

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
CORREGEDORIA-GERAL DA PMSE
SEÇÃO DE DISCIPLINA**



**CARTILHA DE ORIENTAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD:
PROCEDIMENTOS PRELIMINARES, PROCESSUAIS E
PÓS-PROCESSUAIS.**

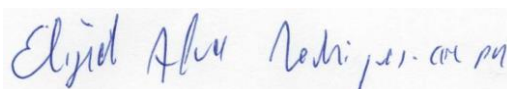
CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A presente Cartilha foi elaborada com o intuito de auxiliar as autoridades elencadas no Art. 49 do CEDM, responsáveis pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), pelo julgamento e pela aplicação de sanção disciplinar no âmbito da PMSE, bem como os policiais militares designados como encarregados do PAD e os comandantes dos militares sancionados, apresentando orientações sobre os procedimentos mais importantes a serem adotados nas fases preliminar, processual e pós-processual, a fim de aprimorar a eficiência administrativa por meio da prevenção de possíveis atrasos, prejuízos, litígios e nulidades.

Embora bastante detalhado, o conteúdo da Cartilha não tem o propósito de substituir a legislação em vigor nem de desobrigar o seu cumprimento, mas, sim, de servir de meio complementar, para melhor desenvolvimento e padronização dos trabalhos procedimentais, minimizando os erros e facilitando a tomada de decisões.

Quanto aos modelos apresentados, observa-se que alguns não se alinham aos constantes da Portaria Normativa nº 60/2017-GCG, de 04 de setembro de 2017 (Aditamento ao BGO 165), que expediu instruções complementares e modelo para padronização de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da PMSE. Esses modelos foram, portanto, otimizados e implementados pela Corregedoria-Geral, de modo a garantir plenamente o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

A confecção da Cartilha foi orientada pela Lei Complementar nº 291 de 21 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE; Portaria Normativa nº 60/2017-GCG, de 04 de setembro de 2017 (Aditamento ao BGO 165); e outras legislações, buscadas subsidiariamente, a exemplo dos Códigos de Processos Penal Militar e Civil.



Eliziel Alves Rodrigues – Cel QOPM
Corregedor-Geral da PMSE

SUMÁRIO

1. DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO PAD	04
1.1 Da formalização da prática de pretensa transgressão disciplinar	04
1.2 Da notificação para apresentação de Defesa Prévia	05
1.3 Da Proposta da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário	07
MODELOS DE ATOS DA FASE PRELIMINAR	10
2. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	19
2.1 Da definição e finalidade	19
2.2. Da Instauração	19
2.3 Do Inquérito Administrativo	20
2.3.1 Da Instrução	20
2.3.2 Das Razões de Defesa	23
2.3.3 Do Relatório e Encerramento	23
2.4 Do julgamento	24
MODELOS DE PROCEDIMENTOS DA FASE PROCESSUAL	27
3. DOS PROCEDIMENTOS PÓS-PROCESSUAIS	49
3.1 Das Medidas adotadas pelo Comandante do disciplinado	49
3.2 Das medidas adotadas pela autoridade aplicadora da Sanção Disciplinar	49
3.3 Das medidas adotadas pela autoridade superior	50
MODELOS DE PROCEDIMENTOS DA FASE PÓS-PROCESSUAL	52

1. DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO PAD

1.1 Da formalização da prática de pretensa transgressão disciplinar

1.1.1 O Processo Administrativo Disciplinar decorre de Comunicação Disciplinar, Queixa Disciplinar, Relatório Reservado, Procedimento de Investigação Preliminar (PIP), falta residual em Inquérito, Sindicância, Auto de Prisão em Flagrante, ou de qualquer outro documento informativo que contenha indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão disciplinar.

1.1.2 Qualquer militar deverá comunicar atos ou fatos que afetem a Administração Militar; todavia, quando praticados por militar mais antigo ou de maior grau hierárquico, através de condutas julgadas injustas ou irregulares pelo militar atingido ou que contrariem os Princípios da Moralidade e da Legalidade, a comunicação deverá ser feita por meio, respectivamente, da Queixa ou do Relatório Reservado, pois o poder disciplinar frente a atos contrários à disciplina castrense decorre do princípio hierárquico, sempre do superior em relação ao subordinado.

1.1.3 A autoridade competente que presenciar ou tomar conhecimento da prática de ato irregular ou transgressão disciplinar deverá adotar, de imediato, no âmbito de suas atribuições e competência, as medidas necessárias à instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

1.1.4 Sempre que possível, deverão ser juntados à comunicação relatório reservado, queixa, alegação, notícia, ou a denúncia os documentos probatórios da ocorrência do fato, podendo a autoridade competente restituir a formalização ao signatário, para que ele complemente ou esclareça melhor os fatos, bem como determinar que ele empreenda diligências.

1.1.5 Havendo dúvidas sobre a necessidade e a utilidade da instauração de processo administrativo, poderá a autoridade competente, com o fim de formação de juízo de admissibilidade e esclarecimento dos fatos, determinar a realização de Procedimento de Investigação Preliminar – PIP, ou solicitar/determinar a instauração de Sindicância.

1.1.6 Nos casos de denúncias anônimas ou relatórios de inteligência que reportem irregularidades, a autoridade competente determinará a realização de PIP, sendo o seu relatório documento geratriz do procedimento disciplinar.

1.1.7 O Relatório de Inteligência não deve compor os documentos geratrizes do procedimento administrativo.

1.1.8 Durante as verificações preliminares, caso a autoridade conclua que o acusado não é integrante da Corporação, ou que o fato narrado claramente não configura indícios de ilícito

penal ou administrativo, ou ainda estejam devidamente comprovadas as causas de justificação ou absolvição, a autoridade competente, a depender do caso, poderá fundamentar o arquivamento da comunicação, alegação, notícia ou denúncia.

1.1.9 Nos casos de requisições judiciais ou do Ministério Público, a instauração do procedimento adequado será determinada de imediato pela autoridade militar, podendo, no caso de total inexistência da possibilidade de delineamento mínimo dos fatos, empreender diligências junto ao órgão requisitante, ou ainda determinar a instauração de uma investigação preliminar em caráter de urgência.

1.1.10 Quando a ocorrência disciplinar envolver militares de mais de uma OPM, 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. (Art. 50 do CEDM/SE)

1.1.11 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. (Parágrafo Único Art. 50 do CEDM/SE).

1.2 Da notificação para apresentação de Defesa Prévia

1.2.1 A partir da notificação da suposta conduta transgressora ocorre, primariamente, a acusação formal do militar acerca da prática de transgressão disciplinar, sendo ela ofertada para que o militar aponte, preliminarmente, provas que demonstrem sua inocência ou inexistência do fato.

1.2.2 A notificação para apresentação de defesa prévia permite que o acusado conheça a acusação que pesa em seu desfavor e se destina a lhe dar condições de se preparar para o exercício da ampla defesa e do contraditório, devendo a autoridade competente atentar-se para:

- a.** descrever a conduta antiética, utilizando os verbos/expressões dos tipos transgressoriais previstos nos art. 14 a 16 CEDM, amoldando-os aos fatos reais ensejadores da acusação;
- b.** Ainda na peça acusatória, a autoridade deve apresentar todas as provas que sustentam a denúncia proferida contra o acusado;
- c.** tipificar a conduta antiética em um ou mais tipos transgressoriais previstos no CEDM, conforme o caso;

- d.** não atrelar a descrição do tipo transgressional aos verbos/expressões da descrição dos tipos penais eventualmente praticados pelo transgressor;
- e.** elaborar a notificação em 02 (duas) vias, sendo uma para o pretense transgressor e outra para demais medidas administrativas;
- f.** encaminhar a comunicação ao acusado, mediante a notificação formal, para que este apresente defesa prévia, por escrito, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento, entregando-lhe cópia de toda a documentação preliminar;
- g.** preenchendo o pretense transgressor os critérios objetivos e subjetivos para a concessão da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário, o documento de notificação para a apresentação da defesa prévia, deve constar tal proposição;
- h.** Nos casos em que o acusado não preencher os requisitos, não aceite a oferta, ou não lhe seja oferecida a pena alternativa (por entender, a autoridade, implicar em prejuízo para a manutenção da hierarquia e da disciplina) a autoridade deve possibilitar-lhe a apresentação da defesa prévia.

1.2.3 A notificação para a apresentação de defesa prévia deve, em regra, ter o ciente do acusado ou seu defensor, exceto no caso de negativa, ocasião em que será elaborado Termo de Recusa, assinado por 02 (duas) testemunhas presenciais.

1.2.4 Tratando-se de transgressões de natureza leve ou média, antes da formulação da notificação, a autoridade deverá levantar junto a unidade do acusado informações acerca de cumprimento ou não de Pena Alternativa nos últimos dois anos, a fim de averiguar a possibilidade de oferta.

1.2.5 A convocação do militar para tomar ciência da notificação de defesa prévia deverá ser feita através de seu comandante, que deverá apresentá-lo na data determinada ou informar o retardo da apresentação em decorrência de afastamentos legais ou problemas de saúde.

1.2.6 Não acatada a defesa prévia ou transcorrido em branco o prazo do § 1º, do Art. 60 do CEDM, a autoridade competente deverá instaurar portaria de designação do Encarregado para presidir o PAD, sendo a nomeação publicada em BGO, BGR ou BI.

1.2.7 Se o militar pretense transgressor, regularmente notificado, não apresentar a defesa prévia, mas sendo justo e devidamente comprovado o motivo, o prazo ser-lhe-á renovado, caso contrário, lavra-se termo e inserem-se a notificação no processo e prossegue-se com a instauração do PAD.

1.2.8 A inobservância injustificada do prazo para apresentação da defesa prévia não inviabilizará a apuração da transgressão, operando-se os efeitos da revelia. (Art. 60, § 3º do CEDM)

1.2.9 Mesmo que o acusado não venha a apresentar defesa prévia, a notificação para os atos de instrução constitui uma demonstração de que foi oportunizada a sua efetiva participação no procedimento em respeito aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

1.2.10 O não acatamento da defesa prévia deverá ser formalizado por meio de despacho fundamentado da autoridade, o qual deverá acompanhar a comunicação no Processo Administrativo Disciplinar a ser instaurado.

1.2.11 Caso o pretenso transgressor apresente, em sua defesa prévia, provas efetivas de justificação ou absolvição acerca da transgressão disciplinar que lhe está sendo imputada, a autoridade competente elaborará despacho motivado e fundamentado, para arquivamento da acusação e sua consequente publicação em BGO, BI ou BGR.

1.2.12 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. (Art. 96 do CEDM)

1.2.13 Militar reformado não está sujeito ao CEDM/SE. (Art. 2º do CEDM)

1.2.14 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. (Art. 95 do CEDM)

1.2.15 A punibilidade da transgressão disciplinar também prevista como crime prescreve nos prazos estabelecidos para o tipo previsto na legislação penal. (Art. 95, § 1º do CEDM)

1.2.16 Inicia-se a contagem do prazo de prescrição de qualquer transgressão disciplinar na 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. 95, § 2º do CEDM).

1.3 Da Proposta da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário

1.3.1 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. (Art. 35 do CEDM)

1.3.2 São requisitos para a Proposição da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário:

a. transgressão enquadrada como leve e/ou média;

- b.** não ter sido o militar beneficiado pelo instituto nos últimos 02 (dois) anos;
- c.** proposta da autoridade competente;
- d.** consentimento do militar transgressor.

1.3.3 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. (Art. 35, § 3º do CEDM)

1.3.4 Caso a autoridade competente, em conformidade com a última parte do Art. 35 do CEDM, julgue pela não propositura da pena alternativa em virtude do prejuízo para a manutenção da hierarquia e disciplina, deverá manifestar a decisão na notificação expedida para apresentação de defesa prévia.

1.3.5 O acolhimento da proposta de cumprimento de serviço extraordinário deverá ser publicado em BGO, BI ou BGR.

1.3.6 Efetivada a 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. (Art. 35, § 2º do CEDM)

1.3.7 O cumprimento da pena alternativa pelo militar importará no arquivamento da comunicação disciplinar, antes do qual fica suspenso o prazo para a instauração do processo administrativo disciplinar. (Art. 35, § 4º do CEDM)

1.3.8 O comandante do policial apenado terá o prazo de 30 (trinta) dias para a efetivação do cumprimento da pena alternativa, podendo esse prazo ser prorrogado em decorrência, justificável, de afastamentos legais ou por motivo de saúde ou de demandas específicas da Unidade.

1.3.9 O não cumprimento da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário implicará na retomada do processo, sendo o militar transgressor, preliminarmente, notificado para a apresentação da Defesa Prévia.

1.3.10 Os comandantes imediatos dos policiais deverão informar a autoridade competente o cumprimento da pena alternativa, por parte dos militares transgressores, contendo os seguintes dados:

- a.** nº do ofício a que se refere;
- b.** Posto/ Graduação;
- c.** matrícula/ nome;
- d.** lotação;
- e.** transgressões disciplinares supostamente infringidas;
- f.** dia, local, tipo de serviço executado e período de horas trabalhadas em cada serviço.

1.3.11 Os comandantes, chefes e diretores deverão providenciar para que o cumprimento de tal pena alternativa seja lançado na Ficha Funcional do policial militar, bem como a comunicação disciplinar seja arquivada.

MODELOS DE ATOS DA FASE PRELIMINAR

MODELO 01: NOTA – CONVOCAÇÃO DE POLICIAL MILITAR



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE)



(Unidade) – CONVOCAÇÃO DE POLICIAL MILITAR - O _____ (função), no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no Art. 49, inciso _____ do Código de Ética Disciplinar – CEDM/SE, determina que o policial militar abaixo relacionado compareça a sede da(o) _____ (Unidade), no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, a fim de tratar de assunto inerente à notificação de conduta transgressora.

POLICIAL MILITAR	UNIDADE	CÓDIGO DE CONTROLE
Posto/Graduação, Matrícula e nome		

Em Consequência:

O Comandante do respectivo militar tome ciência e providências quanto à apresentação.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 02: NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA – CABIMENTO DE OFERTA DA PENA ALTERNATIVA



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



Ofício nº ____/20__ - (Unidade)
Assunto: Defesa Prévia.
Anexo: documento geratriz
Graduação, Matrícula, Nome do Militar

Aracaju, ____ de ____ de 20__.

Conforme preconiza o § 1º do Art. 60 da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 – CEDM/SE, apresentando a documentação em anexo, notifico-lhe do seguinte:

1. Consta _____ (*Descrever o documento motivador*) que o senhor supostamente _____ (*Descrever a conduta*).
2. Em face do relatado, inicialmente lhe é imputada a transgressão disciplinar de natureza _____ (*MÉDIA ou LEVE*) capitulada no Art. _____, inciso _____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE: “ _____ ” (*descrever a transgressão*).
3. Cabe salientar que o senhor preenche os requisitos objetivos e subjetivos do Art. 35, caput e §§ 1º e 3º, do CEDM/SE, motivo pelo qual faço a propositura da aplicação de prestação de serviço extraordinário não remunerado, preferencialmente de natureza operacional, fora de sua jornada habitual, consistente em 01 (um) turno de serviço, por período nunca inferior a 06 (seis) ou superior a 08 (oito) horas, a ser realizado na data e local estipulado pelo seu Comandante imediato, em detrimento da instauração do processo administrativo, conforme o § 2º e § 4º do Art. 35 do CEDM/SE.
4. Ressalto-lhe ainda que a aceitação da proposta implicará os seguintes efeitos:
 - a. Registro em Ficha Funcional da aplicação do instituto, não importando em reincidência ou depreciação de conceito.
 - b. Impedimento da concessão do mesmo benefício nos próximos 02 (dois) anos, conforme dispõe o Art. 35, § 3º, CEDM/SE.
 - c. Suspensão do prazo para a instauração do processo administrativo disciplinar, incorrendo o cumprimento da pena alternativa no arquivamento da comunicação disciplinar e o descumprimento no prosseguimento do feito.

Diante do exposto, o senhor poderá aceitar a proposta, preenchendo e assinando abaixo, ou, caso contrário, apresentar defesa prévia por escrito no prazo de até 03 (três) dias úteis:

NOME DO MILITAR	ACEITAÇÃO	ASSINATURA

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 03: NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA – TRANSGRESSÃO GRAVE

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

Ofício nº ____/20__ - (Unidade)
Assunto: Defesa Prévia.
Anexo: documento geratriz
Graduação, Matrícula, Nome do Militar

Aracaju, ____ de ____ de 20__.

Conforme preconiza o § 1º do Art. 60 da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 – CEDM/SE, apresentando a documentação em anexo, notifico-lhe do seguinte:

1. Consta _____ (*Descrever o documento motivador*) que o senhor supostamente _____ (*Descrever a conduta*).
2. Em face do relatado, inicialmente lhe é imputada a transgressão disciplinar de natureza GRAVE capitulada no Art. _____, inciso _____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE (“Por ter ...”) (*Descrever a transgressão*).

Diante do exposto, salientando que a transgressão disciplinar de natureza GRAVE, conforme estabelece o § 1º do Art. 35 do CEDM, não comporta a propositura da aplicação de prestação de serviço extraordinário não remunerado, oportunizo-lhe a apresentação de defesa prévia por escrito no prazo de até 03 (três) dias úteis.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 04: NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA – NÃO DECORRIMENTO DOS 02 (DOIS) ANOS DA ACEITAÇÃO DA ÚLTIMA PENA



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



Ofício nº ____/20__ - (Unidade)

Aracaju, ____ de ____ de 20__.

Assunto: Defesa Prévia.

Anexo: “*Documento geratriz*”

Graduação, Matrícula, Nome do Militar

Conforme preconiza o § 1º do Art. 60 da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 – CEDM/SE, apresentando a documentação em anexo, notifico-lhe do seguinte:

1. Consta _____ (*Descrever o documento motivador*) que o senhor supostamente _____ (*Descrever a conduta*)
2. Em face do relatado, inicialmente lhe é imputada a transgressão disciplinar de natureza (LEVE ou MÉDIA) capitulada no Art. _____, inciso _____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE (“ _____”) (*Descrever a transgressão*).
3. Cabe salientar que, embora seja a transgressão disciplinar de natureza _____(LEVE ou MÉDIA), em consonância com o estabelecido no Art. 35, § 3º do CEDM-SE, não se vislumbra a propositura da aplicação de prestação de serviço extraordinário, pois ainda não decorreram 02 (dois) anos da aceitação da última pena alternativa – processada em _____(*data do processamento*).

Diante do exposto, oportunizo-lhe a apresentação de defesa prévia por escrito no prazo de até 03 (três) dias úteis.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 05: NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA – NÃO OFERTA DA PENA ALTERNATIVA POR PARTE DA AUTORIDADE



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



Ofício nº ____/20__ - (Unidade)
Assunto: Defesa Prévia.
Anexo: documento geratriz
Graduação, Matrícula, Nome do Militar

Aracaju, ____ de ____ de 20__.

Conforme preconiza o § 1º do Art. 60 da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 – CEDM/SE, apresentando a documentação em anexo, notifico-lhe do seguinte:

1. Consta _____ (*descrever o documento motivador*) que o senhor supostamente _____ (*descrever a conduta*)
2. Em face do relatado, inicialmente lhe é imputada a transgressão disciplinar de natureza (*LEVE ou MÉDIA*) capitulada no Art. _____, inciso _____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE (“ _____”) (*Descrever a transgressão*).
3. Embora seja a transgressão disciplinar de natureza _____ (*LEVE ou MÉDIA*), em consonância com o estabelecido na última parte do Art. 35 do CEDM-SE, esteado na manutenção dos princípios da hierarquia e disciplina, deixo de propor o benefício da prestação de serviço extraordinário.

Diante do exposto, oportunizo-lhe a apresentação de defesa prévia por escrito no prazo de até 03 (três) dias úteis.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 06: NOTA – TRANSAÇÃO DISCIPLINAR



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



(UNIDADE) – TRANSAÇÃO DISCIPLINAR: O _____ (autoridade competente) no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no Art. 35, *caput*, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 291/2017 – CEDM/SE, faz saber que o militar abaixo discriminado, em virtude da prática de suposta transgressão disciplinar prevista no Art. _____, inciso _____, do CEDM/SE, findou contemplado com a aplicação da Pena Alternativa de _____ (quantidade) turno(s) de serviço(s) extraordinário(s) não remunerado(s).

POLICIAL MILITAR	Unidade	Aceitação	Ofício de Notificação
	.	(data)	

Em consequência:

A contar desta publicação, o Comandante do respectivo militar deve efetivar a prestação do serviço extraordinário no prazo de 01 (um) mês, informando posteriormente o cumprimento a Corregedoria-Geral para fins de arquivamento do procedimento e para constar na Ficha Funcional, em virtude do que dispõe o Art. 35, §3º, do CEDM/SE.

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 07: NOTA – ARQUIVAMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA DEVIDO AO ACATAMENTO DA DEFESA PRÉVIA



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



(UNIDADE) – ARQUIVAMENTO DE NOTIFICAÇÃO – ACATAMENTO DE DEFESA PRÉVIA: O _____ (*autoridade competente*), no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no que estabelece o Art. 60, § 2º *in fine* do Código de Ética e Disciplina Militar – CEDM/SE, informa **ao militar abaixo acerca do arquivamento do procedimento de notificação de conduta transgressora em decorrência do acatamento das alegações apresentadas na Defesa Prévia:**

POLICIAL MILITAR	NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA
<i>(posto/graduação, matrícula, nome e CPF).</i>	<i>(nº do Ofício e data)</i>

Aracaju/SE, _____ (*data*).

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 08: NOTA – ARQUIVAMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA DEVIDO AO CUMPRIMENTO DE PENA ALTERNATIVA



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



(UNIDADE)– ARQUIVAMENTO DE NOTIFICAÇÃO – CUMPRIMENTO DE PENA ALTERNATIVA: O *(autoridade competente)*, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no que estabelece o Art. 35, § 4º do Código de Ética e Disciplina Militar – CEDM/SE, informa ao militar abaixo acerca do arquivamento do procedimento de notificação de conduta transgressora para apresentação de Defesa Prévia, em decorrência do cumprimento da Pena Alternativa de Prestação de Serviço Extraordinário.

POLICIAL MILITAR	NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA TRANSGRESSORA
<i>(posto/graduação, matrícula, nome e CPF).</i>	<i>(nº do Ofício e data)</i>

Em consequência:

O Comandante de Unidade do militar supramencionado deve registrar em sua Ficha Funcional o cumprimento da Pena Alternativa para fins de conhecimento e para impedir que o militar seja beneficiado pelo mesmo instituto no período de 02 (dois) anos, conforme estabelece o Art. 35, § 3 do CEDM/SE.

Aracaju/SE, _____ (data).

(nome e grau hierárquico)
(função da autoridade)

MODELO 09: DESPACHO FUNDAMENTADO DA DECISÃO ACERCA DE DEFESA PRÉVIA



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



DESPACHO FUNDAMENTADO Nº _____	Local e data: Aracaju _____ (data)
	Signatário: (posto) – (função)
	Destinatário: (posto) – (função).
	Assunto: Decisão acerca de Defesa Prévia – Instauração de PAD.
	Referência: Ofício nº ____/2020 – (unidade), de _____ (data).

Descrever do que trata o ofício referenciado (EXEMPLO: O Ofício referenciado trata de notificação expedida para a apresentação de Defesa Prévia, por parte do _____ (militar acusado – posto/graduação, matrícula, nome e CPF), devido à suposta prática de conduta tipificada no Art. _____, inciso _____) (“discriminação da transgressão”) do CEDM/SE.)

Descrever o que motivou a notificação (EXEMPLO 1: O procedimento preliminar aqui abordado cumpre determinação emanada pelo Sr. _____ (função da autoridade) em solução de _____ (procedimento e número), instaurada através da Portaria nº _____-CORREG/_____, de _____ (data), publicada no _____ (especificar o tipo de boletim) nº ____ de _____ (data). EXEMPLO 2: O procedimento preliminar aqui abordado resultou da Parte nº _____, de _____ (data), expedida pelo _____ (nome e função), que comunicou _____ (descrever sucintamente o fato.)

[Explicitar porque não houve a ofertada de pena alternativa ou se o acusado não a aceitou ou não lhe foi ofertada (EXEMPLO: Tratando-se de transgressões de naturezas graves, com base no que dispõe o Art. 35, § 1º do CEDM/SE, deixou-se de ofertar a medida de Pena Alternativa, oferecendo-lhe o direito de apresentar defesa prévia, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme preconizado pelo Art. 60, § 1º também do CEDM.)]

[Explicitar se a defesa prévia é tempestiva ou não (aceitando ou não prováveis justificativas), ou se não foi apresentada.]

Expor, de forma sucinta, as alegações apresentadas pelo acusado.

Debater as alegações apresentadas

Assim, de tudo exposto, alicerçado no que dispõe o artigo _____ (Art. 60, última parte do § 2º ou Art. 72) do CEDM/SE, _____ decido pelo (ACATAMENTO ou NÃO ACATAMENTO) da defesa prévia e, por conseguinte, determino _____ (a instauração da portaria de designação do encarregado para presidir o PAD, objetivando melhor apreciação dos fatos e possibilitar a ampla defesa e o contraditório ao _____ posto/graduação, matrícula e nome e CPF do acusado.) ou (o arquivamento da notificação de conduta transgressora em referência.)

(nome, grau hierárquico e função da autoridade)

2. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

2.1 Da definição e finalidade

2.1.1 O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) da Polícia Militar do Estado de Sergipe é norteado pela Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE.

2.1.2 O Processo Administrativo Disciplinar – PAD é o procedimento 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, que não se enquadrem nas hipóteses de instauração de Conselho de Justificação ou de Disciplina, a fim de determinar sua autoria, causas e circunstâncias e de adotar as medidas pertinentes. (Art. 70 do CEDM)

2.1.3 O PAD tem por finalidade apurar o ilícito disciplinar e oferecer ao militar a oportunidade de provar sua inocência, assegurando-lhe o princípio do contraditório e da ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

2.1.4 O Processo Administrativo Disciplinar divide-se em 03 (três) fases:

- a. Instauração, com a publicação do ato que nomeia o encarregado do processo;
- b. Inquérito Administrativo, parte contraditória que compreende a instrução, a defesa e o relatório final; e
- c. Julgamento, fase do processo em que a autoridade recebe o resultado de todo o trabalho processual desenvolvido pelo encarregado e profere a decisão final.

2.2. Da Instauração

2.2.1 Concluída a fase preliminar, pré-processual, a autoridade competente determinará a instauração do PAD por meio de Portaria, providenciando a devida publicação em BGO BGR ou BI.

2.2.2 A instauração do PAD compete às autoridades referidas no Art. 49 do CEDM/SE. (Art. 71 do CEDM/SE).

2.2.3 A Portaria instauradora do PAD conterá o nome, cargo e matrícula do servidor e especificará, de forma objetiva, o resumo dos fatos irregulares a serem apurados e os tipos transgressivos correspondentes, bem como determinará a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

2.2.4 A Portaria delimita o alcance das acusações, devendo o encarregado ater-se aos fatos ali descritos, podendo, entretanto, alcançar outros fatos quando diretamente vinculados com as irregularidades nela discriminadas.

2.2.5 Como encarregados, devem ser designados prioritariamente, respeitando-se o grau hierárquico ou a precedência do disciplinado, Oficiais, Aspirantes a Oficiais e Subtenentes da unidade onde tenham ocorrido as irregularidades que devem ser apuradas, exceto quando motivos relevantes recomendem a designação de policiais de outras unidades.

2.2.6 Na designação dos encarregados, deve-se atentar também para os casos de suspeições e para os impedimentos legalmente admitidos.

2.3 Do Inquérito Administrativo

A fase do PAD denominada de Inquérito Administrativo é a parte contraditória do processo, compreendida pela instrução, defesa e relatório final, e será conduzida por encarregado nomeado pela autoridade competente, que deverá atentar para a tomada de todas as providências pertinentes.

2.3.1 Da Instrução

Na instrução, na qual os meios de provas são recolhidos e apresentados no processo, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- a.** Receber a Portaria de designação para proceder ao processo disciplinar, tomando ciência da sua designação e conhecimento da documentação e atestando por escrito o recebimento.
- b.** Verificar se a portaria está devidamente alinhada à documentação motivadora em anexo.
- c.** Averiguar a necessidade ou não da Disponibilidade Cautelar do disciplinado.
- d.** Verificar a ocorrência de algum impedimento ou suspeição, formulando, em caso positivo, documento destinado a autoridade delegante indicando a motivação e solicitando a sua substituição, assim também procedendo caso isso seja detectado durante a instrução do processo.
- e.** Autuar a portaria e demais documentos que deram origem ao PAD.
- f.** Lavrar o termo de abertura.
- g.** Nomear Escrevente por meio de Termo de Designação, caso julgue necessário. (Atentar para o Posto/ Graduação do Disciplinado).
- h.** Lavrar o libelo acusatório (Art. 77, § 1º e § 2º), o qual tem o objetivo de notificar o disciplinado dos atos e das infrações disciplinares a ele imputadas, devendo tomar

conhecimento de tal documento antes das demais instruções do processo e não no momento de seu interrogatório, pois dispõe ele, a partir do recebimento do libelo, de 03 (três) dias úteis para requerer a produção de provas, nomear defensor e indicar testemunhas (§ 2º do Art. 77), bem como manifestar se deseja acompanhar o feito pessoalmente ou por intermédio de seu defensor.

i. Na expedição do Libelo, atentar para a acusação motivadora da instauração do PAD, o resumo dos fatos irregulares a serem apurados e os tipos transgressoriais correspondentes constantes na Portaria de designação.

j. Analisar e decidir, primariamente, sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para o processo.

l. Para uma maior eficiência, proceder inicialmente às diligências desobrigadas da espera da manifestação do disciplinado decorrente do Libelo Acusatório.

m. Caso não haja manifestação do disciplinado notificado do libelo, certificar e dar continuidade, normalmente, à instrução do processo, pois os direitos capitulados no Art. 77 do CEDM/SE são facultativos.

n. Ocorrendo a manifestação do disciplinado, atentar para a indicação do defensor, requerimentos e solicitações, juntando a procuração aos autos e tomando todas as medidas pertinentes para o devido atendimento durante a instrução do processo, podendo indeferir pedidos de provas ilícitas, meramente protelatórias ou de nenhuma relevância para o esclarecimento dos fatos (Art. 78 do CEDM/SE).

o. Quanto às oitivas:

1) Intimar e notificar as pessoas envolvidas.

2) Proceder à oitiva das testemunhas.

3) Na realização das oitivas das testemunhas estando presente o disciplinado ou sua defesa técnica deve ser-lhe oportunizado, ao final do depoimento, a propositura de quesitos.

4) Se o encarregado verificar que a presença do acusado, pela sua atitude, poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará retirá-lo, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor.

5) Quando a testemunha for superior hierárquico ao encarregado a sua oitiva poderá ser realizada pessoalmente ou através de questionário.

6) Proceder ao interrogatório do disciplinado.

7) A ordem e momento para as oitivas de testemunhas, a depender da dinâmica dos procedimentos do processo, podem ser alterados; todavia, deve-se atentar para a conveniência do interrogatório do disciplinado ocorrer sempre por último, pois, em atenção ao princípio

constitucional da ampla defesa e do contraditório, se permite ao acusado o direito de se manifestar após o conhecimento de todos os fatos a ele imputados.

p. Outras diligências:

- 1) Proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas, quando for o caso.
 - 2) Fazer as acareações necessárias.
 - 3) Providenciar os exames periciais imprescindíveis à elucidação dos fatos.
 - 4) Solicitar parecer da Junta Médica ou submeter o disciplinando a sua apreciação, caso alegue problemas de saúde que, a princípio, impeçam-no de ser convocado para o processo.
 - 5) Deferir a produção de outras provas requeridas pelo disciplinando, quando pertinentes à apuração (atentar para o Art. 77, § 4º e Art. 78 do CEDM).
 - 6) Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes, assim como as requeridas pelo disciplinando e pelo denunciante.
 - 7) Solicitações de documentos, reconhecimento, acareações, exames periciais, deferimento de provas juntadas de documentos são procedimentos realizados de acordo com a dinâmica do processo, não possuindo também um momento ou ocasião previamente estabelecidos.
 - 8) Estando o disciplinando, ofendido ou qualquer testemunha relevantemente indispensável, fora do Estado, e não havendo nenhum outro meio hábil para a sua oitiva, deverá providenciar junto a Corregedoria-Geral a emissão de Carta Precatória.
 - 9) A acareação somente será realizada em situações excepcionálíssimas, quando o procedimento for eminentemente necessário para o esclarecimento de divergências existentes no curso da apuração e fundamental para a busca da verdade real; sendo que o Encarregado será, sempre, possuidor de precedência hierárquica em relação aos militares acareados.
 - 10) É obrigatória a juntada aos autos da Ficha Funcional/Disciplinar do Disciplinado, contendo o conceito e pontuação (inclusive indicando se positiva ou negativa); caso estas informações não constem na ficha, deverá ser solicitado ao Comandante do Disciplinado uma Certidão.
- q.** Atentar, durante a instrução, para a incidência de qualquer ato irregular que possa, principalmente, configurar nulidade, providenciando de imediato o saneamento. (ex.: não oportunização do libelo acusatório, realização do interrogatório antes da oitiva das testemunhas, não oportunização das razões de defesa ou a produção de provas em momento posterior a ela.)
- r.** Solicitar, sempre em tempo hábil, com exposição da motivação e cópias de documentos, prorrogação e/ou suspensão de prazo (Art. 80 do CEDM).

- s. Quando da incidência de “Devolução”, além de cumprir devidamente todas as medidas apontadas, logo após a reabertura dos trabalhos, notificar o Disciplinado para que possa tomar conhecimento e manifestar-se sobre o gozo dos direitos estabelecidos no Art. 77 do CEDM/SE, lavrando a devida certidão caso não se manifeste; sendo que somente lhe apresentará novamente o Libelo Acusatório se assim for determinado na Devolução.
- t. Sempre consultar o CEDM/SE e, subsidiariamente, legislações pertinentes; bem como procurar a Seção de Disciplina da Corregedoria-Geral para sanar dúvidas.

2.3.2 Das Razões de Defesa

Nesse momento o disciplinado, caso tenha interesse, poderá apresentar razões escritas referentes à matéria objeto do processo, fazendo valer as suas garantias do contraditório, ampla defesa e do devido processo legal, observando-se o seguinte:

- a. Ao final da fase de instrução o Encarregado deve notificar o disciplinado para apresentar razões de defesa (Art. 77, § 3º e Art. 79 do CEDM/SE), dando-lhe ciência de todas as provas carreadas aos autos.
- b. O Encarregado deverá atentar para não gerar confusão, em hipótese alguma, entre a notificação do Libelo Acusatório e a notificação para a apresentação das Razões de Defesa, e nem admitir que o disciplinado ou seu defensor também assim procedam.
- c. Se o Encarregado, posteriormente à apresentação das Razões de Defesa, realizar quaisquer novas diligências ou juntar documentos novos aos autos cuja não cientificação ao acusado implique em cerceamento de defesa, deverá propiciar-lhe a apresentação de defesa complementar, renovando-lhe, pelo mesmo o prazo, para nova manifestação.
- d. Juntar aos autos as razões de defesa do disciplinado, lavrando certidão caso não seja apresentada.
- e. No caso de Devolução, após o cumprimento das diligências determinadas, caso haja produção de novas provas, notificar o disciplinado para que apresente razões de defesa complementar.

2.3.3 Do Relatório e Encerramento

O Relatório Final deve detalhar todas as provas em que se baseia a convicção final e concluir quanto à responsabilização do disciplinado ou quanto à inocência ou insuficiência de provas para responsabilizá-lo, não podendo ser meramente opinativo e muito menos apresentar mais de uma opção de conclusão e deixar a critério da autoridade julgadora escolher a mais apropriada, devendo-se atentar para o seguinte:

a. Ao final do processo o encarregado deve elaborar relatório minucioso (Art. 86 do CEDM) dividido em introdução, exposição e conclusão, contendo:

- 1) todos os atos praticados pelo encarregado;
- 2) a síntese do desenvolvimento dos trabalhos;
- 3) a análise das provas apuradas; e
- 4) a exposição das alegações do disciplinado indicando os pontos justificáveis, quando da não existência de infração, ou, nos casos contrários, refutando-as quando concluir pela existência de infração (atentar para este último item).

b. Na elaboração do relatório deve-se atentar para o que dos autos foi produzido, evitando-se juízos de valores, comentários pessoais e empreendimentos na defesa do disciplinado.

c. Lavrar o termo de encerramento (Art. 87 do CEDM).

d. Os autos devem ser organizados e executados sempre na ordem lógica da persecução processual: Autuação – Termo de Abertura – Libelo Acusatório – Ofícios – Oitivas – Juntadas de Documentos – Notificação para Razões de Defesa – Juntada das Razões de Defesa – Relatório – Termo de Encerramento.

e. No PAD os documentos devem ser organizados na ordenação cronológica à medida que são produzidos.

2.4 Do julgamento

2.4.1 A autoridade militar, antes da efetiva solução do PAD, poderá retornar os autos ao Encarregado, via DEVOLUÇÃO, para proceder às correções complementações ou outras medidas que julgar necessárias à escoreita e/ou cabal elucidação dos fatos.

2.4.2 A autoridade delegante solucionará o Processo Administrativo Disciplinar, homologando ou não a conclusão do Encarregado, e, justificando a sua solução, deverá:

- a. Arquivar o PAD, se não constatar irregularidades;
- b. Punir o transgressor, de acordo com CEDM/SE, emitindo nota de punição;
- c. Determinar ou solicitar a instauração de inquérito policial militar, quando observar indícios de crime;
- d. Determinar ou solicitar à 4º Seção do EMG as providências para o ressarcimento ao erário ou substituição do bem, se houver dano ou extravio praticado por servidor, desde que este concorde em indenizar extrajudicialmente;

e. Providenciar, através do Comando-Geral, o encaminhamento de cópias dos autos a Procuradoria Geral do Estado (PGE), por intermédio da autoridade ou do órgão competente, caso não haja concordância no ressarcimento do bem extrajudicialmente.

2.4.3 Na hipótese de se verificar a existência de vício insanável (aquele que macula todo o processo, gerando nulidade de todos os atos subsequentes, e que não poderão ser supridos de ofício ou a requerimento do interessado), a autoridade instauradora declarará a nulidade total ou parcial do processo e instaurará nova portaria, podendo nomear outro encarregado para refazer o processo a partir dos atos declarados nulos.

2.4.4 Na hipótese de haver concurso entre a transgressão e crime militar, a autoridade deverá, ao concluir pela incidência do cometimento da transgressão disciplinar, emitir despacho fundamentado manifestando a necessidade do aguardo do trânsito em julgado do processo para ulterior deliberação, e determinando ao setor competente o devido acompanhamento, podendo ao final resultar nas seguintes providências:

- a.** arquivamento do PAD, caso o militar seja punido pelo crime ou seja absolvido pela falta de indícios de autoria e materialidade ou pela incidência das excludentes de ilicitude;
- b.** manutenção da transgressão disciplinar, com a consequente homologação ou avocação do parecer do encarregado e a imposição da sanção, caso a absolvição do militar não tenha relação com a falta de autoria e materialidade ou incidência das excludentes de ilicitude.

2.4.5 O julgamento da transgressão será precedido de análise que considere, além das causas de justificação e as circunstâncias atenuantes e agravantes (Art. 17 e 18 do CEDM):

- a.** os antecedentes do transgressor;
- b.** as causas que a determinaram;
- c.** a natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram;
- d.** as consequências que dela possam advir.

2.4.6. Quando a análise prevista no Art. 17 do CEDM/SE 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. 20, Parágrafo Único do CEDM)

2.4.7 O ato administrativo-disciplinar sancionador será dividido em Decisão (Solução de Homologação ou Avocação) e Sanção (Nota de Punição).

- a.** A Decisão, consubstancia na detalhada Solução de Homologação ou Avocação da autoridade sancionadora, conterá:

- 1)** a discriminação do processo, do disciplinado e o resumo fático e enquadramento legal das acusações;

- 2) a síntese das alegações de defesa do militar;
- 3) a conclusão da autoridade com o enfrentamento das alegações do acusado 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;
- 4) a classificação da transgressão;
- 5) a sanção imposta;
- 6) a classificação do conceito que passa a ter ou em que permanece o transgressor.

b. A Sanção, consubstanciada em Nota de Punição, conterá:

- 1) o resumo fático;
- 2) a classificação da transgressão e o seu enquadramento legal; (Art. 14, 15 e 16 CEDM)
- 3) os limites e base da pontuação; (Art. 19 e 20 do CEDM)
- 4) as causas de justificação, atenuantes e agravantes; (Art. 22, 23 e 24 CEDM)
- 5) a sanção imposta (Art. 25 e 36 CEDM);
- 6) a classificação do conceito e pontuação que passa a ter o transgressor.

2.4.8 A publicação do ato de Solução do PAD e da Nota de Punição, dar-se-á no BGO, BGR ou BI, a depender do grau de sigilo definido para o processo.

2.4.9 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, ensejará o ingresso automático do militar no conceito “C”, com 51 (cinquenta e um) pontos negativos. (Art. 10 do CEDM)

2.4.10 O militar deverá ser cientificado pelo seu comandante imediato quando de sua classificação no conceito “C”. (Art. 46 do CEDM)

2.4.11 O militar classificado no conceito “C” que se mostrar incompatível com as regras éticas e disciplinares do CEDM/SE, ao atingir o limite de 100 (cem) pontos negativos será submetido a Conselho, na forma da legislação específica. (Art. 91 do CEDM)

2.4.12 Na publicação da decisão de solução de PAD, deverá conter a determinação para que o disciplinado seja notificado do ato pelo seu comandante, inclusive informando-o sobre o direito de apresentar recurso disciplinar.

2.4.13 O cumprimento da sanção ocorrerá após o término do prazo regulamentar para recurso, na forma do Art. 68 do CEDM. (Art. 47 do CEDM)

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

MODELOS DE PROCEDIMENTOS DA FASE PROCESSUAL

MODELO 01: PORTARIA DE INSTAURAÇÃO



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE)



PORTARIA nº ____/20____ – (Unidade)/PAD, de ____ (data).

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

O ____ (função da autoridade) MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 71, combinado com o inciso ____ do Art. 49, da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 (Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE)

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____, designando para Encarregado o ____ (posto/graduação, matrícula, nome e CPF do policial designado), a fim de apurar o suposto cometimento de transgressão disciplinar por parte do ____ (posto/graduação, matrícula, nome e CPF do policial disciplinado), por supostamente ____ (relatar de forma sucinta o fato, mencionando dia, horário e local), incidindo dessa forma na Transgressão Disciplinar prevista no Art. ____, inciso ____ (descrever a transgressão) do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Sergipe – CEDM/SE, tudo em consonância com ____ (citar a documentação motivadora), delegando-lhe para esse fim as atribuições que me competem.

Art. 2º O encarregado designado também deverá atentar para fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se em BGO (BGR ou BI), registre-se e cumpra-se.

Aracaju/SE, (data).

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

MODELO 02: TERMO DE AUTUAÇÃO

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

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 03: TERMO DE ABERTURA

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****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, _____ (*grau hierárquico, matrícula e nome*), Encarregado, digitei-o (*ou mandei digitar*) e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 04: LIBELO ACUSATÓRIO



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



Ofício nº ____/(ano)-PAD.
Assunto: Libelo Acusatório.
Anexo:

Local e data

Visando instruir os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____, instaurado por determinação do ____(*função da autoridade delegante*), através da Portaria nº ____, de ____(*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 apenas à portaria .

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

Em decorrência do relatado, inicialmente, é imputada 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 e o Art. 77 do CEDM/SE, notifico-lhe que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento deste documento, requerer a produção de provas, nomear defensor, indicar testemunhas para serem ouvidas no presente Processo Administrativo Disciplinar, bem como manifestar se deseja acompanhar os atos do processo pessoalmente e/ou por intermédio do defensor.

Esclarecemos que, ao final da instrução do presente processo, de acordo o que estabelece o Art. 79 do CEDM, o(a) Senhor(a) será devidamente notificado(a) a apresentar razões de defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, ocasião em que poderá se manifestar sobre o todo constante dos autos.

Atenciosamente.

(*nome, grau hierárquico e Matrícula*)

Encarregado

A(o) Ilmº(a). Sr.(a).

(*grau hierárquico e nome do destinatário*)

(*função do destinatário*)

MODELO 05: OFÍCIO DE INTIMAÇÃO

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

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 nº _____/20____, 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, Matrícula, nome e CPF do PM), o qual figura como _____(disciplinando, testemunha, vítima), para ser ouvido às _____(hora, data e local da audição), sobre os fatos _____(detalhar sucintamente os fatos motivadores).

Saliento-lhe que o disciplinando tem o direito de apresentar-se acompanhado de um advogado. (somente no caso de disciplinando)

Atenciosamente,

(nome, grau hierárquico e Matrícula)
Encarregado

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

MODELO 06: OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO DE CIVIL OU MILITAR INATIVO.

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

Ofício nº ____/(ano)-PAD.

Local e data
Assunto: Notificação.

Ilmo(a) Senhor(a),

Objetivando esclarecer os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____, 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 audiência*), a fim de prestar esclarecimentos a respeito dos fatos ____(*detalhar sucintamente os fatos motivadores*).

Atenciosamente.

(*nome, grau hierárquico e matrícula*)
Encarregado

A(o) Ilmo^o(^a). Sr.(^a).
(*nome do destinatário*)
(*função do destinatário*)

MODELO 07: TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUHAS



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



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), presente o Disciplinado e seu defensor (se for o caso), compareceu o Sr(a) _____ (nome da testemunha), RG _____ (nº e órgão expedidor), CPF nº _____, estado civil _____, profissão _____, natural de _____ (Município e Estado), nascido em _____ (data de nascimento), filho de _____ (filiação), residente a _____ (endereço completo), telefone _____ (celular e/ou residencial), a qual aos costumes disse _____ (descrever), devidamente advertido sobre o crime de falso testemunho, pós 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, às _____ (horário), 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

MODELO 08: TERMO DE INTERROGATÓRIO



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



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 Disciplinando, _____ (grau hierárquico, Matrícula, nome, RG, CPF e OPM), estado civil _____, natural de _____ (Município e Estado), nascido em _____ (data de nascimento), filho de _____ (filiação), residente a _____ (endereço completo), telefone _____ (celular e/ou residencial), 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); _____ (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, às _____ (horário), o qual digitei, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por este Encarregado, pelo disciplinando e por seu defensor.

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

(nome e grau hierárquico)

Disciplinando

(nome e identificação)

Defensor

MODELO 09: TERMO DE RECONHECIMENTO



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



TERMO DE RECONHECIMENTO

Aos _____ (*por extenso*) dias do mês de _____ do ano de _____ (*por extenso*), nesta cidade de _____ (*cidade/Estado*), na _____ (*seção*), do _____ (*OPM*), às _____ (*horário*), 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, às _____ (*horário*), 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

(*nome e identificação*)

Testemunha

MODELO 10: TERMO DE ACAREAÇÃO



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE)



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), compareceram as testemunhas _____ (nome e RG), já qualificadas e inquiridas neste Processo Administrativo Disciplinar, conforme se vê nos documentos de folhas _____, a fim de serem acareadas em face 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, uma frente a outra, para explicar ditas discrepâncias (de contradição, conforme o caso). 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), pela testemunha _____ (nome), foi dito (proceder da mesma forma recomendada anteriormente), passada a palavra ao sindicato e/ou 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, às _____ (horário) 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

MODELO 11: TERMO DE JUNTADA

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****TERMO DE JUNTADA***(documentos não produzidos pelo encarregado)*

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, neste Quartel do _____ *(ou outro local)*, faço a juntada a estes autos, da fl. _____ a _____, dos documentos relacionados abaixo *(sucintamente, descrever (denominar) cada um dos documentos que forem juntados, colocando a data de recebimento dos mesmos)*. Do que, para constar, lavro o presente termo.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 12: NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE RAZÕES DE DEFESA

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

Ofício nº ____/(ano)-PAD.

Local e data
Assunto: Notificação para
apresentar razões de defesa.
Anexo:

Conforme estabelece o Art. 79 do CEDM/SE, visando instruir os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº ____, instaurado por determinação do ____ (*função da autoridade delegante*) através da Portaria nº ____ (*nº e data da portaria de designação*), 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)
Encarregado

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

MODELO 13: TERMO DE JUNTADA DAS RAZÕES DE DEFESA

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****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, em _____ (*data de recebimento do documento*). E, para constar, lavro este termo, o qual digitei e assino.

(*nome e grau hierárquico*)
Encarregado

MODELO 14: CERTIDÃO

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

Certifico que o _____ (*posto/ graduação, matrícula e nome*), que figura como disciplinando do presente processo, devidamente notificado através de documento constante na fl. nº _____, deixou de apresentar as suas razões de defesa. Do que, para constar, lavro este termo.

Quartel em _____ (*local*), _____ (*data*).

(*nome e grau hierárquico*)
Encarregado

MODELO 15: RELATÓRIO

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****RELATÓRIO****I – INTRODUÇÃO**

- O presente Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____ 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

- Atos praticados pelo encarregado
- Síntese do desenvolvimento dos trabalhos

III – CONCLUSÃO

- Análise das provas apuradas
- Exposição das alegações do disciplinado indicando os pontos justificáveis, quando da não existência de infração, ou, nos casos contrários, refutando-as.
- Manifestar se houve transgressão, indícios crime, responsabilidade cível ou ambas.
- Opinar sobre as providências a serem adotadas pela autoridade delegante caso não haja infração.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 16: TERMO DE ENCERRAMENTO

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****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 este termo, Eu, _____ (*nome e grau hierárquico*), Encarregado, digitei-o (*ou mandei digitar*) e assino.

(*nome e grau hierárquico*)
Encarregado

MODELO 17: DEVOLUÇÃO



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



PORTARIA Nº: ____/20__ - ____/PAD, datada de ____ (data).

ENCARREGADO: ____ (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF).

DEVOLUÇÃO Nº ____/20__

Na condição de ____ (função), e no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Art. 71 c/c Art. 49, inciso ____ e Art. 101, da Lei Complementar nº. 291, de 21 de agosto de 2017 c/c com o Art. 430 do CPPM, bem como pelo ____ (autoridade que delegou, caso haja), devolvo os correspondentes autos originais, contendo ____ (escrever por extenso entre os parênteses) folhas, do PAD nº ____/20__, instaurado através da Portaria nº ____/20__ - ____/PAD, datada de ____ (data), devendo o encarregado cumprir no prazo de ____ (escrever por extenso entre os parênteses) dias úteis, após o recebimento dos autos, as diligências complementares determinadas abaixo para ____ (expor a motivação da devolução – exemplo: o saneamento de prováveis nulidades e supressão de faltas que possam prejudicar a regularidade do processo).

1. Elaborar o devido Termo de Reabertura do PAD em questão, certificando a data em que recebeu do ____ (setor responsável da Unidade) a presente devolução e os autos.
2. Notificar o disciplinando sobre a reabertura do PAD, apresentando cópia da presente Devolução, para que possa tomar conhecimento e, caso deseje, valer-se dos direitos garantidos pelo Art. 77 do CEDM/SE já manifestados no Libelo Acusatório.
4. (Elencar as diligências.)
5. Juntar aos autos esta Devolução, a cópia do BGO (BGR ou BI) que determinou a convocação para a reabertura do processo, bem como os documentos obtidos.
6. Após o cumprimento das determinadas diligências, diante da produção de novas provas, notificar o disciplinando para apresentação de Razões de Defesa complementar, cientificando-lhe de todo o constante nos autos (somente se as novas diligências exigirem).
7. (Determinar a feitura de novo relatório (quando necessário) ficando a critério do encarregado, a depender do resultado das novas diligências, alterar ou não a conclusão.)
8. Registre-se e cumpra-se.

Aracaju/SE, ____ (data).

(nome e grau hierárquico)

Encarregado

MODELO 18: TERMO DE REABERTURA

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE
(UNIDADE)****TERMO DE REABERTURA**

Aos _____ (*por extenso*) dias do mês de _____ do ano de _____ (*por extenso*), nesta cidade de _____ (*cidade/Estado*), no Quartel do _____ (*OPM*), dou por reaberto os trabalhos atinentes ao presente Processo Administrativo Disciplinar em decorrência da DEVOLUÇÃO nº _____ de _____ (*data*), demandada pelo Sr. _____ (função da autoridade) para _____ (*motivação*). Do que, para constar, lavro o presente termo. Eu, _____ (*grau hierárquico, matrícula e nome*), Encarregado, digitei-o (*ou mandei digitar*) e assino.

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 19: HOMOLOGAÇÃO



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE)



HOMOLOGAÇÃO DE SOLUÇÃO EM PAD

Encarregado: (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF).

Disciplinando: (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF).

Trata-se de autos do Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____-(Unidade)/ PAD, de ____ (data), a fim de apurar o suposto cometimento de transgressão disciplinar por parte do ____ (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF), por supostamente ter ____ (descrever a conduta transgressora e enquadramento constante na portaria), colige-se o seguinte do apurado:

O presente Processo Administrativo Disciplinar é decorrente da adoção de procedimento preliminar, introduzido através do ofício nº ____ – CORREG/DP, de ____ (data), motivado pela(o) ____ (descrever o documento ou procedimento motivador e sua origem), o qual ofereceu à autoridade elementos de materialidade e autoria primordiais para a sua instauração. Quanto a isto é imprescindível esclarecer que a finalidade do PAD não se prende apenas a apuração da culpabilidade do acusado, mas também lhe oferecer a oportunidade de provar sua inocência valendo-se, principalmente, do contraditório e da ampla defesa,

Expor as alegações e pedidos do disciplinando.

Apontar os pontos justificáveis, caso da não incidência de transgressões.

OU

Refutar as alegações, caso de incidência de transgressões.

Manifestar sobre a obediência do processo às normas vigentes, justificar o ato de “Devolução” demandado (se houver), bem como indicar se dos meios de provas carreados aos autos restou comprovada a incidência ou não de transgressão.

Ante o exposto, verifica-se dos autos que o ____ (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF), cometeu a transgressão disciplinar prevista no Art. ____, inciso ____ (“descrever”), da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017 – Código de Ética e Disciplina dos Militares de Sergipe (CEDM/SE), pelo que resolvo solucionar o presente feito HOMOLOGANDO (ou AVOCANDO) o parecer apresentado pelo Encarregado.

OU

Ante o exposto, verifica-se dos autos que não houve cometimento de transgressões disciplinares praticadas pelo ____ (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF) pelo que resolvo solucionar o presente feito HOMOLOGANDO (ou AVOCANDO) o parecer apresentado pelo Encarregado.

(se houver transgressão) Descrever o tipo de transgressão (Leve, Média ou Grave) e a pontuação base correspondente (cinco, quinze ou vinte e cinco pontos negativos/ Art. 20, inciso I, II ou III) com os devidos ajustes decorrentes de possíveis situações

extraordinariamente positivas ou negativas (*Art. 20, Parágrafo Único*). Apontar, caso haja, as agravantes e as atenuantes (*descrevendo os artigos, incisos e alíneas*), somando primeiramente, à pontuação base, a pontuação negativa das agravantes e depois subtraindo do total a pontuação positiva fruto das atenuantes, indicando posteriormente a pontuação final. Com a pontuação final indicada, apontar o tipo de Sanção Disciplinar (Advertência, Repreensão, Permanência ou Suspensão/ *Art. 25, I, II, III ou IV*) e os dias correspondentes nos casos de Permanência e Suspensão. Por último, indicar o enquadramento final do conceito.

Ao Chefe da Ajudância Geral (ou correspondente):

1. Publique-se em BGO (BGR ou BI);
2. Remeta os Autos a _____ (*Unidade*);

Ao Subcorregedor-Geral (ou correspondente):

Deliberar com a Seção de Disciplina da Corregedoria-Geral (*ou setor competente*) a adoção das medidas pós-processuais pertinentes e o arquivamento, físico e digital, do processo junto a Seção Administrativa.

Ao Comandante da Unidade de Lotação do Militar:

1. Notificar o disciplinado por escrito, no prazo de até três dias úteis, acerca da Solução deste PAD e da punição aplicada:
 - a. entregar cópia da respectiva publicação em boletim;
 - b. informar sobre o direito à apresentação de pedido de Recurso Disciplinar, conforme previsto nos Arts. 63 e 64, do CEDM/SE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a ser endereçado à autoridade aplicadora da punição, contudo, protocolado na Unidade de lotação; e
 - c. coletar o recebido da notificação expedida e enviar cópia à _____ (*Unidade*).
2. Findo o prazo para apresentação do Recurso:
 - a. havendo apresentação de Recurso, encaminhá-lo à _____ (*Unidade*) para a devida análise;
 - b. não havendo apresentação de Recurso ou não acatamento por parte da autoridade competente, fazer cumprir a respectiva punição e, posteriormente, informar por escrito tal cumprimento à(ao) _____ (*Unidade da autoridade aplicadora*).
3. Registrar em Ficha Funcional, caso consolidada, a punição aplicada.

Aracaju/SE, _____ (*data*).

(nome e grau hierárquico)
Encarregado

MODELO 20: NOTA DE PUNIÇÃO



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



NOTA DE PUNIÇÃO	
Referência: Processo Administrativo Disciplinar nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____ - (Unidade)/PAD, de (data).	
Ao _____ (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF), por ter (descrever a conduta transgressora)	
TRANSGRESSÃO	- GRAVE: Art. 14, inciso III (“faltar, publicamente, com o decore pessoal, dando causa a escândalo que comprometa a honra pessoal, o pundonor militar e o decore da classe”.)
LIMITES	- De 20 a 30 pontos NEGATIVOS (Art. 19, Inciso III).
BASE	- 25 Pontos Negativos (Art. 20, Inciso III). (fazer referência se houver situação extraordinariamente positiva ou negativa – Art 20, Parágrafo Único).
CAUSAS DE JUSTIFICAÇÃO	- Sem Causas de Justificação (Art. 22).
ATENUANTES	- Sem Atenuantes (Art. 23).
AGRAVANTES	- Art. 24, inciso V, alíneas “e” e “g”: 01(um) Ponto Negativo.
SANÇÃO	- TOTAL de PONTOS: 26 (vinte e seis) Pontos Negativos. - Acima de vinte pontos negativos, Suspensão (Art. 25, Inciso IV). - 06 (seis) dias de Suspensão (Art. 36, § 1º, alínea “b”).
CONCEITO e PONTUAÇÃO	Conceito anterior do militar: Conceito “B” com 10 (dez) pontos positivos. Conceito do militar: “B” com 16 (dezesesseis) pontos negativos.
Aracaju/SE, _____ (data).	
_____ (nome e grau hierárquico) Encarregado	

MODELO 21: DESPACHO FUNDAMENTANDO A SUSPENSÃO DA HOMOLOGAÇÃO DEVIDO A INCIDÊNCIA DE CONCURSO ENTRE TRANSGRESSÃO E CRIME MILITAR



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



DESPACHO FUNDAMENTADO Nº	Local e data: Aracaju-SE, _____ (data).
	Signatário: _____ (autoridade julgadora)
	Destinatário: TC PM – Chefe da Seção de Disciplina da Corregedoria-Geral da PMSE (ou oficial Correspondente)
	Assunto: Solução de PAD – Concurso entre transgressão e crime militar.

Após análise dos autos conclusos do PAD nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____-CORREG/PAD, de ____ (data), que tem como disciplinado o ____ (posto/ graduação, Matrícula, nome e CPF), verificamos que o fato gerador deste processo também está sendo objeto de apuração na seara judicial, através do processo nº _____, cuja competência é da 6ª Vara Criminal de Aracaju, denotando-se que a transgressão disciplinar tipificada concorre com o crime militar.

Ademais, embora dos elementos probatórios insertos nos autos, percebam-se robustos indícios de cometimento da transgressão disciplinar por parte do Disciplinado, suspendo a decisão deste PAD, até ulterior deliberação, em razão do que prevê o § 2º do Art. 40 da lei 2066/76 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe):

Art. 40 - A violação das obrigações e dos deveres policiais-militares constituirá crime ou transgressão disciplinar, conforme dispuserem a legislação ou regulamentação específicas.

§ 1 - A violação dos preceitos da ética policial-militar é tão mais grave quanto mais elevado for o grau hierárquico de quem a cometer.

§ 2 - No concurso de crime militar e de transgressão disciplinar será aplicada, somente, a pena relativa ao crime.

Dessa forma, determino ao Chefe da Seção de Disciplina da Corregedoria-Geral da PMSE (ou correspondente) as seguintes diligências:

- a) Acompanhar a tramitação do processo até o seu trânsito em julgado e, ao final, retornar os autos a este Corregedor para solução do PAD;
- b) Notificar o disciplinado do presente despacho.

Eliziel Alves Rodrigues – Cel QOPM
Corregedor-Geral da PMSE

3. DOS PROCEDIMENTOS PÓS-PROCESSUAIS

3.1 Das Medidas adotadas pelo Comandante do disciplinado

3.1.1 Notificar o disciplinado por escrito, no prazo de até três dias úteis, acerca da Solução do PAD e da punição aplicada:

- a.** entregando cópia da respectiva publicação em boletim;
- b.** informando sobre o direito à apresentação de pedido de Recurso Disciplinar, conforme previsto nos Art. 63 e 64, do CEDM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a ser endereçado à autoridade aplicadora da punição, contudo, protocolado na Unidade de lotação;
- c.** coletando o recebido da notificação expedida.

3.1.2 Findo o prazo para apresentação do Recurso:

- a.** não havendo apresentação de Recurso, emitirá certidão e informará por escrito a autoridade aplicadora.
- b.** havendo apresentação de Recurso, encaminhá-lo à autoridade aplicadora para a devida análise;
- c.** nos casos da não apresentação de Recurso ou não acatamento, fazer cumprir a respectiva punição.
- d.** lançar a punição disciplinar na Ficha Funcional do policial militar.

3.1.3 Encaminhar a autoridade aplicadora, no prazo máximo de 48h00min, após a consolidação de cada ato:

- a.** Notificação com a firma de recebimento do disciplinado;
- b.** Recurso disciplinar, caso impetrado;
- c.** Comprovante do cumprimento da punição disciplinar;
- d.** Cópia da Ficha Funcional atualizada.

3.1.4 Atentar que a sanção de Permanência, desde janeiro de 2020, em decorrência da Lei nº 13.967 de 26 de dezembro de 2019, não pode mais ser executada.

3.2 Das medidas adotadas pela autoridade aplicadora da Sanção Disciplinar

3.2.1 Após o recebimento do recurso e sua devida análise, se impetrado, poderá reconsiderar a sua decisão ou, caso contrário, encaminhá-lo à autoridade superior devidamente instruído (Art. 64, Parágrafo Único do CEDM).

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

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

3.2.4 Constatada a ocorrência de vícios que comprometeram o processo, sejam eles de competência, forma, objeto, finalidade e/ou motivo, concluirá pela nulidade total ou parcial e pela adoção das medidas pertinentes subsequentes.

3.2.5 Havendo o conhecimento e provimento do recurso, deverá providenciar o arquivamento do processo, juntando aos autos cópia da decisão publicada em BGO, BGR ou BI.

3.2.6 Não havendo conhecimento ou provimento do recurso, deverá acompanhar o cumprimento da sanção disciplinar e, antes de arquivar os autos do PAD, providenciar a juntada dos seguintes documentos:

- a. solução e nota de punição;
- b. notificação com a firma de recebimento do disciplinado;
- c. Recurso Disciplinar, caso tenha sido impetrado;
- d. publicação de decisão do recurso;
- e. comprovante do cumprimento da punição disciplinar; e
- f. cópia da Ficha Funcional atualizada.

3.2.7 Nos casos de sanções disciplinares de Suspensão, deverá encaminhar documento ao Chefe do EMG, com comprovante de cumprimento da sanção, solicitando a efetivação do desconto da remuneração conforme estabelece o Art. 36 do CEDM.

3.3 Das medidas adotadas pela autoridade superior

3.3.1 Não conhecer recurso intempestivo ou procrastinador. (Art. 65 do CEDM)

3.3.2 Proferir decisão, devidamente fundamentada, inclusive sobre prováveis nulidades, devendo publicá-la em boletim ostensivo ou reservado, observado o disposto no § 3º, do Art. 29 do CEDM/SE. (Art. 66 do CEDM)

3.3.3 Com a Decisão em Recurso Disciplinar da autoridade, encerra-se para o recorrente a possibilidade administrativa de revisão do ato disciplinar. (Art. 67 do CEDM)

3.3.4 Havendo sanção disciplinar a ser executada, essa deverá ser efetivada pelo comandante do militar a partir do primeiro dia útil após a publicação da Decisão em Recurso Disciplinar ou do término do prazo estabelecido no Art. 63 do CEDM/SE (Art. 68 do CEDM).

3.3.5 O disciplinado deve ser notificado do resultado do recurso desfavorável e, de imediato, deverá haver o cumprimento da sanção.

3.3.6 Com a publicação da Decisão em Recurso Disciplinar e a cientificação do cumprimento da sanção, a autoridade sancionadora juntará aos autos a referida decisão e certidão e dará cumprimento as demais medidas pós-processuais e arquivamento do PAD.

MODELOS DE PROCEDIMENTOS DA FASE PÓS-PROCESSUAL

MODELO 01: NOTIFICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SERGIPE (UNIDADE)



Parte nº ____/(ano)-____ (Unidade)

Local e data

Do ____ (função)

Ao ____ (posto/ graduação e nome do militar sancionado)

Assunto: Notificação de Sanção Disciplinar aplicada.

Anexo:

Notifico-lhe, para o devido conhecimento e providências julgadas pertinentes, que da solução do PAD nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____ - (Unidade)/ PAD, de ____ (data), publicada no ____ (BGO, BGR ou BI) nº ____, de ____ (data), resultou que Vossa Senhoria infringiu o Art. ____, inciso ____, do CEDM/SE (descrever a transgressão), sendo sancionado disciplinarmente com (descrever a sanção), enquadrando-se assim no conceito ____ com ____ pontos (negativos ou positivos).

Diante do exposto, conforme estabelece o Art. 63 do CEDM, informo-lhe sobre o direito à apresentação de Recurso Disciplinar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, endereçado a autoridade aplicadora da sanção, mas protocolado nesta Unidade de lotação.

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico)
(função)

MODELO 02: REMESSA DE RECURSO DISCIPLINAR A AUTORIDADE APLICADORA

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

Parte nº ____/(ano)-____ (Unidade)

Local e data

Do ____ (posto/ graduação e função)

Ao ____ (posto/ graduação e função da
autoridade aplicadora)

Assunto: Remessa de Recurso Disciplinar.

Anexo:

Em atenção a determinação exarada na solução do PAD nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____-(Unidade)/ PAD, de ____ (data), publicada no ____ (BGO, BGR ou BI) nº ____, de ____ (data), remeto-vos o Recurso Disciplinar apresentado pelo ____ (posto/ graduação, matrícula e nome).

Esclareço-vos que o recebimento da notificação da sanção se deu em ____ e o citado petítório foi apresentado em ____ (data), sendo assim tempestivo (ou não sendo assim tempestivo).

Atenciosamente.

(nome, grau hierárquico)
(função)

MODELO 03: REMESSA DE RECURSO DISCIPLINAR A AUTORIDADE SUPERIORA



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



Parte nº ____/(ano)-____ (Unidade)

Local e data

Do ____ (posto/ graduação e função da autoridade aplicadora)

Ao ____ (posto/ graduação e função da autoridade superiora)

Assunto: Remessa de Recurso Disciplinar.

Anexo: Cópia dos autos do PAD nº ____.

Alicerçado no parágrafo único do Art. 64 do CEDM/SE, remeto-vos o Recurso Disciplinar apresentado pelo(a) ____ (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF), em decorrência da solução do PAD nº ____/20____, instaurado através da Portaria nº ____/20____-(Unidade)/ PAD, de ____ (data), publicada no ____ (BGO, BGR ou BI) nº ____, de ____ (data).

Esclareço-vos que a remessa do Recurso Disciplinar para apreciação de Vossa Senhoria prende-se aos seguintes fatos: (expor as motivações)

(nome, grau hierárquico)
(função)

MODELO 04: DECISÃO DE RECURSO DISCIPLINAR



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



DECISÃO EM RECURSO DISCIPLINAR – PAD – Nº _____ (DEFERIMENTO)

PROCESSO: PAD nº _____/(ano) de Portaria nº _____ (ano)-(Unidade)/ PAD

ASSUNTO: Recurso Disciplinar

RECORRENTE: (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF do recorrente).

DECISÃO: (Deferimento ou Indeferimento) do pleito.

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise de Recurso Disciplinar impetrado pelo _____ (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF do recorrente), contra decisão em Processo Administrativo Disciplinar nº _____/(ano), instaurado através da Portaria nº _____ (ano)-(Unidade)/ PAD, de _____ (data), que apurou _____ (descrever sucintamente a conduta).

Findado o processo, concluiu-se que o disciplinado cometeu a transgressão prevista no Art. _____, inciso _____ (descrever a transgressão), da Lei Complementar nº 291 de 21 de agosto de 2017 – CEDM/SE, sendo-lhe imposta a sanção disciplinar de _____ (descrever a sanção).

Presentes todos os requisitos (ou não presente todos os requisitos), conheço (ou não conheço) o Recurso e passo a analisá-lo (ou deixo de analisa-lo devido _____ (expor as motivações)).

II – DO MÉRITO

- Tratar da tempestividade do Recurso Disciplinar
- Expor as alegações do recorrente, refutando-as quando não condizentes para a reformulação da decisão, e/ou indicando os pontos justificáveis quando se demonstrarem favoráveis ao pleito.

III – DECISÃO

Diante do exposto, após análise acurada dos argumentos apresentados, não reconsidero (*ou reconsidero*) a decisão da sanção disciplinar imposta por meio do Processo Administrativo Disciplinar nº ____/(*ano*), instaurado através da Portaria nº ____ (*ano*)-(Unidade)/ PAD de ____ (*data*). Portanto, conheço do Recurso Disciplinar e nego-lhe (*ou dou-lhe*) provimento.

Em consequência:

Ao Ajudante-Geral ou Chefe da Agência Central de Inteligência da PMSE (*ou Oficial correspondente da Unidade*)

1. Providenciar a publicação em BGO (BGR ou BI) desta solução.
2. Remeter a Solução e seus anexos à ____ (*Unidade da autoridade aplicadora*)

Ao ____ (*autoridade aplicadora*)

Juntar o Recurso Disciplinar e esta solução aos autos do PAD nº ____

(*Quando houver deferimento*) Tornar sem efeito a solução publicada no BGO, BGR ou BI ____ (*nº e data*), e consequente Nota de Punição.

Ao Comandante da Unidade de Lotação do Militar

1. Notificar o recorrente da decisão do Recurso Disciplinar
2. Registrar a sanção disciplinar na Ficha Funcional do recorrente
3. Fazer cumprir a punição imposta, observando o que preceitua o Art 68 do CEDM/SE.

(*nome, grau hierárquico*)
(*função*)

MODELO 05: CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

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

CERTIDÃO Nº _____/ (ano)

PAD nº _____/ (ano)

Portaria nº _____ (ano)-(Unidade)/ PAD de _____ (data)

Disciplinado: (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF do recorrente).

Sanção Disciplinar: _____ (descrever a sanção).

Em atenção a determinação exarada na solução do PAD em referência, publicada no _____ (BGO, BGR ou BI) nº _____, de _____ (data), CERTIFICO que o policial militar _____ (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF), lotado na (o) _____, cumpriu a sanção disciplinar de _____ (descrever a sanção), no período de _____ (descrever as datas).

Aracaju-SE, _____ (data).

(nome, grau hierárquico)
(função)

MODELO 06: CERTIDÃO DE ACOSTAMENTO DE DOCUMENTOS AOS AUTOS

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

CERTIDÃO Nº ____/ (ano)

PAD nº ____/ (ano)

Portaria nº ____ (ano)-(Unidade)/ PAD de ____ (data)

Disciplinado: (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF do recorrente).

Solução: Sanção Disciplinar (ou arquivamento) – ____ (descrever a sanção).

No exercício das atribuições atinentes à função de Chefe da Seção de Disciplina da Corregedoria-Geral da PMSE (ou correspondente), CERTIFICO que todas as medidas pós-processuais do PAD nº ____/ (ano), instaurado através da Portaria nº ____ (ano)-(Unidade)/ PAD, de ____ (data), foram realizadas; sendo os documentos comprobatórios acostados aos autos.

- Relacionar os documentos (Notificação da Sanção Disciplinar, Recurso Disciplinar (se houver), Solução do Recurso Disciplinar, Certidão do cumprimento da Sanção disciplinar, cópia da Ficha Funcional atualizada.)

Assim, diante do exposto, o citado Processo Administrativo Disciplinar está concluso para o devido processamento do arquivamento digital e físico.

Aracaju-SE, ____ (data).

(nome, grau hierárquico)
(função)

DESPACHO

Ao Chefe da Seção Administrativa da Corregedoria-Geral (ou correspondente)

Arquivar o Processo por meio físico e digital.

Aracaju-SE, ____ de ____ de ____.

(nome, grau hierárquico)
(função da autoridade aplicadora)

MODELO 07: SOLICITAÇÃO DOS DESCONTOS ATINENTES A SANÇÃO DE SUSPENSÃO

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

Parte nº 000/20____ – (Unidade)

Aracaju/SE, (data)

Do (autoridade aplicadora).

Ao Sr. Cel PM Chefe do EMG da PMSE.

Assunto: Sanção de Suspensão – Desconto em vencimentos.

Em cumprimento ao que dispõe o Art. 36 da Lei Complementar nº 291, de 21 de agosto de 2017, encaminho a Vossa Senhoria para providências correlatas no tocante ao desconto na remuneração do (posto/ graduação, matrícula, nome e CPF do recorrente), a documentação abaixo relacionada referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº ____/(ano), instaurado através da Portaria nº ____ (ano)-(Unidade)/ PAD, de ____ (data), tendo em vista o citado militar ter sido sancionado com ____ dias de suspensão.

- Publicação da solução do PAD;
- Publicação da solução do Recurso Disciplinar (se houver)
- Certidão de cumprimento da sanção disciplinar emitida pelo comandante do policial.

(nome, grau hierárquico)
(função)

MODELO 08: REMESSA DOS AUTOS PARA ARQUIVAMENTO

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

Parte nº 000/(ano) – (Unidade)

Aracaju/SE, (data)

Do _____ (posto) Chefe da Seção de Disciplina (ou correspondente).

Ao _____ (posto) Chefe da Seção Administrativa (ou correspondente).

Assunto: Encaminhamento de PAD para arquivamento.

Anexo: Autos do PAD nº ____/____

Pelo presente, em cumprimento ao Despacho do Sr. _____ (autoridade aplicadora), encaminho-vos o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) abaixo relacionado para fins de Arquivamento, nessa Seção, por meio digital e físico.

Informo-lhes que o processo destacado foi devidamente conferido pela _____ (setor responsável), sendo averiguado o cumprimento das medidas pós-processuais determinadas.

- PAD nº ____/(ano), Portaria nº ____/ (ano) de _____ (data).

(nome, grau hierárquico)
(função)