquico e RG do indiciado)..... que o mesmo se acha preso, em flagrante delito à disposição da Justiça Militar, pelo fato de(fazer um resumo dos fatos que motivaram a prisão)....., sendo condutor o(grau hierárquico e nome do condutor)..... e testemunhas(nome completo e RG das testemunhas)..... E, para sua ciência, mandou passar a presente, que vai assinada pela autoridade Presidente. Eu,(nome e grau hierárquico do Escrivão)....., servindo de Escrivão, a digitei/datilografei.

Local e data

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

RECIBO DA NOTA DE CULPA

Recebi a 1ª via da presente Nota de Culpa às _____h
Em local e data

Assinatura do Preso

12. MODELO DE GUIA PARA RECOLHIMENTO DE PRESO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

GUIA PARA RECOLHIMENTO DE PRESO

Ilmo. Sr. Oficial de Dia ao 1º BPM(ou outra autoridade competente).....

Recomendo a V. S^a.(ou determino a V. S^a., conforme o caso)..... o recolhimento à prisão celular(à reserva ou alojamento, ou local adequado).... de(qualificação completa do preso)....., que no dia(declinar a data)....., foi preso em flagrante delito, por haver indícios de ter cometido o crime de(tipificar a infração penal)....., praticado contra a(nome da vítima ou descrição do objeto alvo do delito)....., pelo que, ficará recolhido a essa Organização Policial Militar, à disposição da Auditoria Militar Estadual.

Local e data

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

Recebi a 1ª via às _____h do dia ____/____/____

Assinatura do Receptor

13. MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES PERICIAIS

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Auto de Prisão

Local e data

Assunto: Solicitação de exame pericial.

Ilmo. Sr. Diretor do IML(ou outra autoridade competente)....,

Visando esclarecer os fatos que motivaram a instauração do presente Auto de Prisão em Flagrante Delito, solicito a V. S^a. que seja realizado exame de corpo de delito(ou outro exame correspondente)... na pessoa de(citar a pessoa ou objetos que serão periciados)....., por ter, conforme suas declarações, no dia ____/____/____ sofrido(citar as causas/acidentes que tornaram necessária a realização do exame)....

Solicito ainda que o laudo pericial seja remetido a este Signatário, como a máxima brevidade possível, no seguinte endereço(declinar o endereço).....

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

A(o) Ilmo.(a). Sr(a).

(grau hierárquico e nome do destinatário)

(função do destinatário)

14. MODELO DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE PRISÃO E SOLICITAÇÃO DE FICHA DISCIPLINAR

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Auto de Prisão

Local e data

Assunto: Comunicação de prisão e
solicitação de ficha disciplinar.

Ilmo. Sr. Cmt da,

Comunico a V. S^a que se encontra preso no(citar o local da prisão)...., desde àsh do
dia ____/____/____, o(grau hierárquico, nº, nome e RG)....., pertencente a essa
Subunidade, por haver indícios do mesmo ter cometido o delito(declinar o tipo penal).....

Ante o exposto e visando instruir o Auto de Prisão em Flagrante Delito, solicito a V. S^a. que
seja enviada a este signatário, com a máxima brevidade possível, cópia da ficha disciplinar do
aludido preso.

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

A(o) Ilmo.(a). Sr(a).

(grau hierárquico e nome do destinatário)

(função do destinatário)

15. MODELO DE AUTO DE EXAME DE CORPO DE DELITO INDIRETO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

AUTO DE EXAME DE CORPO DE DELITO INDIRETO

Aos...(por extenso)...dias do mês de ...(por extenso)..... do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., no Quartel do...(local dos trabalhos)...., às...(horário)...., onde presente se achava presente o(grau hierárquico e nome do Presidente)....., Presidente do Auto de Prisão em Flagrante, comigo(nome e grau hierárquico)....., compareceram ...(nome e qualificação das pessoas que atestarão as lesões)...., os quais disseram que no dia(citar por extenso dia, mês e ano)....., por volta dashoras, no(local do fato)....., viram a vítima(nome e RG)....., que apresentava(descrever os resultados e as localizações das lesões físicas ou patrimoniais)....., produzidas por(descrever o instrumento utilizado)....., usado pelo indiciado. E, como não mais disseram nem lhes foram perguntado, deu o Presidente do Flagrante por encerrado o presente auto, determinando que o fosse lavrado, o qual, lido e achado conforme, vai assinado pela autoridade Presidente juntamente com as testemunhas oculares. Eu, ...(assinatura e grau hierárquico)...., Escrivão, o datilografei/digitei.

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

(nome e RG)

1ª Testemunha

(nome e RG)

2ª Testemunha

16. MODELO DE OFÍCIO, COMUNICANDO A DESIGNAÇÃO DE PERITO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Auto de Prisão

Local e data

Assunto: Designação de perito.

Ilmo. Senhor,

Comunico a V. S^a que o designei para, juntamente com o(grau hierárquico e nome do outro perito designado)...., proceder, às _____H do dia ____/____/____/, à avaliação dos danos causados no(descrever o objeto)....., que se encontra no(declinar o local onde se encontra o objeto)....., devendo prestar o compromisso legal e responder aos quesitos formulados.

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

A(o) Ilmo.(a). Sr(a).

(grau hierárquico e nome do perito designado)

(função do perito)

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE COMPROMISSO DE PERITO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no...(OPM)..., onde se achava presente o ...(posto e nome)..., Presidente do Flagrante, o ...(grau hierárquico e nome do Presidente).... e OPM dos peritos)..., designados para exercerem as funções de Peritos-avaliadores no presente Auto de Prisão em Flagrante, prestaram o compromisso legal de desempenharem as suas funções com obediência à disciplina judiciária e de responderem fielmente aos quesitos que lhes forem propostos. E, nada mais havendo, mandou o Presidente que fosse encerrado o presente termo, o qual lido e achado conforme vai assinado pelo Presidente e pelos peritos. Eu, ...(assinatura e grau hierárquico)..., Escrivão, o datilografei/digitei.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

(nome e grau hierárquico)
Perito

(nome e grau hierárquico)
Perito

18. MODELO DE AUTO DE AVALIAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

AUTO DE AVALIAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., no...(OPM)...., onde presente se achava o(grau hierárquico e nome do Presidente)...., Presidente do Flagrante, os peritos nomeados...(grau hierárquico, nome e OPM dos peritos)... e as testemunhas....(nome e identificação de duas testemunhas)...., todos abaixo assinados, depois de prestado pelos peritos o compromisso de bem e fielmente desempenharem os deveres do seu cargo, declarando com verdade o que encontrarem e em suas consciências entenderem, encarregaram-se de proceder à avaliação dos seguintes objetos danificados..(relacionar os objetos apresentados para avaliação).., os quais lhes foram apresentados. Em seguida, passando os peritos a dar cumprimento à diligência ordenada, depois dos exames necessários, declararam que os objetos referidos tinham os seguintes valores...(citar o objeto e o seu valor por extenso)...., importando o valor total em R\$...(por extenso).

Foram as declarações que em suas consciências e sob o compromisso prestado fizeram. E, nada mais havendo, mandou o Presidente que fosse encerrado o presente auto, o qual lido e achado conforme vai assinado pelo Presidente, pelos peritos e pelas testemunhas. Eu, ...(assinatura e grau hierárquico)...., Escrivão, o datilografei/digitei.

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

(nome e grau hierárquico)

Perito

(nome e grau hierárquico)

Perito

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e identificação)

Testemunha

19. MODELO DE AUTO DE BUSCA E APREENSÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

AUTO DE BUSCA E APREENSÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na sala do...(repartição)..., no Quartel do...(OPM)..., onde presente se achava o ...(grau hierárquico e nome do Presidente)..., Presidente do Flagrante, na presença das testemunhas...(nome e identificação das testemunhas)..., foi procedida à busca e apreensão...(citar os objetos apreendidos)..., com as seguintes características...(descrever os objetos)..., aos cuidados de...(pessoa que estava com o objeto)....Neste ato compareceu o Sr.(a)....(pessoa responsável pelo objeto desaparecido, quando não for enumerado e suas características não estiverem bem definidas anteriormente)..., tendo o mesmo reconhecido como o que lhe foi pago e que é objeto deste Auto de Prisão em Flagrante; E, nada mais havendo, mandou o Presidente que fosse encerrado o presente auto, o qual lido e achado conforme vai assinado pelo Presidente e pelas testemunhas. Eu, ...(assinatura e grau hierárquico)..., Escrivão, o datilografei/digitei.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

(nome e identificação)
Testemunha

(nome e identificação)
Testemunha

20. MODELO DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE PRISÃO AO CMT GERAL DA PMSE

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Auto de Prisão

Local e data

Assunto: Comunicação de prisão e
remessa de Auto de Prisão em Flagrante
Delito

Exmo. Sr. Cmt,

Comunico a V. Exa. que se encontra preso no(citar o local da prisão)...., desde àsh
do dia ____/____/____, o(grau hierárquico, nº, nome e RG)....., pertencente a(Cia/Pel
do preso)...., por haver indícios do mesmo ter cometido o delito(declinar o tipo penal)....

Desta forma, remeto-lhe Auto de Prisão em Flagrante Delito, presidido por este signatário,
lavrado contra o preso supracitado, ao tempo em que solicito que o mesmo seja encaminhado
ao Juiz-Auditor Militar, nos termos da legislação processual penal militar.

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)
Presidente do Flagrante

Ao Exmo. Sr.

(grau hierárquico e nome do destinatário)

Cmt Geral da PMSE

21. MODELO DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE PRISÃO AO JUIZ-AUDITOR MILITAR ESTADUAL

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Auto de Prisão

Local e data

Assunto: Comunicação de prisão

Exmo. Sr.(a) Juiz(a),

Comunico a V. Exa. que se encontra preso no(citar o local da prisão)...., desde àsh do dia ____/____/____, o(grau hierárquico, nº, nome e RG)...., pertencente a(Cia/Pel do preso)...., em virtude do mesmo ter cometido o delito(declinar o tipo penal).

Ressalto-lhe que o respectivo Auto de Prisão em Flagrante Delito foi encaminhado ao Cmt Geral da PMSE, para conseqüente envio a essa Justiça Militar.

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)

Presidente do Flagrante

Ao Exmo. Sr.

(nome do destinatário)

Juiz(a) Auditor(a) Militar Estadual

NOTAS:

1. Publicada no Aditamento ao BGO nº 073, de 30 de abril de 2002;
2. **Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020:** O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

CEDM/SE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 291 DE 21 DE
AGOSTO DE 2017**

LEI COMPLEMENTAR Nº 291
DE 21 DE AGOSTO DE 2007

Dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Disposições Gerais

CAPÍTULO I
Generalidades

Art. 1º O Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE, tem por finalidade definir, especificar e classificar as transgressões disciplinares, além de estabelecer normas relativas a sanções disciplinares, conceitos, recursos, recompensas, bem como, acerca do Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD, no âmbito das Corporações Militares Estaduais – CMEs.

Art. 2º Este Código aplica-se:

I – aos militares da ativa;

II – aos militares da reserva remunerada, nos casos expressamente previstos.

Parágrafo único. Os alunos de órgãos de formação de militares estaduais também estão sujeitos aos regulamentos, normas e prescrições das unidades escolas em que estejam matriculados, sendo que aquelas alterações disciplinares não deverão constar nos assentamentos funcionais após a formação.

Art. 3º É dever do militar estadual incentivar e manter a harmonia, a solidariedade e a amizade em seu ambiente social, familiar e profissional,

pautando suas relações com militares e civis pela camaradagem, civilidade, respeito e confiança mútuos.

Art. 4º Para efeito de aplicação deste código, a palavra Comandante é a denominação genérica dada ao militar estadual investido de cargo ou função de Comando, Chefia ou Direção de Organização Militar.

CAPÍTULO II

Da Ética Militar

Art. 5º A honra, o sentimento do dever militar e a correção de atitudes impõe conduta moral e profissional irrepreensíveis a todos os integrantes das CMEs, os quais devem observar os seguintes princípios de ética militar:

- I – respeitar a dignidade da pessoa humana;
- II – cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, instruções e ordens das autoridades competentes;
- III – amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- IV – observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- V – ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos praticados por integrantes das CMEs;
- VI – zelar pelo preparo profissional e incentivar a mesma prática entre os militares, em prol do cumprimento da missão comum;
- VII – praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;
- VIII – ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;
- IX – abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos das CMEs ou de matéria sigilosa;
- X – cumprir seus deveres de cidadão;
- XI – respeitar as autoridades civis e militares;
- XII – garantir assistência moral e material à família;
- XIII – abster-se de fazer uso do posto ou da graduação para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XIV – abster-se, mesmo na reserva remunerada, do uso das designações hierárquicas:

- a) em atividades político-partidárias, liberais, comerciais ou industriais;
- b) para discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos institucionais, salvo quando devidamente autorizado;
- c) no exercício de cargo de natureza civil ou na iniciativa privada;
- d) em atividades religiosas alheias às funções de natureza militar.

CAPÍTULO III

Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 6º A hierarquia e a disciplina constituem a base institucional das CMEs, nos seguintes termos:

§ 1º A hierarquia é a ordenação progressiva da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura das CMEs; a ordenação se faz por postos ou graduações e dentro de um mesmo posto ou graduação pela antiguidade ou precedência; e o respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade.

§ 2º Disciplina é a rigorosa observância das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico com o acatamento integral das ordens emanadas das autoridades competentes, que não sejam manifestamente criminosas, traduzindo-o pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.

Art. 7º O princípio de subordinação rege todos os graus da hierarquia militar e decorre, exclusivamente, da estrutura hierárquica das CMEs, não afetando a dignidade pessoal do militar estadual.

Art. 8º O militar que presenciar ou tomar conhecimento de prática de transgressão disciplinar comunicará oficialmente o fato à autoridade competente, no prazo estabelecido no art. 60.

CAPÍTULO IV

Do Conceito Militar

Art. 9º Será classificado com um dos seguintes conceitos o militar estadual que tiver registrada em seus assentamentos funcionais a pontuação adiante especificada:

- I – conceito “A” – a partir de cinquenta pontos positivos;
- II – conceito “B” – cinquenta pontos negativos, no máximo;
- III – conceito “C” – mais de cinquenta pontos negativos.

§ 1º Ao ingressar nas Corporações Militares Estaduais – CMEs, o militar será classificado no conceito “B”, com zero ponto.

§ 2º A cada período de doze meses sem punição ou condenação criminal definitiva, o militar receberá 10 (dez) pontos positivos, até atingir o conceito “A”.

§ 3º O militar condenado criminalmente pela prática de crime doloso terá, após o trânsito em julgado de sentença penal condenatória, 25 (vinte e cinco) pontos negativos computados em seus assentamentos.

§ 4º Somente serão computados os pontos positivos até o limite de 65 (sessenta e cinco) pontos, sendo desconsiderado o excedente.

Art. 10. Quando a transgressão disciplinar comprometer o decore da classe, o pundonor militar ou a honra pessoal, a sanção diretamente aplicada, após o devido processo legal, pelo Comandante Geral da CME ensejará o ingresso automático do militar no conceito “C”, com 51 (cinquenta e um) pontos negativos.

Parágrafo Único. Caso a soma da pontuação atribuída a esta transgressão com os pontos anteriormente registrados nos assentamentos do militar, resulte condição mais gravosa, esta prevalecerá.

TÍTULO II

Transgressões Disciplinares

CAPÍTULO I

Definições, Classificações e Especificações

Art. 11. Transgressão disciplinar é toda ofensa concreta aos princípios da ética, aos deveres e às obrigações militares, inerentes às atividades das CMEs, mesmo em sua manifestação elementar e simples, objetivamente especificada neste Código ou que afete a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe.

Art. 12. Para efeito deste Código, considera-se:

I – honra pessoal: sentimento de dignidade própria, como o apreço e o respeito de que é objeto ou se torna merecedor o militar, perante seus superiores, pares e subordinados;

II – pundonor militar: dever do militar em pautar a sua conduta profissional com retidão, exigindo dele, em qualquer ocasião, alto padrão de comportamento ético no seu desempenho perante a Corporação a que serve e no grau de respeito que lhe é devido; e

III – decoro da classe: valor moral e social das CMEs. Representa o conceito social dos militares que as compõem e não deve subsistir sem esse.

Art. 13. A transgressão disciplinar será leve, média ou grave, conforme classificação atribuída nos artigos seguintes, podendo ser atenuada ou agravada, consoante à pontuação recebida da autoridade aplicadora e a decorrente de atenuantes e agravantes.

Art. 14. São transgressões disciplinares de natureza grave:

I – praticar ato atentatório à dignidade da pessoa humana que por sua natureza, amplitude e repercussão, afete a credibilidade e a imagem dos militares;

II – concorrer para o desprestígio da respectiva CME, por meio da prática de crime doloso, que, por sua natureza, amplitude e repercussão, afete a credibilidade e a imagem dos militares;

III – faltar, publicamente, com o decoro pessoal, dando causa a escândalo que comprometa a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe;

IV – praticar qualquer ato, atitude ou postura que possa caracterizar coação, assédio moral ou sexual, no âmbito da CME, com pessoas com as quais mantenha relações funcionais;

V – ofender ou dispensar tratamento vexatório ou humilhante a qualquer pessoa;

VI – apresentar-se com sinais que indiquem estar sob o efeito de álcool ou outras substâncias entorpecentes, quando em serviço, ou fardado, ou em situação que cause escândalo ou que ponha em perigo a segurança própria ou alheia;

VII – praticar ato violento, em situação que não caracterize infração penal;

VIII – divulgar ou contribuir para a divulgação de assunto de caráter sigiloso de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

IX – utilizar-se de recursos humanos ou logísticos do Estado ou sob sua responsabilidade para satisfazer a interesse pessoal ou de terceiros;

X – exercer, em caráter privado, quando no serviço ativo, diretamente ou por interposta pessoa, atividade ou serviço cuja execução ou fiscalização caiba à Polícia Militar ou ao Corpo de Bombeiros Militar ou que se desenvolva em local sujeito à sua atuação;

XI – maltratar ou permitir que se maltrate o preso ou a pessoa sob sua custódia ou deixar de tomar providências para garantir sua integridade física;

XII – autorizar, promover ou tomar parte em manifestação ilícita contra ato de superior hierárquico ou contrária à disciplina militar;

XIII – dormir em serviço, em situação que não caracterize infração penal, salvo quando devidamente autorizado;

XIV – retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;

XV – induzir ou instigar alguém a prestar declaração falsa em procedimento penal, civil ou administrativo;

XVI – fazer uso do posto ou da graduação para obter ou permitir que terceiros obtenham vantagem indevida;

XVII – faltar injustificadamente ao expediente ou a qualquer ato de serviço para o qual se achava escalado;

XVIII – faltar com a verdade ou omitir fato disciplinarmente relevante, assegurado o exercício constitucional da ampla defesa e do contraditório;

XIX – comparecer fardado a manifestação ou reunião de caráter reivindicatório ou político-partidário;

XX – deixar de possuir uniforme regulamentar.

Art. 15. São transgressões disciplinares de natureza média:

I – deixar de cumprir ordem legal ou atribuir a outrem, fora dos casos legalmente previstos, o desempenho de atividade que lhe competir;

II – demonstrar desídia no desempenho das funções, caracterizada por fato que revele rendimento insuficiente, desconhecimento da missão ou afastamento injustificado do local de serviço;

III – adotar procedimento contrário às normas legais ou regulamentares, administrativas e operacionais;

IV – assumir compromisso em nome da CME ou representá-la indevidamente;

V – usar indevidamente prerrogativa inerente à sua condição de militar estadual;

VI – agir de maneira parcial ou injusta quando da apreciação e avaliação de atos, no exercício de sua competência, restringindo direito de qualquer pessoa ou causando prejuízo a administração militar;

VII – deixar de adotar medida contra irregularidade de que tome conhecimento ou de providenciar a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições;

VIII – utilizar-se do anonimato ou envolver indevidamente o nome de outrem para esquivar-se de responsabilidade;

IX – danificar, extraviar ou inutilizar, culposamente, bem da administração pública;

X – contribuir para a desarmonia entre os integrantes ou desprestígio das respectivas CMEs, por meio da divulgação de fato, notícia ou comentário infundado ou inadequado;

XI – manter indevidamente em seu poder bem de terceiros ou da Fazenda Pública;

XII – maltratar ou não ter o devido cuidado com os animais das CMEs;

XIII – deixar de observar prazos regulamentares, gerando prejuízo para a administração militar;

XIV – executar atividades particulares, causando prejuízo ao serviço;

XV – censurar ato de superior hierárquico ou procurar desconsiderá-lo entre civis ou militares;

XVI – chegar injustificadamente atrasado ao expediente ou a qualquer ato de serviço para o qual se achava escalado, causando-lhe prejuízo;

XVII – acessar repartição, instalação, dependência ou qualquer sistema informatizado de dados ou de comunicação, para o qual não esteja autorizado;

XVIII – referir-se de modo depreciativo a outro militar, a autoridade ou a ato da administração pública;

XIX – perder a corrida para o incêndio, salvamento ou qualquer outro tipo de ocorrência, ou ainda contribuir para o seu atraso;

XX – não obedecer às regras básicas de segurança ou não ter a cautela na guarda de arma própria ou sob sua responsabilidade;

XXI – deixar de cumprir dever militar simulando incapacidade ou impedimento;

XXII – apresentar-se para ato de serviço ou em qualquer situação que exija o uso do uniforme, em trajes civis, mal uniformizado ou com este em más condições de conservação;

XXIII – afastar-se injustificadamente, quando em atividade militar, com veículo, aeronave, embarcação, ou à pé, da área em que deveria permanecer ou não cumprir o roteiro de patrulhamento pré-determinado.

Art. 16. São transgressões disciplinares de natureza leve:

I – chegar injustificadamente atrasado ao expediente ou a qualquer ato de serviço para o qual se achava escalado;

II – deixar de observar norma específica de apresentação pessoal definida em regulamentação própria;

III – deixar de observar princípios de boa educação e correção de atitudes, quando fardado;

IV – retardar injustificadamente o cumprimento de ordem ou o exercício de atribuição;

V – fumar em local onde esta prática seja legalmente vedada;

VI – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

VII – não portar etiqueta de identificação quando em serviço, salvo se previamente autorizado, em operações policiais específicas;

VIII – deixar de observar preceito legal referente a tratamento, sinais de respeito e honras militares, definidos em normas específicas;

IX – desrespeitar a paz ou o sossego público, abusando de ruídos ou da utilização de instrumentos sonoros ou provocando algazarra;

X – deixar de comunicar a impossibilidade de comparecer ao expediente ou a qualquer ato de serviço para o qual se achava escalado;

XI – usar no uniforme insígnia, medalha, condecoração ou distintivo, não regulamentar ou de forma indevida;

XII – fazer uso do posto ou da graduação para deixar de honrar obrigação moral ou pecuniária assumida, afetando imagem da CME;

XIII – apresentar parte ou recurso suprimindo instância administrativa;

XIV – repetir requerimento ou recurso já rejeitado pela administração, sem a apresentação de fatos novos;

XV – empregar termos desrespeitosos em documento oficial no âmbito da administração militar;

XVI – não demonstrar o devido zelo na manutenção e conservação de bem da administração pública sob sua responsabilidade;

XVII – trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução;

XVIII – deixar de observar prazos regulamentares;

XIX – deixar de informar à administração militar o seu endereço domiciliar e demais dados pessoais ou de atualizá-los em caso de mudança;

XX – negar-se a utilizar ou a receber da administração armamento, equipamento ou quaisquer outros bens, em condições de uso, que lhe sejam destinados ou devam ficar sob sua responsabilidade, para o desempenho das suas atribuições;

XXI – comparecer o militar da ativa, a qualquer atividade ou serviço, em traje ou uniforme diferente do determinado;

XXII – introduzir bebidas alcoólicas em local sob a administração militar, salvo se devidamente autorizado;

XXIII – descumprir norma técnica de utilização e manuseio de armamento ou equipamento;

XXIV – recusar identificar-se quando justificadamente solicitado.

CAPÍTULO II

Julgamento da Transgressão

Art. 17. O julgamento da transgressão será precedido de análise que considere:

- I – os antecedentes do transgressor;
- II – as causas que a determinaram;
- III – a natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram;
- IV – as consequências que dela possam advir.

Art. 18. No julgamento da transgressão serão consideradas as causas de justificação e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Parágrafo Único. A cada atenuante será atribuído um ponto positivo e a cada agravante um ponto negativo.

Art. 19. Para cada transgressão, a autoridade aplicadora da sanção atribuirá pontos dentro dos seguintes parâmetros:

- I – de um a dez pontos negativos para transgressão de natureza leve;
- II – de onze a vinte pontos negativos para transgressão de natureza média;
- III – de vinte e um a trinta pontos negativos para transgressão de natureza grave.

Art. 20. Para cada transgressão, a autoridade aplicadora tomará por base a pontuação aqui estabelecida, sobre a qual incidirão, se existirem, as atenuantes e agravantes:

- I – cinco pontos negativos para transgressão de natureza leve;
- II – quinze pontos negativos para transgressão de natureza média;
- III – vinte e cinco pontos negativos para transgressão de natureza grave.

Parágrafo Único. Quando a análise prevista **no art. 17** indicar situação extraordinariamente positiva ou negativa, a pontuação base poderá ser deslocada em direção ao limite inferior ou superior estabelecido **nos incisos do art. 19** em que se enquadrar.

Art. 21. Com a pontuação base atribuída far-se-á a computação dos pontos correspondentes às atenuantes e às agravantes, reclassificando-se a transgressão, se for o caso.

Art. 22. São causas de justificação:

- I – motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;
- II – evitar mal maior, considerável dano ao serviço ou à ordem pública;
- III – ter sido cometida a transgressão:
 - a) na prática de ação meritória;
 - b) em estado de necessidade;
 - c) em legítima defesa própria ou de outrem;
 - d) em obediência a ordem superior, exceto quando manifestamente criminosa;
 - e) no estrito cumprimento do dever legal;
 - f) sob coação irresistível;
 - g) no exercício regular do direito.

Parágrafo Único. Não haverá punição quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Art. 23. São circunstâncias atenuantes:

- I – estar classificado no conceito “A”;
- II – ter relevantes serviços prestados registrados em seus assentamentos;
- III – ter o agente confessado espontaneamente a autoria da transgressão, quando esta for ignorada ou imputada a outrem;
- IV – ter o transgressor procurado diminuir as consequências da transgressão, antes da sanção, reparando os danos;
- V – ter sido cometida a transgressão incidindo em quaisquer dos itens abaixo, cumulativa ou isoladamente:
 - a) para evitar consequências mais danosas que a própria transgressão disciplinar;
 - b) em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, desde que isso não constitua causa de justificação;
 - c) por falta de experiência no serviço;
 - d) por motivo de relevante valor social ou moral.

Art. 24. São circunstâncias agravantes:

- I – estar classificado no conceito “C”;
- II – prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- III – reincidência de transgressões, ressalvado o disposto no art. 97;
- IV – conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;

V – ter sido cometida a transgressão incidindo em quaisquer dos itens abaixo, cumulativa ou isoladamente:

- a) durante a execução do serviço;
- b) com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;
- c) estando fardado e em público;
- d) com induzimento de outrem à prática de transgressões mediante concurso de pessoas;
- e) com abuso de confiança inerente ao cargo ou função;
- f) por motivo egoístico ou para satisfazer interesse pessoal ou de terceiros;
- g) para acobertar erro próprio ou de outrem;
- h) com o fim de obstruir ou dificultar apuração administrativa, policial ou judicial, ou o esclarecimento da verdade.

Art. 25. Obtido o somatório de pontos, serão aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- I – de um a quatro pontos negativos, advertência;
- II – de cinco a dez pontos negativos, repreensão;
- III – de onze a vinte pontos negativos, permanência disciplinar; e
- IV – acima de vinte pontos negativos, suspensão.

Art. 26. Em casos excepcionais, em que se verifique grave risco à vida, à incolumidade física ou ao patrimônio público, ou ainda, quando a situação exigir imediata providência para resguardar o decoro da classe e o pundonor militar, poderá o transgressor ser cautelarmente recolhido à sede da sua Unidade, por até 24 horas, período em que deverão ser adotadas as medidas administrativas necessárias ao início da apuração do fato, tais como:

- a) recolhimento do armamento encontrado com o militar envolvido, seja ele de titularidade pública ou privada;
- b) oitiva do transgressor, assim que apresente condições para tal;
- c) arrolamento de testemunhas;
- d) apreensão ou recolhimento de outros bens pertencentes ao patrimônio público que estejam sob a sua guarda;
- e) comunicação do fato à pessoa da família ou qualquer outra por ele indicada;
- f) realização de perícias ou exames necessários; e
- g) outras que a situação exigir.

Parágrafo Único. A medida prevista no caput poderá ser aplicada pela autoridade militar que presenciar ou tiver conhecimento do fato, desde que seja superior hierárquico ou, quando do mesmo posto/graduação, tenha precedência sobre o autor.

TÍTULO III

Sanções Disciplinares

CAPÍTULO I

Natureza e Amplitude

Art. 27. A sanção disciplinar não terá caráter humilhante ou vexatório, objetivando apenas a preservação da disciplina, tendo em vista o benefício educativo para o punido e a coletividade a que ele pertence.

Art. 28. Conforme a natureza, a gradação e as circunstâncias da transgressão, serão aplicáveis as seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – permanência disciplinar;
- IV – prestação de serviço extraordinário não remunerado, aplicado alternativamente, na forma prescrita neste código;
- V – suspensão das atividades militares, por até dez dias;
- VI – reforma disciplinar;
- VII – perda do posto e da patente ou graduação do militar da reserva;
- VIII – demissão, exclusão ou licenciamento a bem da disciplina.

Art. 29. Poderão ser aplicadas no interesse da administração militar, independentemente das demais sanções ou cumulativamente com elas, as seguintes medidas:

- I – cancelamento de matrícula, com desligamento de curso, estágio ou exame;
- II – destituição de função ou comissão;
- III – revogação de cautela de arma de fogo;
- IV – suspensão do porte de arma de fogo, nos termos da legislação específica.

§ 1º Quando se tratar de falta ou abandono ao serviço ou expediente, o militar perderá os vencimentos correspondentes aos dias em que se verificar a transgressão, devidamente apurada em PAD, independentemente da sanção disciplinar aplicada.

§ 2º Independentemente da caracterização de transgressão, o militar também perderá o direito à folga correspondente ao dia de serviço não trabalhado, devendo apresentar-se pronto para o serviço no dia subsequente à falta.

§ 3º As sanções disciplinares serão publicadas em boletim ostensivo, salvo quando em função do seu teor ou circunstâncias seja recomendável restringir sua divulgação, quando será excepcionalmente publicada em boletim reservado, a critério da autoridade aplicadora.

CAPÍTULO II

Disponibilidade Cautelar

Art. 30. O Chefe do Estado Maior da CME, o Corregedor-Geral da CME, os Presidentes dos Conselhos de Justificação e Disciplina e os Encarregados de Inquérito Policial Militar – IPM e Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD poderão solicitar ao Comandante-Geral a disponibilidade cautelar do militar.

Parágrafo Único. O militar em disponibilidade ficará afastado excepcional e temporariamente da sede de sua lotação para assegurar a regularidade do procedimento apuratório instaurado.

Art. 31. Por ato fundamentado de competência indelegável do Comandante-Geral, o militar poderá ser colocado em disponibilidade cautelar, nas seguintes hipóteses:

I – quando der causa a escândalo que comprometa o decore da classe, o pundonor militar ou a honra pessoal;

II – quando acusado de prática de crime ou de ato irregular que efetivamente concorra para o desprestígio das CMEs e dos militares.

§ 1º Para declaração da disponibilidade cautelar é imprescindível a existência de provas da conduta irregular e indícios suficientes de responsabilidade do militar.

§ 2º A disponibilidade cautelar terá duração e local de cumprimento determinado pelo Comandante-Geral, e como pressuposto a instauração de

procedimento apuratório, não podendo exceder o período de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, por ato daquela autoridade, em casos de reconhecida necessidade.

§ 3º A disponibilidade cautelar assegura ao militar a percepção de vencimento e vantagens integrais do cargo.

CAPÍTULO III

Execução

Art. 32. A advertência consiste em admoestação verbal ao transgressor, sem necessidade de publicação, fazendo-se, contudo, o devido registro nos seus assentamentos.

Art. 33. A repreensão consiste em censura formal ao transgressor.

Art. 34. A permanência disciplinar é a sanção em que o transgressor ficará na OM, por até 05 (cinco) dias, não circunscrito a determinado compartimento e sem prejuízo dos atos de instrução e serviço, internos ou externos.

§ 1º O período de permanência será proporcional à quantidade de pontos atribuídos à transgressão, de acordo com o disposto no inciso III do art. 25 deste código.

§ 2º A pedido do transgressor, o cumprimento da sanção de permanência disciplinar será convertido em prestação de serviço extraordinário não remunerado, conforme a previsão do art. 35 deste código, no que couber, exceto quando for prejudicial à manutenção da disciplina, a juízo devidamente motivado da autoridade que aplicou a punição.

§ 3º Na hipótese da conversão, considerar-se-á 01 (um) dia de prestação de serviço extraordinário equivalente ao cumprimento de 01 (um) dia de permanência.

§ 4º O prazo para o encaminhamento do pedido de conversão será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da sanção de permanência.

§ 5º O pedido de conversão elide o direito ao recurso.

Art. 35. A prestação de serviço extraordinário não remunerado consiste na atribuição ao militar de tarefa, preferencialmente de natureza operacional, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, por período nunca inferior a 06 (seis) ou superior a 08 (oito) horas, aplicado

alternativamente, desde que não implique prejuízo para a manutenção da hierarquia e da disciplina.

§ 1º A medida prevista no caput deste artigo será aplicada como pena alternativa, nos casos de transgressão leve ou média, por proposta da autoridade aplicadora e com o consentimento do transgressor, antes da instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Acolhida à proposta, será aplicada a pena alternativa, na base de um turno de serviço para cada transgressão leve e dois para cada transgressão média de que fora acusado.

§ 3º A aplicação da pena alternativa não importará em reincidência ou depreciação de conceito, sendo registrada apenas para impedir que o militar seja beneficiado pelo mesmo instituto no período de 02 (dois) anos.

§ 4º O cumprimento da pena alternativa pelo transgressor importará no arquivamento da comunicação disciplinar, antes do qual fica suspenso o prazo para a instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 36. A suspensão das atividades militares consiste em uma interrupção temporária do exercício de cargo, encargo ou função, não podendo exceder a 10 (dez) dias, observado o seguinte:

I – os dias de suspensão serão descontados da remuneração;

II – a pena disciplinar de suspensão das atividades militares não deve trazer prejuízo previdenciário, tampouco influenciar na contagem do tempo de efetivo serviço.

§ 1º A aplicação da suspensão obedecerá aos seguintes parâmetros, conforme o total de pontos apurados:

a) de vinte e um a vinte e cinco pontos, até 05 (cinco) dias;

b) acima de vinte e cinco pontos, de 06 (seis) a 10 (dez) dias.

§ 2º Em nenhuma hipótese haverá desconto superior a 30% (trinta por cento) da remuneração mensal do militar punido, devendo ser descontado no mês subsequente a parcela que exceda este limite.

Art. 37. A reforma disciplinar compulsória consiste em uma medida excepcional, de conveniência da administração, que culmina no afastamento do militar, de ofício, do serviço ativo da Corporação, pelo reiterado cometimento de faltas ou pela sua gravidade, quando contar pelo menos 20 (vinte) anos de efetivo serviço.

Art. 38. A demissão consiste no desligamento de oficial da ativa dos quadros da CME e consequente perda do posto e patente, nos termos da Lei nº 2.066, de 23 de dezembro de 1976 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe), da Lei nº 2.395, de 22 de outubro de 1982, que regulamenta o Conselho de Justificação, e deste Código.

Parágrafo Único. A demissão pune determinada transgressão ou decorre da incorrigibilidade do transgressor contumaz, cujo histórico de sanções indiquem sua inadaptabilidade ou incompatibilidade ao regime disciplinar da Instituição.

Art. 39. A exclusão ou licenciamento a bem da disciplina consiste no desligamento da praça da ativa dos quadros da CME e consequente perda da graduação, nos termos das Leis nºs 2.066, de 23 de dezembro de 1976 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe), 2.310, de 12 de dezembro de 1980, que regulamenta o Conselho de Disciplina, e deste Código.

Parágrafo Único. A exclusão ou licenciamento a bem da disciplina pune determinada transgressão ou decorre da incorrigibilidade do transgressor contumaz, cujo histórico de sanções indiquem sua inadaptabilidade ou incompatibilidade ao regime disciplinar da Instituição.

Art. 40. O militar da reserva submetido à perda do posto, da patente ou da graduação perde seus direitos e prerrogativas inerentes à condição de militar, exceto os previdenciários.

Art. 41. Será aplicado o cancelamento de matrícula, com desligamento de curso, estágio ou exame, conforme dispuser a norma escolar própria, a discentes de cursos das CMEs.

Art. 42. O discente dos cursos iniciais de formação das CMEs, ao ter cancelada sua matrícula e ser desligado do curso, será também excluído da CME, observando-se o disposto no art. 39, exceto aquele que já era militar estadual, que poderá retornar à sua condição anterior, caso não seja excluído.

Art. 43. Quando o militar incorrer em ato incompatível com o exercício do cargo, função ou comissão será destituído, independentemente da aplicação de sanção disciplinar, nos termos do inciso II do art. 29.

CAPÍTULO IV

Regras de Aplicação

Art. 44. A sanção será aplicada com justiça, serenidade, imparcialidade e isenção.

Art. 45. O ato administrativo-disciplinar conterá:

I – a transgressão cometida, em termos concisos, com relato objetivo dos fatos e atos ensejadores da transgressão;

II – a síntese das alegações de defesa do militar;

III – a conclusão da autoridade e a indicação expressa dos artigos e respectivos parágrafos, incisos e alíneas, quando couber, da norma em que se enquadre o transgressor e em que se tipifiquem as circunstâncias atenuantes e agravantes, se existirem;

IV – a classificação da transgressão;

V – a sanção imposta;

VI – a classificação do conceito que passa a ter ou em que permanece o transgressor.

Art. 46. O militar será cientificado de sua classificação no conceito “C”.

Art. 47. O cumprimento da sanção ocorrerá após o término do prazo regulamentar para recurso, na forma do art. 68 deste código.

Art. 48. A sanção disciplinar imposta a militar durante o período de afastamento legal do serviço somente será cumprida após o término do seu prazo.

CAPÍTULO V

Competência para Aplicação

Art. 49. A competência para aplicar sanção disciplinar, no âmbito da respectiva CME, é atribuição inerente ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo deferida:

I – ao Comandante-Geral, em relação àqueles que estiverem sujeitos a este Código;

II – ao Chefe do Estado-Maior, na qualidade de Subcomandante da Corporação, em relação aos militares que lhe são subordinados hierarquicamente;

III – ao Corregedor da CME, em relação aos militares sujeitos a este Código, exceto o Comandante-Geral, o Chefe do Estado-Maior e o Chefe do Gabinete Militar;

IV – ao Chefe do Gabinete Militar, em relação aos que servirem sob sua chefia ou ordens;

V – aos Diretores e Comandantes dos Grandes Comandos, em relação aos que servirem sob sua direção, comando ou ordens, dentro do respectivo sistema hierárquico;

VI – aos Comandantes de Unidade, Chefes de Centro e Chefes de Seção do Estado-Maior, em relação aos que servirem sob seu comando ou chefia.

VII – aos Comandantes de Subunidade Independente, aos que estiverem sob suas ordens.

Parágrafo Único. Além das autoridades mencionadas nos incisos I e II deste artigo, compete ao Corregedor da CME a aplicação de sanções disciplinares a militares inativos.

Art. 50. Quando a ocorrência disciplinar envolver militares de mais de uma OM, caberá à autoridade imediatamente superior, na linha de subordinação, apurar ou determinar a apuração dos fatos, adotar as medidas disciplinares necessárias ou comunicar àquela competente o que lhe escape à alçada.

Parágrafo Único. No caso de ocorrência disciplinar na qual se envolvam militares das Forças Armadas e militares estaduais, a autoridade competente da CME deverá tomar as medidas disciplinares referentes àqueles que lhe são subordinados, comunicando à respectiva Força para adoção das providências legais.

Art. 51. As autoridades mencionadas nos incisos I, II e III do art. 49 são competentes para aplicar sanção disciplinar a militar que estiver à disposição ou a serviço de órgão do poder público, independentemente da competência da autoridade sob cujas ordens estiver servindo.

Parágrafo Único. A autoridade com competência disciplinar sobre o militar poderá requisitar a sua apresentação, devendo esta ser atendida no prazo de até 03 (três) dias após seu recebimento.

CAPÍTULO VI

Anulação

Art. 52. A anulação da punição consiste em tornar sem efeito o ato punitivo, na hipótese de comprovação da sua ilegalidade, a partir da sua publicação;

§ 1º O ato punitivo somente poderá ser anulado até 05 (cinco) anos da data da sua aplicação.

§ 2º A anulação da punição eliminará todas as anotações nos assentamentos funcionais relativos à sua aplicação.

Art. 53. São competentes para anular as sanções impostas por elas mesmas ou por seus subordinados as autoridades mencionadas nos incisos I, II e III do art. 49 deste código.

TÍTULO IV

Recompensas

CAPÍTULO I

Definições e Especificações

Art. 54. Recompensas, regulamentadas pelo Comando Geral da CME em normas específicas, são prêmios concedidos aos militares em razão de atos meritórios, serviços relevantes e inexistência de sanções disciplinares.

§ 1º São recompensas militares:

I – elogio individual, quando não couber qualquer outra recompensa;

II – dispensa de serviço;

III – cancelamento do registro de punições;

IV – condecorações militares.

§ 2º As recompensas de que trata o § 1º serão publicadas em boletim ostensivo e consignadas nos assentamentos do militar beneficiário, de acordo com o estabelecido no **inciso I, do art. 58.**

Art. 55. As recompensas consignadas nos assentamentos do militar serão pontuadas positivamente, conforme a natureza e as circunstâncias dos fatos que as originaram, nos seguintes limites:

I – elogio individual: 01 (um) ponto cada;

II – condecorações concedidas pelas CMEs:

a) Alferes Tiradentes na Polícia Militar de Sergipe – PMSE – ou equivalente no Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe – CBMSE: 15 (quinze) pontos;

b) Mérito Policial ou Bombeiro Militar: 10 (dez) pontos cada;

c) Tempo de Serviço: 05 (cinco) pontos cada.

§ 1º A pontuação a que se refere o inciso I será limitada a 05 (cinco) pontos a cada ano civil.

§ 2º Os pontos inerentes às condecorações somente serão computados quando da sua concessão.

§ 3º A pontuação inerente às recompensas somente serão consideradas até o limite estabelecido no § 4º, do art. 9º, deste código.

CAPÍTULO II

Competência para Concessão

Art. 56. A concessão de recompensa é atribuição inerente ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competente para fazê-la aos militares que se achem sob o seu Comando:

I – o Comandante-Geral, as previstas no § 1º do art. 54, sendo a dispensa de serviço por até 15 (quinze) dias;

II – o Chefe do Estado-Maior, as recompensas previstas nos incisos I a III do § 1º do art. 54, sendo a dispensa de serviço por até 10 (dez) dias;

III – as autoridades especificadas nos incisos III a VI do art. 49, as recompensas previstas nos incisos I e II do § 1º do art. 54, sendo a dispensa de serviço por até 05 (cinco) dias.

IV – o Comandante de Subunidade Independente, as recompensas previstas nos incisos I e II do § 1º do art. 54, sendo a dispensa de serviço por até 03 (três) dias.

CAPÍTULO III

Ampliação, Restrição e Anulação

Art. 57. A recompensa dada por uma autoridade pode ser ampliada, restringida ou anulada por autoridade superior, que motivará seu ato.

Parágrafo Único. Quando o serviço ou ato meritório prestado pelo militar ensejar recompensa que escape à alçada de uma autoridade, esta diligenciará a respectiva concessão perante a autoridade superior competente.

CAPÍTULO IV

Regras para Concessão

Art. 58. A concessão das recompensas está subordinada às seguintes prescrições:

I – só se registram nos assentamentos dos militares os elogios concedidos ou homologados pelas autoridades especificadas nos incisos I a V do art. 49;

II – salvo por motivo de força maior, não se concederá a dispensa do serviço como recompensa a discentes, durante o período letivo, nem a militar, durante o período de prontidão ou em situações extraordinárias;

III – a dispensa de serviço é concedida no decorrer de 01 (um) ano civil, por dias de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da hora em que o militar começou a gozá-la.

TÍTULO V

Comunicação e Queixa Disciplinares

CAPÍTULO I

Comunicação Disciplinar

Art. 59. A comunicação disciplinar é a formalização de ato ou fato contrário à disciplina, assinada por militar e dirigida à autoridade competente, respeitada a cadeia de comando.

§ 1º A comunicação deve ser a expressão da verdade, clara, concisa e precisa, sem comentários ou opiniões pessoais, e conterá os dados que permitam identificar o fato e as pessoas ou coisas envolvidas, bem como o local, a data e a hora da ocorrência.

§ 2º Não tendo competência disciplinar para solucioná-la, a autoridade que receber a comunicação terá o prazo de 03 (três) dias úteis para encaminhá-la, sob pena de incorrer no disposto no inciso XIV do art. 14 desta lei.

Art. 60. A comunicação será apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da observação ou do conhecimento do fato.

§ 1º A autoridade competente encaminhará a comunicação ao acusado mediante notificação formal para que este apresente defesa prévia, por escrito, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que poderá propor a medida prevista no art. 35 deste Código;

§ 2º A defesa prévia, quando não acatada, deverá acompanhar a comunicação, para constar no Processo Administrativo Disciplinar a ser instaurado. Acatada, determinará o arquivamento da comunicação;

§ 3º A inobservância injustificada do prazo previsto no § 1º não inviabilizará a apuração da transgressão, operando-se os efeitos da revelia.

CAPÍTULO II

Queixa Disciplinar

Art. 61. Queixa é a comunicação formal interposta pelo militar diretamente atingido por ato pessoal que repute irregular ou injusto, dirigida à autoridade competente, respeitada a cadeia de comando.

§ 1º A apresentação da queixa será feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do fato.

§ 2º Não sendo competente para dar-lhe solução, a autoridade que a receber terá o prazo de 03 (três) dias para encaminhá-la, sob pena de incorrer no disposto no inciso XIV do art. 14 desta lei.

§ 3º Por decisão da autoridade superior ou a pedido do queixoso, este poderá ser afastado da subordinação direta da autoridade contra quem formulou a queixa, até a sua solução.

§ 4º Excepcionalmente, a queixa poderá ser encaminhada à autoridade imediatamente superior ao ator do fato, quando este for o comandante imediato do queixoso.

CAPÍTULO III

Recurso Disciplinar

Art. 62. O militar que se sentir prejudicado, ofendido ou injustiçado por qualquer ato disciplinar, poderá interpor recurso na esfera administrativa.

Art. 63. Da decisão que aplicar sanção disciplinar caberá recurso à autoridade superior, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento da notificação pelo militar.

Art. 64. O recurso disciplinar, assinado pelo militar e dirigido à autoridade competente, respeitada a cadeia de comando, deverá conter os seguintes requisitos:

I – exposição do fato e do direito;

II – as razões do pedido de reforma da decisão.

Parágrafo Único. Recebido o recurso, o responsável pela aplicação da sanção poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devidamente instruído.

Art. 65. Não será conhecido pela autoridade superior o recurso intempestivo ou procrastinador.

Art. 66. A autoridade superior proferirá decisão, devidamente fundamentada, devendo publicá-la em boletim ostensivo ou reservado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no § 3º, do art. 29 deste Código.

Art. 67. Solucionado o recurso disciplinar, encerra-se para o recorrente a possibilidade administrativa de revisão do ato disciplinar.

Art. 68. Havendo sanção disciplinar a ser executada, esta deverá ser efetivada a partir do primeiro dia útil após a publicação da solução do recurso ou do término do prazo estabelecido no art. 63.

Art. 69. O prazo para a interposição do recurso de que trata este Código é decadencial.

TÍTULO VI

Processo Administrativo-Disciplinar

CAPÍTULO I

Da Definição e da Finalidade

Art. 70. O Processo Administrativo Disciplinar – PAD é o procedimento administrativo adotado para apurar, sempre que possível de forma resumida e sintética, garantidos a ampla defesa e o contraditório, os fatos

indicativos de transgressões disciplinares envolvendo militares estaduais, a fim de determinar sua autoria, causas e circunstâncias.

Parágrafo Único. A prática de transgressão disciplinar que se enquadre nas hipóteses de instauração de Conselho de Justificação ou de Disciplina obedecerá ao disposto na legislação específica.

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 71. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar compete às autoridades referidas no art. 49 deste Código.

Art. 72. A autoridade competente, não acatada a defesa prévia ou transcorrido em branco o prazo do § 1º, do art. 60 deste código, deverá, em até 10 (dez) dias úteis, instaurar portaria de designação do encarregado para presidir o PAD.

CAPÍTULO III

Do Encarregado

Art. 73. Poderão ser designados como encarregado do Processo Administrativo Disciplinar, respeitando-se o grau hierárquico ou a precedência do disciplinado, os Oficiais, os Aspirantes-a-Oficial e os Subtenentes.

Parágrafo Único. Quando, no decorrer do PAD, o encarregado constatar a existência de irregularidades praticadas por um militar estadual de grau hierárquico ou precedência superior à sua deverá concluir os autos e solicitar, imediatamente, a sua substituição.

Art. 74. Não poderão ser designados como encarregado do PAD:

I – quem formulou a acusação; e

II – tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha ascendente, descendente ou colateral, até o 4º grau, com quem fez a comunicação, com a vítima ou com o acusado.

CAPÍTULO IV

Do Procedimento e das Formalidades

Art. 75. O Processo Administrativo Disciplinar será iniciado com a publicação da portaria em boletim ostensivo ou reservado, observado o disposto no § 3º, do art. 29 deste Código.

Art. 76. Ao receber a portaria para presidir o PAD, o encarregado, dentre outras diligências julgadas pertinentes, deverá adotar as seguintes providências:

- I – autuar a portaria e demais documentos que deram origem ao PAD;
- II – lavrar o termo de abertura;
- III – lavrar o libelo acusatório, notificando o disciplinado dos fatos e das infrações disciplinares a ele imputadas;
- IV – intimar e notificar as pessoas envolvidas;
- V – interrogar o disciplinado, ouvir em termo de declarações os ofendidos, e inquirir as testemunhas e demais envolvidos;
- VI – proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas, quando for o caso;
- VII – fazer as acareações necessárias;
- VIII – providenciar os exames periciais imprescindíveis à elucidação dos fatos;
- IX – deferir a produção de outras provas requeridas pelo disciplinado, quando pertinentes à apuração;
- X – juntar as razões de defesa do disciplinado;
- XI – elaborar relatório minucioso emitindo parecer conclusivo;
- XII – lavrar o termo de encerramento.

§ 1º Todos os atos do PAD deverão ser digitados e assinados, sendo rubricadas todas as suas folhas.

§ 2º O encarregado deverá utilizar uma linguagem clara, simples e compreensível.

§ 3º A não apresentação das razões de defesa, por renúncia ou inércia do disciplinado, não prejudicará a conclusão do PAD, devendo o encarregado fazer constar nos autos a comprovação do fato.

CAPÍTULO V

Dos Direitos do Disciplinado

Art. 77. É facultado ao disciplinado ser assistido por Advogado, bem como, acompanhar o feito pessoalmente ou por intermédio de seu defensor, requerer a juntada de documentos, solicitar a produção de provas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, e solicitar a extração de cópias dos autos.

§ 1º Ao disciplinado será assegurada a ampla defesa, devendo ser-lhe fornecida cópia do libelo acusatório, contendo minuciosamente o relato dos fatos e a descrição dos atos que lhe são imputados.

§ 2º A partir do recebimento do libelo acusatório, o disciplinado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, requerer a produção de provas, nomear defensor e indicar testemunhas.

§ 3º O disciplinado tem o direito de contraditar todos os fatos que lhe são imputados, podendo manifestar-se sobre todas as provas contra ele produzidas quando da apresentação das razões de defesa, prevista **no art. 79**, deste Código.

§ 4º Se o disciplinado ou seu advogado requerer a produção de exames, perícias ou quaisquer outras provas das quais resultem ônus, as custas ficarão a cargo do requerente, cabendo ao encarregado a indicação dos peritos oficiais ou “ad hoc” para proceder ao exame e/ou à realização das provas.

Art. 78. O encarregado poderá indeferir pedidos de provas ilícitas, meramente protelatórias ou de nenhuma relevância para o esclarecimento dos fatos.

Art. 79. Ao final da instrução do processo o disciplinado será notificado a apresentar razões de defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO VI

Do Prazo

Art. 80. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º Este prazo poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, desde que fundamentadamente justificado, e em tempo oportuno, de modo a ser atendido antes do término do prazo definido no *caput* deste artigo.

§ 2º O prazo para conclusão do PAD poderá, excepcionalmente, ser suspenso por decisão da autoridade delegante, de ofício ou a pedido do encarregado, quando devidamente motivado.

§ 3º Quando houver substituição do encarregado, o prazo será reiniciado, sendo garantido o direito à prorrogação.

CAPÍTULO VII

Do Comparecimento de Pessoas

Art. 81. Os militares comparecerão aos atos do PAD mediante intimação do encarregado ao respectivo comandante ou chefe imediato.

§ 1º Quando o disciplinado estiver preso, a intimação será feita à autoridade responsável pela sua guarda.

§ 2º O encarregado adotará as providências julgadas cabíveis, quando do não comparecimento dos envolvidos devidamente intimados, dando ciência ao disciplinado, quando se tratar de testemunha por ele indicada.

CAPÍTULO VIII

Da Oitiva dos Envolvidos

Art. 82. O encarregado deverá ouvir tantas pessoas quantas forem necessárias para melhor esclarecer os fatos.

Parágrafo Único. A oitiva, exceto em situações extraordinárias, deverá ser realizada durante o expediente administrativo da CME.

Art. 83. A oitiva de militares estaduais lotados em municípios distantes da sede da apuração deverá ser realizada nas suas Organizações Militares - OMs.

Art. 84. Quando houver necessidade de reinquirir alguma testemunha, o encarregado formalizará o ato em termo de reinquirição.

Art. 85. Caso as pessoas ouvidas não saibam, não possam ou não queiram assinar o termo, o encarregado convocará uma pessoa idônea para ler o seu depoimento e posteriormente assiná-lo “a rogo” juntamente com mais duas testemunhas, fazendo constar esta ocorrência no termo.

CAPÍTULO IX

Da Conclusão e da Remessa

Art. 86. O Processo Administrativo Disciplinar será concluído com minucioso relatório, dividido em introdução, exposição e conclusão, contendo todos os atos praticados pelo encarregado, a síntese do desenvolvimento dos trabalhos, a análise das provas apuradas e a refutação das alegações do disciplinado quando concluir pela existência de infração.

Parágrafo único. No relatório, o encarregado dirá se houve transgressão disciplinar, indícios de crime ou ambos. Não havendo, opinará sobre as providências a serem adotadas pela autoridade delegante.

Art. 87. Após lavrar o termo de encerramento, o encarregado remeterá o PAD à autoridade delegante.

CAPÍTULO X

Da Solução

Art. 88. A autoridade delegante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para solucionar o Processo Administrativo Disciplinar, homologando ou não a conclusão do encarregado, e, justificando a sua solução, deverá:

- I – se não constatar irregularidades, arquivar o PAD;
- II – punir o transgressor, de acordo com este código;
- III – encaminhar o PAD à Corregedoria Geral da CME, quando observar indícios de crime, sugerindo instauração de inquérito policial militar.

Art. 89. A decisão proferida no PAD, depois de publicada, deverá ser comunicada pela autoridade aplicadora ao disciplinado, inclusive informando-os sobre o direito de apresentar recurso disciplinar.

TÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 90. A classificação de conceito obedecerá ao previsto neste Código, a partir de sua vigência.

Art. 91. O militar classificado no conceito “C” que se mostrar incompatível com as regras éticas e disciplinares deste Código, ao atingir o limite

de 100 (cem) pontos negativos será submetido a Conselho, na forma da legislação específica.

Art. 92. A contagem dos prazos previstos neste Código inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da prática do ato.

Art. 93. A não interposição de recurso disciplinar no momento oportuno implicará aceitação da sanção, que se tornará definitiva.

Art. 94. A forma de apresentação do recurso disciplinar não impedirá seu exame, desde que esteja clara a intenção de recorrer.

Art. 95. A pretensão punitiva disciplinar da administração prescreverá em 03 (três) anos para as transgressões leves e médias, e em 06 (seis) anos para as transgressões graves, contados da data do seu cometimento.

§ 1º A punibilidade da transgressão disciplinar também prevista como crime prescreve nos prazos estabelecidos para o tipo previsto na legislação penal.

§ 2º O início da contagem do prazo de prescrição de qualquer transgressão disciplinar é da data em que foi praticada, interrompendo-se pela instauração de sindicância, de conselho de justificação ou disciplina ou de processo administrativo disciplinar ou pela suspensão destes.

Art. 96. Os militares da reserva remunerada sujeitam-se às transgressões disciplinares especificadas nos incisos I, II, III, VI, VII e XIX do art. 14, deste Código.

Parágrafo único. O valor correspondente à suspensão disciplinar aplicada a militar da reserva deverá ser convertido em multa em favor da administração militar estadual a ser recolhida ao fundo estadual de segurança pública, nos termos do art. 107 deste Código.

Art. 97. Decorridos 06 (seis) anos de efetivo serviço, a contar da data da publicação da última transgressão, o militar sem nenhuma outra punição disciplinar ou condenação criminal terá o registro de suas sanções disciplinares canceladas automaticamente.

§ 1º As punições canceladas serão suprimidas do registro de alterações do militar, vedada qualquer referência a elas, a partir do ato de cancelamento, sem alterar o seu conceito.

§ 2º Após 02 (dois) anos de sua transferência para a inatividade, o militar classificado no conceito “C” será automaticamente reclassificado no conceito “B”, com zero ponto.

Art. 98. O militar que presenciar ou tomar conhecimento de fato contrário à moralidade ou à legalidade, praticado por militar mais antigo ou de maior grau hierárquico, poderá encaminhar relatório reservado e fundamentado à autoridade imediatamente superior, com competência disciplinar sobre o autor, desde que disponha de meios para demonstrá-lo.

§ 1º A comunicação infundada acarretará responsabilidade administrativa, civil e penal ao comunicante.

§ 2º A autoridade que receber o relatório reservado dar-lhe-á o devido encaminhamento, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 99. Ficam definidas as seguintes regras de aplicação dos dispositivos deste Código, a partir de sua vigência:

I – o militar que, nos últimos 05 (cinco) anos, apresentar em sua ficha funcional registro de até uma repreensão e nenhuma condenação criminal definitiva, fica classificado no conceito “A”, com 50 (cinquenta) pontos;

II – o militar que possuir registro de até 02 (duas) prisões nos últimos 02 (dois) anos em sua ficha funcional fica classificado no conceito “B”, com zero ponto;

III – o militar que possuir registro de até 02 (duas) prisões ou até uma condenação definitiva por crime doloso no último ano em sua ficha funcional fica classificado no conceito “B”, com 30 (trinta) pontos negativos;

IV – o militar que possuir registro de mais de 02 (duas) prisões ou mais de uma condenação definitiva por crime doloso no último ano em sua ficha funcional fica classificado no conceito “C”, com 60 (sessenta) pontos negativos.

§ 1º As condenações definitivas por crime culposo anteriores à vigência desta lei não serão computadas para fins de classificação de conceito do militar.

§ 2º As punições aplicadas anteriormente à vigência deste Código serão consideradas para fins de antecedentes e outros efeitos inseridos em legislação específica.

§ 3º Aplicam-se aos procedimentos administrativo-disciplinares em andamento as disposições deste Código, aproveitando-se os atos já concluídos.

§ 4º Somente serão consideradas, para fins de pontuação, as condecorações concedidas pelas CMEs nos últimos 05 (cinco) anos, na forma estabelecida no inciso II, do art. 55 deste código.

Art. 100. Os Comandantes das CMEs poderão expedir instruções complementares, necessárias à interpretação, orientação e fiel aplicação do disposto neste Código.

Art. 101. Aplicam-se subsidiariamente às presentes Normas, no que couberem, o Código de Processo Penal Militar – CPPM, e as demais fontes do Direito.

Art. 102. As referências ao comportamento até então constantes no § 6º, do art. 14, da Lei nº 2.066, de 23 de dezembro de 1976; na alínea b, do inciso I e alínea b, do inciso II, do art. 2º, da Lei nº 4.378, de 29 de maio de 2001; e ainda no inciso VII, do art. 12, da Lei nº 2.106, de 19 de outubro de 1977; bem como, no inciso II, do art. 5º, e no inciso III, do art. 9º, do decreto nº 3.974, de 09 de março de 1978, passam a ser aplicadas com observância das modificações instituídas por esta Lei Complementar, sendo o comportamento BOM equivalente ao conceito “B” e os comportamentos MAU e INSUFICIENTE equivalentes ao conceito “C”.

Art. 103. Os artigos 46, 47 e 48, da Lei nº 2.066, de 23 de dezembro de 1976, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46. O Código de Ética e Disciplina dos Militares de Sergipe – CEDM/SE – especificará e classificará as transgressões disciplinares e estabelecerá as normas relativas à amplitude e à aplicação das sanções disciplinares, à classificação do conceito militar e a interposição de recursos contra as sanções disciplinares.

§ 1º As sanções disciplinares de permanência e suspensão não podem ultrapassar de 05 (cinco) e 10 (dez) dias, respectivamente;

§ 2º Ao Aluno Oficial e ao Soldado Aluno aplicam-se, também, as disposições disciplinares previstas no estabelecimento de ensino onde estiver matriculado.” (NR)

“Art. 47. O Oficial presumivelmente incapaz de permanecer como militar da ativa será submetido a conselho de justificação, na forma da legislação específica.

§ 1º O Oficial, ao ser submetido a conselho de justificação, poderá ser afastado do exercício de suas funções a critério do Comandante-Geral, conforme estabelecido em lei específica.

§ 2º ...

§ 3º O Conselho de justificação também poderá ser aplicado aos oficiais na reserva remunerada.” (NR)

“Art. 48 - O Aspirante-a-Oficial e as demais praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, presumivelmente incapazes de permanecerem como militares da ativa, serão submetidos a Conselho de Disciplina, na forma da lei específica.

§ 1º O Aspirante-a-Oficial e as demais praças, ao serem submetidos a Conselho de Disciplina, poderão ser afastados do exercício de suas funções a critério do Comandante Geral, conforme estabelecido em lei específica.

§ 2º Compete ao Governador do Estado julgar, em ultima instância, os processos oriundos dos Conselhos de Disciplina convocados no âmbito das Corporações.

§ 3º O Conselho de Disciplina também poderá ser aplicado às praças na reserva remunerada.” (NR)

Art. 104. O artigo 2º, da Lei nº 2.310, de 12 de dezembro de 1980, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O Conselho de Disciplina tem por finalidade julgar a presumível incapacidade do Aspirante-a-Oficial e das demais praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, para permanecerem como militares da ativa.

Parágrafo Único. O Conselho de Disciplina pode julgar, também, a presumível incapacidade do Aspirante a Oficial e das demais praças da reserva remunerada, para permanecerem na situação de inatividade em que se encontrem.” (NR)

Art. 105. O artigo 2º, da Lei nº 2.395, de 22 de outubro de 1982, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O Conselho de Justificação é destinado a julgar, através de processo especial, a incapacidade do Oficial da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe para permanecer na ativa, criando-lhe, ao mesmo tempo, condições para se justificar.

Parágrafo Único. O Conselho de Justificação também poderá ser aplicado ao Oficial da reserva remunerada, presumivelmente incapaz para permanecer na situação de inatividade em que se encontre.” (NR)

Art. 106. O inciso III, do art. 28, da Lei nº 2.101, de 11 de outubro de 1977, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. ...

.....

III - Estiver classificado no conceito C;” (NR)

Art. 107. A receita arrecadada com a sanção disciplinar de suspensão das atividades, na forma dos artigos 36 e 96 deste Código, será depositada em conta de fundo no âmbito estadual destinado à segurança pública, devendo ser aplicada, exclusivamente, na formação e capacitação de militares estaduais, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Estadual a sua regulamentação, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 108. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 109. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os incisos IV, V, VI e XIII, do art. 28, da Lei nº 2.101, de 11 de outubro de 1977.

Aracaju, 21 de agosto de 2017; 196º da Independência e 129º da República.

JACKSON BARRETO DE LIMA
GOVERNADOR DO ESTADO

João Eloy de Menezes
Secretário de Estado da Segurança Pública

Benedito de Figueiredo
Secretário de Estado de Governo

NOTA:

1. Publicada no DOE, de 22 de agosto de 2017.



Polícia Militar



End.: Rua Itabaiana, 336 – Centro – Aracaju/SE – CEP 49.010.170 – Fone: (079) 3226 – 7100 (ramal 231) Fonefax: (079) 3226 – 7120
Home Page: www.pm.se.gov.br, E-mail: gab.cmt@pm.se.gov.br

Portaria Normativa nº 60/2017-GCG.

Expede instruções complementares e modelo para padronização de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhes são conferidas nos termos do art. 4º da Lei nº 3.669 de 07/11/1995, bem como o contido no inciso III do art.17 do mesmo diploma legal e art. 100 da Lei Complementar nº 291 de 21 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam aprovadas as instruções complementares e modelo para padronização de Processo Administrativo Disciplinar, a serem aplicados no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 31 de agosto de 2017.

Marcony Cabral Santos – Cel QOPM
Comandante Geral da PMSE



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

Instruções Complementares ao CEDM/SE

Procedimentos prévios à abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Conforme o art. 60, §1º, da Lei Complementar nº 291/2017 (CEDM/SE), a autoridade competente deverá encaminhar a comunicação disciplinar ao acusado, mediante notificação formal, para que este apresente defesa prévia, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Se também estiverem preenchidos os requisitos do art. 35 e parágrafos, a autoridade aplicadora poderá propor ao autor da transgressão disciplinar a prestação de serviço extraordinário não remunerado em detrimento da instauração do procedimento administrativo.

Acolhida a proposta, será prescindível a apresentação de defesa prévia e será aplicada a pena alternativa, na base de um turno de serviço para cada transgressão leve e dois para cada transgressão média de que fora acusado.



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE POLICIAL MILITAR)

Modelo de Defesa Prévia

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Defesa Prévia

Senhor (a)...(cargo do destinatário),

Conforme o preconizado no art. 60 do CEDM/SE encaminho a Vossa Senhoria a Comunicação Disciplinar exarada por (militar que formalizou a comunicação) para que apresente defesa prévia por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

Autoridade competente



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Modelo de Proposta de aplicação de pena alternativa

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Proposta de aplicação de pena alternativa.

Senhor (a)...(cargo do destinatário),

Considerando as informações constantes na comunicação disciplinar exarada por (militar que formalizou a comunicação) e tendo em vista que Vossa Senhoria preenche os requisitos objetivos e subjetivos do art. 35, *caput*, e § 3º, do CEDM/SE, proponho-vos a aplicação de prestação de serviço extraordinário não remunerado em detrimento da instauração do procedimento administrativo, consistente em 01 (um) turno de serviço semanal com jornada (nunca inferior a 06 ou superior a 08 horas) a ser realizado (data e local do serviço) para cada transgressão de natureza leve ou de 02 (dois) turnos para cada transgressão de natureza média, conforme o §2º, do art. 35 do CEDM/SE.

Autoridade competente



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Manifestação do autor da transgressão disciplinar.

Foi ao autor(a) da transgressão esclarecido (a) de que a prestação de serviço extraordinário não remunerado em detrimento da instauração do procedimento administrativo:

- 01)** acarretará em registro da aplicação do instituto;
- 02)** o registro não acarretará reincidência ou depreciação de conceito;
- 03)** nos próximos 02 (anos) anos não poderá receber o mesmo benefício, conforme dispõe o art. 35, § 3º, CEDM/SE;
- 04)** o cumprimento da pena alternativa importará no arquivamento da comunicação disciplinar, antes do qual fica suspenso o prazo para a instauração do processo administrativo disciplinar;
- 05)** o descumprimento implicará em prosseguimento do feito.

Após o devido esclarecimento, o(a) autor(a) da transgressão disciplinar, **ACEITOU** a proposta apresentada pela Autoridade aplicadora da punição, comprometendo-se a cumpri-la integralmente.

Autoridade competente

Acusado da transgressão



Ordem cronológica do Processo Administrativo Disciplinar

Conforme o art. 76, e Incisos o Encarregado do Processo Administrativo Disciplinar deverá proceder da seguinte forma e ordem:

- a) autuar a portaria e demais documentos que deram origem ao PAD;
- b) lavrar o termo de abertura;
- c) lavrar o libelo acusatório, notificando o disciplinado dos atos e das infrações disciplinares a ele imputadas;
- d) intimar e notificar as pessoas envolvidas;
- e) proceder ao interrogatório do disciplinado;
- f) proceder à tomada de declarações do ofendido;
- g) proceder à inquirição das pessoas envolvidas e testemunhas diversas das do disciplinado;
- h) proceder à inquirição das testemunhas arroladas pelo disciplinado;
- i) proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas, quando for o caso;
- j) fazer as acareações necessárias;
- k) providenciar os exames periciais imprescindíveis à elucidação dos fatos;
- l) deferir a produção de outras provas requeridas pelo disciplinado, quando pertinentes à apuração;
- m) notificar o disciplinado para apresentar razão de defesa (na forma do art. 79 do CEDM/SE);
- n) juntar as razões de defesa do disciplinado (caso não seja apresentada, lavrar certidão);
- o) elaborar relatório minucioso emitindo parecer conclusivo;
- p) lavrar o termo de encerramento.

MODELO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Nº. _____

ENCARREGADO: _____

DISCIPLINADO(S): _____

DEFENSOR: _____

AUTUAÇÃO

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nesta cidade de _____, no(a) _____, autuo a Portaria de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, e demais documentos que me foram entregues, do que, para constar, lavro o presente termo.

ENCARREGADO



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE ABERTURA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., no Quartel do...(OPM)...., dou por aberto os trabalhos atinentes ao presente Processo Administrativo Disciplinar. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ...(nome e grau hierárquico)...., Encarregado, o digitei (ou mandei digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Portaria nº/(ano)-(órgão ou unidade expedidor(a))

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

O Sr.....(função da autoridade delegante), no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 71, da Lei Complementar nº 291/2017 (que dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE).

R E S O L V E :

Designar o...(grau hierárquico, nome, RG e OPM) para proceder a um Processo Administrativo Disciplinar sobre os fatos narrados no...(citar os documentos de origem), delegando-lhe para este fim as atribuições que me competem.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade designante)



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Libelo Acusatório.

Senhor (a)...(cargo do destinatário),

Visando instruir os autos do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado por determinação do...(função da autoridade delegante), através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., venho apresentar ao disciplinado (identificação do disciplinado) as minúcias dos fatos que, em tese, lhe são imputados nas peças apensas à portaria supra.

(detalhar minuciosamente os fatos imputados ao disciplinado constante no documento de origem).

Em face do relatado, inicialmente, é imputado ao disciplinado a infração das seguintes normas disciplinares:

(descrever as infrações disciplinares inicialmente imputadas ao disciplinado).

Face aos fatos que lhe são imputados, e cumprindo o inciso LV, art. 5º da Constituição Federal, notifico-lhe que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento deste documento, requerer a produção de provas, nomear defensor e indicar testemunhas, para serem ouvidas no presente Processo Administrativo Disciplinar.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)
Encarregado

A(o) Ilmº(a). Sr.(a).
(grau hierárquico e nome do destinatário)
(função do destinatário)



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Intimação de policial militar.

Senhor (a)...(cargo do destinatário)...,

Visando instruir os autos do Processo Administrativo Disciplinar, instaurada por determinação do...(função da autoridade delegante)..., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., solicito a V. S^a. a apresentação do...(grau hierárquico, nº, nome e RG do PM), o qual figura como...(disciplinando, testemunha), para ser ouvido às...(hora, data e local da audição).

Saliento-lhe que o disciplinando tem o direito de apresentar-se acompanhado de um advogado.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)
Encarregado

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).

(grau hierárquico e nome do destinatário)

(função do destinatário)



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Notificação.

Ilmo(a) Senhor(a),

Objetivando esclarecer os autos do Processo Administrativo Disciplinar, instaurada por determinação do...(função da autoridade delegante)..., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., notifico-lhe para comparecer às...(hora, data e local da audição)..., a fim de prestar esclarecimentos a respeito dos fatos.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)

Encarregado

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).

(nome do notificado)



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., às...(horário)..., presente a defesa, na pessoa do...(nome, RG e nº da carteira da OAB)..., e, ...(nome de outras pessoas se houver)..., compareceu o Disciplinado, ...(grau hierárquico, nº, nome, RG e OPM)..., estado civil..., natural de...(Município e Estado)..., nascido em...(data de nascimento)..., filho de...(filiação)..., residente na...(endereço completo)..., após ter sido informado de que não estar obrigado a responder as perguntas que lhe forem formuladas, o qual a respeito dos fatos que deram origem ao presente Processo Administrativo Disciplinar respondeu o seguinte: Que...(descrever o relato do sindicado).....;(prosseguir com as perguntas pertinentes);.....passada a palavra à defesa ...(descrever as perguntas e respostas correspondentes ou a não manifestação do defensor).... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este Encarregado, pelo disciplinado e por seu defensor.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e grau hierárquico)

Disciplinado

(nome e identificação)

Defensor



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE DECLARAÇÕES DO OFENDIDO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., às...(horário)..., compareceu o Sr(a)....(nome do declarante)..., RG...(nº e órgão expedidor)..., natural de...(Município e Estado)..., nascido em...(data de nascimento)..., filho de...(filiação)..., residente na...(endereço completo)..., profissão....., o qual, na presença das testemunhas, do Disciplinando e do seu defensor (se for o caso) abaixo assinadas, e a respeito dos fatos que deram origem ao presente Processo Administrativo Disciplinar, passou a declarar o seguinte: Que...(registrar as declarações).....;(prosseguir com as perguntas pertinentes);.....passada a palavra ao Disciplinando ou ao seu defensor...(descrever as perguntas e respostas correspondentes ou a não manifestação do defensor). E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este Encarregado, pelo declarante, pelo Disciplinando, pelo defensor e pelas testemunhas (se for o caso).

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e identificação)

Declarante

(nome e grau hierárquico)

Disciplinando

(nome e identificação)

Defensor



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE INQUIRIRÃO DE TESTEMUNHA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)...., às...(horário)...., presente o Disciplinado e seu defensor (se for o caso), compareceu o Sr(a)....(nome da testemunha)...., RG...(nº e órgão expedidor)...., natural de...(Município e Estado)...., nascido em...(data de nascimento)...., filho de...(filiação)...., residente na...(endereço completo)...., profissão....., a qual aos costumes disse...(descrever)...., após prestar o compromisso de dizer a verdade sobre o que sabe e lhe fosse perguntado, inquirida a respeito dos fatos que deram origem ao Presente Processo Administrativo Disciplinar, relatou que...(descrever o relato da testemunha).....;(prosseguir com as perguntas à testemunha);.....passada a palavra ao Disciplinado ou ao seu defensor...(descrever as perguntas e respostas correspondentes ou a não manifestação do defensor). E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este Encarregado, pela testemunha, pelo Disciplinado e por seu defensor.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e grau hierárquico)

Disciplinado

(nome e identificação)

Defensor



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE RECONHECIMENTO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., na...(seção)...., do...(OPM)...., onde presente se encontrava este Encarregado, compareceu o Sr(a)....(nome e qualificação da pessoa que vai fazer o reconhecimento)...., que, convidado a descrever a pessoa a ser reconhecida, disse que...(transcrever o relato)....; em seguida o Sr(a)....(nome e qualificação da pessoa a ser reconhecida)...foi colocado ao lado de...(nome da pessoa com quem ele tem semelhança física)...., tendo o Sr(a)....(nome da pessoa que fará o reconhecimento)... apontado (ou não) o Sr(a)....(nome da pessoa que está sendo reconhecida)... como sendo a pessoa que...(transcrever o que declarou a pessoa que foi reconhecer)....E como não mais declarou, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, segue assinado por este Encarregado, pela pessoa que foi reconhecer, pela pessoa a ser reconhecida e pelas testemunhas (se for caso).

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e identificação do reconhecedor)

Reconhecedor

(nome e grau hierárquico da pessoa reconhecida)

Pessoa Reconhecida (ou não)

(nome e identificação)

Testemunha



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., presente o sindicato....(com seu defensor, se houver)..., às...(horário)..., presentes as testemunhas...(nome e RG)..., já inquiridas neste Processo Administrativo Disciplinar, conforme se vê nos documentos de folhas..., à vista das divergências constadas nos respectivos depoimentos, nas partes que...(citar os pontos divergentes dos depoimentos)...e, sob o compromisso prestado de dizerem a verdade, foram perguntadas às pessoas, uma em face da outra, para explicar ditas discrepâncias...(de contradição, conforme o caso)...E, depois de lidos perante os presentes os depoimentos referidos, nos pontos contraditórios, pela testemunha...(nome)..., foi dito que...(retifica ou confirma)...o depoimento anteriormente prestado, pelas seguintes razões...(descrever a justificativa ou confirma por ser o depoimento a expressão da verdade)..., pela testemunha...(nome)..., foi dito...(proceder da mesma forma recomendada anteriormente)..., pelo sindicato...(nome)..., foi dito...(proceder da mesma forma recomendada acima)...; passada a palavra ao defensor (se for o caso) ...(descrever as perguntas e respostas ou a não manifestação do defensor)...E como não mais disseram nem lhes foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este Encarregado, pelo Disciplinado, por seu defensor e pelas testemunhas.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e grau hierárquico)

Disciplinado

(nome e identificação)

Defensor

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e identificação)

Testemunha



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

Ofício nº/(ano)-PAD.

Local e data

Assunto: Notificação para apresentar
razões de defesa.

Senhor (a)...(cargo do destinatário),

Visando instruir os autos do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado por determinação do...(função da autoridade delegante), através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., e de acordo com o art. 79 do CEDM/SE, face aos fatos que lhe são imputados notifico-lhe a apresentar as suas razões de defesa por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento deste documento.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)
Encarregado

A(o) Ilm^{o(a)}. Sr.^(a).
(grau hierárquico e nome do destinatário)
(função do destinatário)



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

TERMO DE JUNTADA DAS RAZÕES DE DEFESA DO DISCIPLINANDO

Aos...(por extenso)...dias do mês de (por extenso).. do ano de...(por extenso)...., junto aos presentes autos AS RAZÕES DE DEFESA apresentadas pelo disciplinado. E, para constar, lavro este termo, o qual digitei e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)**

RELATÓRIO

I – INTRODUÇÃO

- O presente Processo Administrativo Disciplinar foi instaurado por determinação do Sr...(citar a função da autoridade designante)..., através da Portaria nº...(nº e data de expedição da portaria)..., para apurar o...(citar o objetivo da portaria).

II – EXPOSIÇÃO

- Para esclarecer os fatos, foram adotadas as seguintes diligências...(resumo das diligências procedidas pelo encarregado do Processo Disciplinar).

III – CONCLUSÃO

- Face ao exposto, concluo que os fatos aconteceram da seguinte forma...(descrever precisamente como aconteceram os fatos, fazer a análise das provas apuradas, dizer se houve transgressão, indícios crime ou ambos e fazer a refutação das alegações do disciplinado quando concluir pela existência de infração, conforme o art. 86 do CEDM/SE).

Portanto, opino pelo... (opinar sobre as providências a serem adotadas pela autoridade delegante caso não haja infração).

(nome e grau hierárquico)
Encarregado



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE POLICIAL MILITAR)
TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos... (por extenso)...dias do mês de do ano de... (por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no Quartel do...(OPM)..., dou por encerrado os trabalhos atinentes ao presente Processo Administrativo Disciplinar. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ... (nome e grau hierárquico)..., Encarregado, o digitei (ou mandei digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

NOTAS:

1. Publicada no Aditamento ao BGO nº 038, de 04 de setembro de 2017;
2. **Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014:** A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;
3. **Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014:** O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;
4. **Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018:** O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atendem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;
5. **Publicação no BGO nº 154 de 20/08/2018:** Instrução Normativa nº02/2018- CEDM, expede instrução complementar acerca de Conceito Militar no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe;
6. **Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020:** O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

**CONSELHO DE DISCIPLINA DA POLÍCIA
MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE**

LEI Nº. 2.310 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1980

Lei nº. 2.310 de 12 de dezembro de 1980

Dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá providências correlatas

Alterada pela:

Lei Complementar nº 291/2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE:

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1- O Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Sergipe, instituído na forma da lei nº 2.066, de 23 de dezembro de 1976 - Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe, fica estruturado nos termos desta lei, que lhe define a finalidade, a composição e as normas de funcionamento.

Capítulo II

Da Finalidade

~~Art. 2- O Conselho de Disciplina tem por finalidade julgar a presumível incapacidade do Aspirante a Oficial e das demais praças da Polícia Militar com estabilidade assegurada, para permanecerem como policiais militares da ativa.~~

~~Parágrafo único- O Conselho de Disciplina pode julgar, também a presumível incapacidade do Aspirante a Oficial e das demais praças da Polícia Militar reformados ou na reserva remunerada, para permanecerem na situação de inatividade em que se encontrem.~~

Art. 2º O Conselho de Disciplina tem por finalidade julgar a presumível incapacidade do Aspirante-a-Oficial e das demais praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, para permanecerem como militares da ativa.

Parágrafo Único. O Conselho de Disciplina pode julgar, também, a presumível incapacidade do Aspirante a Oficial e das demais praças da reserva remunerada, para permanecerem na

situação de inatividade em que se encontrem. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017)**

Capítulo III

Da Composição e das Atribuições

Seção I

Da Composição

Art. 3- O Conselho de Disciplina será composto de 3 (três) Oficiais da Corporação Policial Militar.

§ 1- Dentre os membros do Conselho, aquele que for mais antigo na Corporação, o qual deve ser, no mínimo, um Oficial intermediário, será o Presidente do Conselho, enquanto o que se lhe seguir em antiguidade será o interrogante e relator, cabendo ao terceiro à função de escrivão.

§ 2- Não podem compor o Conselho:

I - O Oficial que formular a acusação;

II - Os Oficiais que tenham entre si, com o acusador ou com o acusado, parentesco consanguíneo ou afim, na linha reta ou até o quatro grau de consanguinidade colateral ou de natureza civil;

III - Os Oficiais que tenham particular interesse na decisão do Conselho.

Art. 4- O Conselho de Disciplina será constituído e, inclusive os seus membros, sempre que se fizer necessária a sua atuação, nos termos desta lei.

Art. 5- A nomeação dos membros do Conselho de Disciplina, por deliberação própria ou atendendo determinação superior, é da competência do Comandante Geral da Corporação Policial Militar.

Seção II

Das Atribuições

Art. 6- Ao Conselho de Disciplina são atribuídas as funções de apurar os fatos objeto de acusação contra o Aspirante a oficial e demais praças da Corporação, assegurando-lhes, ao mesmo tempo, condições para elaboração e apresentação de defesa.

Art. 7- Ao Conselho de Disciplina, no desempenho de suas atribuições, será submetida, "ex-officio", qualquer das praças referidas no art. 2º desta lei, desde que seja:

I - Acusada oficialmente, ou por qualquer meio lícito de comunicação, de ter:

a) Procedido incorretamente no desempenho do cargo;

b) Tido conduta irregular;

c) Praticado ato que afete a honra pessoal, o pundonor policial militar ou o decore da classe;

II - Afastada do cargo, na forma da legislação policial militar, por se tornar incompatível com o mesmo ou demonstrar incapacidade no exercício das funções a ele inerentes, salvo se o afastamento for decorrência de fatos que motivem sua submissão a processo;

III - Condenada por crime de natureza dolosa, não prevista na legislação especial concernente à Segurança Nacional, em Tribunal civil ou militar, à pena restritiva da liberdade de até 2 (dois) anos, tão logo a sentença transite em julgado;

IV - Pertencente a partido político ou a associação suspensos ou dissolvidos por força de disposição legal ou decisão judicial, ou exerçam atividades prejudiciais ou perigosas para a Segurança Nacional.

§ 1- A praça da ativa, ao ser submetida ao Conselho de Disciplina, será afastada do exercício de suas funções.

§ 2- Será considerada pertencente a partido político ou associação a que se refere o item IV do "caput" deste artigo, a praça que, ostensiva ou clandestinamente:

I - Estiver inscrita como seu membro;

II - Prestar serviços ou angariar valores em seu benefício;

III - Fazer propaganda de suas doutrinas;

IV - Colaborar, por qualquer forma, mas sempre de modo inequívoco ou doloso, em suas atividades.

Capítulo IV

Das Normais de Funcionamento

Art. 8- O Conselho de Disciplina funcionará sempre com a totalidade de seus membros, em local onde a autoridade nomeante julgar melhor indicado para a apuração dos fatos.

Art. 9- Reunido o Conselho, após haver sido convocado previamente pela presidência, em local, dia e hora designados com antecedência, e presente o acusado, o Presidente mandará proceder à leitura e à autuação dos documentos que motivaram o ato de constituição do mesmo Conselho.

§ 1- Lidos e autuados os documentos, o Presidente ordenará a qualificação e o interrogatório do acusado, o que, reduzido a termos, será assinado por todos os membros do Conselho e pelo próprio acusado, fazendo-se juntada de todos os documentos por este oferecidos.

§ 2- O acusado poderá indicar testemunhas, as quais, juntamente com as que poderão ser indicadas por quem tenha feito à acusação, serão inquiridas pelo Conselho.

Art. 10- O Conselho de Disciplina poderá inquirir o acusador ou receber deste, por escrito, seus esclarecimentos, ouvidos posteriormente, a respeito, o acusado.

Art. 11- Ao Conselho de Disciplina será lícito reinquirir o acusado e as testemunhas sobre o objeto da acusação, bem como propor diligências para o esclarecimento dos fatos.

Art. 12- O acusado deverá estar presente a todas as sessões do Conselho de Disciplina, exceto à sessão secreta de deliberação do Relatório.

Parágrafo único- A intimação do acusado para comparecer perante o Conselho de Disciplina dar-se-á por escrito, devendo o seu recebimento ser declarado e assinado em cópia que será juntada aos autos.

Art. 13- O processo será acompanhado por um Oficial:

I - Indicado pelo acusado, quando este o desejar, para orientação de sua defesa; ou

II - Designado pelo Comandante Geral da Corporação, nos casos de revelia.

Art. 14- No caso em que o acusado for da reserva remunerada ou reformado e não seja localizado, ou, se intimado, deixe de comparecer perante o Conselho de Disciplina,

a) A intimação será publicada, mediante edital, no Diário Oficial do Estado, para comparecimento do acusado dentro do prazo de 8 (oito) dias, e

b) O processo correrá à revelia, se o acusado não atender ao edital publicado.

Art. 15- Ao acusado será assegurada ampla defesa, tendo ele, após o interrogatório, o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer suas razões, por escrito, devendo o Conselho fornecer-lhe cópia do libelo acusatório, no qual se contenham, com minúcias, o relato dos fatos e a descrição dos atos que lhe são imputados.

§ 1- Em sua defesa, poderá o acusado requerer a produção, perante o Conselho de Disciplina, de todas as provas permitidas no Código de Processo Penal Militar.

§ 2- As provas a serem realizadas mediante Precatória serão efetuadas por intermédio da autoridade policial-militar, ou, na falta desta, da autoridade judiciária local.

Art. 16- O Conselho de Disciplina disporá de um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua constituição, para realização e conclusão dos seus trabalhos, inclusive remessa do Relatório.

§ 1- O Comandante Geral da Corporação, por motivos excepcionais, poderá prorrogar, por um período de até 20 (vinte) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Conselho.

§ 2- O prazo de que trata o "caput" deste artigo ficará automaticamente prorrogado por período igual ao concedido no edital, na hipótese em que a intimação para o acusado comparecer perante o Conselho tenha que ser publicada na forma do art. 14 desta lei.

Capítulo V

O Julgamento e do Recurso

Seção I

Do Julgamento

Art. 17- Realizadas todas as diligências, o Conselho de Disciplina passará a deliberar, em sessão secreta, sobre o Relatório.

§ 1- No Relatório, elaborado por quem tenha a função de escrivão e assinado por todos os membros, o Conselho de Disciplina deverá proferir sua decisão, indicando se a praça:

I - É ou não culpada da acusação que lhe foi feita; ou

II - No caso do item III do "caput" do art. 7º, levados em consideração os preceitos de aplicação da pena, previstos no Código Penal Militar, estão ou não incapacitada de permanecer na situação em que se encontra na ativa ou na inatividade, conforme o caso.

§ 2- A decisão do Conselho de Disciplina será tomada por maioria de votos dos seus membros.

§ 3- Quando houver voto vencido, será facultada sua justificação, por escrito.

§ 4- Elaborado o Relatório, contendo termo de encerramento, o Conselho de Disciplina remeterá o processo ao Comandante Geral da Corporação.

Art. 18- Recebidos os autos do processo, com o Relatório do Conselho de Disciplina, o Comandante Geral, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, aceitando ou não a decisão do Conselho e, se não aceitar, justificando os motivos da não aceitação, determinará, conforme o caso:

I - O arquivamento do processo, se considerar que a praça não é culpada ou não está incapacitada de permanecer na ativa ou na situação de inatividade;

II - A aplicação de pena disciplinar, se considerar contravenção ou transgressão disciplinar o fato ou ocorrência em razão do qual a praça tenha sido julgada culpada;

III - A remessa do processo ao auditor competente, se considerar crime o fato ou ocorrência em razão do qual a praça tenha sido julgada culpada;

IV - A efetivação da reforma ou a exclusão a bem da disciplina, se considerar que:

a) O fato ou ocorrência em razão do qual a praça tenha sido julgada culpada, está previsto nos itens I, II e IV do "caput" do art. 7º desta lei; ou

b) Pelo crime cometido, a que se refere o item III do "caput" do art. 7º desta lei, é que a praça foi julgada incapacitada de permanecer na ativa, ou na situação de inatividade, conforme o caso.

§ 1- O despacho conclusivo do Comandante Geral da Corporação deverá ser publicado oficialmente e transcrito nos assentamentos da praça, se esta for da ativa.

§ 2- A reforma da praça será efetuada no grau hierárquico que possuir na ativa, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Seção II

Do Recurso

Art. 19- O acusado, ou, no caso de revelia, o Oficial que acompanhou o processo, poderá interpor recurso da decisão do Conselho de Disciplina ou da determinação posterior proferida pelo Comandante Geral da Corporação.

§ 1- O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, contado da data em que o acusado tiver ciência da decisão do processo ou da data da publicação do despacho conclusivo do Comandante Geral da Corporação.

§ 2- A interposição de recurso contra a decisão do Conselho de Disciplina suspenderá, automaticamente, o prazo previsto no art. 18º desta lei para proferimento do despacho conclusivo do Comando Geral.

Art. 20- Caberá ao Comandante Geral da Polícia Militar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do processo, julgar os recursos que forem interpostos contra as decisões do Conselho de Disciplina cabendo ao Governador do Estado, em igual prazo, o julgamento dos que atacarem as determinações posteriores ou os despachos conclusivos do Comandante Geral.

Parágrafo único- A decisão proferida nos recursos interpostos deverá ser publicada oficialmente e transcrita nos assentamentos da praça, se esta for da ativa.

Capítulo VI

Das Outras Disposições

Seção I

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 21- Aplicam-se às disposições desta lei, subsidiariamente, as normas do Código de Processo Penal Militar.

Art. 22- Prescrevem em 6 (seis) anos as infrações referentes aos casos previstos nesta lei.

Parágrafo único- Os casos também previstos no Código Penal Militar como crime prescreverão nos prazos estabelecidos pelo mesmo diploma legal.

Art. 23- O Comandante Geral da Polícia Militar, atendendo às peculiaridades da Corporação, expedirá as respectivas instruções complementares necessárias à execução desta lei.

Seção II Das Disposições Finais

Art. 24- Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 25- Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 12 de dezembro de 1980, 159º da Independência e 92º da República.

Augusto do Prado Franco
Governador do Estado

NOTAS:

1. Há referências sobre os Conselhos de Justificação e Disciplina nos art. 47 e 48 do Estatuto Policial Militares da PMSE (Lei nº 2.066/76);

2. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

3. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

4. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

**CONSELHO DE JUSTIFICAÇÃO NA POLÍCIA
MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE**

LEI Nº 2.395 DE 22 DE OUTUBRO DE 1982

Lei nº 2.395 de 22 de outubro de 1982

Dispõe sobre o Conselho de Justificação na Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá outras providências.

Alterada pela:

Lei Complementar nº 291/2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE:

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1- O Conselho de Justificação, na Polícia Militar do Estado de Sergipe, instituído na forma da Lei nº 2.066, de 23 de dezembro de 1976 - Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe, fica com sua estruturação prevista nos termos desta Lei, que lhe define a finalidade ou destinação, a composição e as normas de funcionamento.

~~Art. 2- O Conselho de Justificação é destinado a julgar, através de processo especial, a incapacidade do Oficial da Polícia Militar do Estado de Sergipe para permanecer na ativa, criando-lhe, ao mesmo tempo condições para se justificar.~~

~~Parágrafo Único- O Conselho de Justificação também poderá ser aplicado ao Oficial da reserva remunerada ou reformado, presumivelmente incapaz para permanecer na situação de inatividade em que se encontre.~~

Art. 2º O Conselho de Justificação é destinado a julgar, através de processo especial, a incapacidade do Oficial da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe para permanecer na ativa, criando-lhe, ao mesmo tempo, condições para se justificar.

Parágrafo Único. O Conselho de Justificação também poderá ser aplicado ao Oficial da reserva remunerada, presumivelmente incapaz para permanecer na situação de inatividade em que se encontre. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017)**

Art. 3- Será submetido ao Conselho de Justificação, a pedido ou "ex-offício", o Oficial da Polícia Militar:

I - acusado oficialmente ou por qualquer meio lícito de comunicação, de ter:

- a) Procedido incorretamente no desempenho do cargo;
- b) Tida conduta irregular; ou praticado ato que afete a honra pessoal, o pundonor policial-militar ou o decore da classe;

II - considerado não habilitado para o acesso, em caráter provisório, no momento em que venha a ser objeto de apreciação para ingresso em Quadro de Acesso;

III - afastado do cargo, na forma da legislação policial militar por se tornar incompatível com o mesmo ou demonstrar incapacidade no exercício de funções policiais militares e ele inerentes, salvo se o afastamento for decorrente de fatos que motivem sua submissão a processo;

IV - condenado por crime de natureza dolorosa, não previsto na legislação especial concernente à Segurança Nacional, em Tribunal Civil ou Militar, à pena restritiva de liberdade individual de até 2 (dois) anos tão logo a sentença transite em julgado; ou

V - pertencente a partido político, ou associação, suspenso ou dissolvido por força de disposição legal ou decisão judicial, ou que exerça atividades prejudiciais ou perigosas à Segurança Nacional.

Parágrafo Único- Será considerado, para os efeitos desta Lei, pertencente a partido ou associação a que se refere este artigo, o Oficial da Polícia Militar, que ostensiva ou clandestinamente:

- a) Estiver inscrito como seu membro;
- b) Prestar serviços ou angariar valores em seu benefício;
- c) Realizar propaganda de suas doutrinas;
- d) Colaborar por qualquer forma, mas sempre de modo inequívoco ou doloroso, em suas atividades.

Art. 4- O oficial da ativa da Polícia Militar, ao ser submetido a Conselho de Justificação, será afastado do exercício de suas funções;

I - automaticamente, nos casos dos itens IV e V do "caput" do artigo 3º e,

II - a critério do Comandante-Geral da Corporação, no caso do item I do "caput" do mesmo artigo 3º desta Lei.

Art. 5- O Conselho de Justificação será constituído e os seus membros nomeados, sempre que sua atuação for necessária nos termos desta Lei.

Parágrafo Único- A Constituição do Conselho, com a conseqüente nomeação dos seus membros, será da competência do Comandante-Geral da Corporação.

Art. 6- O Comandante-Geral da Corporação, com base nos antecedentes do Oficial a ser julgado e na natureza ou falta de consistência dos fatos argüidos, poderá considerar, desde logo, improcedente a acusação e, em conseqüência, deixar de constituir o Conselho de Justificação, ou indeferir o pedido de constituição do mesmo Conselho.

Parágrafo Único- A decisão de não constituir o Conselho ou indeferimento do pedido de sua constituição, devidamente fundamentado, deverá ser publicado em Boletim do Comando-Geral e transcrito nos assentamentos do Oficial, se este for da ativa.

Art. 7- O Conselho de Justificação será composto de 3 (três) Oficiais da ativa, de posto superior ao justificante.

§ 1- O membro mais antigo do Conselho de Justificação, no mínimo um Oficial superior da ativa, será o seu presidente, o que se lhe segue, em antiguidade, será o interrogante e relator, e o mais novo, o escrivão.

§ 2- Não poderá fazer parte do Conselho de Justificação:

- a) O Oficial que formulou a acusação;
- b) Os Oficiais que tenham entre si, com o acusador ou com o acusado, parentesco consanguíneo ou afim, na linha reta ou até quarto grau de consanguinidade colateral ou de natureza civil; e
- c) Os Oficiais subalternos.

§ 3- Quando o justificante for Oficial superior do último posto, os membros do Conselho de Justificação serão nomeados entre os Oficiais daquele posto, da ativa ou na inatividade, mais antigos que o Justificante.

§ 4- Quando o Justificante for Oficial da reserva remunerado ou reformado, um dos membros do Conselho de Justificação poderá ser da reserva remunerada.

Art. 8- O Conselho de Justificação funcionará com a totalidade de seus membros, em local onde a autoridade nomeante julgar melhor indicado para a apuração do fato.

Art. 9- Reunido o Conselho de Justificação, convocado previamente pela presidência, em local, dia e hora designada com antecedência, e presente o justificante, o Presidente mandará proceder á leitura e autuação dos documentos que motivaram o ato de constituição do Conselho, em seguida, ordenará a qualificação e o interrogatório do Justificante, o que será reduzido a termo, assinado por todos os membros do Conselho e pelo Justificante, fazendo-se a juntada de todos os documentos por este oferecido.

Parágrafo Único- Quando o justificante for Oficial da reserva remunerada ou reformado e não seja localizado ou deixar de atender à intimação, por escrito, para comparecer perante o Conselho de Justificação:

- a) A intimação será publicada em órgão de divulgação na área de domicílio do justificante; e
- b) O processo corre à revelia, se o justificante não atender à publicação

Art. 10- Aos membros do Conselho de Justificação será lícito reinquirir o justificante e as testemunhas sobre o objeto da acusação, e propor diligência para o esclarecimento dos fatos.

Art. 11- Ao Justificante será assegurada ampla defesa, tendo ele, após o interrogatório, o prazo de 5(cinco) dias para oferecer suas razões, por escrito, devendo o Conselho de Justificação fornecer-lhe cópia do libelo acusatório, onde se contenham, minuciosamente, o relato dos fatos e a descrição dos atos que lhe são imputados.

§ 1- O Justificante deverá estar presente a todas as sessões do Conselho de Justificação, exceto à sessão Secreta de deliberação do relatório.

§ 2- Em sua defesa, poderá o justificante requerer a produção, perante o Conselho de Justificação, de todas as provas permitidas no Código de Processo Penal Militar.

§ 3- As provas a serem realizadas mediante Carta Precatória, serão efetuadas por intermédio da autoria de Policial Militar ou na falta desta, da autoridade judiciária local.

Art. 12- O Conselho de Justificação poderá inquirir, o acusado ou receber, por escrito, seus esclarecimentos, ouvindo, posteriormente, a respeito, o justificante.

Art. 13- O Conselho de Justificação disporá de um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua constituição para conclusão de seus trabalhos, inclusive remessa do relatório.

Parágrafo Único - A autoridade a quem compete à constituição do Conselho poderá prorrogar, por motivos excepcionais, até 20 (vinte) dias, o prazo, de conclusão dos trabalhos.

Art. 14- Realizadas todas as diligências, o Conselho de Justificação passará a deliberar em sessão secreta, sobre o relatório a ser redigido.

§ 1- No relatório, elaborado pelo escrivão e assinado por todos os membros, o Conselho de Justificação deverá julgar se o Justificante:

a) É, ou não culpado da acusação que lhe foi feita;

b) No caso do item II do artigo 3 , está ou não, sem habilitação para o acesso, em caráter definitivo, ou;

c) No caso do item IV, do artigo 3, levados em consideração os preceitos de aplicação de pena previstas no Código Penal Militar, está, ou não incapaz de permanecer na ativa ou na situação em que se encontra na inatividade.

§ 2- A deliberação do Conselho de Justificação será tomada por maioria de votos de seus membros.

§ 3- Quando houver voto vencido, será facultada a sua justificação, por escrito.

§ 4- Elaborado o relatório, com termo de encerramento, o Conselho de Justificação remeterá o processo ao Comandante-Geral da Corporação.

Art. 15- Recebidos do Conselho de Justificação os autos do processo, o Comandante-Geral da Corporação, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, aceitando ou não seu julgamento e, se não aceitar, justificando os motivos de seu despacho, determinará:

I - O arquivamento do processo, se considerar procedente a justificação;

II - A aplicação de pena disciplinar, se considerar transgressão disciplinar a razão pela qual o oficial foi julgado;

III - Na forma da legislação policial-militar, a adoção das providências necessárias à transferência para a reserva remunerada, se o oficial for considerado não habilitado para o acesso em caráter definitivo;

IV - A remessa do processo à Auditoria Militar, se considerar crime a razão pela qual o oficial tenha sido julgado culpado;

V - A remessa do processo ao Tribunal de Justiça do Estado;

a) Se a razão pelo qual o oficial foi julgado culpado esteja prevista nos itens I, III e V do artigo 3º ou ;

b) Se, pelo crime cometido, previsto no item IV do artigo 3º o oficial for julgado incapaz de permanecer na ativa ou na inatividade.

Parágrafo Único- O despacho, que julgar procedente a justificação, deve ser publicado em boletim interno do Comando Geral transcrito nos assentamentos do oficial, se este for da ativa.

Art. 16- È da competência do Tribunal de Justiça do Estado julgar, em instância única, os processos oriundos do Conselho de Justificação, a ele remetidos pelo Comandante-Geral da Corporação.

Art. 17- No Tribunal de Justiça do Estado, distribuído o processo, será mesmo relatado por um dos seus membros que, antes, deverá abrir prazo de 5 (cinco) dias para a defesa se manifestar, por escrito, sobre a decisão do Conselho de Justificação.

Parágrafo Único - Concluída esta fase, será o processo submetido a julgamento.

Art. 18- O Tribunal de Justiça do Estado, na hipótese em que julguem provado que o oficial é culpado do ato ou fato previsto nos itens I, III e V do artigo 3º, ou que, pelo crime cometido, previsto no item do artigo 3º, é incapaz para permanecer na ativa ou na inatividade, deverá conforme o caso:

I - Declará-lo indigno do oficialato ou com ele incompatível, determinado a perda de seu posto e patente; ou.

II - Determinar sua reforma.

§ 1- A reforma do oficial é efetuada no posto que possua na ativa, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 2- A reforma do oficial ou sua demissão "ex-officio" ,conseqüente da perda do posto e patente, conforme o caso, será efetuada por ato do Governador do Estado, tão logo seja publicado o acórdão do Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 19- Aplicar-se-á às disposições desta Lei, subsidiariamente, as normas do Código de Processo Penal Militar.

Art. 20- Será de 6 (seis) anos, computados da data em que forem praticadas, a prescrição das infrações referentes aos casos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único- Os casos também previstos no Código Penal Militar como crime prescreverão nos prazos nele estabelecidos.

Art. 21- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 22- Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju 22 de outubro de 1982, 161º da Independência e 94º da República.

Djenal Tavares Queiroz

Governador do Estado

NOTAS:

1. Há referências sobre os Conselhos de Justificação e Disciplina nos art. 47 e 48 do Estatuto Policial Militares da PMSE (Lei nº 2.066/76);

2. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

3. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

4. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

INQUÉRITO POLICIAL MILITAR

DECRETO-LEI Nº 1.002/69

CÓDIGO PROCESSO PENAL MILITAR

INQUERITO POLICIAL MILITAR

Do Inquérito Policial Militar

1- O Inquérito Policial Militar (IPM) é a apuração sumária de fato, que, nos termos legais, configure crime militar, e de sua autoria. Tem o caráter de instrução provisória, cuja finalidade precípua é a de ministrar elementos necessários à propositura da ação penal.

Princípios Gerais do Direito

2- O IPM além das normas estabelecidas no direito positivado obedece, entre outros, aos seguintes princípios gerais do Direito:

2.1 - Princípio da Obrigatoriedade: Em se registrando fatos que, em tese, configure crime militar previsto no Código Penal Militar, é obrigatória a instauração de IPM, sob pena de responsabilidade;

2.2 - Princípio da Indisponibilidade: Instaurado o IPM não pode ser sobrestado ou arquivado na corporação.

Modos por que pode ser iniciado

3- O IPM é iniciado mediante portaria:

a) de ofício, pela autoridade militar em cujo âmbito de sua circunscrição haja ocorrido à infração penal, atendida a hierarquia do infrator;

b) por determinação ou delegação da autoridade militar superior que, em caso de urgência, poderá ser feita por via telegráfica ou radiotelefônica e confirmada, posteriormente, por ofício;

c) em virtude de requisição do Ministério Público;

d) por decisão do Juiz Auditor;

e) a requerimento da parte ofendida ou de quem legalmente a represente, ou em virtude de representação devidamente autorizada de quem tenha conhecimento de infração penal, cuja repressão caiba à Justiça Militar;

f) quando, de sindicância feita em âmbito de jurisdição militar, resulte indício da existência de infração penal militar.

g) em decorrência de Auto de Prisão em Flagrante de Delito Militar.

Encarregado do IPM

4- Será encarregado do IPM, sempre que possível oficial de posto não inferior ao de Capitão, observado o grau hierárquico e antiguidade do indiciado.

Indícios contra oficial de posto superior ou mais antigo

4.1 - Se no curso do IPM o seu encarregado verificar a existência de indícios contra oficial de posto superior ao seu ou mais antigo, fará conclusos os autos a autoridade delegante para imediata substituição, nos termos do § 2º do art. 7º do CPPM.

Escrivão do inquérito

5- A designação de escrevão para o IPM caberá ao respectivo encarregado, recaindo em oficial subalterno, se o indiciado for oficial, e em sargento ou subtenente, nos demais casos.

5.1- O escrevão prestará compromisso de manter o sigilo do inquérito e de cumprir fielmente as determinações deste de seu encarregado, no exercício da função.

5.2- Em sendo insuficiente o efetivo de graduados para atendimento da demanda, poderá ser designado para as funções de escrevão *ad hoc*, qualquer militar e até mesmo civil servidor público lotado na Polícia Militar, nos termos do art. 5º, da CF/88 e art. 245, § 5º do CPP Militar, aplicado por analogia.

Sigilo do Inquérito

6- O IPM é sigiloso; mas seu encarregado deve permitir que dele tome conhecimento o advogado do indiciado, nos termos da Lei nº 8.906 de 04 de julho de 1994 (EOAB) e da Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal.

6.1- Quando solicitado pela **testemunha** deverá ser fornecida declaração de comparecimento, porém não deve ser fornecida cópia do depoimento prestado a fim de resguardar o sigilo do IPM.

Formação do inquérito

7- O encarregado do IPM deverá, para a formação deste:

- a) tomar as medidas previstas no art. 12 do CPPM, se ainda não o tiverem sido;
- b) ouvir o ofendido;
- c) ouvir o indiciado;
- d) ouvir testemunhas;
- e) proceder a reconhecimento de pessoas e coisas, e acareações;
- f) determinar que se proceda a exame de corpo de delito e a quaisquer outros exames e perícias, se necessário for;
- g) proceder a buscas e apreensões, nos termos dos arts. 172 a 184 e 185 a 189 do CPP Militar;

h) tomar as medidas necessárias destinadas à proteção de testemunhas, peritos ou do ofendido, quando coactos ou ameaçados de coação que lhes tolha a liberdade de depor, ou a independência para a realização de perícias ou exames.

Do Boletim de Vida Pgressa e Boletim Ficha Individual

8- No IPM o Boletim de Vida Pgressa e o Boletim Individual previstos no Inquérito Policial comum são substituídos pela Ficha Disciplinar do indiciado, nos termos do art. 391 do CPP Militar.

Do Reconhecimento e da Acareação

9- No reconhecimento de pessoas ou coisas deverão ser rigorosamente observados os requisitos contemplados nos arts. 368 e seguintes do CPP Militar.

9.1- Na impossibilidade de efetivação do reconhecimento pessoal, poderá ser feito o reconhecimento fotográfico.

10- A acareação somente deverá ser realizada quando fundamental para o esclarecimento de divergências sobre fatos ou circunstâncias relevantes acerca do delito que se apura, com observância as disposições contidas no art. 365 e seguintes do CPPM.

Da Busca Domiciliar

11- A busca domiciliar ou em repartições públicas ou privadas, somente deverá ser realizada mediante autorização judicial.

11.1- Ao representar perante o Juiz Auditor pela expedição de mandado de busca e apreensão, o encarregado do IPM deverá fazê-lo de forma fundamentada, indicando o local onde será cumprido, o nome do morador ou sua alcunha, os motivos e os fins da diligência.

11.2- Após a realização da busca, mesmo quando a diligência resultar negativa, será lavrado circunstanciado auto pelo executor, que o assinará juntamente com as duas testemunhas convocadas para o ato.

11.3- Cópia de eventuais apreensões realizadas deverá ser fornecida ao detentor do material apreendido.

12- Em ocorrendo a necessidade de se proceder à busca em unidades da corporação, o encarregado do IPM oficiará a Chefia do EMG solicitando a indicação de um oficial para acompanhar a diligência.

Reconstituição dos fatos

13- Para verificar a possibilidade de haver sido a infração praticada de determinado modo, o encarregado do IPM poderá proceder à reprodução simulada dos fatos, desde que esta não

contrarie a moralidade ou a ordem pública, nem atente contra a hierarquia ou a disciplina militar.

Dos Exames e das Perícias em Geral

14- Deverá ser requisitado exame pericial sempre que a infração deixar vestígios, em face do disposto no art. 328 do CPPM.

14.1- Na impossibilidade de realização de perícia direta, deverá ser requisitada a indireta, nos termos do art. 342 do CPPM.

15- Em princípio todas as perícias devem ser realizadas pelo Instituto Médico-Legal ou outros órgãos públicos especializados.

16- Os peritos não-oficiais serão nomeados pelo encarregado dentre os militares ou civis detentores de habilitação técnica relacionada com o objeto da perícia, sob compromisso, observando-se o disposto no art. 129 e seguintes do CPPM.

Da Carta Precatória

17- A carta precatória será expedida através de ofício, com observância ao disposto no art. 283 e seguintes do CPPM.

Sobrestamento do inquérito

18- Sobrestar significa não prosseguir; parar; deter-se. Não cabe o sobrestamento no IPM, onde o prazo de conclusão é corrido, tem previsão em lei. Somente diante de situações anormais é que esse prazo poderá ser ignorado ou por decisão judicial, o que deverá ser consignado nos autos.

Assistência de procurador

19- Em se tratando da apuração de fato delituoso de excepcional importância ou de difícil elucidação, o encarregado do IPM poderá solicitar assistência ao Ministério Público castrense.

Prisão preventiva e menagem. Solicitação

20- Se entender necessário a prisão preventiva ou de menagem do indiciado, o encarregado do IPM solicitará a Justiça Militar, motivada e fundamentadamente, nos termos do art. 254 e 264, do CPP Militar, respectivamente.

Das Requisições e Intimações

21- O chamamento de pessoas para a prática de atos investigatórios será formalizado através de requisição ou de intimação.

21.1- Os militares e os funcionários públicos civis serão requisitados diretamente ao comandante ou chefe da repartição em que servirem. Os demais cidadãos serão convidados diretamente em seus endereços. Em ambos os casos, mediante ofício, com indicação do dia e hora marcados para a audiência.

22- Não haverá requisição ou intimação no caso das pessoas relacionadas no art. 350 do CPP Militar, devendo ser expedido ofício a autoridade a ser ouvida, solicitando que marque dia, hora e local para a inquirição.

22.1- Em caso da necessidade da oitiva de pessoas de que trata este artigo, fica facultado ao encarregado elaborar os quesitos a serem respondidos e remeter a autoridade solicitando as respostas.

Inquirição durante o dia

23- As testemunhas e o indiciado, exceto caso de urgência inadiável, que constará da respectiva assentada, devem ser ouvidos durante o dia, em período que medeie entre as sete e as dezoito horas.

Inquirição. Assentada de início, interrupção e encerramento

24- O escrivão lavrará assentada do dia e hora do início das inquirições ou depoimentos e, da mesma forma, do seu encerramento ou interrupções, no final daquele período.

25- A testemunha não será inquirida por mais de quatro horas consecutivas, sendo-lhe facultado o descanso de meia hora, sempre que tiver de prestar declarações além daquele termo.

26- O depoimento que não ficar concluído às dezoito horas será encerrado, para prosseguir no dia seguinte, em hora determinada pelo encarregado do IPM. Não sendo útil o dia seguinte, a inquirição poderá ser adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo caso de urgência.

Prazos para terminação do inquérito

27- O IPM deverá terminar dentro em vinte dias, se o indiciado estiver preso, contado esse prazo a partir do dia em que se executar a ordem de prisão; ou no prazo de quarenta dias, quando o indiciado estiver solto, contados a partir da data em que se instaurar o inquérito.

Prorrogação de prazo

27.1- Este último prazo poderá ser prorrogado por mais vinte dias pela autoridade designante, desde que não estejam concluídos exames ou perícias já iniciados, ou haja necessidade de diligência, indispensáveis à elucidação do fato.

Diligências não concluídas até o inquérito

27.2- Não haverá mais prorrogação, além da prevista no item;

27.1- Salvo dificuldade insuperável, a juízo do Comandante Geral da Polícia Militar, os laudos de perícias ou exames não concluídos nessa prorrogação, bem como os documentos colhidos depois dela, serão posteriormente remetidos a Auditoria Militar, para a juntada ao processo. Ainda, no seu relatório, poderá o encarregado do IPM indicar, mencionando, se possível, o lugar onde se encontram as testemunhas que deixaram de ser ouvidas, por qualquer impedimento.

Reunião e ordem das peças de inquérito

28- Todas as peças do IPM serão, por ordem cronológica, reunidas num só processado e datilografado, em espaço dois, com as folhas numeradas e rubricadas, pelo escrivão.

28.1- Recomendamos que o encarregado do IPM rubrique todas as folhas do IPM no lado direito, parte superior das folhas.

Relatório

29- O IPM será encerrado com minucioso relatório, em que o seu encarregado mencionará as diligências feitas, as pessoas ouvidas e os resultados obtidos, com indicação do dia, hora e lugar onde ocorreu o fato delituoso. Em conclusão, dirá se há infração disciplinar a punir ou indício de crime, pronunciando-se, neste último caso, justificadamente, sobre a conveniência da prisão preventiva do indiciado, nos termos legais.

Solução

30- No caso de ter sido delegada a atribuição para a abertura do inquérito, o seu encarregado enviá-lo-á à autoridade de que recebeu a delegação, para que lhe homologue ou não a solução, aplique penalidade, no caso de ter sido apurada infração disciplinar, ou determine novas diligências, se as julgar necessárias.

30.1- Em sendo apurada infração disciplinar deverá ser instaurado Processo Sumário Administrativo Militar (PSAM), assegurando ao transgressor a ampla defesa e o contraditório.

Avocação

31- Discordando da solução dada ao inquérito, a autoridade que o delegou poderá avocá-lo e dar solução diferente, motivada e fundamentadamente.

Remessa do inquérito à Auditoria Militar

31.1- Os autos do IPM serão remetidos a Auditoria Militar, através do Cartório competente.

Arquivamento de inquérito. Proibição

32- A autoridade militar não poderá mandar arquivar autos de inquérito, embora conclusivo da inexistência de crime ou de inimizabilidade do indiciado.

Instauração de novo inquérito

32.1- O arquivamento de IPM não obsta a instauração de outro, se novas provas aparecerem em relação ao fato, ao indiciado ou a terceira pessoa, ressalvados o caso julgado e os casos de extinção da punibilidade.

NOTAS:

1. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

2. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

3. Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atentem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;

4. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

ISO
NTPME_x
(NORMAS TÉCNICAS SOBRE PERÍCIAS
MÉDICAS NO EXÉRCITO)

Aprovadas pela Portaria N° 247-DGP, de 07 Out 09

Alterada pelas Portaria n° 133 - DGP, de 29 Jun 10

SEPARATA AO BE N° 26, DE 2 JUL 10

e pela Portaria n° 211 - DGP, de 06 OUT 10

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal / 1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

PORTARIA Nº 247 - DGP, DE 7 DE OUTUBRO DE 2009.

Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias
Médicas no Exército.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria nº 217 – Comandante do Exército, de 22 de abril de 2009, e pelo inciso III do art. 5º das Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército – IRPMEx (IR 30-33), aprovadas pela Portaria nº 215 - DGP, de 1º de setembro de 2009,

resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar as Portarias nº 095 - DGP, de 28 de junho de 2004, 064 – DGP, de 4 de julho de 2001, 113 – DGP, de 7 de dezembro de 2001, 039 – DGS, de 23 de novembro de 1988 e 112 – DGP, de 6 de dezembro de 2001.

General-de-Exército MAYNARD MARQUES DE SANTA ROSA
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

VOLUME X

DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE PARA VERIFICAÇÃO DE NEXO CAUSAL

10.2 – INQUÉRITO SANITÁRIO DE ORIGEM

10.2.1 – DEFINIÇÃO

10.2.1.1 O Inquérito Sanitário de Origem (ISO) é a perícia médico-administrativa realizada para comprovar se a incapacidade física temporária ou definitiva, ou invalidez, constatada em inspeção de saúde, resulta de:

- a. doença aguda ou crônica que tenha sido contraída em ato de serviço;
- b. de Acidente em Serviço, caso exista irregularidade insanável no Atestado de Origem ou este não tenha sido lavrado, mediante justificativa do Cmt/Ch/ Dir; ou
- c. doença endêmica.

10.2.1.2 Considera-se doença contraída em ato de serviço a que apresente relação de causa e efeito com as condições inerentes ao serviço (doença profissional).

10.2.2 – INSTAURAÇÃO

10.2.2.1 O Inquérito Sanitário de Origem (ISO) poderá ser instaurado:

- a. a pedido, mediante requerimento do interessado ao Cmt da RM à qual estiver subordinada a OM a que pertence, contendo toda a documentação prevista no item 10.2.2.2 destas Normas; e
- b. ex-officio, por determinação do Comandante do Exército, Chefe do Estado-Maior do Exército, Comandante de Operações Terrestres, Comandante Militar de Área, Chefe de Órgão de Direção Setorial, Diretor de Saúde e Comandante de Região Militar.

10.2.2.2 São documentos básicos, essenciais e obrigatórios para a instauração do ISO:

- a. requerimento do interessado ou determinação da autoridade competente;
- b. cópia da ata de inspeção de saúde expedida por AMP do Sistema de Perícia Médica do Exército, em que houver sido declarada a incapacidade física temporária ou definitiva;
- c. cópia das fichas médica e odontológica;
- d. cópia das alterações militares e/ou assentamentos;
- e. cópia da documentação médica referente aos atendimentos ambulatoriais e baixas hospitalares relacionados com a doença ou lesão alegada (se for o caso);
- f. cópia do boletim interno que publicou o acidente em serviço ou o ato de serviço do qual alegadamente depende ou resulta a doença ou lesão que motivou a incapacidade (se for o caso); e

g. cópia do Atestado de Origem (caso este apresente irregularidades insanáveis).

10.2.2.3 O Comandante de Região Militar, após o deferimento para instauração do ISO, nomeará um médico militar de carreira como encarregado, publicando esta nomeação em boletim regional.

10.2.2.4 O inquérito sanitário de origem será iniciado após a entrega do processo ao encarregado, mediante recibo, o que será publicado no boletim interno de sua organização militar e informado à autoridade que deferiu ou determinou a instauração do inquérito sanitário de origem.

10.2.2.5 O inquérito sanitário de origem deverá ser concluído no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data de entrega do processo ao encarregado do inquérito. Quando o inquérito não puder ser concluído no prazo estipulado, o encarregado deverá solicitar prorrogação à autoridade que o nomeou, a qual poderá concedê-la, por uma única vez, pelo prazo máximo de vinte dias, publicados em boletim regional e transcrito no boletim interno da organização militar.

10.2.2.6 O ISO deverá ser obrigatoriamente, homologado pela Diretoria de Saúde, mediante emissão de Parecer Técnico, portanto após sua conclusão, a RM remeterá o ISSO para DSau, que após a homologação, o restituirá a RM para produção dos efeitos administrativos, porventura existentes.

10.2.3 – FORMATAÇÃO

10.2.3.1 Além dos documentos anexados ao processo, o requerente deverá prestar declarações elucidativas, que serão tomadas a termo, assim como as declarações das testemunhas, indicadas pelo próprio interessado ou convocadas pelo encarregado do inquérito.

10.2.3.2 O encarregado poderá solicitar oitiva de profissionais especializados que julgar conveniente para o esclarecimento do nexa causal.

10.2.3.3 Em suas declarações, o requerente deverá informar em que estabelecimento hospitalar esteve em tratamento da doença que motivou a incapacidade, declarando a época e o médico que o assistiu.

10.2.3.4 As testemunhas indicadas pelo interessado, ou outras julgadas necessárias pelo médico militar encarregado do inquérito, serão arroladas e prestarão depoimento diretamente ou por carta precatória.

10.2.3.5 Quaisquer documentos ou informações julgados necessários à elucidação de doença incapacitante poderão ser solicitados pelo encarregado à autoridade competente, por meio de ofício e anexados ao ISO.

10.2.3.6 A todos os inquéritos sanitários de origem serão apensos os documentos apresentados pelos requerentes, que se refiram ao ato de serviço alegado como tendo originado as causas de incapacidade física temporária ou definitiva, assim como todos os que forem solicitados pelo encarregado para fins elucidativos.

10.2.3.7 Concluídas todas as inquirições, pesquisas e diligências julgadas necessárias, o encarregado do inquérito fará um relatório sucinto de tudo o que houver sido apurado e redigirá as conclusões finais.

10.2.3.8 O encarregado do Inquérito Sanitário de Origem deve esclarecer as circunstâncias do ato em serviço que, supostamente, causou a incapacidade, bem como a influência que tenham exercido as obrigações e deveres militares cumpridos, na origem da enfermidade que motivou a incapacidade, de modo a confirmar ou negar sua relação de causa e efeito com o ato ou acidente de serviço.

10.2.3.9 O relatório constará de um resumo de tudo o que foi apurado e da apresentação das justificativas técnicas das conclusões periciais a que chegou o encarregado.

10.2.3.10 A conclusão final constará do parecer definitivo, no qual o encarregado declara, de modo seguro e preciso, se há relação de causa e efeito, isto é, se o diagnóstico que produz a incapacidade do paciente resultou do ato de serviço ou do acidente em serviço, conforme ficou apurado no inquérito e como consta do relatório.

10.2.3.11 O encarregado do ISO deverá atentar para o contido no Volume XI destas Normas quando da apuração do nexo causal vinculado à doença profissional.

10.2.3.12 O encarregado do inquérito não deve considerar a doença atual apresentada pelo requerente, quando está não estiver relacionada ao ato de serviço ou acidente em serviço.

10.2.3.13 Ao encarregado do inquérito não cabe afirmar a existência ou não de acidente em serviço.

10.2.3.14 Os Inquéritos Sanitários de Origem serão digitados e todas as folhas do processo numeradas e rubricadas pelo médico militar encarregado, conforme modelo constante do Anexo X a estas Normas.

10.2.3.15 As declarações elucidativas prestadas pelo paciente serão por este assinadas ou a rogo, devendo o encarregado do inquérito apor sua assinatura imediatamente abaixo.

10.2.3.16 As declarações das testemunhas serão também assinadas por quem às fizer, apondo o encarregado do inquérito a sua assinatura imediatamente abaixo.

10.2.4 – INSPEÇÃO DE SAÚDE DE CONTROLE

10.2.4.1 Concluído o inquérito, o encarregado o encaminhará à autoridade que determinou a instauração do mesmo, solicitando providências no sentido de que o interessado seja submetido à Inspeção de Saúde de Controle, ante um MPGu.

10.2.4.2 O diagnóstico e o parecer da Inspeção de Saúde (IS) serão transcritos no Inquérito Sanitário de Origem, após as “Conclusões Finais”, sob o título “Inspeção de Saúde de Controle”.

10.2.4.3 O AMP que proceder a IS deverá registrar o(s) diagnóstico(s) por extenso, como também estabelecer em seus pareceres a relação de causa e efeito que possa existir entre as condições mórbidas que produzem a incapacidade e/ou invalidez atuais, resultam de doença adquirida em ato de serviço ou consequente a acidente em serviço, observando-se as conclusões do encarregado do ISO, e seguindo uma das seguintes formas de conclusão pericial:

- a. “Há relação de causa e efeito entre o estado mórbido atual e as condições inerentes ao serviço”;
- b. Não há relação de causa e efeito entre o estado mórbido atual e as condições inerentes ao serviço”;
- c. “Há relação de causa e efeito entre o estado mórbido atual e o acidente sofrido”; e
- d. “Não há relação de causa e efeito entre o estado mórbido atual e o acidente sofrido”.

10.2.5 – OBSERVAÇÕES

10.2.5.1 O inquérito sanitário de origem, após sua homologação pela Diretoria de Saúde, será remetido pela região militar para a organização militar em que serve ou serviu o interessado, onde ficará em arquivo permanente, sendo tal fato publicado no boletim interno da organização militar e transcrito nas alterações do militar, quando o mesmo encontrar-se no serviço ativo.

10.2.5.2 Do inquérito sanitário de origem será extraída uma cópia, devidamente autenticada, que será entregue ao interessado, mediante recibo.

10.2.5.3 - Deverá ser observado o prazo de um ano, relativo à prescrição de qualquer direito à reclamação administrativa, conforme previsto no Art. 6º do Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, contado da data do ato ou fato do qual a mesma se originar.

10.2.5.4 - Prescrito o prazo, os Comandantes de Região Militar deverão determinar o arquivamento do requerimento do interessado, por falta de amparo legal.

10.3 – VERIFICAÇÃO DE NEXO CAUSAL “POST-MORTEM”

10.3.1 – DEFINIÇÃO

Inspeção de saúde (IS) para verificação de nexo causal post-mortem, é a perícia médica eventual na qual é verificado se o militar falecido na ativa era portador, naquela data, de doença que resultaria na sua incapacidade definitiva para o serviço ativo, com total e permanente impossibilidade para todo e qualquer trabalho (invalidez), de acordo com o Decreto nº 57.272, de 16 de novembro de 1965, do art. 1º, da Lei nº 5.195/1966, combinado com a alínea e) do parágrafo 1º, do art. 1º, do Decreto nº 79.917/1977, combinados com os incisos I, II, III, IV e V do art. 108 e parágrafo 1º, do art. 110, da Lei nº 6.880/1980 e combinados com o art. 22, da Lei nº 3.765/1960, modificada pelo art. 1º, do Decreto-Lei nº 197/1967 e com o Volume XIV destas Normas. Esta IS é documental.

10.3.2 - PADRÕES E CRITÉRIOS

Nas verificações post-mortem de ex-militares da ativa e ex-servidores civis, que são IS documentais, o AMP não poderá ater-se somente à causa-mortis registrada na Certidão de Óbito para constatar a existência de doença invalidante e/ou especificada em Lei ou acidente em serviço. Para isto o AMP deverá analisar toda a documentação médica disponível, atual e pregressa, que poderá constar de: prontuário médico, laudo de necropsia, boletim de atendimento de emergência, laudos anatomopatológicos, laudos médicos e exames complementares.

É obrigatório, caso exista, anexar, também, ao processo, a Ficha de Evacuação (FE) ou o DSO, conforme o caso, e, em caso de acidente em serviço, a sindicância que comprovou sua ocorrência.

10.3.3 – COMPETÊNCIA

A competência para efetuar estas inspeções de saúde, de caráter documental, é do MPGu.

10.3.4 – FORMAS DE CONCLUSÃO PERICIAL

- a. “Há (Não há) relação de causa e efeito entre a doença adquirida em ato de serviço e a causa mortis”; e
- b. “Há (Não há) relação de causa e efeito entre acidente em ato de serviço e a causa mortis”.

10.3.5 – OBSERVAÇÕES

10.3.5.1 O AMP deverá lançar no campo “Observações” da cópia de AIS, o enquadramento da condição que produziu a incapacidade do ex-militar, da seguinte forma: “A doença enquadra-se no inciso ____ do art. 108, da Lei 6.880/1980”. O enquadramento supracitado refere-se aos seguintes incisos do Art. 108, da Lei 6.880/80:

- a. O inciso I - ferimento recebido em campanha ou na manutenção da ordem pública;

- b. O inciso II - enfermidade contraída em campanha ou na manutenção da ordem pública, ou enfermidade cuja causa eficiente decorra de uma dessas situações;
- c. O inciso III - acidente em serviço;
- d. O inciso IV - doença, moléstia ou enfermidade adquirida em tempo de paz, com relação de causa e efeito a condições inerentes ao serviço;
- e. O inciso V - tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, mal de Parkinson, pênfigo, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS) e outras moléstias que a lei indicar com base nas conclusões da medicina especializada; e
- f. O inciso VI – acidente ou doença, moléstia ou enfermidade, sem relação de causa e efeito a condições inerentes ao serviço.

10.3.5.2 Para a realização desta IS documental, o AMP, após receber e analisar a documentação pertinente ao caso, emitirá o relatório constante do Anexo AE.

10.4 – ESTABELECIMENTO DE NEXO CAUSAL EM DOENÇAS PROFISSIONAIS E DO TRABALHO

10.4.1 – NEXO TÉCNICO

É a confirmação por parte da perícia da existência ou não do risco no local de trabalho e a responsabilidade deste no dano causado ao inspecionado. Refere-se aos aspectos espacial e temporal da exposição, isto é, onde e quando ocorreu a possível exposição.

10.4.2 – INCAPACIDADE LABORATIVA

É a impossibilidade de desempenho das funções específicas de uma atividade em consequência de alterações morfopsicofisiológicas provocadas por doença ou acidente. O risco de vida, para si ou para terceiros, ou de agravamento que a permanência na atividade possa acarretar, está incluído no conceito de incapacidade, desde que palpável ou indiscutível. É imprescindível considerar:

- a. diagnóstico da doença;
- b. tipo de atividade e suas exigências;
- c. dispositivos legais pertinentes; e
- d. viabilidade de reabilitação funcional.

10.4.3 – ELEMENTOS PARA O RECONHECIMENTO TÉCNICO DO NEXO CAUSAL

Constituem elementos para o reconhecimento técnico do nexo causal pela perícia:

- a. a história clínica e ocupacional decisiva em qualquer diagnóstico ou investigação de nexo causal;

- b. estudo do local de trabalho;
- c. estudo da organização do trabalho;
- d. os dados epidemiológicos;
- e. a ocorrência de quadro clínico incapacitante em inspecionado exposto a condições agressivas; e
- f. a identificação de riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e outros.

10.4.4 – NÃO SÃO CONSIDERADAS DOENÇAS PROFISSIONAIS

Não poderão, em nenhuma hipótese, serem consideradas como doenças com relação de causa e efeito com as condições inerentes ao serviço as:

- a. doenças degenerativas;
- b. as inerentes ao grupo etário;
- c. que não produzem incapacidade laborativa; e
- d. doenças epidêmicas.

10.4.5 – DIRETRIZ PARA O ESTABELECIMENTO DE NEXO CAUSAL

Como diretriz básica, a resposta positiva à maioria das questões apresentadas a seguir auxilia no estabelecimento de relação etiológica ou nexo causal entre doença e trabalho:

- a. natureza da exposição: o agente patogênico pode ser identificado pela história ocupacional e/ou pelas informações colhidas no local de trabalho e/ou de pessoas familiarizadas com o ambiente ou local de trabalho do inspecionado?
 - b. especificidade da relação causal e a força da associação causal: o agente patogênico ou o fator de risco pode estar contribuindo significativamente entre os fatores causais da doença?
 - c. tipo de relação causal com o trabalho: de acordo com a Classificação de Schilling, o trabalho é considerado causa necessária (Tipo I)? Fator de risco contributivo de doença de etiologia multicausal (Tipo II)? Fator desencadeante ou agravante de doença preexistente (Tipo III)? No caso de doenças relacionadas ao trabalho, do tipo II, as outras causas, não ocupacionais, foram devidamente analisadas e hierarquicamente consideradas em relação às causas de natureza ocupacional?
 - d. grau ou intensidade da exposição: é compatível com a produção da doença?
 - e. tempo de exposição: é suficiente para produzir a doença?
 - f. tempo de latência: é suficiente para que a doença se instale e manifeste?
 - g. registros anteriores: existem registros quanto ao estado anterior de saúde do trabalhador?
- Em caso positivo, esses contribuem para o estabelecimento da relação causal entre o estado atual e o trabalho?

h. evidências epidemiológicas: existem evidências epidemiológicas que reforçam a hipótese de relação causal entre a doença e o trabalho presente ou pregresso do inspecionado?

10.4.6 – CLASSIFICAÇÃO DE SCHILLING

Os trabalhadores compartilham os perfis de adoecimento e morte da população em geral, em função de sua idade, gênero, grupo social ou inserção em um grupo específico de risco. Além disso, os trabalhadores podem adoecer ou morrer por causas relacionadas ao trabalho, como consequência da profissão que exercem ou exerceram, ou pelas condições adversas em que seu trabalho é ou foi realizado. Assim, o perfil de adoecimento e morte dos trabalhadores resultará da amalgamação desses fatores, que podem ser sintetizados em quatro grupos de causas (Mendes & Dias, 1999):

- a. doenças comuns, aparentemente sem qualquer relação com o trabalho;
- b. doenças comuns (crônicas, infecciosas, neoplásicas, traumáticas, etc.) eventualmente modificadas no aumento da frequência de sua ocorrência ou na precocidade de seu surgimento em trabalhadores, sob determinadas condições de trabalho. A hipertensão arterial em motoristas de ônibus urbanos, nas grandes cidades, exemplifica esta possibilidade;
- c. doenças comuns que têm o espectro de sua etiologia ampliado ou tornado mais complexo pelo trabalho. A asma brônquica, a dermatite de contato alérgica, a perda auditiva induzida pelo ruído (ocupacional), doenças músculo-esqueléticas e alguns transtornos mentais exemplificam esta possibilidade, na qual, em decorrência do trabalho, somam-se (efeito aditivo) ou multiplicam-se (efeito sinérgico) as condições provocadoras ou desencadeadoras destes quadros nosológicos;
- d. agravos à saúde específicos, tipificados pelos acidentes do trabalho e pelas doenças profissionais. A silicose e a asbestose exemplificam este grupo de agravos específicos. Os três últimos grupos constituem a família das doenças relacionadas ao trabalho. A natureza dessa relação é sutilmente distinta em cada grupo. O quadro abaixo resume e exemplifica os grupos das doenças relacionadas de acordo com a classificação proposta por Schilling (1984).

CLASSIFICAÇÃO DAS DOENÇAS SEGUNDO SUAS RELAÇÕES COM O TRABALHO

CATEGORIA	EXEMPLOS
I – Trabalho como causa necessária	Intoxicação por chumbo Silicose Doenças profissionais legalmente reconhecidas

II – Trabalho como fator contributivo, mas não necessário	Doença coronariana Doenças do aparelho locomotor Câncer Varizes dos membros inferiores
III – Trabalho como provocador de um distúrbio latente, ou agravador de doença já estabelecida	Bronquite crônica Dermatite de contato alérgica Asma Doenças mentais

No Grupo I, entre os agravos específicos estão incluídas as doenças profissionais, para as quais se considera que o trabalho ou as condições em que ele é realizado constituem causa direta. A relação causal ou nexo causal é direta e imediata. A eliminação do agente causal, por medidas de controle ou substituição, pode assegurar a prevenção, ou seja, sua eliminação ou erradicação.

Os outros dois grupos, Schilling II e III, são formados por doenças consideradas de etiologia múltipla, ou causadas por múltiplos fatores de risco. Nessas doenças comuns, o trabalho poderia ser entendido como um fator de risco, ou seja, um atributo ou uma exposição que estão associados com uma probabilidade aumentada de ocorrência de uma doença, não necessariamente um fator causal (Last, 1995). Portanto, a caracterização etiológica ou nexo causal será essencialmente de natureza epidemiológica, seja pela observação de um excesso de frequência em determinados grupos ocupacionais ou profissões, seja pela ampliação quantitativa ou qualitativa do espectro de determinantes causais, que podem ser mais bem conhecidos a partir do estudo dos ambientes e das condições de trabalho.

A eliminação desses fatores de risco reduz a incidência ou modifica o curso evolutivo da doença ou agravo à saúde.

10.4.7 – ANAMNESE OCUPACIONAL

A anamnese ocupacional faz parte da entrevista médica, que compreende a história clínica atual, a investigação sobre os diversos sistemas ou aparelhos, os antecedentes pessoais e familiares, a história ocupacional, hábitos e estilo de vida, o exame físico e a propedêutica complementar. De acordo com a situação específica, a exploração das condições de exposição a fatores de risco para a saúde presentes nos ambientes e condições de trabalho, levantadas a partir da entrevista com o inspecionado, poderá ser complementada por meio da literatura técnica especializada, da observação direta do posto de trabalho, da análise ergonômica da

atividade, da descrição dos produtos químicos utilizados no processo de trabalho e da respectiva ficha toxicológica obtida diretamente dos responsáveis pelo processo, tais como o chefe do setor. Um roteiro para a anamnese ocupacional está apresentado no Anexo Y a estas Normas.

10.4.8 – DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO

As doenças relacionadas ao trabalho, legalmente reconhecidas no Brasil, estão apresentadas no Volume XI destas Normas e, também, poderão ser compulsadas na publicação “Doenças Relacionadas ao Trabalho – Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde”, do Ministério da Saúde e Organização Pan-americana de Saúde.

NOTAS:

1. Apenas o Volume X, Seções 10.2, 10.3 e 10.4 da referida Portaria (Pág. 116 a 124);
2. **Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014:** A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;
3. **Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014:** O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;
4. **Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018:** O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atentem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;
5. **Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020:** O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

INQUERITO TECNICO

SEPARATA Nº 2 AO BE 27/02

NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS À

MANUTENÇÃO (NARMNT)

SEPARATA 2 AO BOLETIM DO EXÉRCITO Nº 27/2002
Normas Administrativas Relativas à Manutenção (NARMNT)
Brasília - DF, 5 de julho de 2002

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 10- D LOG, DE 27 DE JUNHO DE 2002

Aprova as Normas Administrativas Relativas à Manutenção (NARMNT).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO LOGÍSTICO**, no uso das atribuições constantes do inciso IX, do art. 11 do capítulo IV da Portaria nº 201, de 2 de maio de 2001 - Regulamento do Departamento Logístico (R-128), de acordo com a Portaria nº 214, de 3 de maio de 2001 e de acordo com o que propõe a Diretoria de Manutenção, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Administrativas Relativas à Manutenção (MARMNT), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

NOTA

As presentes normas substituem as emitidas anteriormente, referentes aos: Subsistema de Subsistência (NASS); Material de Intendência (NARMINT); Armamento e Munição (NARAM - III); Material de Engenharia (NARMENG); Material de Motomecanização (NARMMOTO - IV); Material de Veterinária (NARMVET); Material de Comunicações e Eletrônica (NARMCE - I); e Material de Saúde (NARMSAU).

Como consequência de uma nova estrutura logística adotada pelo Exército, estas Normas estão sujeitas a alterações porvindouras, razão pela qual se solicita aos usuários das mesmas a apresentação de sugestões que tenham por objetivo aperfeiçoá-las ou que se destinem à supressão de eventuais incorreções.

As observações apresentadas devem conter comentários apropriados para seu perfeito entendimento ou sua justificação, mencionando-se a página, o parágrafo e a linha do texto a que se referem.

A correspondência deve ser enviada, por intermédio dos canais de comando, à Diretoria de Manutenção (DMnt), de acordo com as IG 10-42.



Gen. Div. ROBERTO JUGURTHA CAMARA SENNA
Secretário-Geral do Exército

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO

1. O IT é um processo sumário, pelo qual o oficial habilitado apura as causas, efeitos e responsabilidades de avarias em viaturas e outros MEM ocasionadas por acidentes de trânsito e/ou outras ocorrências. Em quaisquer outros tipos de acidentes ou avarias deve ser observado o Art. 88 do RAE. É instaurado por ordem do Cmt, Chefe ou Diretor da OM a que pertencer o equipamento ou “ex-offício”, por autoridade superior àquela.

2. A homologação do IT é da competência dos seguintes escalões:

- a. da RM - quando se tratar de material não controlado; e
- b. da DMnt - quando se tratar de material controlado.

3. A nomeação de escrivão não é impositiva.

4. As folhas do processo serão colocadas em ordem cronológica, numeradas e rubricadas.

5. São documentos básicos para instauração e início do IT:

- a. Portaria da nomeação para proceder ao IT;
- b. Cópia do documento que o motivou;
- c. Ficha de Acidente e Laudos Periciais; e
- d. Ficha de Serviço, se for o caso.

Obs: Quaisquer informações ou documentos julgados úteis poderão ser solicitados e juntados ao IT.

6. O encarregado do IT deverá apresentar suas conclusões no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável uma única vez, pela autoridade que determinou sua instauração, por mais 10 (dez) dias corridos.

7. Concluído o IT, o encarregado o encaminhará, por meio de ofício, à autoridade que determinou sua instauração. Esta autoridade, dentro do prazo de 08 (oito) dias, a contar da data de recebimento dos autos, lavrará a solução, remetendo-os, em seguida, ao escalão competente, para homologação.

8. Os prejuízos somente serão imputados à União nos seguintes casos:

- a. quando plenamente configurada a falha técnica ou motivo de força maior de acordo com o Art. 147 do R-3;
- b. quando o responsável e/ou operador do material ou equipamento agir dentro das prescrições dos manuais e normas do D Log/DMnt; e
- c. quando houver o falecimento do responsável pelo acidente.

9. Os encarregados do IT poderão abrir qualquer órgão do equipamento para exame pericial, podendo solicitar a cooperação de escalão superior, se for o caso.

10. Para a conclusão do IT, as causas dos acidentes devem ser classificadas como técnicas ou pessoais.

a. Causas Técnicas

Como causas técnicas de acidente devem ser consideradas apenas as inerentes a defeitos do material, alheias à responsabilidade do operador, ou do pessoal encarregado da manutenção, tais como:

- 1) defeitos de fabricação em peças, conjuntos ou órgãos que não tenham sido constatados anteriormente;
- 2) defeitos de natureza imprevisível ou inevitável em peças, conjuntos ou órgãos; e
- 3) ruptura, quebra, afrouxamento ou perda de qualquer parte, quando imprevisível.

b. Causas Pessoais

Como causas pessoais, considerar as seguintes:

- 1) deficiência de manutenção de qualquer escalão;
- 2) imperícia, imprudência ou negligência;
- 3) emprego de qualquer equipamento sem as necessárias inspeções previstas nos manuais e boletins técnicos;
- 4) falta de habilitação específica para operar equipamentos; e
- 5) responsabilidade de terceiros no acidente.

11. As causas técnicas devidamente comprovadas eximirão de culpa, ao passo que as causas pessoais implicarão em culpa por parte do responsável ou responsáveis.

Obs: Circunstâncias eventuais como condições atmosféricas, ambientais e outras não eximirão de culpa o responsável caso fique comprovado que este agiu com imperícia, imprudência ou negligência.

12. O encarregado do IT deverá ser Oficial com o curso de especialização correspondente ao MEM, objeto do IT.

a. Na falta absoluta de oficial habilitado na guarnição, deve ser designado um oficial com assessoramento técnico de um graduado especializado no respectivo MEM, objeto do IT.

b. Caso a UA não possua, também, graduado especialista, solicitará ao escalão superior a designação de um oficial ou graduado habilitado, justificando o motivo.

INQUÉRITO TÉCNICO

1. TERMO DE ABERTURA

Aos dias do mês de do ano de dois mil e iniciando o IT, determinado pela Portaria Nr, de do Sr, verifiquei a cópia da parte (ou outro documento) que acompanhou a citada Portaria, para adoção das providências decorrentes.

2. INSPEÇÃO

Aos dias compareci ao (local onde se encontra o equipamento) acompanhado pelo operador/responsável do/pelo (Eqp), a fim de proceder à inspeção.

3. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL

Nomenclatura, NEE, EB, tipo, marca, modelo, ano de fabricação, Nr de série ou de chassi, fornecedor, valor de inclusão em carga, data, horas de funcionamento e/ou quilometragem.

4. AVARIAS

Descrever sucintamente cada uma das avarias observadas.

5. CUSTOS DE MANUTENÇÃO

Avalio os danos causados em R\$... (...), e sou de parecer que a recuperação pode ser procedida pelo (Esc Mnt).

6. DECLARAÇÕES

Do Operador:

Aos dias do mês de do ano de 20, foi por mim ouvido o Sr operador do equipamento anteriormente citado, habilitado a operá-lo de acordo (documento comprobatório), fornecido por (entidade que o forneceu), o qual disse:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Das Testemunhas (em princípio três):

Aos dias do mês de do ano de 20....., foi por mim ouvida a primeira testemunha do ocorrido, (nome da testemunha) identidade expedida por (entidade que expediu), a qual disse:
.....
.....
.....

Idem para as demais testemunhas.

7. RECONSTITUIÇÃO

Aos dias do mês de do ano de 20, compareci ao local do acidente, onde procedi ao exame do local e do equipamento, tendo confrontado os documentos anexos com as declarações do operador/ responsável e das testemunhas, realizei a reconstituição da ocorrência, a qual passo a relatar:
.....
.....
.....
.....

8. CAUSA(S) DA(S) AVARIA(S)

- a. Causa pessoal (discriminar a imprudência, negligência ou imperícia do operador, se for o caso).
- b. Causa técnica (discriminar, quando for o caso).

9. CONCLUSÃO

Pelo exposto, sou de parecer que as avarias foram determinadas por causas pessoais, com exclusiva responsabilidade do (operador e/ou outros) e/ou foram determinadas por causas técnicas e, nada mais havendo a constar, encerro o presente IT, o qual será remetido ao (autoridade que o determinou) para que se produzam os efeitos legais.

Quartel em de de 20

Oficial encarregado do IT

OF DE REMESSA DE IT

(Local e data)

Do

Ao Sr (autoridade que houver determinado o IT)

Assunto: Remessa de IT

Ass.: Processo com FI.

Remeto-vos para fins de solução, o Inquérito Técnico anexo, a que procedi, conforme determinação constante na Portaria.

Oficial encarregado do IT

SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Pelas conclusões a que chegou o encarregado do Inquérito Técnico, instaurado para apurar as causas e efeitos das avarias sofridas pelo/ a (identificação do Eqp), verifica-se que o acidente foi ocasionado por causas pessoais, cabendo à responsabilidade ao operador e/ou outros (ou foi ocasionado por causas técnicas), pelo que resolvo:

- a. seja o Eqp reparado/recuperado na OM (recolhido ao órgão de Mnt ou descarregado);
- b. imputar os prejuízos no valor de R\$ (.....) ao (ou à União);
- c. remeter o IT ao Sr Cmt/Dir; e
- d. publicar a presente solução em Boletim Interno.

Cmt, Ch ou Dir

Publicado no Adt ao BI Nr _____, de ____/____/20____

Fisc Adm

NOTAS:

1. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

2. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

3. Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atentem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;

4. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE
APURAÇÃO ESPECIAL (PAAE)**

**PORTARIA Nº 007/01-GCG DE 12 DE
DEZEMBRO DE 2001**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
QUARTEL DO COMANDO GERAL
GABINETE DO COMANDO GERAL

PORTARIA Nº 007/01- GCG DE 12 DE DEZEMBRO DE 2001

Aprova as Normas para Elaboração de Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE), na PMSE, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do inciso III, art. 17 da Lei nº 3.669, de 07 de novembro de 1995, e objetivando estabelecer e normatizar um procedimento único para apurar o ato de bravura, a invalidez e o falecimento do militar, ocorridos em situações das quais resulte direito de promoção, de constituição de pensão especial ou de percepção de seguro de vida, tendo em vista o que dispõe o art. 77-A da Lei nº 2.241, de 18/12/1979, introduzido pela Lei nº 4.286, de 04/09/2000¹; a Lei nº 2.101, de 11/10/1977, regulamentada pelo Decreto nº 3.874, de 15/12/1977; o Decreto nº 3.974, de 09/03/1978; e a Lei nº 2.154, de 15/05/1978, regulamentada pelo Decreto nº 4.149, de 06/10/1978,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e mandar adotar, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, as Normas para Elaboração de Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE), que com esta baixa.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 001/00-GCG, de 09/08/2000².

Aracaju/SE, 12 de dezembro de 2001

Pedro Paulo da Silva – Cel PM
Comandante Geral da PMSE

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO ESPECIAL

CAPÍTULO I

Da Conceituação e Finalidade

Art. 1º. O Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE) consiste em um feito instaurado nas seguintes situações:

I – para apurar atos não comuns de coragem e audácia que, ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, representem feitos indispensáveis ou úteis às operações policiais militares, pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanado, a fim de se conceder a conseqüente promoção por ato de bravura;

II – para apurar o falecimento do militar no cumprimento do dever ou em decorrência desse cumprimento, a fim de se efetivar a conseqüente promoção “post mortem”;

III – com o intuito de se conceder o seguro de vida, em caso de morte ou invalidez do militar, ocorridas nas seguintes circunstâncias:

a) por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;

b) em decorrência de agressão sofrida, não provocada pelo militar, no exercício regular de suas atribuições funcionais;

c) por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;

d) em treinamento; e

e) em represália, por sua condição de policial.

IV – com a finalidade de se constituir a pensão especial, em caso de falecimento do militar em conseqüência de acidente verificado no desempenho de suas funções ou no estrito cumprimento do dever legal, considerando-se como tais os seguintes:

a) evento danoso que resulte de causa extrema - imprevista ou fortuita – determinando, mediata ou imediatamente, a morte do militar.

b) agressão sofrida e não provocada pelo militar no exercício de suas atribuições;

c) morte presumida pelo desaparecimento do militar quando em serviço, assim declarada por decisão judicial e enquanto perdurar o seu desaparecimento.

CAPÍTULO II

Da Instauração

Art. 2º. O Comandante Geral da PMSE, ao tomar conhecimento do fato enquadrado em um dos incisos I a IV do art. 1º desta Portaria, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, instaurar mediante portaria o Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE), com a conseqüente publicação em BGO.

§ 1º. Os comandantes, chefes ou diretores imediatos do militar, ao tomarem conhecimento dos fatos motivadores da instauração do PAAE, deverão comunicá-los imediatamente ao Comandante Geral.

§ 2º. O próprio militar ou os seus dependentes poderão impetrar requerimento ao Comandante Geral, solicitando a instauração do PAAE.

CAPÍTULO III

Do Encarregado

Art. 3º. Poderão ser designados, como encarregados do PAAE, os Oficiais, Aspirantes-a-Oficial e, em casos de absoluta necessidade, Subtenentes, todos da ativa e com antiguidade superior à do militar que será apreciado no Procedimento.

§ 1º. Poderão ainda ser designados, como encarregados do PAAE, Sargentos da ativa, desde que possuam graduação de nível superior em ciências jurídicas, e tenham antiguidade superior à do militar que será apreciado no Procedimento.

§ 2º. Não poderão ser designados como encarregados do PAAE:

I – as pessoas que tenham entre si com o policial militar apreciado parentesco consanguíneo ou afim, na linha reta ou até o quarto grau de consangüinidade colateral ou de natureza civil;

II – a pessoa que se der, justificadamente por suspeito, ou, se não o fizer, que tiver o seu impedimento constatado através de manifestação de terceiros.

§ 3º. O encarregado do PAAE poderá solicitar da autoridade delegante um escrevente para elaborar, como encargo, os trabalhos datilográficos do Procedimento.

§ 4º. A designação do escrevente deverá ser publicada em Boletim Geral Ostensivo.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos e das Formalidades

Art. 4º. O PAAE será composto dos procedimentos abaixo especificados, devendo o seu encarregado, conforme o caso, empreender as diligências julgadas necessárias para a elucidação do fato, observando-se a seguinte sequência de documentos e providências:

I – portaria de designação do Encarregado;

II – autuação dos documentos que deram origem ao Procedimento;

III – lavratura do termo de abertura;

IV – notificação das pessoas envolvidas para prestação de depoimentos e declarações;

V – inquirição das testemunhas e coleta das declarações das pessoas que presenciaram o fato;

VI – coleta das declarações das partes interessadas à habilitação como beneficiários, atendida a condição de capacidade, devendo constar, entre outras informações julgadas cabíveis, as seguintes:

a) se os cônjuges não eram separados, de direito ou de fato;

b) se a viúva ou companheira permanece em estado de viuvez e/ou não é mantida por concubinário;

c) se os filhos menores e as filhas permanecem no estado civil de solteiro;

d) se os filhos menores não possuem recursos suficientes para a sua manutenção, provenientes de seu trabalho.

VII – juntada de documentação complementar, a ser fornecida pela parte interessada, tais como:

a) certidão de casamento civil/documento comprobatório de união estável;

b) certidão de registro civil de nascimento de filhos;

c) certidão de decisão judicial prolatada em processo de separação ou divórcio, transitada em julgado;

d) atestado de autoridade judiciária ou policial comprobatório de ausência de culpa da viúva ou companheira de ter dado causa à separação, se for o caso;

e) cópia dos 02 (dois) últimos demonstrativos de pagamento ou declaração das fontes pagadoras sobre o valor do vencimento ou proventos do militar falecido;

f) certidão de óbito do militar;

g) atestado de invalidez de beneficiário, na forma prevista.

VIII – anexação do parecer da junta médica da Corporação sobre a situação de saúde do militar;

IX – juntada de outros documentos necessários à comprovação de que o evento, ora em apuração, autorize a respectiva promoção ou tenha causado a invalidez, ou o óbito, nas circunstâncias previstas para a concessão dos respectivos direitos, conforme legislações pertinentes.

X – providências para a realização de exames e perícias necessários ao esclarecimento do fato;

XI – análise minuciosa de todos os fatos apurados, para que estes ofereçam ao encarregado elementos necessários à formulação da sua conclusão, através de relatório.

XII – lavratura do termo de encerramento.

§ 1º. Os documentos supracitados devem ser colocados em ordem cronológica, reunidos em um só feito, costurado nos mesmos moldes da Sindicância.

§ 2º. Todos os atos do PAAE deverão ser datilografados ou digitados, só podendo ser manuscritos nos casos de absoluta e comprovada necessidade.

§ 3º. Quando o PAAE for datilografado deverão ser utilizados espaços dois, quando for digitado, espaços um e meio.

§ 4º. O encarregado do PAAE, em cada folha utilizada, deverá deixar uma margem à esquerda de 05 (cinco) centímetros e à direita de 02 (dois) centímetros.

§ 5º. Todos os documentos e peças que efetivamente compõem o PAAE serão sequencialmente numerados e rubricados pelo encarregado, no campo superior direito, a partir da autuação, inclusive.

§ 6º. O encarregado do PAAE deverá anular as laudas que não forem usadas, colocando, no centro das mesmas e em diagonal, a expressão “EM BRANCO.”

§ 7º. As eventuais correções necessárias deverão ser feitas de forma que não possibilitem a interpretação da existência de adulterações, não podendo ser feitas com rasuras, borrões ou aplicação de tinta corretiva.

§ 8º. O encarregado do PAAE deverá utilizar uma linguagem clara, compreensível e simples, sem abuso dos adjetivos desnecessários e das divagações.

§ 9º. O PAAE será elaborado em três vias, que serão encaminhadas ao Comandante Geral da PMSE.

§ 10. Poderão ser juntados ao Procedimento documentos sob forma de fotocópias, que deverão ser autenticadas pelo encarregado, a vista dos originais, se não tiverem sido pelo tabelião competente.

CAPÍTULO V

Dos Prazos

Art. 5º. O prazo para a conclusão do PAAE é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento dos documentos que lhe deram origem.

§ 1º. Este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, cujo pedido deve ser formulado à autoridade delegante, em tempo oportuno, de modo a ser atendido antes do término do prazo regular.

§ 2º. Quando houver substituição de encarregado, o prazo será reiniciado com direito à prorrogação.

CAPÍTULO VI

Dos Beneficiários do Militar

Art. 6º. São beneficiários do policial militar para efeito de pensão especial:

I – o cônjuge sobrevivente;

II – os filhos enquanto incapazes;

III – a companheira mantida mais de cinco anos pelo militar falecido, ou que com ele tenha filho em comum, qualquer que seja o tempo;

IV – os pais economicamente dependentes do servidor;

V – os irmãos órfãos, se incapazes;

VI – outros previsto em lei.

Art. 7º. São beneficiários do policial militar para efeito de seguro de vida:

I – o cônjuge/companheira(o);

II – os filhos menores de 21 (vinte e um) anos, ou inválidos ou interditos;

III – filha solteira, desde que não receba remuneração;

IV – filho estudante menor de 24 (vinte e quatro) anos, desde que não receba remuneração;

V – mãe viúva, desde que não receba remuneração;

VI – enteados, adotivos e tutelados, nas mesmas condições dos incisos II, III e IV do “caput” deste artigo.

Parágrafo único. São ainda considerados dependentes do policial militar para fins do “caput” deste artigo, desde que vivam sob sua dependência econômica, sob o mesmo teto e quando expressamente declarados na PMSE:

I – filha, enteada e tutelada, viúva, separadas judicialmente ou divorciadas, desde que não recebam remuneração;

II – mãe solteira, madrasta viúva, sogra viúva ou solteira, bem como separadas judicialmente ou divorciadas, desde que, em quaisquer dessas situações, não recebam remuneração;

III – avós e pais quando inválidos ou interditos;

IV – pais maiores de 60 (sessenta) anos, desde que não recebam remuneração;

V – irmãos, cunhados e sobrinhos, quando menores ou inválidos ou interditos, sem outro arrimo;

VI – irmã, cunhada e sobrinha, solteiras, viúvas, separadas judicialmente ou divorciadas, desde que não recebam remuneração;

VII – netos, órfãos, menores ou inválidos ou interditos;

VIII – pessoa que viva sob sua exclusiva dependência econômica, no mínimo há 05 (cinco) anos, comprovados mediante justificação judicial.

Art. 8º. Se existir beneficiário por invalidez, esta será declarada por serviço médico oficial, obedecendo-se a Classificação Internacional de Doenças (CID) e reavaliada nos prazos fixados pela perícia médica.

CAPÍTULO VII

Do Comparecimento de Pessoas

Art. 9º. Os policiais militares e os funcionários civis em atividade na Corporação serão intimados, mediante ofício, através do seu comandante ou chefe imediato, e as demais pessoas serão notificadas, para comparecerem aos atos referentes ao Procedimento.

Parágrafo único. Quando, regularmente intimado ou notificado, algum dos envolvidos não comparecer, o encarregado do PAAE, certificando-se dos motivos do não comparecimento, expedirá novo ofício, se for o caso, sem prejuízo de outras providências julgadas cabíveis. Persistindo o não comparecimento, registrará tal fato nos autos.

CAPÍTULO VIII

Da Oitiva dos Envolvidos

Art. 10. O encarregado do PAAE deverá ouvir quantas pessoas forem necessárias para melhor esclarecer os fatos.

§ 1º. A oitiva de pessoas, exceto em caso de urgência inadiável, deve ser realizada durante o dia, no período das sete às dezoito horas.

§ 2º. A testemunha não poderá ser ouvida por mais de 04 (quatro) horas consecutivas, sendo-lhe facultado um descanso de meia hora, sempre que houver necessidade de ultrapassar este tempo.

§ 3º. Quando houver necessidade de novamente ouvir alguma testemunha, o encarregado do PAAE formalizará o ato em termo de reinquirição.

§ 4º. Caso alguma das pessoas ouvidas não saiba ou não possa assinar o termo, o encarregado do PAAE deverá providenciar uma pessoa idônea para assistir ao seu depoimento e posteriormente assiná-lo, “a rogo”, juntamente com mais duas testemunhas, fazendo constar esta ocorrência no final do termo.

CAPÍTULO IX

Da Conclusão e da Remessa

Art. 11. O PAAE será concluído com um minucioso relatório, dividido em introdução, exposição e conclusão, contendo todos os atos praticados pelo encarregado, a síntese do desenvolvimento dos trabalhos e a análise das provas apuradas, constando, entre outros, os seguintes dados:

- I – descrição das diligências efetuadas pelo encarregado;
- II – descrição sumária do fato, consoante às provas carreadas aos autos do Procedimento;
- III – direito (ou não) à promoção por ato de bravura ou “post mortem”, ao seguro de vida e à pensão especial, quer isolada ou cumulativamente;
- IV – relação de beneficiários habilitados legalmente, com a indicação de forma de pagamento integral à viúva ou por cotas divididas entre ela e outros beneficiários, fazendo juntada dos respectivos requerimento, se for o caso.

Parágrafo único. Após lavrar o termo de encerramento, o encarregado, através de ofício, remeterá o PAAE à autoridade delegante.

CAPÍTULO X

Da Solução

Art. 12. O Comandante Geral, após receber o PAAE, em três vias, terá o prazo de 05 (cinco) dias para solucioná-lo através da Corregedoria de Polícia Militar, homologando ou não a conclusão do encarregado, devendo, de forma justificada, adotar as seguintes providências:

- I – determinar o arquivamento do Procedimento, na PM/1, se não constatar nenhum direito a ser concedido;

II – verificando a existência de um direito a ser concedido, encaminhar as três vias do Procedimento à PM/1, para que aquela Seção de Pessoal adote as providências cabíveis, tais como:

- a) adoção das medidas referentes à promoção por ato de bravura ou “post mortem”, e arquivamento na pasta funcional do militar envolvido;
- b) encaminhamento de uma do Procedimento à SEAD para pagamento do seguro de vida;
- c) encaminhamento de outra via do Procedimento à PGE para emissão de parecer, em caso de parecer favorável à concessão da pensão especial, remeter-se-á à Casa Civil para a expedição do Decreto.

Art. 13. A decisão final proferida no PAAE pela autoridade delegante, depois de publicada em BGO, deve ser comunicada às partes interessadas.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais

Art. 14. Na confecção do PAAE deverão ser observados os modelos de documentos, constantes do anexo único destas Normas.

Art. 15. O encarregado do PAAE deverá inteirar-se de todo o conteúdo do art. 77-A da Lei nº 2.241, de 18/12/1979, introduzido pela Lei nº 4.286, de 04/09/2000; da Lei nº 2.101, de 11/10/1977, regulamentada pelo Decreto nº 3.874, de 15/12/1977; do Decreto nº 3.974, de 09/03/1978; e da Lei nº 2.154, de 15/05/1978, regulamentada pelo Decreto nº 4.149, de 06/10/1978, particularmente quanto aos seguintes aspectos:

I – o caráter provisório da pensão especial concedida por morte presumida pelo desaparecimento do agente, que se extinguirá com o aparecimento deste ou perderá o caráter provisório, efetivando-se, declarada definitiva a sucessão do militar;

II – a obrigatoriedade de apresentação pelos beneficiários, anualmente, de declaração relativa à permanência do caráter presumido da morte do militar;

III – o valor da pensão especial corresponderá ao, do vencimento recebido pelo militar falecido em serviço e será atualizado a todo aumento concedido a ocupante de cargo, posto ou graduação de igual categoria;

IV – a possibilidade de divisão de cotas, cabendo à metade ao cônjuge ou companheira (se houver) e a outra metade, em partes iguais, aos demais beneficiários, mediante requerimento para a divisão. Inexistindo cônjuge ou companheira, a pensão será paga aos demais beneficiários em cotas iguais.

V – a reversão de cota devida a beneficiário, que vier a falecer, casar ou cessar sua incapacidade, será dividida entre os demais beneficiários.

Art. 16. Estas Normas entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, a Portaria nº 001/00-GCG, de 09/08/2000.

Aracaju-SE, 12 de dezembro de 2001

Pedro Paulo da Silva – Cel PM

Comandante Geral da PMSE

ANEXO ÚNICO

MODELOS DE FORMULÁRIOS

MODELO Nº 01 - CAPA E AUTUAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO ESPECIAL

Encarregado:(grau hierárquico, nome, RG e OPM)

Militar Apreciado:.....(grau hierárquico, nome, RG e OPM)

AUTUAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no Quartel do...(OPM onde funciona o PAAE)..., autuo a portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., expedida pelo Sr....(função da autoridade delegante).., e demais documentos que me forem entregues. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ...(nome e grau hierárquico)..., encarregado do PAAE, o datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado do PAAE

01. COMENTÁRIO

A autuação consiste na transformação dos documentos de origem do PAAE em autos. Normalmente, o encarregado já a recebe impressa, necessitando apenas preencher as lacunas. Esta será sempre a primeira folha do PAAE, servindo-lhe de capa. Esta, por sua vez, preferencialmente, será de material duro.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE ABERTURA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no Quartel do...(OPM)..., dou por aberto os trabalhos atinentes ao PAAE. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ...(nome e grau hierárquico)..., encarregado do PAAE, o datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado do PAAE

02. COMENTÁRIO

O Termo de Abertura é efetivamente o documento que dá início aos trabalhos do PAAE. Ele deve, obrigatoriamente, seguir em data à portaria. Após a capa, esta é a primeira peça ou auto do Procedimento.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Portaria nº/(ano)-(órgão expedidor)

Instauração de Procedimento Administrativo
de Apuração Especial (PAAE).

O Sr.....(função da autoridade delegante).., no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 2º das Normas para Elaboração de Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE), aprovadas pela Portaria nº ____/____-GCG, de ____ de _____ de _____,

RESOLVE:

Designar o...(grau hierárquico, nome, RG e OPM)...para proceder a um PAAE sobre os fatos narrados no...(citar os documentos de origem), delegando-lhe para este fim as atribuições que me competem.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade designante)

03. COMENTÁRIO

A portaria é o documento que dá ao encarregado o suporte legal, para realizar os trabalhos do PAAE. Ela deve ser entregue ao encarregado, juntamente, com os documentos de origem.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-PAAE.

Local e data

Assunto: Intimação de policial militar.

Senhor (a)...(cargo do destinatário)...,

Visando instruir os autos do Procedimento Administrativo de Apuração Especial, instaurado por determinação do...(função da autoridade delegante)..., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., solicito a V. S^a. a apresentação do...(grau hierárquico, nº, nome e RG do PM ou funcionário civil da Corporação), para ser ouvido às...hora, do diadata, nolocal da audição.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)
Encarregado do PAAE

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).

(grau hierárquico e nome do destinatário)

(função do destinatário)

04. COMENTÁRIO

A intimação deve conter, obrigatoriamente, o local, o dia e o horário, onde o intimado deve comparecer. A pessoa, que receber este ofício, ficará com a 1ª via, passando recibo na 2ª via que ficará com o encarregado do PAAE.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Ofício nº/(ano)-PAAE.

Local e data

Assunto: Notificação.

Ilmo(a) Senhor(a),

Objetivando esclarecer os autos do Procedimento Administrativo de Apuração Especial, instaurado por determinação do...(função da autoridade delegante)..., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., notifico-lhe para comparecer às...(hora, data e local da audição)..., a fim de prestar esclarecimentos a respeito dos fatos.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico e RG)
Encarregado do PAAE

A(o) Ilmo(a). Sr(a).
(nome do notificado)

05. COMENTÁRIO

Os mesmos referentes ao ofício de intimação.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., às...(horário)..., compareceu o Sr(a)....(nome do declarante)..., RG...(nº e órgão expedidor)..., natural de...(Município e Estado)..., nascido em...(data de nascimento)..., filho de...(filiação)..., residente na...(endereço completo)..., profissão....., o qual, na presença deste encarregado, a respeito dos fatos que deram origem ao presente PAAE, passou a declarar o seguinte: Que...(registrar as declarações).....; Como não mais disse, passou a responder as seguintes perguntas:(prosseguir com as perguntas pertinentes);..... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este encarregado e pelo declarante.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado do PAAE

(nome e identificação)

Declarante

06. COMENTÁRIO

O termo de declarações é utilizado para a audição de vítimas, pessoas que mantêm relação de parentesco com o militar apreciado, ou, quando legalmente assistidos, crianças, adolescentes e pessoas com deficiência mental, bem como para outros casos indefinidos.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., na...(seção)...., do...(OPM)...., às...(horário)...., compareceu o Sr(a)....(nome da testemunha)...., RG...(nº e órgão expedidor)...., natural de...(Município e Estado)...., nascido em...(data de nascimento)...., filho de...(filiação)...., residente na...(endereço completo)...., profissão....., a qual aos costumes disse...(descrever)...., após prestar o compromisso de dizer a verdade sobre o que sabe e lhe fosse perguntado, inquirida a respeito dos fatos que deram origem ao presente PAAE, relatou que...(descrever o relato da testemunha).....; como não mais disse passou a responder as seguintes pergunta:(prosseguir com as perguntas à testemunha);..... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este encarregado e pela testemunha.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado do PAAE

(nome e identificação)

Testemunha

07. COMENTÁRIO

O encarregado do PAAE deverá reproduzir, tanto quanto for possível, as expressões empregadas pelas testemunhas, desprezando as apreciações subjetivas, salvo quando inseparáveis do fato. Esta observação será válida, também, para as outras oitivas.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE JUNTADA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., junto aos presentes autos os seguintes documentos:...(citar os documentos). E, para constar, lavro este termo, o qual datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar), e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado do PAAE

08. COMENTÁRIO

O termo de juntada é confeccionado para aqueles documentos que vêm de fora no decorrer da apuração.

09. RELATÓRIO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

RELATÓRIO

I – INTRODUÇÃO

- O presente Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE) foi instaurada por determinação do Sr...(citar a função da autoridade designante)...., através da Portaria nº...(nº e data de expedição da portaria)...., para apurar as circunstâncias do falecimento/invalidez (ou ato de bravura) do(a)/envolvendo(grau hierárquico, nº, nome, RG e Cia).... para efeitos de promoção por ato de bravura/post mortem, seguro de vida e pensão especial (podendo ser de forma isolada ou cumulativamente),

II – EXPOSIÇÃO

- Para esclarecer os fatos, foram adotadas as seguintes diligências...(resumo das diligências procedidas pelo encarregado, tais como oitivas de pessoas, documentos juntados)...

- Em razão do que ficou apurado e à luz das provas constantes dos autos, verifica-se que os fatos aconteceram da seguinte forma (descrever precisamente o fato, com enfoque essencial quanto a desempenho de serviço de natureza policial militar ou não).....

III – CONCLUSÃO

Face ao exposto, concluo que as circunstâncias dos fatos envolvendo o(grau hierárquico, nº, nome, RG e Cia).... atende/ou não atende aos requisitos legais para a concessão da promoção por ato de bravura/post mortem, do seguro de vida e da pensão especial (podendo tais direitos, conforme o caso, serem concedidos de forma isolada ou cumulativamente).

Durante a realização deste Procedimento, foram habilitados (ou inscreveram-se como candidatos à habilitação) os seguintes beneficiários:

.....(citar os beneficiários do militar, com a respectivo categoria de dependência).....

Conforme conveniência constatada (ou manifestação escrita dos beneficiários através de requerimentos juntados aos autos, Alvará Judicial ou outra eventualidade peculiar), a pensão especial/seguro de vida devidos em razão do falecimento/invalidez do(grau hierárquico, nº, nome e RG).... devem ser pagos da seguinte forma (se cabível):

- integralmente à viúva (ou companheira) do falecido, que na dependência residem os filhos menores(deanos) e(deanos), ou outros beneficiários inválidos que devem ser nominados:

- parceladamente, metade à viúva (ou companheira) do falecido e a outra metade, em cotas iguais, divididas entre os seguintes beneficiários:

.....(citar os beneficiários).....

Desta forma, opino pela homologação deste Procedimento e pela adoção das seguintes providências ...(apontar as medidas cabíveis a serem adotadas pela autoridade delegante)...

(nome e grau hierárquico)

Encarregado do PAAE

09. COMENTÁRIO

O relatório deve retratar a história dos fatos, bem como, conter um resumo de todas as diligências adotadas pelo encarregado do PAAE e onde estão registradas nos autos, inclusive, a comprovação dos fatos com as provas apuradas. Além de mencionar a autoridade que instaurou o PAAE, a portaria e o seu objetivo.

Ao final, o encarregado do PAAE concluirá pelas medidas cabíveis a serem adotadas pela autoridade delegante.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no Quartel do...(OPM)..., dou por encerrado os trabalhos atinentes ao presente PAAE. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ...(nome e grau hierárquico)..., encarregado do PAAE, o datilografei/digitei (ou mandei datilografar/digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado do PAAE

10. COMENTÁRIO

O termo de encerramento é a última peça ou auto do PAAE.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

SOLUÇÃO EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO ESPECIAL

Parte Expositiva:

Portaria nº...(nº)/ano-(órgão expedidor)...

Encarregado:...(grau hierárquico e nome)...

Militar Apreciado:...(grau hierárquico e nome)...

Parte Conclusiva:

A vista dos documentos que integram o Procedimento Administrativo de Apuração Especial, mandado instaurar em razão do falecimento/invalidéz (ou ato de bravura) do/envolvendo o(grau hierárquico, nº, nome, RG e Cia do militar).....,

RESOLVO:

1. Homologar (ou não homologar, neste caso avocar) o parecer do Oficial encarregado, amparado (ou negando amparo, ou para dar solução diversa quanto à forma de concessão da promoção por ato de bravura/post mortem, seguro de vida e pensão especial - podendo tais direitos, conforme o caso, serem concedidos de forma isolada ou cumulativamente), para os efeitos legais, na forma proposta pelo encarregado (ou na forma seguinte)....(descrever a solução dada, se for o caso)....:

2. Determinar a publicação desta Solução em Boletim Geral Ostensivo;

3. Remeter toda a documentação ao Sr. Chefe da PM/1, para:

.....(despachar de acordo com o art. 12 destas Normas, publicando a decisão em boletim)...

Local e data

(nome e grau hierárquico)

(função da autoridade delegante)

11. COMENTÁRIO

A solução da autoridade delegante deve ser devidamente justificada e publicada em Boletim Geral Ostensivo, bem como, após a sua publicação, informada às partes interessadas.

NOTAS:

1. Publicada no BGO nº 228, de 12 de dezembro de 2001;
2. **Legislação que trata sobre Promoção por Ato de Bravura e Post Mortem-** Lei nº 2.101/77 (Lei de Promoção de Oficiais), Decreto nº 3.874/77 (Regulamenta a Lei de Promoções de Oficiais da PMSE) e Decreto nº 3.974/78 (Regulamenta o Sistema de Promoção de Graduados da PMSE);
3. **Legislação que trata do Seguro de Vida e Seguro Invalidez-** Lei nº 5.699/05 (Sistema Remuneratório dos Servidores Militares do Estado de Sergipe), art. 40;
4. **Legislação que trata da Pensão no Sistema de Proteção Social dos Militares Estaduais-** Decreto-Lei nº 667/69, art. 24;
5. **Legislação que trata da Pensão Especial-** Lei nº 2.154/78 e Decreto nº 4.149/78 que fazem parte desta apostila;
6. **Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014:** A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;
7. **Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014:** O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;
8. **Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020:** O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

Instrução Normativa nº04/2018-GCG

Regulamenta o Processo Administrativo para Apuração do Ato de Bravura (PAB), nos termos do Decreto nº 3.974, de 09 de março de 1978, alterado pelo Decreto nº 30.045, de 16 de julho de 2015, no âmbito da PMSE, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhes são conferidas nos termos do art. 4º e do inciso III, do art.17 da Lei nº 3.669, de 09 de novembro de 1995, do art. 58 da Lei 2.066, de 23 de dezembro de 1976, do art. 8º do Decreto nº 3.974, de 09 de março de 1978, bem como, do art. 2º do Decreto nº 30.045, de 16 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Regular o Processo Administrativo para Apuração do Ato de Bravura (PAB), no âmbito da PMSE e estabelecer critérios para a sua concessão, nos termos em Anexo.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 10 de outubro de 2018.

Marcony Cabral Santos – Cel QOPM
Comandante Geral da PMSE

Processo Administrativo Para Apuração do Ato de Bravura

Capítulo I

Da Conceituação e Finalidade

Art. 1º. O Processo Administrativo para Apuração do Ato de Bravura (PAB) consiste em um procedimento instaurado para apuração de atos não comuns de coragem, audácia, valor, firmeza, energia e tenacidade, que ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever funcional, representem feitos úteis ou indispensáveis às operações policiais militares, quer seja pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanado, a fim de determinar à promoção.

§ 1º. O ato de bravura deve ser objeto de minuciosa apuração, a fim de comprovar cabalmente o caráter excepcional do ato que, necessariamente, ultrapasse os riscos inerentes à atividade cotidiana do policial militar.

§ 2º. A fidelidade à Instituição, ao dever policial militar e o devotamento integral à manutenção da ordem pública, mesmo com o risco da própria vida, por si só, não caracterizam o ato de bravura, pois, decorrem de previsão estatutária, assumida em juramento solene, quando do ingresso na PMSE.

§ 3º. Para o reconhecimento do ato de bravura, deve-se comprovar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - que o ato praticado não seja rotineiro, isto é, que não seja um ato ordinário, como consequência natural do risco a que todo policial militar está obrigado a assumir, resultante de seu dever funcional;

II - que o risco assumido durante o ato seja comprovadamente incomum e extremo, de forma que se verifique, potencialmente, um perigo real à vida do policial militar, além daquele assumido durante a atividade de preservação da ordem pública;

III - que o policial militar tenha agido deliberadamente para preservar a segurança pública ou proteger direitos fundamentais dos cidadãos e que os riscos não tenham sido previamente calculados;

IV - que os efeitos da atuação policial militar tenham produzidos resultados úteis e objetivos à Segurança Pública;

V - que o policial não esteja agindo em legítima defesa própria.

Capítulo II

Da Instauração

Art. 2º. O Comandante-Geral da PMSE, ao tomar conhecimento do fato enquadrado no art. 1º deste anexo, deverá no prazo de 10 (dez) dias úteis, instaurar o Processo Administrativo para Apuração do Ato de Bravura (PAB), com a consequente publicação em BGO da respectiva Portaria.

§ 1º. Os comandante, chefe ou diretor da Unidade de lotação do militar, ao tomarem conhecimento dos fatos motivadores da instauração do PAB, deverão comunicá-los imediata e fundamentadamente ao Comandante Geral.

§ 2º. O próprio militar, caso não tenha sido instaurado o PAB, conforme disposição anterior, poderá no prazo prescricional de 30 (trinta) dias após o fato, impetrar requerimento ao Comandante Geral, via cadeia de comando, solicitando a instauração do PAB.

CAPÍTULO III

Do Encarregado

Art. 3º. Poderão ser designados como encarregados do PAB todos Oficiais da ativada PMSE.

§ 1º. Não poderão ser designados como encarregados do PAB:

I - as pessoas que tenham entre si com o policial militar apreciado parentesco consanguíneo ou afim, na linha reta ou até o quarto grau de consanguinidade colateral ou de natureza civil;

II - a pessoa que se der, justificadamente por suspeito, ou, se não o fizer, que tiver o seu impedimento constatado através de manifestação de terceiros.

§ 2º. O encarregado do PAB poderá solicitar da autoridade delegante um escrevente.

§ 3º. A designação do escrevente deverá ser publicada em Boletim Geral Ostensivo.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos e das Formalidades

Art. 4º. O PAB será composto dos procedimentos abaixo especificados, devendo o seu encarregado, conforme o caso, empreender as diligências julgadas necessárias para a elucidação do fato, observando-se a seguinte sequência de documentos e providências:

- I - portaria de designação do Encarregado;
- II - autuação dos documentos que deram origem ao Procedimento;
- III – lavratura do termo de abertura;
- IV - notificação das pessoas envolvidas para prestar depoimentos e declarações;
- V - inquirição das testemunhas e coleta das declarações das pessoas que presenciaram o fato;
- VI - juntada de outros documentos necessários à comprovação de que o evento, ora em apuração, autorize a respectiva promoção;
- VII - análise minuciosa de todos os fatos apurados, para que estes ofereçam ao encarregado elementos necessários à formulação da sua conclusão, através de relatório;
- VIII - lavratura do termo de encerramento.

§ 1º. Os documentos supracitados devem ser colocados em ordem cronológica, reunidos em um só feito, nos mesmos moldes da Sindicância.

§ 2º. Todos os atos do PAB deverão ser digitados, só podendo ser manuscritos nos casos de absoluta e comprovada necessidade.

§ 3º. Todos os documentos e peças que efetivamente compõem o PAB serão sequencialmente numerados e rubricados pelo encarregado, no campo superior direito, a partir da autuação, inclusive.

§ 4º. O encarregado do PAB deverá anular as laudas que não forem usadas, colocando, no centro das mesmas e em diagonal, a expressão “EM BRANCO”.

§ 5º. O PAB será elaborado em duas vias, uma física e outra digitalizada, que serão encaminhadas à autoridade delegante.

CAPÍTULO V

Dos Prazos

Art. 5º. O prazo para a conclusão do PAB é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento dos documentos que lhe deram origem.

§ 1º. Este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, a critério da autoridade delegante, mediante pedido oportuno do encarregado, de modo a ser atendido antes do término do prazo regular.

§ 2º. Quando houver substituição de encarregado, o prazo será reiniciado com direito à prorrogação.

CAPÍTULO VII

Do Comparecimento de Pessoas

Art. 6º. Os policiais militares serão notificados, mediante ofício, por meio do seu comandante ou chefe imediato, e as demais pessoas serão notificadas, para comparecerem aos atos referentes ao PAB.

Parágrafo único. Quando, regularmente intimado ou notificado, algum dos envolvidos não comparecer, o encarregado do PAB, certificando-se dos motivos do não comparecimento, expedirá novo ofício, se for o caso, sem prejuízo de outras providências julgadas cabíveis. Persistindo o não comparecimento, registrará tal fato nos autos.

CAPÍTULO VIII

Da Oitiva dos Envolvidos

Art. 7º. O encarregado do PAB deverá ouvir quantas pessoas forem necessárias para melhor esclarecer os fatos.

§ 1º. Quando houver necessidade de novamente ouvir alguma testemunha, o encarregado do PAB formalizará o ato em termo de reinquirição.

§ 2º. Caso alguma das pessoas ouvidas não saiba ou não possa assinar o termo, o encarregado do PAB deverá providenciar uma pessoa idônea para assistir ao seu depoimento e posteriormente assiná-lo, “a rogo”, juntamente com mais duas testemunhas, fazendo constar esta ocorrência no final do termo.

CAPÍTULO IX

Da Conclusão e da Remessa

Art. 8º. O PAB será concluído com um minucioso relatório, dividido em introdução, exposição e conclusão, contendo todos os atos praticados pelo encarregado, a

síntese do desenvolvimento dos trabalhos e a análise das provas apuradas, constando, entre outros, os seguintes dados:

- I - descrição das diligências efetuadas pelo encarregado;
- II - descrição sumária do fato, consoante as provas carreadas aos autos do PAB;
- III - recomendação pela promoção (ou não) por ato de bravura;

Parágrafo único. Após lavrar o termo de encerramento, o encarregado, através de ofício, remeterá o PAB à autoridade delegante.

CAPÍTULO X

Recomendação da Comissão de Promoção de Praças

Art. 9º. O Comandante Geral, assim que receber o PAB, deverá remetê-lo à apreciação da Comissão de Promoção de Praças (CPP).

Art. 10. A CPP terá o prazo de 10 (dez) dias para apreciar o relatório final do Oficial encarregado do procedimento.

§ 1º. Na apreciação, elaborada pelo Secretário, e assinado por todos os membros, a CPP deverá recomendar ou não a promoção por meio de relatório devidamente fundamentando.

§ 2º. A CPP decidirá por maioria de votos, devendo consignar em ata o seu resultado.

CAPÍTULO XI

Da Solução

Art. 11. O Comandante Geral, após apreciação pela CPP, terá o prazo de 10 (dez) dias para solucioná-lo, Homologando ou Avocando, fundamentadamente, as recomendações da CPP e do Encarregado, devendo, ainda, adotar as seguintes providências:

I - verificando ou não a existência de direito à promoção, encaminhar o PAB à 1ª Seção do EMG (PM/1), para adoção das providências de remessa à Procuradoria Geral do Estado (PGE), para pronunciamento acerca da regularidade formal;

II - após o retorno dos autos da PGE encaminhá-los ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado para decisão definitiva, conforme disposto no §3, do art. 8º, do Decreto nº 3.974/1978.

Art. 12. A recomendação da CPP, bem como a decisão final proferida no PAB pelo Comandante-Geral, depois de publicadas em BGO, deverão ser comunicadas ao interessado.

Marcony Cabral Santos – Cel QOPM
Comandante Geral da PMSE

LEI Nº 2.154 DE 15 DE MAIO DE 1978

Dispõe sobre a concessão de pensão especial a dependentes de policiais militares do Estado de Sergipe e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE:

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica assegurada uma pensão especial aos dependentes do policial militar, quando este vier a falecer no desempenho de suas funções ou de missão especial, estas devidamente autorizadas e ambas comprovadas.

§ 1º - A pensão a que se refere este artigo será concedida em valor igual à remuneração percebida pelo falecido, na data do evento, ou à do posto imediato, em caso de promoção "post mortem".

§ 2º - A pensão, estabelecida nos termos do § 1º, será garantida aos dependentes do policial militar extinto, na forma determinada do decreto regulamentar, a partir da data de requerimento dos interessados, e sofrerá reajustamento automático na mesma proporção dos aumentos concedidos aos policiais militares da ativa.

Art. 2º - Os direitos decorrentes desta Lei poderão ser exercidos pelos dependentes de policiais militares falecidos no desempenho de suas funções ou de missão especial, antes da vigência desta Lei e desde que não tenha sido beneficiados por pensão especial concedida pelo Poder Público.

Parágrafo Único - Para os fins previstos neste artigo, os beneficiários terão o prazo de um ano, a contar da publicação desta Lei, para requererem a pensão especial.

Art. 3º - A pensão especial a que se refere esta Lei extinguir-se-á com o falecimento do dependente, ou, em caso de beneficiário menor, com a sua maioridade.

Art. 4º - As despesas resultantes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária destinada ao pagamento de pensões da responsabilidade do Estado.

Art. 5º - O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da publicação desta Lei, baixará decreto regulamentar, inclusive estabelecendo a conceituação de acidente em serviço para os fins aqui previstos e as condições para a concessão do benefício.

Art. 6º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Sergipe, Aracaju, 15 de maio de 1978, 157º da
Independência e 90º da República.

José Rollemberg Leite
Governador do Estado

DECRETO Nº 4.149 DE 06 DE OUTUBRO DE 1978

Regulamenta a concessão de Pensão Especial aos dependentes de policiais militares falecidos em serviço.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso II, da vigente Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 2.154, de 15 de maio de 1978,

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos do art. 1º da Lei Estadual nº 2.154, de 15 de maio de 1978, fica assegurada uma Pensão Especial aos dependentes do policial militar que vier a falecer no desempenho de suas funções, ou de missão especial, esta devidamente autorizada e ambas comprovadas.

§ 1º - A Pensão a que se refere este artigo será mensal e sua concessão será feita por Decreto do Poder Executivo Estadual.

§ 2º - O valor da Pensão será igual à remuneração percebida pelo policial militar falecido, na data do evento, ou, em caso de promoção “post-mortem”, igual à remuneração do novo posto ou graduação.

§ 3º - A Pensão terá seu valor atualizado de forma automática, em época e percentual idênticos aos observados para os aumentos estipendiários concedidos aos policiais militares da ativa.

§ 4º - A Pensão terá eficácia a partir da data do requerimento dos interessados.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto, considera-se dependente do policial militar falecido:

I - O filho menor de 18 (dezoito) anos;

II - O filho de até 24 (vinte e quatro) anos, que seja estudante de curso de ensino de 2º (segundo) Grau ou Superior;

III - O filho inválido, de qualquer idade;

IV - O ascendente;

V - O cônjuge;

VI - Outras pessoas, previstas em legislação especial.

§ 1º - As pessoas referidas nos incisos I a VI somente serão consideradas dependentes do militar falecido, se não tiverem economia-própria e viverem a expensas do mesmo.

§ 2º - Considerar-se-ão filho do militar falecido o consanguíneo de qualquer condição e mais o enteado; o adotivo, ou o que, mediante autorização judicial, vivia sob a sua guarda e responsabilidade.

§ 3º - Ao ascendente de 1º (primeiro) grau, equiparar-se-ão o padrasto e a madrasta.

§ 4º - Equiparar-se-á ao cônjuge do militar falecido a pessoa que com ele convivia, em regime marital, pelo tempo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 3º - A Pensão Especial será extinta com o falecimento do dependente, ou em caso de beneficiário menor, nas épocas determinadas pelo art. 2º deste Decreto.

Art. 4º - A concessão de Pensão Especial dependerá de comprovação, em processo administrativo formal¹, das condições a que se referem os arts. 1º e 2º deste Decreto.

Parágrafo Único - O processo de que trata este artigo poderá ser instaurado por iniciativa de qualquer dos dependentes do militar falecido, ou do próprio Comando Geral da Polícia Militar do Estado.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 06 de outubro de 1978; 157º da Independência e 90º da República.

José Rollemberg Leite

Governador do Estado

Eraldo Ribeiro Aragão

Secretário de Estado da Segurança Pública

Maria Tercila Felizola Soares

Secretária Geral de Governo em Exercício

PIP
PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO
PRELIMINAR

PORTARIA NORMATIVA Nº 012/2019- GCG DE
23 DE DEZEMBRO DE 2019



POLÍCIA MILITAR DE SERGIPE
GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

Portaria Normativa nº 012/2019-GCG

**Regulamenta o Procedimento de
Investigação Preliminar no Âmbito da
PMSE.**

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SERGIPE, no uso das atribuições conferidas pela legislação policial militar, especialmente o disposto no art. 4º e no art. 17, inc. III, da Lei nº 3.669, de 07 de novembro de 1995,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como: legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, interesse público, publicidade, eficiência e economia processual;

CONSIDERANDO a importância de sistematizar normas procedimentais que possibilitem a otimização da prestação dos serviços da PMSE à sociedade, com eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO a necessidade de regular e conceituar no âmbito da PMSE, em sintonia com os mais modernos princípios do Direito Administrativo, o uso da Investigação Preliminar, como forma de aperfeiçoar e dinamizar o apuratório, proporcionando maior solidez, celeridade e economicidade na preparação dos procedimentos de polícia disciplinar,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar e mandar adotar no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe as Normas para a Investigação Preliminar.

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 4º Publique-se em BGO, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SERGIPE, em
Aracaju/SE, 23 de dezembro de 2019.

Marcony Cabral Santos – Cel QOPM
Comandante-Geral da PMSE

NORMAS PARA O PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR NO ÂMBITO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (Aprovadas pela Portaria Normativa nº 012/2019-GCG, de 17 de dezembro de 2019)

CAPITULO I

Conceito e finalidade

Art. 1º O Procedimento de Investigação Preliminar-PIP, é verificação administrativa precária, célere, dirigida à busca e à coleta de dados, visando à complementação e/ou confirmação de dados que justifiquem a instauração de procedimento administrativo.

§ 1º A Investigação Preliminar tem natureza de instrução preliminar e investigativa, cuja finalidade precípua é evitar a instauração de instrumentos apuratórios, sem que haja justa causa ou elementos de convicção suficientes da ocorrência do fato e de sua autoria.

§ 2º A Investigação Preliminar, elaborada de maneira oportuna, subsidiará a autoridade militar competente, quanto à eventual necessidade de instauração do adequado procedimento, ou mesmo buscar elementos que demonstrem a desnecessidade da mencionada providência.

§ 3º Será dispensada a investigação preliminar, em regra, para fato noticiado por meio de Comunicação Disciplinar, Queixa Disciplinar e Relatório Reservado em razão da finalidade da Investigação Preliminar.

§ 4º A Investigação Preliminar também servirá como instrumento preparatório para o Atestado de Origem, com o fito de verificar se o acidente decorreu em decorrência de ato de serviço.

Art. 2º O Procedimento Administrativo Disciplinar-PAD, Conselho de Disciplina-CD e Conselho de Justificação-CJ, poderão também ter por base os seguintes elementos informativos: Procedimento de Investigação Preliminar, Sindicância, Inquérito Policial, Termo Circunstanciado de Ocorrência e Inquérito Policial Militar, sempre que estiverem presentes indícios de autoria e materialidade, a critério da autoridade que determinar a instauração do processo.

CAPÍTULO II

Da instauração

Art. 3º A instauração ocorrerá por intermédio de portaria exarada pelo oficial que exerce o cargo de chefe, diretor ou comandante, de ofício ou por determinação da autoridade superior.

Parágrafo único. Na portaria de instauração da Investigação Preliminar, sempre que possível, deve constar a unidade à qual o investigado pertença, sem citar seu nome, número de polícia, posto/graduação ou qualquer dado que possibilite sua imediata identificação, podendo esta ocorrer nos seus anexos.

Art. 4º O encarregado da Investigação Preliminar deverá, preferencialmente, ser Oficial Subalterno ou Subtenente da ativa, possuidor de precedência sobre o militar investigado.

Art. 5º A Investigação Preliminar poderá ter origem em documentos regulares, anônimos, apócrifos ou qualquer outro que contenha notícia de transgressão disciplinar, crime ou contravenção penal que demande, efetivamente, sua necessidade.

§ 1º Nos casos em que a documentação que comunicar a prática de desvio de conduta de militar já vier instruída com provas que demonstrem a efetiva existência do fato e sua autoria, sem prévia causa de justificação ou absolvição, a autoridade militar competente tomará todas as medidas pertinentes para a instauração do processo adequado à espécie, sem necessidade da Investigação Preliminar.

§ 2º Quando a documentação que comunicar a prática de desvio de conduta de militar vier instruída com provas que demonstrem a efetiva existência do fato e sua autoria, com prévia causa de justificação, deve a autoridade competente formalizar diretamente o ato de arquivamento, sem necessidade de instauração de Investigação Preliminar ou qualquer outro processo.

Art. 6º No registro formal do Procedimento de Investigação Preliminar deverão constar os seguintes dados: Portaria Número/Ano-OPM-PIP, documento de referência, data do fato, resumo do fato.

Art. 7º O Procedimento de Investigação Preliminar será instaurado dentre outras situações cabíveis nas seguintes hipóteses:

I – Na apuração de fatos denunciados anonimamente;

II – na identificação de policiais militares nos casos em que houver homonímia e que não possam ser identificados de imediato por outras informações ou dados;

III – quando houver dúvida razoável da existência do fato.

Parágrafo único. A instauração de processo disciplinar ou inquérito no transcorrer da investigação preliminar para apurar fato idêntico, implica no imediato encerramento do PIP, que deverá ser restituído à autoridade instauradora.

CAPÍTULO III

Da instrução

Art. 8º A instrução da Investigação Preliminar, em obediência aos princípios da oralidade, economia processual e celeridade, deverá ser feita sem obediência às formalidades exigidas para o processo regular, devendo o seu encarregado observar, em regra, a seguinte sequência:

I – ater-se à busca de provas que indiquem possível autoria e materialidade do fato investigado;

II – priorizar a busca de provas materiais e/ou documentais;

III – sendo necessário, entrevistar pessoas, devendo proceder às respectivas qualificações, questionando-as sobre o fato investigado, para posterior síntese formal das suas afirmações no relatório;

IV – em situações mais graves, em que não puder obter provas materiais alusivas ao fato ou quando não houver outro meio de prova que fundamente o arquivamento da denúncia, procederá à coleta de termos de declarações ou depoimentos formais no procedimento, anexando-os ao relatório do Relatório de Investigação Preliminar, limitando-se, em regra, a formalizar as oitivas dos reclamantes ou das vítimas e de até 02 (duas) testemunhas presenciais do episódio;

V – para as demais pessoas que presenciaram ou tomaram conhecimento do fato, bastam as suas qualificações e a síntese da entrevista na Investigação Preliminar, deixando-se as eventuais formalizações dos termos de suas oitivas para ocasião futura, no processo regular que vier a ser instaurado;

VI – são provas que, se existirem, devem ser juntadas pelo encarregado, na Investigação Preliminar: documentos públicos e particulares em geral, escalas de serviço, fotografias, recortes de jornais e revistas, matérias de *internet* e de bancos de dados informatizados, DVD, CD, e-mails impressos ou quaisquer outros que forem possíveis obter legalmente, conforme o caso;

VII – deverá proceder à realização de outras diligências necessárias à busca de provas suficientes que subsidiem a instauração de processo ou demonstrem, de forma inequívoca, que o fato (acusação) não procede (inexistência de autoria e/ou materialidade), ou se deu mediante causa de justificação;

VIII – no caso de restar provado que a acusação não procede ou que não existe justa causa para instaurar processo em desfavor do investigado, o encarregado deverá primar por

demonstrar as referidas circunstâncias, propiciando elementos de convicção para a autoridade competente arquivar a Investigação Preliminar.

Art. 9º Na hipótese de arquivamento da Investigação Preliminar, esta deverá ser instruída sempre que possível com as seguintes provas que demonstrem a causa de justificação ou arquivamento vislumbrada:

I – documentos e/ou provas materiais especificadas no inciso VI do artigo 8º;

II – termo de declaração e/ou depoimento formal da vítima /reclamante;

III – outros, conforme o caso.

Art. 10 A Investigação Preliminar deverá ser instruída, sequencialmente, na seguinte ordem:

I – portaria da autoridade designando o encarregado do procedimento;

II – documentação que deu origem ao despacho da Investigação Preliminar;

III – documentos obtidos pelo encarregado da Investigação Preliminar e eventuais termos de depoimentos;

IV – outras provas necessárias ao procedimento;

V – relatório da Investigação Preliminar;

VI – ofício de remessa do encarregado.

Art. 11 A Investigação Preliminar deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis.

§ 1º Em situações em que restar demonstrada a necessidade de dilação do prazo fixado neste artigo, poderá haver a sua prorrogação por mais 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Em casos excepcionais, poderá haver renovações dos prazos do procedimento, bem como o seu sobrestamento, quando restar demonstrada a imprescindibilidade da medida, devidamente autorizado pela autoridade competente.

§ 3º Os pedidos de prorrogação, renovação e sobrestamento devem ser motivados pelo encarregado da Investigação Preliminar que poderá fazê-lo por intermédio de ofício, sistema de mensagem eletrônica institucional ou qualquer outro meio formal, antes do encerramento do prazo regulamentar.

§ 4º A contagem do prazo inicia-se no dia posterior ao do recebimento da portaria e se encerra computando-se o dia do prazo final.

§ 5º Excepcionalmente, dependendo da urgência e conveniência administrativa, a autoridade competente poderá estipular prazo inferior ao estabelecido no *caput* deste artigo, desde que não seja inferior a 05 (cinco) dias úteis.

Art. 12 Encerrada a Investigação Preliminar, em qualquer hipótese, esta deverá ser encaminhada à autoridade delegante.

§ 1º Restando indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão ou crime militar, deverá autoridade competente providenciar as medidas pertinentes para a instauração do processo adequado à apuração dos fatos.

§ 2º Restando indícios da prática de infração penal comum, a Investigação Preliminar deverá ser encaminhada ao Juízo da Comarca, caso o fato não tenha sido registrado em Boletim de Ocorrência ou não se encontre a cargo da autoridade policial competente, e sua cópia deverá subsidiar a instauração, quando couber, do devido processo disciplinar (PAD).

§ 3º Visando à economia processual e celeridade, os Comandantes, Chefes e Diretores deverão facilitar o acesso dos encarregados de PIP às informações necessárias a sua instrução.

CAPÍTULO IV

Do Relatório

Art. 13 O encarregado da Investigação Preliminar fará um minucioso exame de todo o apurado com base nas provas obtidas e confeccionará o relatório, conforme modelo referencial, apresentando conclusão com proposta de arquivamento ou subsídios para que a autoridade competente determine a instauração de processo específico.

§ 1º O relatório deverá ser construído após o levantamento prático, devendo ser devidamente datado, numerado e rubricado.

§ 2º As provas produzidas na Investigação Preliminar devem ser inseridas nos autos, na ordem cronológica de sua produção, antes do relatório, sem necessidade do termo de juntada.

Art. 14 Compete à autoridade instauradora ao solucionar a Investigação Preliminar:

I – nos casos de conversão em processo administrativo ou IPM, anexar os autos originais do PIP à portaria de instauração como peça informativa da instrução;

II – nos casos de proposta de arquivamento, remeter os autos à Corregedoria-Geral, para fins de controle e correção formal, que ao final devolverá para diligências ou arquivo.

Art. 15 Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 16 As omissões da presente Portaria serão supridas por instruções normativas expedidas pelo Corregedor-Geral da PMSE.

Aracaju/SE, 23 de dezembro de 2019.

Marcony Cabral Santos – Cel QOPM
Comandante-Geral da PMSE

MODELO REFERENCIAL
(de portaria de instauração)



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(O P M)



PORTARIA Nº 000/ANO-OPM/PIP, data dia, mês e ano.

Determina investigação preliminar.

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 2º da Portaria nº _____, de _____ de _____ de 2019, publicada no BGO nº _____, de _____ de _____ de 2019

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que seja, com a possível urgência, realizada Investigação Preliminar nº 00/ANO, designando para Encarregado o **(oficial ou praça)**, CPF: 000.000.000-00, consoante documentação em apenso com 00 (00) laudas, delegando-lhe para este fim as atribuições de Polícia Judiciária Militar que me competem.

Art. 2º Recomendar ao subcomando da OPM que proceda ao registro e controle do recebimento desta documentação pelo encarregado, para fins de agendamento e acompanhamento dos prazos;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se em Boletim, registre-se e cumpra-se.

Aracaju/SE, ____ de ____ de 2019.

Assinatura da Autoridade

MODELO REFERENCIAL
(de relatório)

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Unidade)

PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR Nº 00/ano, de Portaria nº 00/ANO/OPM-PIP

RELATÓRIO

1. ENCARREGADO:

Posto ou graduação, matrícula, nome completo, CPF, Unidade e/ou Subunidade em que serve.

2. OBJETO:

Descrição objetiva do fato investigado, indicando precisamente sua origem, bem como o dia, a hora e o local de sua ocorrência (ter como referência o conteúdo dos documentos anexos a Portaria de Instauração).

3. DENUNCIANTE/COMUNICANTE/ RECLAMANTE:

Sempre que possível discriminar a pessoa, o militar ou o órgão responsável pelo encaminhamento do documento que deu origem a Investigação Preliminar, identificando as suas qualificações, inclusive o CPF, o endereço e número de telefone (em se tratando de militar, bastam os dados funcionais, endereço profissional e telefone).

Elaborar uma síntese da denúncia/reclamação/comunicação ou de qualquer outra fonte que ensejou a instauração da Investigação Preliminar.

4. MILITAR INVESTIGADO:

Discriminar o(s) militar(es) investigado(s) com todas as suas qualificações, endereço profissional e telefone, bem como se foi entrevistado ou não. Nos casos mais graves, em que há a necessidade de sigilo, o(s) militar(es) envolvido(s) não deve(m) ser ouvido(s) nesta fase, devendo a Investigação Preliminar, em regra, receber a classificação “RESERVADA”.

Elaborar uma síntese da sua oitiva/entrevista, no caso em que o encarregado optar por entrevistar ou formalizar a oitiva do militar investigado.

5. PROVAS DOCUMENTAIS E OUTRAS:

Descrição individualizada de todas as provas anexadas a portaria de instauração e as obtidas na investigação e sua relação com o(s) fato(s) investigado(s), tais como documentos, fotos, gravações, filmagens, perícias, exames, recortes de jornais, escalas de serviço, e outros.

6. PROVAS TESTEMUNHAIS:

Relacionar as testemunhas entrevistadas, constando as suas qualificações (nome completo, data de nascimento, CPF, filiação, endereço residencial e/ou profissional, telefone de contato e outros dados relevantes), bem como o dia, a hora e o local em que foram entrevistadas.

As pessoas envolvidas no fato devem ser entrevistadas, e só será colhido termo formal nos casos em que não se obtiverem nas investigações outros meios de prova, limitando-se nestes casos a oitiva, em regra, de 01 (uma) a 02 (duas) testemunhas, no máximo, das que sejam relevantes para propiciar subsídios à instauração ou não de processo.

No caso de Investigação Preliminar “RESERVADA”, o encarregado deverá avaliar a conveniência de entrevistar ou colher termos de oitivas, para não comprometer o sigilo da investigação (ex.: se estiver investigando o desvio de conduta que poderá necessitar de escuta telefônica, filmagens, gravações de conversas, vigilância, acompanhamentos ou outros meios de produção de provas, a inobservância do sigilo poderá ensejar prejuízo na busca da verdade real).

Elaborar uma síntese das entrevistas ou, optando por colher o Termo de Depoimento formal, citar que ele segue em anexo ao RIP, sem necessidade de proceder à elaboração da sua síntese neste tópico.

7. ANÁLISE DAS PROVAS:

Descrever o fato noticiado e preliminarmente investigado, **confrontando todas as provas** carreadas para o procedimento, **motivando e fundamentando a existência ou não de indícios de fato** que configure, em tese, crime militar, transgressão disciplinar, crime comum e/ou atos de improbidade, delineando a conduta de cada investigado.

Neste campo, deve o encarregado esmiuçar todas as provas obtidas, **demonstrando se existe ou não justa causa para se instaurar procedimento** em desfavor do investigado.

8. CONCLUSÃO:

8.1 Parecer de hipótese de arquivamento: inexistindo indícios, em tese, de crime militar, transgressão disciplinar, crime comum e/ou atos de improbidade, o encarregado concluirá pelo arquivamento dos autos, especificando a(s) causa(s) de justificação ou de absolvição.

8.2 Parecer de hipótese de instauração de processo: existindo indícios, em tese, de crime militar, transgressão disciplinar, crime comum e/ou atos de improbidade.

O Parecer do encarregado deve estar alinhado com os argumentos de justa causa demonstrados no item 7.

Quartel em, de de

ENCARREGADO

MODELO REFERENCIAL

(de solução)

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Unidade)

SOLUÇÃO EM PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

REFERÊNCIA: Portaria nº 00/ANO/OPM-PIP

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 2º da Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no BGO nº _____ de _____ de _____ de _____:

CONSIDERANDO QUE:

I – a presente Investigação Preliminar foi instaurado para colher informações preliminares acerca da conduta do _____ (dados do PM investigado) que teria no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta ou o fato levado ao conhecimento da administração);

II – o encarregado apurou que _____ (descrever as provas colhidas e a sua análise);

III – .citar outros aspectos relevantes da investigação;

IV – não se vislumbra/ ou se vislumbra, desta forma, justa causa para a instauração de processo administrativo, tendo em vista a ausência/ ou a presença de indícios razoáveis do cometimento de transgressão disciplinar e/ou crime por parte do acusado, (especificar as causas de justificação ou arquivamento, no caso da não ocorrência; ou os indícios no caso contrário);

RESOLVE:

a) homologar/avocar o Parecer apresentado pelo encarregado da presente Investigação Preliminar.

b) outras medidas que o caso requeira (exemplo: encaminhamento dos autos em resposta a órgãos requisitantes e interessados);

Quartel em, de de

AUTORIDADE MILITAR

(Autoridade delegante)

NOTAS:

1. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

2. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

3. Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atentem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;

4. Publicada no BGO nº 242, de 26 de dezembro de 2019;

5. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

SINDICÂNCIA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2020- GCG DE
30 DE ABRIL DE 2020**



POLÍCIA MILITAR DE SERGIPE
GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

Instrução Normativa nº 003/2020-GCG, de 30 de abril de 2020.

**Estabelece as normas para a elaboração de
sindicâncias no âmbito da PMSE e dá
outras providências.**

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE
SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 4º c/c os incs. II e
III do art. 17 da Lei nº 3.669 de 07 de novembro de 1995,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Instrução Normativa nº 003/2020–GCG, de 30 de abril de 2020, que
regulariza e atualiza as normas de elaboração de sindicâncias no âmbito da Polícia Militar do
Estado de Sergipe.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 006/98-GCG,
de 04 de novembro de 1998.

Gabinete do Comandante-Geral da PMSE, em Aracaju/SE, 30 de abril de 2020.

Marcony Cabral Santos – CEL PM
Comandante-Geral da PMSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA ELABORAÇÃO DE SINDICÂNCIAS NA PMSE

CAPÍTULO I

Da Definição e Finalidade

Art. 1º A Sindicância é o processo administrativo, de rito sumário, utilizado para a apuração de fatos de interesse da administração militar, a qual antecederá a adoção de providências cíveis, criminais ou administrativas julgadas cabíveis.

Parágrafo único. É desnecessária a instauração de sindicância nos casos claros e inequívocos de autoria e materialidade indicativa de crime ou de transgressão disciplinar.

CAPÍTULO II

Da Competência para a Instauração

Art. 2º A instauração de Sindicância é atribuição de âmbito administrativo inerente aos cargos de:

I – Comandante-Geral;

II – Chefe do Estado-Maior-Geral;

III - Subchefe do Estado-Maior-Geral;

IV – Corregedor-Geral;

V – Chefe do Gabinete Militar;

VI – diretores e comandantes dos Grandes Comandos;

VII – comandantes de unidade, chefes de Centro e chefes de Seção do Estado-Maior;

VIII – Comandantes de subunidade independente.

§ 1º A autoridade policial militar que tiver conhecimento de irregularidades deverá, no prazo de até cinco dias úteis, comunicá-la ao respectivo comandante imediato, seguindo a cadeia de comando, por meio de documento próprio.

§ 2º A portaria de instauração deverá delimitar os fatos objeto da investigação, bem como indicar a autoridade sindicante, cuja designação será publicada em boletim ostensivo.

§ 3º A instauração de sindicância pelas autoridades previstas nos incs. V a VIII deste artigo pode ser avocada pelo Comandante-Geral, conforme o disposto nas Disposições Finais desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

Do Encarregado

Art. 3º Poderão ser designados como encarregados de sindicâncias os oficiais, os aspirantes-a-oficial e os subtenentes, todos da ativa, respeitando-se o grau hierárquico do sindicado.

Parágrafo único. Quando, no decorrer da sindicância, o encarregado constatar indicativos de irregularidades praticadas por um policial militar de grau hierárquico superior, deverá aquele concluir os autos por meio de relatório, o qual apontará os fatos impeditivos, devendo solicitar imediatamente a sua substituição.

Art. 4º Fica impedido de atuar como sindicante o militar que:

- a) tiver comunicado o fato;
- b) tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 4º grau, com quem apresentou a alegação do fato, com a vítima, com o sindicado ou com advogado deste;
- c) seja cônjuge ou companheiro de quem apresentou a alegação do fato, da vítima ou do sindicado ou do advogado deste.

Parágrafo único. O impedimento do sindicante pode ser arguido a qualquer tempo.

Art. 5º Há suspeição do sindicante que:

- a) seja inimigo ou amigo íntimo do sindicado, ressaltando que a amizade íntima é aquela que vai além do necessário relacionamento funcional entre os integrantes da Instituição;
- b) tenha particular interesse na decisão da causa.

Parágrafo único. Os aspectos de suspeição devem ser demonstrados por aquele que argui-la, sendo que a arguição somente poderá ser feita até o interrogatório do sindicado.

Art. 6º Havendo motivos de impedimento ou suspeição para a realização dos trabalhos, caberá ao sindicante manifestar-se, formalmente, a respeito do fato, sob pena de ser responsabilizado.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos e das Formalidades

Art. 7º A Administração Pública Militar, na condução dos trabalhos atinentes à sindicância, obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 8º Ao receber a portaria de instauração, o sindicante deverá autuá-la, juntamente com seus anexos, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

Art. 9º O sindicante, dentre outras diligências julgadas pertinentes, deverá adotar as seguintes providências:

I – autuar todos os documentos que deram origem a Sindicância;

II – intimar o sindicado e as pessoas envolvidas;

III – fazer a oitiva do acusador e/ou vítima e demais envolvidos;

IV – inquirir as testemunhas de acusação;

V – expedir carta precatória, caso necessário;

VI – proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas;

VII – fazer as acareações necessárias;

VIII – interrogar o sindicado;

IX – inquirir as testemunhas indicadas pelo sindicado;

X – providenciar a realização de exames e perícias que se fizerem necessários para a elucidação dos fatos;

XI – providenciar a avaliação de coisas relativas ao fato, subtraídas ou desviadas;

XII – deferir a produção de provas de qualquer natureza requeridas pelo sindicado, observando-se o que dispõe o “caput” do art. 10 desta Instrução Normativa;

XIII – juntar aos autos cópia da ficha funcional do sindicado, bem como os documentos obtidos no decorrer da apuração;

XIV – analisar todos os fatos apurados, para que estes lhe ofereçam elementos necessários à formulação da sua conclusão, através de um relatório.

§ 1º No que couber, aplica-se o disposto no art. 12 do Código de Processo Penal Militar.

§ 2º O sindicante, em cada página utilizada, deverá deixar uma margem à esquerda e superior de 03 (três) centímetros, e à direita e inferior de 02 (dois) centímetros; usar fonte tamanho 12, tipo Arial ou Times New Roman; e espaço entre linhas 1,5.

§ 3º Todos os documentos e peças que efetivamente compõem a sindicância serão cronologicamente numerados e rubricados no campo superior direito da página, iniciando a contagem a partir da capa, porém nesta, tanto a numeração quanto a rubrica serão omitidos.

§ 4º O sindicante deverá numerar continuamente todas as páginas, inclusive o verso, quando for utilizado, colocando, no centro daquelas que não o forem, a expressão “EM BRANCO”.

§ 5º As eventuais correções necessárias deverão ser feitas de forma que não possibilitem a interpretação da existência de adulterações.

§ 6º O sindicante deverá utilizar uma linguagem clara, compreensível e simples, sem o uso de termos adjetivos desnecessários e de divagações.

Art. 10 O sindicante poderá, caso seja necessário, nomear um escrevente para executar, como encargo, os trabalhos de digitação da Sindicância.

Parágrafo único. Quando o sindicado for oficial, o escrevente será um tenente; quando for praça, o escrevente será um sargento, preferencialmente, nos dois casos.

CAPÍTULO V

Dos Direitos do Sindicado

Art. 11 Ao sindicado é facultado ser assistido por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 12 O sindicante poderá indeferir pedidos de provas impertinentes, ilícitas, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI

Dos Prazos e da Suspensão

Art. 13 O prazo para a conclusão da sindicância é de 20 (vinte) dias úteis, a contar do dia posterior ao recebimento, pelo sindicante, dos documentos que lhe deram origem.

§ 1º O prazo acima pode ser prorrogado por mais 08 (oito) dias úteis, devendo o pedido ser feito à autoridade delegante, minuciosamente motivado, o qual deverá estar acompanhado de cópia da autuação e da portaria de instauração, de modo que possibilite a decisão acerca da prorrogação ou não antes do término do prazo regular.

§ 2º Quando houver substituição de sindicante, o prazo será reiniciado, sendo possível a sua prorrogação.

§ 3º Os documentos eventualmente obtidos após o término da sindicância deverão ser remetidos à autoridade delegante para que sejam devidamente juntados aos autos.

Art. 14 O prazo para conclusão da sindicância poderá, excepcionalmente, ser suspenso por decisão da autoridade delegante, de ofício ou a pedido do encarregado, devendo tal ato ser devidamente motivado.

CAPÍTULO VII

Do Comparecimento de Pessoas

Art. 15 Os policiais militares da ativa e os funcionários civis em atividade na corporação serão intimados, mediante ofício, através do seu comandante ou chefe imediato; os militares inativos e as demais pessoas serão intimadas em seus domicílios.

§ 1º Quando o sindicato estiver preso, a intimação deverá ser feita à autoridade responsável pela sua custódia.

§ 2º Quando o intimado não comparecer, o sindicante emitirá novo ofício, devendo, por conseguinte, expedir certidão de não comparecimento, sem prejuízo de outras providências julgadas cabíveis.

CAPÍTULO VIII

Da Oitiva dos Envolvidos

Art. 16 O sindicante deverá ouvir quantas pessoas forem necessárias para melhor esclarecer os fatos.

Art. 17 A oitiva de pessoas deve ser realizada, preferencialmente, durante o expediente administrativo da Corporação.

§ 1º A testemunha não poderá ser ouvida por mais de 04 (quatro) horas consecutivas, sendo-lhe facultado um descanso de 30 (trinta) minutos, sempre que houver necessidade de ultrapassar aquele tempo.

§ 2º Quando houver necessidade de novamente ouvir algum envolvido, o sindicante formalizará o ato em novo termo de oitiva.

Art. 18 No termo de oitiva deverá conter a qualificação da pessoa ouvida, na qual deverá constar o nome completo, o CPF, o número de identificação de documento civil, a naturalidade, a filiação, o estado civil, o domicílio, a profissão, o número de telefone e, se militar, o posto ou a graduação, a matrícula e a OPM de lotação. Ademais, se o envolvido é parente ou amigo do acusado ou ofendido, devendo relatar o que sabe, ainda que por ouvir dizer, a respeito do fato e circunstâncias que com ele tenham relação.

§ 1º As testemunhas devem ser inquiridas separadamente.

§ 2º Não serão reduzidas a termo as opiniões pessoais das testemunhas.

§ 3º Sendo a testemunha superior hierárquico do sindicante, ela poderá marcar o horário e local da oitiva ou manifestar-se, por meio de ofício, em resposta a um questionário emitido pelo sindicante, esclarecendo o que sabe sobre os fatos em sua totalidade.

§ 4º A oitiva de policiais militares pertencentes a OPMs sediadas em municípios distantes da sede da apuração deverá ser realizada preferencialmente no local onde eles estiverem lotados.

§ 5º Sempre que possível, o registro das oitivas realizadas será também feito pelos meios ou recursos de gravação magnética, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, com o fim de obter maior fidelidade das informações.

§ 6º No caso de registro por meio audiovisual, se solicitado, será encaminhada cópia do registro original às partes, sem necessidade de transcrição.

Art. 19 Caso alguma pessoa ouvida não saiba ou não possa assinar o termo, o sindicante deverá providenciar uma pessoa idônea para assistir ao seu depoimento e posteriormente assiná-lo, “a rogo”, juntamente com mais uma testemunha, fazendo constar o ocorrido no final do termo.

Art. 20 O trabalho do sindicante deve ser o mais preciso e objetivo possível, reproduzindo os depoimentos na sua integralidade, devendo desprezar as apreciações subjetivas julgadas dispensáveis.

CAPÍTULO IX

Do Reconhecimento de Pessoas

Art. 21 Quando necessário o reconhecimento de pessoas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – o ofendido ou vítima será convidado a comparecer ao reconhecimento, oportunidade em que deverá descrever as características da pessoa a ser reconhecida;

II – o reconhecimento deve ser feito com a pessoa que deva ser identificada colocada junto a outras de características físicas semelhantes, a fim de que se possa dar maior credibilidade ao ato de identificação eventualmente realizado.

III – a fim de se evitar possível coação, constrangimento, influência ou intimidação por parte da pessoa que vai ser reconhecida, contra aquela que vai realizar o reconhecimento, deve-se evitar que esta seja vista pela outra, objetivando a lisura e eficiência do ato;

IV – do reconhecimento será expedido um termo minucioso e preciso, subscrito pelo sindicante, pelo reconhecedor e por duas testemunhas presenciais;

V – se várias forem as testemunhas chamadas a efetuar o reconhecimento, cada uma deverá fazê-lo separadamente, evitando qualquer comunicação entre elas. Se forem várias as pessoas que tiverem de ser reconhecidas, o procedimento será feito individualmente;

VI – o militar notificado não será obrigado a participar do reconhecimento, mas não poderá se recusar a comparecer ao local indicado pelo sindicante, sob pena de responder administrativamente e/ou penalmente pela conduta.

Parágrafo único. A critério do sindicante, o reconhecimento poderá ser realizado por fotografias ou por filmagem, quando se mostrar inviável o reconhecimento pessoal.

CAPÍTULO X

Da acareação

Art. 22 É facultada ao sindicante a realização de acareação sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes, desde que amparadas em outras provas, seguindo o disposto nos artigos 366 e 367 do CPPM.

§ 1º A acareação pode ser realizada entre os próprios sindicados, ofendidos ou testemunhas, como também entre uns e outros, ou seja, entre sindicado e ofendido, entre ofendido e testemunha e entre testemunha e sindicado.

§ 2º Sempre que possível, deve o responsável pelo ato evitar a acareação entre uma pessoa que presta o compromisso legal de dizer a verdade com outra descompromissada, em face do desequilíbrio probatório, dando preferência para a coleta de termos de declarações ou de depoimentos complementares das referidas pessoas.

§ 3º A acareação entre superiores e subordinados somente será realizada em situações excepcionalíssimas, quando o procedimento for eminentemente necessário para o esclarecimento de divergências existentes no curso da apuração e fundamental para a busca da verdade real; o sindicante será, sempre, possuidor de precedência hierárquica em relação aos militares acareados.

CAPÍTULO XI

Da Reconstituição dos fatos

Art. 23 Para verificar a possibilidade de haver a infração sido praticada de determinado modo, o sindicante poderá proceder à reprodução simulada dos fatos, desde que esta não contrarie a moralidade ou a ordem pública, muito menos atente contra a hierarquia ou a disciplina militar.

CAPÍTULO XII

Da Conclusão e da Remessa

Art. 24 A sindicância será concluída com minucioso relatório, no qual serão elencados todos os atos praticados pelo sindicante, a análise das provas obtidas, a exposição das circunstâncias em que se deram os fatos apurados e a indicação dos indícios ou não das responsabilidades disciplinar, civil e/ou penal correlatas.

Parágrafo único. Ao final das apurações, caso restem provas indicativas do cometimento de transgressão disciplinar, o sindicante delimitará no relatório, de forma individualizada, a suposta conduta contrária à disciplina e o respectivo enquadramento legal.

Art. 25 Após lavrar o relatório conclusivo, o sindicante remeterá a sindicância à autoridade delegante, por meio de ofício.

CAPÍTULO XIII

Da Solução

Art. 26 A autoridade que instaurou a sindicância deverá solucioná-la, homologando ou não a conclusão do encarregado, devendo sempre justificar os motivos da avocação, conforme o caso, devendo, entre outras providências:

I – arquivar a sindicância, se não constatar irregularidades;

II – encaminhar a sindicância ou cópia de suas peças a outras autoridades civis ou militares, para conhecimento e/ou adoção de providências cabíveis;

III – instaurar ou solicitar a instauração de Inquérito Policial Militar, com base no CPPM;

IV – instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com base no CEDM/SE;

V – providenciar, nos termos da legislação em vigor, que o sindicado seja submetido a Conselho de Justificação ou de Disciplina.

Parágrafo único. O Encaminhamento dos autos da sindicância ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público Estadual somente poderá ser feito por meio do Comando-Geral ou do Subcomando-Geral.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições Finais

Art. 27 Na confecção da sindicância deverão ser observados os modelos de documentos constantes no anexo desta Instrução Normativa.

Art. 28 A autoridade competente para instaurar a sindicância é responsável pela fiscalização e eventual saneamento dos atos praticados.

Parágrafo único. Os autos de sindicância poderão ser devolvidos ao sindicante para efetivação de diligências não realizadas, as quais se mostrem imprescindíveis, concedendo-se prazo razoável ao seu cumprimento.

Art. 29 As autoridades previstas nos incisos I a IV do art. 2º desta Instrução Normativa poderão avocar, motivadamente, a apuração do fato, esteja ou não iniciado o procedimento, quando houver a prática de atos irregulares, circunstâncias ou situações que o recomendem, com o fito de preservação da hierarquia e disciplina.

Art. 30 Toda decisão de arquivamento de sindicâncias fica obrigatoriamente sujeita a reexame pelo Corregedor-Geral, sem o que não produzirá qualquer efeito, com exceção das instauradas pelas autoridades previstas nos incisos I e II do art. 2º desta Instrução Normativa.

Art. 31 As autoridades responsáveis pela instauração de sindicâncias deverão encaminhar cópias digitais dos processos e das respectivas soluções para a Corregedoria-Geral, que deverá arquivá-las eletronicamente para controle estatístico e qualquer necessidade ulterior.

Art. 32 Aplicam-se à presente Instrução Normativa, no que couber, os dispositivos do CPPM e as demais fontes do Direito.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entra em vigor após 30 (trinta) dias da data de sua publicação em Boletim Geral Ostensivo, ficando revogadas as disposições em contrário, principalmente a Portaria nº 006/98-GCG, de 04 de novembro de 1998.

Aracaju/SE, 30 de abril de 2020.

Marcony Cabral Santos – Cel PM
Comandante-Geral da PMSE

ANEXO
MODELOS DE FORMULÁRIOS

1. CAPA E AUTUAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

SINDICÂNCIA Nº _____

Sindicante:.....(grau hierárquico, matrícula, nome e OPM)

Sindicado:.....(grau hierárquico, matrícula, nome e OPM)

AUTUAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., no Quartel do...(OPM onde funciona a Sindicância)...., autuo a Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)...., expedida pelo Sr....(função da autoridade delegante)...., e demais documentos que me forem entregues. Do que, para constar, lavro o presente termo, Eu, ...(nome e grau hierárquico)...., sindicante, que o digitei (ou mandei digitar) e assino.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

1. COMENTÁRIO

A autuação consiste na transformação dos documentos de origem da Sindicância em autos. Esta será sempre a primeira folha da Sindicância, servindo-lhe de capa.

2. PORTARIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

Portaria nº/(ano)-(órgão expedidor)

Instauração de Sindicância.

O Sr.....(função da autoridade delegante)~, no uso de suas atribuições estabelecidas no XXXXX, das Normas para Elaboração de Sindicância na PMSE, aprovadas pela Portaria nº ____-GCG, de ____ de _____ de 2020.

RESOLVE:

Designar o...(grau hierárquico, matrícula, nome, e OPM)...para proceder a uma Sindicância sobre os fatos narrados no...(citar os documentos de origem), que constam que...(resumo dos fatos a serem apurados), delegando-lhe para este fim as atribuições que me competem.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade designante)

2. COMENTÁRIO

A portaria é o documento que dá ao sindicante o suporte legal, para realizar os trabalhos da Sindicância. Devendo ser entregue ao encarregado juntamente, com os documentos de origem.

3. OFÍCIO DE INTIMAÇÃO PM DA ATIVA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Sind.

Local e data

Assunto: Intimação de policial militar.

Senhor (a)...(cargo do destinatário)...

Visando instruir os autos de Sindicância, instaurada por determinação do...(função da autoridade delegante)...., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)...., solicito a V. S^a. a apresentação do...(grau hierárquico, matrícula, nome do PM), o qual figura como...(sindicado, testemunha), para ser ouvido às...(hora, data e local da audição).

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico)
Sindicante

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).

(grau hierárquico e nome do destinatário)

(função do destinatário)

3. COMENTÁRIO

A intimação deve conter, obrigatoriamente, o local, o dia e o horário, onde o intimado deverá comparecer. A pessoa, que receber este ofício, ficará com a 1ª via, passando recibo na 2ª via que ficará com o sindicante.

4. OFÍCIO DE INTIMAÇÃO DE DEMAIS PESSOAS.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

Ofício nº/(ano)-Sind.

Local e data

Assunto: Intimação.

Ilmo(a) Senhor(a),

Objetivando esclarecer os autos de Sindicância, instaurada por determinação do...(função da autoridade delegante)..., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)..., notifico-lhe para comparecer às...(hora, data e local da oitiva)..., a fim de prestar esclarecimentos a respeito dos fatos.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico)
Sindicante

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).
(nome do notificado)

4. COMENTÁRIO

A intimação deve conter, obrigatoriamente, o local, o dia e o horário, onde o notificado deverá comparecer. A pessoa, que receber este ofício, ficará com a 1ª via, passando recibo na 2ª via que ficará com o sindicante.

5. TERMO DE DECLARAÇÕES

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., às...(horário)..., compareceu o Sr(a)....(nome do declarante)..., CPF, RG...(nº e órgão expedidor)..., telefone..., natural de...(Município e Estado)..., nascido em...(data de nascimento)..., filho de...(filiação)..., residente na...(endereço completo)..., profissão....., nº Telefone, o qual, na presença das testemunhas, do sindicado e do seu defensor (se for o caso) abaixo assinadas, e a respeito dos fatos que deram origem a presente Sindicância, passou a declarar o seguinte: Que...(registrar as declarações).....;(prosseguir com as perguntas pertinentes para elucidação dos fatos);..... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este sindicante, pelo declarante, pelas testemunhas (se for o caso).

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e identificação)

Declarante

(nome e identificação)

Defensor

5. COMENTÁRIO

O termo de declarações é utilizado para oitiva de vítimas, pessoas que mantém relação de parentesco com o sindicado, ou, quando legalmente assistidos, crianças, adolescentes e pessoas com deficiência mental, bem como para outros casos indefinidos.

6. TERMO DE INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

TERMO DE INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., na...(seção)...., do...(OPM)...., às...(horário)...., presente o sindicato e seu defensor (se for o caso), compareceu o Sr(a)....(nome da testemunha)...., CPF, RG...(nº e órgão expedidor), telefone...., natural de...(Município e Estado)...., nascido em...(data de nascimento)...., filho de...(filiação)...., residente na...(endereço completo)...., profissão....., nº Telefone, a qual aos costumes disse...(descrever)...., após prestar o compromisso de dizer a verdade sobre o que sabe e lhe fosse perguntado, inquirida a respeito dos fatos que deram origem a presente Sindicância, relatou que...(descrever o relato da testemunha).....;(prosseguir com as perguntas à testemunha);..... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este sindicante, pela testemunha.

(nome e grau hierárquico)
Sindicante

(nome e identificação)
Testemunha

(nome e identificação)
Defensor

6. COMENTÁRIO

O sindicante deverá reproduzir, tanto quanto for possível, as expressões empregadas pelas testemunhas, desprezando as apreciações subjetivas, salvo quando inseparáveis do fato. Esta observação será válida, também, para as outras oitivas.

7. TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., às...(horário)..., presente a defesa, na pessoa do...(nome, nº da carteira da OAB)..., e, ...(nome de outras pessoas se houver)..., compareceu o sindicado,(grau hierárquico, matrícula, nome, CPF, telefone e OPM)..., estado civil..., natural de...(Município e Estado)..., nascido em...(data de nascimento)..., filho de...(filiação)..., residente na...(endereço completo)..., o qual a respeito dos fatos que deram origem a presente Sindicância respondeu o seguinte: Que...(descrever o relato do sindicado).....;(prosseguir com as perguntas pertinentes para a elucidação dos fatos);..... E como não mais disse nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este sindicante, pelo sindicado e por seu defensor.

(nome e grau hierárquico)
Sindicante

(nome e grau hierárquico)
Sindicado

(nome e identificação)
Defensor

7. COMENTÁRIO

O investigado não presta compromisso de dizer a verdade e seu silêncio não o prejudica, cabendo somente por cautela de registrar, no termo de interrogatório, as perguntas que se recusou a responder. A ausência de advogado constituído, não obsta a realização do interrogatório.

8. CARTA PRECATÓRIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

Ofício nº/(ano)-Sind.

Local e data

Assunto: Carta Precatória.

Senhor(a)....(função do destinatário)...

Visando instruir os autos de Sindicância, instaurada por determinação do...(função da autoridade delegante)...., através da Portaria nº...(nº e data da portaria de designação)...., solicito a V. S^a. que proceda às seguintes diligências:

-(citar as diligências necessárias à elucidação dos fatos)....

Atenciosamente.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

A(o) Ilmo(a). Sr.(a).

(grau hierárquico e nome da autoridade deprecada)

(função da autoridade deprecada)

8. COMENTÁRIO

Carta Precatória é o pedido que o sindicante faz a Organização Militar de outro Estado, para que esta nomeie militar para que pratique um determinado ato de polícia judiciária (inquirir testemunha, avaliar bem etc.).

A carta precatória será expedida pelo meio mais rápido possível. A autoridade deprecante, além de formular as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, deverá solicitar à autoridade deprecada que acuse o recebimento da carta precatória e realize as diligências com certa brevidade.

9. TERMO DE ACAREAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., na...(seção)..., do...(OPM)..., presente o sindicato....(com seu defensor, se houver)...., às...(horário)..., presentes as testemunhas...(nome, CPF e RG)...., já inquiridas neste processo, conforme se vê nos documentos de folhas..., à vista das divergências constadas nos respectivos depoimentos, nas partes que...(citar os pontos divergentes dos depoimentos)...e, sob o compromisso prestado de dizerem a verdade, foram perguntadas às pessoas, uma em face da outra, para explicar ditas discrepâncias...(de contradição, conforme o caso)...E, depois de lidos perante os presentes os depoimentos referidos, nos pontos contraditórios, pela testemunha...(nome)...., foi dito que...(retifica ou confirma)...o depoimento anteriormente prestado, pelas seguintes razões...(descrever a justificativa ou confirma por ser o depoimento a expressão da verdade)...., pela testemunha...(nome)...., foi dito...(proceder da mesma forma recomendada anteriormente)...., pelo sindicato...(nome)...., foi dito...(proceder da mesma forma recomendada acima).....E como não mais disseram nem lhes foi perguntado, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este sindicante, pelo sindicato, por seu defensor e pelas testemunhas.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e grau hierárquico)

Sindicado

(nome e identificação)

Defensor

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e identificação)

Testemunha

9. COMENTÁRIO

A acareação consiste no confronto entre acusados, testemunhas e ofendidos, já qualificados nos autos da Sindicância, sobre os pontos divergentes existentes em seus depoimentos, desde que haja provas nos autos que leve a este ato. A acareação somente deverá ser feita quando fundamental para o esclarecimento de divergências sobre fatos e circunstâncias relevantes acerca da irregularidade que se apura. O sindicante deve ter o cuidado de observar as reações fisionômicas dos acareados, bem como de analisar as suas composturas, coerências e firmezas, consignando as respostas dos acareados com os seus sinais de exteriorização, tais como nervosismo, ruborização, respostas claudicantes, timidez, insegurança etc.

10. TERMO DE RECONSTITUIÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

TERMO DE RECONSTITUIÇÃO

Aos dias do mês do ano de, no (local onde houve o crime), presente o(posto e nome), Encarregado desta Sindicância, comigo (posto ou graduação e nome), Escrevente, o sindicado (nome) e (nome de outras pessoas) que vão cooperar na reconstituição dos fatos que estão sendo apurados nesta Sindicância, segundo descrição do sindicado e do ofendido e (ou) das testemunhas, tudo de acordo com fotografias e respectivas legendas, rubricadas pelo Sr. Encarregado, por mim, Escrevente, pelo sindicado (se for o caso, pelo ofendido). Do que, para constar lavrei o presente auto que vai assinado pelo Sr. Encarregado desta Sindicância, pelo sindicado (e pelo ofendido ou testemunhas) e por mim, Escrevente, que o subscrevo.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e grau hierárquico)

Sindicado

(nome e identificação)

Ofendido ou testemunha

(nome e identificação)

Escrevente

10. COMENTÁRIO

O sindicante poderá proceder à reprodução simulada dos fatos, desde que esta não contrarie a moralidade ou a ordem pública, nem atente contra a hierarquia ou a disciplina militar.

11. TERMO DE RECONHECIMENTO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

TERMO DE RECONHECIMENTO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., na...(seção)...., do...(OPM)...., onde presente se encontrava este sindicante, compareceu o Sr(a).....(nome e qualificação da pessoa que vai fazer o reconhecimento)...., que, convidado a descrever a pessoa a ser reconhecida, disse que...(transcrever o relato)....; em seguida o Sr(a)....(nome e qualificação da pessoa a ser reconhecida)...foi colocado ao lado de...(nome da pessoa com quem ele tem semelhança física)...., tendo o Sr(a)....(nome da pessoa que fará o reconhecimento)... apontado (ou não) o Sr(a)....(nome da pessoa que está sendo reconhecida)... como sendo a pessoa que...(transcrever o que declarou a pessoa que foi reconhecer)....E como não mais declarou, dou por encerrado o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que, depois de lido e achado conforme, segue assinado por este sindicante, pela pessoa que foi reconhecer, pela pessoa a ser reconhecida e pelas testemunhas (se for caso).

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e identificação do reconhecedor)

Reconhecedor

(nome e grau hierárquico da pessoa reconhecida)

Pessoa Reconhecida (ou não)

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e identificação)

Testemunha

11. COMENTÁRIO

No reconhecimento de pessoas serão rigorosamente observados os dispositivos previstos nos arts. 368 a 370 do CPPM. Como também no reconhecimento de coisas, cujo termo lavrado é semelhante ao descrito anteriormente, com as devidas adaptações.

12. TERMO DE COMPROMISSO DO PERITO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

TERMO DE COMPROMISSO DO PERITO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no...(OPM)..., o...(grau hierárquico, nome e OPM dos peritos)..., designados para exercerem as funções de Peritos-avaliadores nesta Sindicância, prestaram perante este sindicante o compromisso legal de desempenharem as suas funções com obediência à disciplina judiciária e de responderem fielmente aos quesitos que lhes forem propostos. Do que, para constar, lavro o presente termo, o qual digitei (ou mandei digitar), que vai assinado por todos.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e grau hierárquico)

Perito

(nome e grau hierárquico)

Perito

12. COMENTÁRIO

Esse tipo de termo é lavrado quando o sindicante solicita a nomeação de perito, para a realização de exames periciais em armas, viaturas ou outros objetos, desde que possuam cursos específicos.

13. AUTO DE AVALIAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

AUTO DE AVALIAÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., nesta cidade de...(cidade/Estado)..., no...(OPM)..., onde presente se achava este sindicante, os peritos nomeados...(grau hierárquico, matrícula, nome e OPM dos peritos)... e as testemunhas...(nome e identificação de duas testemunhas)..., todos abaixo assinados, depois de prestado pelos peritos o compromisso de bem e fielmente desempenharem os deveres do seu cargo, declarando com verdade o que encontrarem e em suas consciências entenderem, encarregaram-se de proceder à avaliação dos seguintes objetos danificados...(relacionar os objetos apresentados para avaliação)..., os quais lhes foram apresentados. Em seguida, passando os peritos a dar cumprimento à diligência ordenada, depois dos exames necessários, declararam que os objetos referidos tinham os seguintes valores...(citar o objeto e o seu valor por extenso)..., importando o valor total dos mesmos em R\$...(por extenso)...

Foram as declarações que em suas consciências e sob o compromisso prestado fizeram. E, por não mais existir, dou por encerrada a presente avaliação, a qual digitei (ou mandei digitar), lavrando-se este auto que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este sindicante, pelos peritos e pelas testemunhas.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

(nome e grau hierárquico)

Perito

(nome e grau hierárquico)

Perito

(nome e identificação)

Testemunha

(nome e identificação)

Testemunha

13. COMENTÁRIO

Este tipo de exame é utilizado para estimar o valor ou orçamento dos danos causados em armas, viaturas ou outros objetos. Neste caso, os peritos, também, prestam compromisso mediante termo nos autos.

14. TERMO DE JUNTADA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(OPM)

TERMO DE JUNTADA

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)..., junto aos presentes autos os seguintes documentos:...(citar os documentos). E, para constar, lavro este termo, o qual digitei (ou mandei digitar), e assino.

(nome e grau hierárquico)

Sindicante

14. COMENTÁRIO

O termo de juntada é confeccionado para aqueles documentos que não foram produzidos pelo encarregado e devem ser inseridos nos autos.

15. TERMO DE DEVOLUÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

DEVOLUÇÃO

Portaria Nº, datada de .. de de

Sindicância Nº:

Sindicante:

O Corregedor-Geral da PMSE no uso das suas atribuições legais, faz a devolução da presente Sindicância, contendo () laudas originais, para que realize no prazo de () dias, as diligências abaixo relacionadas:

- 1-;
- 2-;
- 3-

Aracaju/SE, de de

Autoridade delegante
(assinatura)

15. COMENTÁRIO

Para melhor esclarecimento dos fatos, a autoridade delegante, através de devolução, poderá determinar ao encarregado da sindicância que realize diligências.

16. RELATÓRIO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

RELATÓRIO

I – INTRODUÇÃO

- A presente Sindicância foi instaurada por determinação do Sr...(citar a função da autoridade designante)..., através da Portaria nº...(nº e data de expedição da portaria)..., para apurar o...(citar o objetivo da portaria)...

II – EXPOSIÇÃO

- Para esclarecer os fatos, foram adotadas as seguintes diligências...(resumo das diligências procedidas pelo encarregado da Sindicância)...

III – CONCLUSÃO

Face ao exposto, concluo que os fatos aconteceram da seguinte forma...(descrever precisamente como aconteceram os fatos).

Portanto, opino pelo...(apontar as medidas que podem ser adotadas pela autoridade delegante)...

Local e data
(nome e grau hierárquico)
Sindicante

16. COMENTÁRIO

O relatório deve retratar a história dos fatos, bem como, conter um resumo de todas as diligências adotadas pelo sindicante e onde estão registradas nos autos, inclusive, a comprovação dos fatos com as provas apuradas. Além de mencionar a autoridade que instaurou a Sindicância, a portaria e o seu objetivo.

Ao final, o sindicante opinará pelas medidas que poderão ser adotadas pela autoridade delegante.

17. SOLUÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (OPM)

SOLUÇÃO DE SINDICÂNCIA

Parte Expositiva:

Portaria nº...(nº)/ano-(órgão expedidor)...

Sindicante:...(grau hierárquico e nome)...

Sindicado:...(grau hierárquico e nome)...

Referência:...(documentos que deram origem à Sindicância)...

Parte Conclusiva:

Vistos e analisados os autos de Sindicância instaurada por determinação deste...(função da autoridade delegante)..., para apurar os fatos...(citar resumidamente os fatos que foram apurados)..., envolvendo o...(grau hierárquico, nº e nome do sindicado)..., verifica-se que há (ou não há) ...(indícios de crime de natureza comum/militar; transgressão disciplinar)... praticado pelo...(autor das irregularidades)..., pelo que resolvo concordar (ou não) com a conclusão a que chegou o encarregado desta Sindicância.

Local e data

(nome e grau hierárquico)

(função da autoridade delegante)

NOTAS:

1. Publicada no BGO nº 103, de 07 de julho de 2020;

2. Publicação no BGO nº 157 de 01/07/2014: A Corregedoria-Geral da PMSE deverá manter em seus arquivos os procedimentos com o tempo de até 05 (cinco) anos e, acima desse tempo deverá arquivar no Arquivo-Geral da PMSE, bem como deverá digitalizar os referidos procedimentos visando uma melhor guarda dos mesmos;

3. Publicação no BGO nº 170 de 19/07/2014: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições e com Base no Art. 22, § 1º do CPM, determina aos senhores encarregados que a partir da presente data, todos os procedimentos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original impressa e 01 (uma) cópia digitalizada;

4. Publicação no BGO nº 020 de 29/01/2018: O Corregedor-Geral da Polícia Militar do Estado de Sergipe determina que os Encarregados observem o rito dos Procedimentos Administrativos e atentem para o check-list, pois o recebimento dos autos dar-se-á após esta conferência;

5. Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020: O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

TERMO DE DESERÇÃO

**PORTARIA Nº 002/01-GCG, DE 17 DE OUTUBRO
DE 2001**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
QUARTEL DO COMANDO GERAL
GABINETE DO COMANDO GERAL

PORTARIA Nº 002/01- GCG, DE 17 DE OUTUBRO DE 2001

Aprova as Normas para Elaboração do Termo de Deserção, e dos documentos a ele apensos, na PMSE, e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do inciso III, art. 17, c/c o art. 4º da Lei nº 3.669 de 07 de novembro de 1995, visando uniformizar e padronizar procedimentos na elaboração do termo de deserção, e dos documentos a ele inerentes, objetivando, desta forma, eliminar prováveis incorreções,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e mandar adotar, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, as Normas para Elaboração do Termo de Deserção, e dos documentos precedentes ao mesmo, que com esta baixa.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando plenamente revogadas as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 17 de outubro de 2001

Pedro Paulo da Silva – Coronel PM
Comandante Geral da PMSE

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE DESERÇÃO NA PMSE

CAPÍTULO I

Da Definição e da Finalidade

Art. 1º. O termo de deserção é o procedimento lavrado, quando da consumação do crime de deserção, e é precedido por sucessivos procedimentos administrativos, tendo como consequências administrativas a exclusão da Corporação, quando Praça especial ou sem estabilidade, ou a agregação, quando Oficial ou Praça com estabilidade.

Parágrafo único. Ao termo de deserção serão apensos todos os documentos, que culminaram com a lavratura do mesmo, os quais servirão de instrução provisória ao Processo de Deserção.

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 2º. A competência para determinar a lavratura do termo de deserção é atribuição exclusiva de quem exerce cargo de comando, direção ou chefia de OPM, a partir do comando de Subunidade independente.

§ 1º. Para efeitos da lavratura do termo de deserção e da confecção dos documentos a ele precedentes, em caso de Subunidade independente, o comandante desta exercerá as atribuições de comandante de OPM, enquanto que o respectivo comandante de pelotão ou, na falta deste, o subcomandante da Subunidade independente exercerão as atribuições próprias de comandante de Subunidade.

§ 2º. Em caso de Pelotão independente, o termo de deserção será mandado lavar pela autoridade de escalão imediatamente superior ao comandante do Pelotão, considerando-se para tal a subordinação funcional.

CAPÍTULO III

Da Parte de Ausência

Art. 3º. A parte de ausência consiste em um documento firmado pelo comandante da Subunidade ou Pelotão, ou outra autoridade com competência para fazê-la, ao comandante, chefe ou diretor da OPM, comunicando a falta injustificada, decorridas vinte e quatro horas de iniciada a contagem dos dias de ausência de um policial militar, que deveria estar, apresentar-se ou permanecer na OPM ou posto de serviço.

§ 1º. A parte de ausência constitui um documento administrativo, tendo as seguintes finalidades:

I - dar conhecimento ao comandante, chefe ou diretor, ou outra autoridade competente de escalão imediatamente superior, de que um policial militar se acha faltando à sua respectiva organização policial militar;

II - registrar o início da contagem do prazo de graça;

III - provocar a elaboração do inventário dos bens deixados ou extraviados pelo ausente;

§ 2º. A autoridade prevista no art. 2º destas Normas, ao receber a parte de ausência, deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, adotar as seguintes providências:

I - fazer publicar em Boletim Interno Ostensivo (BIO), quando a OPM o possuir, ou em Boletim Geral Ostensivo (BGO), na falta daquele, em se tratando de Praça, a parte de ausência, para que se dê efeito à contagem do prazo de graça; quando o ausente for Oficial, a mencionada publicação deve ser feita em Boletim Interno Reservado (BIR) ou Boletim Geral Reservado (BGR);

II - Designar uma comissão composta por um Oficial - sempre que possível o comandante da Subunidade ou Pelotão do ausente - e duas testemunhas idôneas, Oficiais ou Praças, para inventariar os bens deixados ou extraviados pelo ausente, publicando essa designação em BIO ou BGO, BIR ou BGR.

§ 3º. Na confecção da parte de ausência, deve ser verificada a cronologia para lavratura do termo de deserção e dos documentos a ele precedentes, prevista no art. 6º destas Normas.

§ 4º. A parte de ausência não se confunde com a comunicação feita acerca da falta ao serviço de um determinado policial militar.

CAPÍTULO IV

Do Inventário

Art. 4º. O inventário é a arrecadação criteriosa dos bens deixados ou extraviados pelo ausente, consistindo nos seguintes:

I - Material pertencente à Fazenda Pública Estadual - somente os sujeitos à devolução, a exemplo de: fardamento, equipamento, armamento e munição sob a guarda do ausente;

II - Material de propriedade particular - todo e qualquer material deixado pelo ausente nas dependências do quartel.

§ 1º. O material extraviado, isto é, aquele material que estava sob a guarda do ausente e que não tenha sido encontrado, também deve ser relacionado no inventário.

§ 2º. A autoridade designada para inventariar os bens deixados ou extraviados pelo ausente deverá confeccionar o inventário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a designação.

§ 3º. Em se tratando de Subunidade isolada, o inventário deverá ser providenciado pelo comandante da mesma, que assinará o termo juntamente com duas testemunhas idôneas, Oficiais ou Praças.

§ 4º. No caso do parágrafo anterior, se o comandante da Subunidade não tiver sido designado pelo comandante, chefe ou diretor da OPM no prazo previsto no § 2º, art. 3º destas Normas, deverá realizar imediatamente o inventário, com as assistências das respectivas testemunhas.

CAPÍTULO V

Do Prazo de Graça

Art. 5º. O prazo de graça consiste num lapso de tempo, de oito dias, que se concede ao ausente, a fim de que ele se apresente e não venha a cometer o crime de deserção.

§ 1º. A contagem dos dias de ausência, para efeito da lavratura do termo de deserção, iniciar-se-á à zero hora do dia seguinte àquele em que for verificada a falta injustificada do policial militar.

§ 2º. Vinte e quatro horas depois de iniciada a contagem dos dias de ausência de um policial militar, o comandante da respectiva Subunidade ou Pelotão, ou outra autoridade com competência para fazê-la, deverá confeccionar e encaminhar a parte de ausência ao comandante, chefe ou diretor da OPM.

§ 3º. Em relação ao art. 190 do CPM, não haverá contagem do prazo de graça, ocorrendo à lavratura do termo de deserção imediatamente à constatação da ausência.

§ 4º. No caso do inciso IV, art. 188 do CPM, não haverá prazo de graça, sendo consumada a deserção com a publicação da exclusão do serviço ativo ou situação de inatividade, devendo o termo de deserção ser lavrado a qualquer tempo, desde que o desertor seja reinspecionado de saúde e considerado apto para o serviço policial militar.

Art. 6º. A lavratura do termo de deserção e dos documentos a ele precedentes obedecem à seguinte sequência cronológica:

I - 1º dia: verificação da falta, isto é, dia em que o policial militar praticou a falta;

II - 2º dia: início da contagem do prazo de graça;

III - 3º dia: confecção e encaminhamento da parte de ausência;

IV - 3º/5º dia: despacho do comandante, chefe ou diretor da OPM, após receber a parte de ausência;

V - 5º/7º dia: realização do inventário;

VI - 9º dia: último dia do prazo de graça;

VII - 10º dia: confecção e encaminhamento da parte de deserção e, conseqüente, lavratura do termo de deserção, no caso de praças; em se tratando de oficial, a lavratura do termo de deserção ocorre sem a formalidade da parte de deserção.

CAPÍTULO VI

Da Parte de Deserção

Art. 7º. A parte de deserção consiste em um documento confeccionado pelo comandante da Subunidade ou Pelotão, ou autoridade com competência para fazê-la, com a finalidade de tornar específico o dia de início e término do prazo de graça e a conseqüente caracterização do crime de deserção, para todos os efeitos legais.

§ 1º. A parte de deserção também servirá para encaminhar, em anexo, o termo de inventário, quando este for procedido pelo próprio comandante da Subunidade ou Pelotão.

§ 2º. O comandante da OPM, ao receber a parte de deserção, de imediato, designará um Oficial ou um Praça, especial ou graduado, para lavrar o termo de deserção.

§ 3º. O despacho supracitado será juntado aos demais documentos, sendo publicado em BIO ou BGO, BIR ou BGR juntamente com o termo de deserção e o inventário.

CAPÍTULO VII

Do Termo de Deserção

Art. 8º. O termo de deserção tem o caráter de instrução provisória e destina-se a fornecer os elementos necessários à propositura da ação penal, sujeitando, desde logo, o desertor à prisão.

§ 1º. No caso de Oficial, o termo de deserção será lavrado sem a formalidade da parte de deserção.

§ 2º. O termo de deserção, que será impresso ou datilografado, será lavrado por um Oficial ou um Praça, especial ou graduado, sendo assinado pelo comandante da OPM, por duas testemunhas idôneas, Oficiais ou Praças, e pelo policial militar que serviu como escrivão.

§ 3º. Uma vez publicado em BIO ou BGO, BIR ou BGR o termo de deserção, o desertor sujeitar-se-á à prisão, porquanto, a partir daí, estará ele em permanente situação de flagrante.

§ 4º. Após publicado o termo de deserção, o comandante, chefe ou diretor da OPM, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, adotará as seguintes providências:

I - juntará às peças do feito cópia dos assentamentos do desertor;

- II - remeterá o feito, através de ofício circunstanciado, ao Comandante Geral da PMSE, solicitando a exclusão ou agregação do desertor, conforme o caso;
- III - confeccionará cópias autenticadas de todas as peças do feito, para arquivamento na seção correspondente da OPM.

CAPÍTULO VIII

Da Agregação e da Exclusão do Serviço Ativo

Art. 9º. O Comandante Geral da PMSE, ao receber o feito, adotará, através da Corregedoria de Polícia Militar, as seguintes providências:

- I - verificará a existência de possíveis falhas que possam comprometer a validade do feito;
- II - providenciará à exclusão do serviço ativo, quando se tratar de Praça especial ou sem estabilidade, ou à agregação do desertor, quando se tratar de Oficial ou Praça estável¹, publicando em BGO o respectivo ato.
- III - juntará cópia do BGO, que publicou a agregação ou a exclusão do desertor, às demais peças, remetendo o feito à Auditoria Militar Estadual.

CAPÍTULO IX

Da Reversão e da Reinclusão

Art. 10. Apresentando-se ou sendo capturado o desertor, o Comandante Geral comunicará esse fato ao Juiz-Auditor Militar, informando a data e o lugar onde o mesmo se apresentou ou foi capturado, além de quaisquer outras circunstâncias relacionadas ao episódio.

§ 1º. Em caso de Oficial como desertor, a reversão ao serviço ativo dar-se-á na data do trânsito em julgado da sentença penal, condenatória ou absolutória.

§ 2º. Em caso de Praça com Estabilidade, a reversão dar-se-á a contar da data da captura ou apresentação voluntária.

§ 3º. O Praça especial ou sem estabilidade, que desertar, ao se apresentar ou for capturado, deverá ser submetido à inspeção de saúde e, quando julgado apto para o serviço, será reincluído.

§ 4º. Em caso de incapacidade definitiva, a ata de inspeção de saúde deverá ser remetida, com urgência, à Auditoria Militar Estadual, para que o desertor sem estabilidade seja isento da reinclusão e do processo, sendo os autos arquivados, após pronunciamento do representante do Ministério Público.

§ 5º. O ato de reversão ou reinclusão do desertor será publicado em BGO e remetido, com urgência, à Auditoria Militar Estadual.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 11. As testemunhas do inventário e do termo de deserção deverão ser preferencialmente Oficiais PM, bem assim deverão possuir precedência hierárquica sobre o faltoso.

Art. 12. O desertor que não for julgado dentro de sessenta dias, a contar do dia da sua apresentação voluntária ou captura, será posto em liberdade, salvo se tiver dado causa ao retardamento do processo.

Art. 13. Na realização do termo de deserção e dos procedimentos a ele precedentes deverão ser observados os modelos de documentos, constantes no Anexo Único destas Normas, devendo todos os atos serem publicados em Boletim correspondente.

Art. 14. As cópias dos termos de deserção, com os documentos a ele inerentes, procedidos diretamente pelo Comandante Geral serão arquivados na Corregedoria, e as cópias dos que forem procedidos pelas demais autoridades competentes deverão ser arquivados nos correspondentes órgãos da OPM.

Art. 15. As autoridades envolvidas na realização do termo de deserção e dos documentos a ele precedentes deverão observar o que prescreve os **arts. 187 a 194, 391 a 393 do CPM, e os arts. 451 a 457 do CPPM.**

Art. 16. Estas Normas entram em vigor na data de sua publicação², ficando plenamente revogadas as disposições em contrário.

Aracaju-SE, 17 de outubro de 2001

Pedro Paulo da Silva – Coronel PM
Comandante Geral da PMSE

Anexo Único

Modelos de Formulários

Modelo nº 01 - Parte de Ausência

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Parte nº/(ano)-(órgão expedidor)

Local e data

Do:(função do signatário).....

Ao:(função do destinatário)...

Assunto: Ausência de Praça/Oficial

Comunico a V. S^a. que o(grau hierárquico/qualificação/quadro/nome/RG/Cia)...., encontra-se faltando ao serviço/expediente, desde a chamada matinal para o serviço de(especificar o tipo/modalidade do serviço)....., do dia....., completando na chamada matinal de hoje, vinte e quatro horas de ausência do serviço e do local onde deveria exercer a sua função policial militar.

(nome e grau hierárquico)
(função do signatário)

1. COMENTÁRIO:

A parte de ausência é confeccionada e encaminhada vinte e quatro horas depois de iniciada a contagem dos dias de ausência. Ex.: se um policial militar se ausenta dia 1º de outubro de 2000, não importando a hora, a parte de ausência deverá ser providenciada e encaminhada a qualquer hora do dia 03 de outubro de 2000.

Modelo nº 02 - Despacho do comandante, chefe ou diretor da OPM, após receber a parte de ausência

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

DESPACHO

1. Nomeio o(grau hierárquico/nome/RG)....., para com a assistência de duas testemunhas instrumentárias,(grau hierárquico/nome/RG das testemunhas)....., inventariar os bens deixados ou extraviados pelo ausente,(grau hierárquico/qualificação/quadro/nome/RG/Cia do ausente).....
2. Publique-se em BIO ou BGO, BIR ou BGR (conforme o caso) a parte de ausência e o presente despacho.

Local e data

(nome e grau hierárquico)
(função do delegante)

2. COMENTÁRIO:

No caso da parte de ausência, o comandante, chefe ou diretor da OPM tem a obrigação de exarar o correspondente despacho, podendo ser feito de próprio punho ou em auto apartado, todavia deverá sempre ser publicado no respectivo Boletim, para que ganhe força de comando legal. Contudo, nada impede o início dos trabalho antes da publicação em Boletim do correspondente despacho.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

INVENTÁRIO

Inventário dos bens deixados pelo(grau hierárquico/qualificação/quadro/nome/RG/Cia do ausente)....., feito por mim,(grau hierárquico/qualificação/quadro/nome/RG/ do inventariante).....,(função do inventariante)....., conforme designação publicada no(citar o item, número e a data do Boletim em que publicou a designação)....., do Comandante do(citar a OPM)....., com assistência das testemunhas,(grau hierárquico/nome/RG das testemunhas)....., designadas no Boletim supracitado, abaixo assinadas.

1. MATERIAL PERTENCENTE À FAZENDA ESTADUAL:

- 1.a) Fardamento - (enumerar somente os sujeitos à devolução);
- 1.b) Equipamento - (enumerar todo e qualquer equipamento sob a carga do ausente)
- 1.c) Material Bélico - (enumerar revólver, espargidor, bombas de gás ou qualquer outro que esteja sob a carga do ausente).

2. MATERIAL DE PROPRIEDADE PARTICULAR:

- tudo o que pertencer ao ausente, encontrado pelo inventariante, deve ser relacionado.

3. MATERIAL EXTRAVIADO:

- caso exista, enumerá-los.

(nome e grau hierárquico)

Inventariante

(nome e grau hierárquico)

1ª Testemunha

(nome e grau hierárquico)

2ª Testemunha

3. COMENTÁRIO:

Via de regra, o inventário é realizado pelo comandante da Subunidade ou Pelotão do ausente, conforme o caso.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

Parte nº/(ano)-(órgão expedidor)

Local e data

Do:(função do signatário).....

Ao:(função do destinatário)...

Assunto: Deserção de Praça/Oficial

Cumprindo o que determina o art. 456, § 2º do CPPM, comunico a V. S^a., para os devidos efeitos legais, que o(grau hierárquico/qualificação/quadro/nome/RG)...., pertencente ao efetivo desta subunidade, tendo faltado à chamada do dia....., contou no dia de hoje, à zero hora, oito dias de ausência, previstos no art. 187 do CPM, c/c o § 1º, art. 451 do CPPM.

(nome e grau hierárquico)

(função do signatário)

4. COMENTÁRIO:

A parte de deserção, equivocadamente chamada de parte acusatória, é confeccionada e encaminhada pela mesma autoridade que providenciou à parte de ausência.

O § 2º, art. 456 do CPPM exigia a formalidade da realização de diligências, para se evitar a consumação da deserção, todavia a Lei nº 8.236, de 20/09/1991, modificou o mencionado § 2º, suprimindo a formalidade das diligências dentro das providências precedentes à lavratura do termo de deserção.

Modelo nº 05 - Despacho do comandante, chefe ou diretor da OPM, após receber a parte de deserção

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(Comando Intermediário ou OPM equivalente)
(OPM)

DESPACHO

1. Tendo em vista a parte de deserção firmada pelo(grau hierárquico/nome/RG).....,(função do Oficial comunicante)....., contra o(grau hierárquico/nome/RG/Cia do desertor)....., designo o(grau hierárquico/nome/RG)....., com assistência das testemunhas,(grau hierárquico/nome/RG das testemunhas)....., para proceder à lavratura do termo de deserção, nos termos do § 3º, art. 456 do CPPM;
2. Publique-se em BIO ou BGO, BIR ou BGR (conforme o caso).

Local e data

(nome e grau hierárquico)
(função do delegante)

5. COMENTÁRIO:

O mesmo do modelo nº 02.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

TERMO DE DESERÇÃO

Aos...(por extenso)...dias do mês de do ano de...(por extenso)...., nesta cidade de...(cidade/Estado)...., no...(OPM)...., estando presente o Ten Cel/Cel.....(nome e RG).....,(Comandante/Chefe/Diretor do(a) ...(citar a OPM)....., tendo como testemunhas,(grau hierárquico/nome/RG das testemunhas)....., foi lida a parte de deserção expedida pelo(grau hierárquico/nome/RG).....,(função do Oficial comunicante)....., da qual consta que o(grau hierárquico/nome/RG/Cia do desertor)....., brasileiro, natural de....., estado civil....., filho de..... e....., esteve ausente desta OPM, desde a zero hora do dia....., até zero hora do dia....., completando assim o prazo de ausência permitido sem sua apresentação. Para constar, lavrou-se o presente termo, para caracterizá-lo como incurso nas sanções penais militares do art. 187 (ou 188 e incisos) do CPM Brasileiro, a fim de que venha a se fazer processado perante a Justiça Militar do Estado de Sergipe. Não mais havendo, o presente termo vai assinado pelo Comandante/Chefe/Diretor do(citar a OPM)...., pelas testemunhas supracitadas e por mim,(nome e grau hierárquico do PM designado)....., que o escrevi.

(nome e grau hierárquico)

(função do Cmt da OPM)

(nome e grau hierárquico)

1º Testemunha

(nome e grau hierárquico)

2ª Testemunha

(nome e grau hierárquico)

Escrivão

6. COMENTÁRIO:

A contagem dos dias de ausência necessários para consumir a deserção e naturalmente para a lavratura do respectivo termo de deserção iniciar-se-á à zero hora do dia seguinte àquele em que for verificada a falta injustificada do policial militar. Ex.: se o policial militar se ausenta dia 1º de outubro de 2000, não importando a hora, o prazo começa a contar à zero hora do dia 02/10/2000, e o crime de deserção estará consumado nos primeiros minutos do dia 10/10/2000, devendo ser lavrado o termo de deserção neste último dia.

Modelo nº 07 - Despacho do comandante, chefe ou diretor da OPM, após a publicação do termo de deserção

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE

(Comando Intermediário ou OPM equivalente)

(OPM)

DESPACHO

O Ajudante da OPM providencie:

1. retirar cópia dos assentamentos do desertor, anexando-a ao termo de deserção;
2. remeter o termo de deserção e demais documentos anexos, através de ofício, ao Comandante Geral da PMSE, solicitando a exclusão (ou agregação) do serviço ativo do desertor, a contar da data do termo de deserção;
3. confeccionar cópias autenticadas de todos os documentos apensos ao Termo de Deserção, para arquivamento na P/2 (ou seção correspondente) da OPM.
4. Publicar o presente despacho.

Local e data

(nome e grau hierárquico)

(função do despachante)

7. COMENTÁRIO:

Face ao princípio da publicidade, previsto no "caput" do art. 37 da Constituição Federal, os atos dos administradores públicos devem se tornar públicos, através do respectivo veículo de divulgação, para que obtenham o devido respaldo legal.

NOTAS:

1. A demissão do oficial ou a exclusão da praça com estabilidade assegurada processar-se-á após um ano de agregação, se não houver captura ou apresentação voluntária antes desse prazo (Lei nº 2.066/76, art. 114, § 1º);
2. A praça sem estabilidade assegurada será automaticamente excluída após oficialmente declarada desertora (Lei nº 2.066/76, art. 114, § 2º);
3. Publicada no BGO nº 194, de 18 de outubro de 2001;
4. **Publicação no BGO nº 086 de 03/06/2020:** O Ministério público do Estado de Sergipe recomenda adoção de protocolo interno para preenchimento de informações quanto à qualificação e localização de pessoas ouvidas em inquéritos policiais e procedimentos administrativos outros, inserindo nos mesmos: número de telefone fixo ou celular, WhatsApp, e outros aplicativos similares, à exemplo de instagram, facebook, messenger, telegrama, e/ou correio eletrônico (e-mail), bem como, outros meios de comunicação e/ou localização, como telefone de referência ou contato e/ou endereço fixo de algum parente ou pessoa próxima, ou qualquer outro informe que se entender plausível, no sentido de proceder a localização da testemunha.

REFERÊNCIAS

ASSIIS, Jorge Cesar de. **Código de Processo Penal Militar Anotado – 1º volume (art. 1º a 383)**. 4. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

BRASIL. Exército Brasileiro. Ministério da Defesa. Secretária-Geral do Exército. Portaria nº 10-DLOG, de 27 de junho de 2002. Aprova as Normas relativas à Manutenção (NARMNT). Inquérito Técnico. Brasília, DF. **Separata nº 02 ao Boletim do Exército nº 27**, 05 jul. 2002. 2ª Parte. Anexo D. Disponível em: <http://www.1rm.eb.mil.br/images/imagens/documentos/EscLog/narmnt.pdf>. Acesso em: 02 ago. 2020.

BRASIL. Exército Brasileiro. Ministério da Defesa. Departamento-Geral do Pessoal. Diretoria de Saúde. Portaria nº 247-DGP, de 07 de outubro de 2009, e alteradas pelas Portarias nº 133-DGP, de 29 de junho de 10, nº 211-DGP, de 6 de outubro de 2010, nº 067-DGP de 11 de maio de 11, nº 181-DGP, de 5 de dezembro de 2011 e nº 067-DGP, de 30 de abril de 12. Normas Técnicas Sobre Perícias Médicas no Exército. Volume X. Seção 10.2. Inquérito Sanitário de Origem. 1ª Ed. 2009. Disponível em: <https://bdex.eb.mil.br/jspui/bitstream/1/648/1/Portaria%20n%C2%BA%20247%20%20DGP.pdf>. Acesso em: 02 ago. 2020.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Portaria nº 007/2001-CGC, de 12 de dezembro de 2001. Aprova as Normas para Elaboração de Procedimento Administrativo de Apuração Especial (PAAE), na PMSE, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 228**, 12 dez. 2001. 3ª Parte, Seção I, p. 1662-1671.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Portaria nº 002/2001-CGC, de 17 de outubro de 2001. Aprova as Normas para Elaboração do Termo de Deserção, e dos documentos a ele apensos, na PMSE, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 190**, 18 out. 2001. 3ª Parte, Seção I, p. 1389-1396.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Portaria nº 004/2002-CGC, de 30 de abril de 2002. Aprova as normas para elaboração de auto de prisão em flagrante de crime de natureza militar, na PMSE, e dá outras providências. **Aditamento ao Boletim Geral Ostensivo nº 073**, 30 abr. 2002. 3ª Parte, Seção I, p. 01-028.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Portaria Normativa nº 031/2015-CGC, de 27 de outubro de 2015. Regulamenta as normas para confecção de Atestado de Origem no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 197**, 28 out. 2015. 3ª Parte, Seção I, p. 4521-4528.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Instrução Normativa nº 004/2018-CGC, de 10 de outubro de 2018. Regulamenta o Processo Administrativo para Apuração do Ato de Bravura (PAB), nos termos do Decreto nº 3.974, de 09 de março de 1978, alterado pelo Decreto nº 30.045, de 16 de julho de 2015, no âmbito da PMSE, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 190**, 11 out. 2018. 3ª Parte, Seção I, p. 3703-3707.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Portaria Normativa nº 012/2019-CGC, de 23 de dezembro de 2019. Regulamenta o Procedimento de Investigação Preliminar no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 242**, 26 dez. 2019. 3ª Parte, Seção I, p. 4573-4583.

Polícia Militar do Estado de Sergipe. Gabinete do Comando Geral. Instrução Normativa nº 003/2020-CGC, de 30 de abril de 2020. Estabelece as normas para a elaboração de sindicância no âmbito da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e dá outras providências. **Boletim Geral Ostensivo nº 103**, 07 jul. 2020. 3ª Parte, Seção I, p. 1917-1944.

SARAIVA, Alexandre José de Barros Leal. **Inquérito Policial e Auto de Prisão em Flagrante nos Crimes Militares**. São Paulo: Atlas, 1999.

SERGIPE. Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017. Dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado de Sergipe nº 27766. Poder Executivo**. Aracaju. Seção I, p. 1-6. 22 ago. 2017.

SERGIPE. Lei nº 2310, de 12 de dezembro de 1980. Dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá outras providências. Disponível em: <https://al.se.leg.br/Legislacao/Ordinaria/1980/O23101980.pdf>. Acesso em: 02 mai. 2020.

SERGIPE. Lei nº 2395, de 22 de outubro de 1982. Dispõe sobre o Conselho de Justificação na Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá outras providências. Disponível em: <https://al.se.leg.br/Legislacao/Ordinaria/1982/O23951982.pdf>. Acesso em: 02 mai. 2020.