

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS

MANUAL DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS DAS INSTITUIÇÕES MILITARES DO
ESTADO DE MINAS GERAIS
(MAPPA)

BELO HORIZONTE - MG

2012

GOVERNADOR DO ESTADO	Dr. Antônio Augusto Junho Anastasia
COMANDANTE-GERAL DA PMMG	Cel PM Márcio Martins Sant’Ana
COMANDANTE-GERAL DO CBMMG	Cel BM Sílvio Antônio de Oliveira Melo
CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA PMMG	Cel PM Divino Pereira de Brito
CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO CBMMG	Cel BM Ivan Gamaliel Pinto
CORREGEDOR DA PMMG	Cel PM Hebert Fernandes Souto Silva
CORREGEDOR DO CBMMG	Cel BM Cláudio Vinício Serra Teixeira

COORDENAÇÃO

Cel PM Hebert Fernandes Souto Silva – Corregedor
 Cel BM Cláudio Vinício Serra Teixeira – Corregedor
 Cel PM Eduardo César Reis – Diretor de Recursos Humanos

COMISSÃO TÉCNICA

Cel PM QOR Valter Braga do Carmo
 Ten-Cel PM Nerivaldo Izidoro Ribeiro
 Ten-Cel PM Júlio César Rachel de Paula
 Ten-Cel BM Orlando José Silva
 Maj PM Paulo Roberto de Medeiros
 Maj PM Wanderlúcio Ferraz dos Santos
 Maj PM Vitor Flávio Lima Martins
 Maj PM Cláudio Márcio Pogianelo
 Maj BM Cláudio Roberto de Souza
 Cap PM Luiz Otávio Vieira
 Cap PM Maurício José de Oliveira

COMISSÃO REVISORA

Ten-Cel PM Jaqueline Rocha
 Ten-Cel PM William Soares Sobrinho
 Ten-Cel BM Rinaldo Gonçalves Pinheiro
 Maj PM Dário de Souza Lima Júnior
 Maj PM Josan Mendes Feres
 Maj PM Kerley Almeida Machado
 Cap PM Marcus Aurélius Felizardo Ribeiro
 Cap PM Murilo César Ferreira
 Cap PM Silma Regina G. da Rocha Oliveira
 Cap PM Lázaro Tavares de Melo da Silva
 Cap PM Wesley Barbosa Rezende

Cap BM Carmo Vinícius Martins de Oliveira
Cap BM Júlio César Tóffoli
Cap BM Laila Ester Moreira Magalhães
1º Ten BM Eros Erich Pinto Coelho Alonso
1ºSgt BM Sirlei Elessander Gomes
2º Sgt BM Luciano Goecking dos Santos

CÂMARA TÉCNICA DA APM

Cap PM Arnaldo Affonso
3º Sgt PM Márcia Daniela Bandeira Silva
3º Sgt PM Sérgio Pereira da Rocha
Professor Civil Hugo de Moura
Advogada Maria Amélia Pereira

REDAÇÃO E FORMATAÇÃO FINAL

Maj PM Paulo Roberto de Medeiros
Cap PM Maurício José de Oliveira

Direitos exclusivos da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) e do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG).

Reprodução condicionada à autorização expressa do Comandante-Geral da PMMG e CBMMG.

M663m MINAS GERAIS. Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Comando-Geral. **Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares de Minas Gerais (MAPPA PM/BM)**. Belo Horizonte: PMMG/CBMMG – Comando-Geral, 2012.

248 p.

1. Procedimentos administrativos. 2. Processos Administrativos. 3. Processo Exoneratório. 4. Recompensas. I. Comando-Geral – PMMG/CBMMG. II. Título.

CDD 352.2
CDU 355.131

ADMINISTRAÇÃO:

Corregedoria da PMMG/CBMMG

Rua Rio de Janeiro, 471, 18º/19º andares, Centro.

Belo Horizonte/MG

CEP: 30.150-040

Tel.: CPM (0xx31) 2129-9544 Fax: (0xx31) 2129-9708

CCBM: (0xx31) 2129-9686 Fax: (axx31) 2129-9528

e-mail: cpm@pmmg.mg.gov.br

corregedoriacbmmg@yahoo.com.br

**MANUAL DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS
INSTITUIÇÕES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS
(MAPPA)**

Elaborado a partir:

- princípios constitucionais aplicáveis ao processo administrativo;
 - legislação nacional e estadual;
 - normas internas em vigor;
 - normas internas revogadas por esta Resolução;
- monografias de cursos na PMMG acerca do tema;
 - manuais de outras instituições;
- material colhido em diversas Unidades da PMMG durante supervisões técnicas;
- banco de respostas da CPM às consultas formuladas pelas diversas Unidades;
 - doutrina e jurisprudência.

RESOLUÇÃO CONJUNTA N. 4.220, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Cria o Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares de Minas Gerais (MAPPA), visando à proteção dos direitos dos militares e o interesse público da Administração Militar e o reconhece como Trabalho Técnico-Profissional.

O CORONEL PM COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe confere o art. 6º, inciso VI e XI, do R-100, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18.445, de 15 de abril de 1977, Resolução nº 3.425, de 18 de junho de 1998, que dispõe sobre Trabalho Técnico-Profissional na Corporação, **O CORONEL BM COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS**, no uso da competência que lhe confere o artigo 6º, da Lei Complementar Nr 54, de 13 de dezembro de 1999 - LOB, c/c artigo 97 da Lei n. 14.310, de 19 de junho de 2002, que dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais, e,

CONSIDERANDO QUE:

I – a Lei n. 14.310 de 19 de junho de 2002, que dispõe sobre o Código de Ética, aplica-se de forma igualitária e indistinta às Instituições Militares do Estado de Minas Gerais;

II – no decorrer dos trabalhos de revisão do MAPPAD (PMMG) e MATEPPAD (CBMMG), realizados por comissões no âmbito das instituições, constatou-se a necessidade de uniformização de procedimentos e comportamentos administrativos, com vistas à aplicação das normas previstas na Lei n. 14.310 de 19 de junho de 2002, que dispõe sobre o Código de Ética;

III – a necessidade de padronização de procedimentos das Administrações das instituições militares, em face do desenvolvimento do Sistema de Procedimentos Administrativos Disciplinares Integrados – PADI;

IV – a necessidade de harmonização de procedimentos da administração das instituições militares em face das potenciais apreciações das matérias no âmbito do Poder Judiciário.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado e reconhecido como Trabalho Técnico- Profissional o Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares do Estado de Minas Gerais (MAPPA), haja vista ser obra de interesse para as atividades da PMMG e do

CBMMG, da autoria dos seguintes oficiais: Cel PM Hebert Fernandes Souto Silva, Cel BM Cláudio Vinício Serra Teixeira, Cel PM Eduardo César Reis, Cel PM QOR Valter Braga do Carmo, Ten-Cel PM Nerivaldo Izidoro Ribeiro, Ten-Cel PM Júlio César Rachel de Paula, Ten-Cel BM Orlando José Silva, Maj PM Paulo Roberto de Medeiros, Maj PM Wanderlúcio Ferraz dos Santos, Maj PM Vitor Flávio Lima Martins, Maj PM Cláudio Márcio Pogianelo, Maj BM Cláudio Roberto de Souza, Cap PM Luiz Otávio Vieira e Cap PM Maurício José de Oliveira.

Art. 2º. A APM, por meio do Centro de Pesquisas e Pós-Graduação, deverá adotar as providências decorrentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na PMMG e no CBMMG em 60 (sessenta) dias contados da data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

I – na PMMG, a Resolução n. 3666/02–MAPPAD/PM; Resolução n. 3880/06–PAE; as Decisões Administrativas números 01 a 19, 21, 23, 24, 27, 29, 31, 34 a 39, 42–CG; a Decisão Administrativa n. 37, somente a sua parte final no que se refere ao CEDMU; as Instruções de Recursos Humanos (IRH) números 212/01, 217/01, 234/02 e 310/04–DRH; as Instruções de Corregedoria números 01/05 e 02/09; o Boletim Técnico Informatizado da DRH n. 01/10; os Ofícios Circulares DRH n. 001/03 e n. 437/04;

II – no CBMMG a Resolução n. 215/06–MATEPPAD; Resolução n. 284/08 (extinção do PAE); Resolução n. 301/08 (prazos regulamentares e prescrição da ação disciplinar) e Resolução n. 407/11.

Belo Horizonte, 28 de junho de 2012.

**(a) MARCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL**

**(a) SÍLVIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA MELO, CORONEL BM
COMANDANTE-GERAL**

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

ABERTURA – termo que se usa no início do Processo Administrativo.

ABRIR VISTA – na terminologia do Direito Processual, significa exame ou ação de ver para examinar ou ter ciência. Geralmente, utiliza-se a expressão vista dos autos e, por isso, pode ser compreendida como a diligência que se faz mister, após a terminação ou o encerramento de outros atos processuais, a fim de que sejam esses atos levados ao conhecimento dos interessados, que podem falar sobre eles, opinando ou impugnando-os.

AD HOC – trata-se de termo jurídico em latim, que significa a nomeação de alguém para realização de determinado ato. A tradução literal significa "para isto", "para esta finalidade". É muito utilizado para nomeação de advogado para o réu que comparece à audiência sem procurador.

AÇÃO DISCIPLINAR – é o ato formal da Administração indicando que tomou conhecimento de fato, em tese, tido como transgressão disciplinar, através de queixa, relatório reservado, portaria ou documento similar.

ACUSADO – pessoa sobre quem recai a acusação de um delito ou de conduta avessa ao ordenamento normativo disciplinar.

AMPLA DEFESA – é a garantia constitucional assegurada a todo acusado em processo judicial ou administrativo e compreende:

- a) a ciência da acusação;
- b) vista dos autos na repartição;
- c) a oportunidade para o oferecimento de contestação e provas, a inquirição e as reperguntas de testemunhas e a observância do devido processo legal;
- d) o direito de interpor recurso disciplinar – na seara administrativa, o direito de recorrer está alicerçado na garantia da ampla defesa, como uma de suas decorrências;
- e) o direito de notificação;
- f) a oportunidade para prestar esclarecimentos sobre a imputação e os respectivos fatos geradores;
- g) a possibilidade de arguir suspeições e impedimentos;
- h) a apresentação de razões de defesa, por escrito;
- i) a franquia aos locais de onde ocorrem os trabalhos apuratórios junto ao processo disciplinar, a fim de poder, o acusado, inquirir, reinquirir e contraditar testemunhas;
- j) a oportunidade para requerer todas as provas em direito admitidas e arrolar testemunhas;
- k) a possibilidade de ter, o acusado, vista sobre os pedidos de exames periciais formalizados pelo encarregado ou pela Comissão Processante, podendo, no interesse de sua defesa, acrescentar quesitos;
- l) o ensejo para arguir prescrição.

AOS COSTUMES – expressão usada na assentada de inquirição de testemunhas na qual se revela o grau de parentesco, afinidade ou interesse no caso, entre o depoente, o indiciado e/ou a vítima.

ANULAÇÃO – também conhecida como “invalidade”. É o desfazimento do ato por razões de ilegalidade. Suas principais características são:

- a) atinge o ato em sua origem, produzindo efeitos retroativos à data em que foi emitido (*ex tunc*);

b) pode ser feita pela própria administração ou pelo judiciário;

c) deve observar o princípio do contraditório quando afetar interesses de terceiros.

A ROGO – assinatura de terceira pessoa idônea que substitui a do declarante/depoente, quando este não sabe, não quer ou não pode assinar o respectivo termo.

AUTO – peça escrita, de natureza judicial ou administrativa, constitutiva do processo/procedimento que registra a narração minuciosa, formal e autêntica de determinações ordenadas pela autoridade competente.

AUTOS – peças pertencentes ao processo judicial ou administrativo. Constitui-se de petição, documentos, termos de audiências, certidões, sentença etc. Conjunto ordenado das peças de um processo.

AUTUAÇÃO – termo lavrado pelo sindicante/escrivão para reunião da portaria e demais peças que a acompanham e que deram origem ao processo/Procedimento Administrativo Disciplinar e, em regra, é inserida em sua capa.

AUTUAR - consiste na colocação de capa na portaria inicial e documentos que a acompanham, após despachada. Indica-se na capa a natureza da ação e os nomes do autor e do réu.

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTOS EM VENCIMENTOS – consiste no ato voluntário do servidor em ressarcir dano causado em viatura ou em outro bem público, formalizado em impresso próprio.

CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO – é o ato administrativo vinculado que torna sem efeito punição aplicada a um militar sem nenhuma outra punição, decorridos 05 (cinco) anos de efetivo serviço, a contar da data da publicação da última transgressão.

CAPACIDADE TÉCNICA – é a qualificação obtida em cursos e treinamentos específicos por militar ou outrem, que o torne habilitado para manusear, usar, reparar, vistoriar, fornecer laudo ou parecer, em utensílio, objeto, equipamento, peça etc., utilizado(s) pelas IME. Peritos, em regra, devem ser possuidores de curso superior específico.

CARTA PRECATÓRIA – documento pelo qual um órgão judicial demanda a outro a prática de ato processual que necessita ser realizado fora dos limites de sua competência territorial. Diz-se simplesmente *precatória*. Hoje tanto pode ser solicitada por carta como por telegrama, telefone, e-mail e outros. A carta precatória deve conter todos os elementos que são indicados para sua formação:

- a) a indicação da autoridade deprecada e da deprecante;
- b) a designação dos lugares, de onde e para onde é expedida;
- c) o inteiro teor da documentação de origem e do respectivo despacho;
- d) os quesitos a serem respondidos;
- e) observar a forma apropriada para sua elaboração.

A carta precatória é o instrumento que serve para indicar o ato, cuja prática se requisita de outra autoridade. Serve a vários fins: audição de pessoas, notificação, apreensão ou qualquer outra medida processual, que não possa ser executada na localidade em que tramita o processo/procedimento administrativo. Não deve ser utilizada, em regra, em relação aos acusados em geral.

CASO FORTUITO – é causa de justificação, pois decorre de um acontecimento da natureza, como enchentes, terremotos, doenças e outros, que estão fora do controle da pessoa.

COAÇÃO IRRESISTÍVEL - existe quando há o emprego da força física ou de grave ameaça para obrigar o sujeito a praticar um crime. Pode ser, assim, física (*vis corporalis* ou *vis absoluta*), quando o coator emprega meios que impedem o agente de desistir porque seu movimento corpóreo ou sua abstenção do movimento (na omissão) estão submetidos fisicamente ao coator, ou moral (*vis compulsiva*) quando a força física ou a grave ameaça não eliminam a força do coacto, mas o obrigam a praticar a ação pelo temor de que ela se repita e por não lhe sobraem forças para resistir.

CONTRADITA DE TESTEMUNHA - é ato pelo qual uma das partes envolvidas no processo requer a impugnação da oitiva de 01 (uma) testemunha, arguindo-lhe a incapacidade, o impedimento ou a suspeição. São casos de contradita: amizade íntima, inimizade capital, parentesco, interesse pessoal no processo. O momento processual para que a contradita seja requerida é logo após a qualificação da testemunha que se pretende impugnar.

CONTRADITÓRIO – significa a oportunidade para contestar, impugnar ou contradizer as alegações da parte contrária no curso do processo. Consiste na faculdade de manifestar o ponto de vista ou argumentos próprios, diante de fatos, documentos ou pontos de vista apresentados por outrem. A cada ato acusatório cabe a contraposição pelo acusado, com os meios e recursos necessários ao Processo Disciplinar. Aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes. Considerações:

a) informação geral – implica o direito de obter conhecimento dos fatos baseados na formação do procedimento e de todos os demais documentos, provas e dados que surgirem em seu curso. Em decorrência desse direito, não se podem invocar fatos que não constem do expediente formal, porque deles não tiveram ciência prévia os sujeitos, tornando-se impossível a reação;

b) audiência das partes – consubstanciada na possibilidade de manifestar o próprio ponto de vista sobre fatos, documentos, interpretações e argumentos apresentados pela Administração e por outros sujeitos. Insere-se aí o direito de apresentar/produzir provas e o direito a um prazo suficiente para o preparo de observações a serem contrapostas;

c) motivação – demonstrar a influência de determinado fato ou documento na decisão final. Além disso, propicia reforço da transparência administrativa e do respeito à legalidade, facilitando, também, o controle sobre as decisões tomadas.

DANO MATERIAL – é o prejuízo material causado em bem público, pela deterioração ou inutilização, mormente em virtude de negligência, imprudência ou imperícia.

DATIVO – o termo “dativo” é utilizado para designar defensor nomeado pela administração, encarregado ou em comissão, para fazer a defesa de um réu em processo, quando a pessoa não constituiu um defensor. Embora alguns doutrinadores denominem o defensor dativo de defensor *ad hoc*, o melhor entendimento é de que este atua em eventualidade e o dativo em continuidade.

DECORO DA CLASSE – trata-se de uma repercussão do valor dos indivíduos e das classes profissionais. Não se trata do valor da organização, e sim da classe de indivíduos que a compõem.

DEGRAVAÇÃO – consiste em transcrever, textualmente, a gravação da fala de 01 (uma) ou mais pessoas.

DELEGAÇÃO – é atribuição de poderes para instauração de processo/procedimento administrativo, que poderá ser retomada, tornando insubsistente o ato que a outorgou, por razões legais ou administrativas.

DILIGÊNCIAS – ações levadas a efeito para apuração do fato que motivou o processo/procedimento administrativo. São os atos praticados visando à elucidação das circunstâncias, da autoria e materialidade da falta cometida.

ENCARREGADO – nome genérico que se atribui ao militar a quem se destinou a portaria ou o despacho para instauração do procedimento ou do processo.

ENTREVISTA – trata-se de uma conversação informal entre o encarregado e qualquer pessoa, na busca de elementos de prova.

ESCRIVÃO – é o militar designado para executar os trabalhos de digitação e as demais providências. É o responsável pela estética, formalização e guarda dos autos. Ao Escrivão também pode ser dada a missão de levantar subsídios, realizar diligências complementares e esclarecedoras.

ESCREVENTE – pessoa designada para os trabalhos de digitação, pela autoridade delegante,

quando o encarregado/escrivão do processo/procedimento administrativo não possuir essa habilidade.

ESTADO DE NECESSIDADE - considera-se em estado de necessidade quem pratica o fato para preservar direito seu ou alheio, de perigo certo e atual, que não provocou, nem podia de outro modo evitar, desde que o mal causado, por sua natureza e importância, seja consideravelmente inferior ao mal evitado, e o agente não fosse legalmente obrigado a arrostar o perigo.

ESTRITO CUMPRIMENTO DO DEVER LEGAL - é a causa de exclusão da ilicitude que consiste na realização de um fato típico, por força do desempenho de uma obrigação imposta por lei, nos exatos limites dessa obrigação. Em outras palavras, a lei não pode punir quem cumpre um dever que ela impõe.

EXAME – estudo, pesquisa ou averiguação de um estado de coisa.

FORÇA MAIOR – é causa de justificação, pois decorre de um fator humano, como greve sem aviso, assalto, sequestro e outros, que está fora do controle da pessoa.

GRAU DE SIGILO – gradação atribuída à classificação de um documento sigiloso, de acordo com a natureza de seu conteúdo e tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação às pessoas que têm necessidade de conhecê-lo.

HONRA PESSOAL – sentimento de dignidade própria, como o apreço e o respeito de que é objeto, ou se torna merecedor o indivíduo, perante os concidadãos.

IDONEIDADE – bom conceito social (moral e profissional), que torna uma pessoa digna de credibilidade; honesto; justo; verdadeiro; correto.

IMPEDIMENTO – situação existente que obsta a participação de determinada pessoa no processo/procedimento administrativo.

INFORMANTE – testemunha da qual a lei não exige compromisso de dizer a verdade em seu depoimento.

INQUIRIRÇÃO - tomada de depoimento de testemunhas.

INTERROGATÓRIO – audição do militar acusado no processo/Procedimento Administrativo Disciplinar.

JUNTADA – ato através do qual o encarregado faz a anexação, ao processo, de documentos vindos às suas mãos e que interessam ao processo/procedimento administrativo.

LEGÍTIMA DEFESA - entende-se em legítima defesa quem, usando moderadamente dos meios necessários, repele injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem.

LIBELO ACUSATÓRIO – exposição escrita e articulada que pesa em desfavor do militar, constituindo-se em instrumento formal de imputação de fatos, em processo/Procedimento Administrativo Disciplinar.

LICENÇA – na linguagem administrativa, significa o afastamento autorizado do cargo ou do emprego, ou concessão de não trabalhar nele, durante curto período, fixado ou determinado na autorização ou concessão. É a isenção de fazer aquilo que se estava obrigado a fazer.

MEMÓRIA – documento com grau de sigilo reservado, no qual são registrados fatos, em ordem cronológica, sobre determinado assunto, sem identificação de sua fonte.

MILITAR DIRETAMENTE INTERESSADO – aquele que tenha sido prejudicado e possua razões de interesse em queixar-se do ato pessoal que repute injusto.

NOTIFICAÇÃO – é o ato emanado pelo encarregado do qual se dá conhecimento ao acusado da prática de ato ou de algum fato objeto de apuração, que também é de seu interesse, a fim de que possa usar das medidas legais ou das prerrogativas que lhe sejam asseguradas por lei, geralmente para comparecimento em local, data e horário determinados.

NOVOS ARGUMENTOS – qualquer circunstância não analisada ou considerada na aplicação da sanção.

PEREMPTÓRIO – ininterrupto, decisivo, definitivo.

PERÍCIA – exame técnico procedido por perito, retratado através de laudo pericial.

PERITO – técnico designado para examinar e dar parecer sobre assunto de sua especialidade. Perito *ad hoc* é aquele, com habilitação técnica, designado pelo encarregado para atuar em determinado processo/procedimento.

PODER DISCIPLINAR – o poder disciplinar tem origem e razão de ser no interesse e na necessidade de aperfeiçoamento progressivo do serviço público. Pode ser conceituado como a força inerente à Administração Pública de apurar irregularidades e infligir sanções às pessoas adstritas ao regime disciplinar dos órgãos e serviços públicos.

PORTARIA/DESPACHO DE INSTAURAÇÃO – documento através do qual a autoridade designa e delega competência a um ou mais militares para elaborar processos/procedimentos administrativos.

PRAZO – período de tempo estipulado para determinado ato ou para a realização de um trabalho. Prazo próprio – é aquele que deve ser rigorosamente observado, sob pena de causar nulidade do processo/procedimento administrativo. São os prazos normalmente destinados à defesa ou que, se inobservados, podem causar-lhe prejuízos. Prazo impróprio – é aquele que, se inobservado, não causa prejuízo ao acusado. São os prazos normalmente destinados à Administração ou à elaboração de determinados procedimentos. Sua inobservância pode gerar responsabilidade para quem deixa de cumpri-lo.

PRECLUSÃO - perda da faculdade de praticar algum ato processual (por exemplo: ato de recorrer - escoado o prazo legal, sem a interposição do recurso cabível, dá-se preclusão, isto é, perda da faculdade de recorrer; apresentação de rol de testemunhas – o momento correto é até no prazo da apresentação da defesa prévia).

PRESCRIÇÃO – perda de um direito em face do não exercício, no prazo legal, da ação que o assegurava. É a perda do poder-dever de investigar ou de punir da Administração, pelo não exercício da pretensão punitiva durante certo tempo. Constitui-se um dos modos de extinção da punibilidade.

PRINCÍPIO DA VERDADE MATERIAL OU DA LIBERDADE DA PROVA – deve ser a busca incessante do encarregado pela verdade real dos fatos. Todas as provas admitidas em direito poderão ser utilizadas nos processos/procedimentos administrativos. O encarregado deve conhecer de novas provas que caracterizem a licitude, ilicitude ou inexistência do fato apurado em qualquer tempo do procedimento.

PROCEDIMENTO – equivale a *rito*, ou seja, como o processo se realiza em cada caso. É de se ressaltar que existe procedimento sem processo, mas não existe processo sem procedimento.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO – modalidade de processo ou de investigação administrativa de rito mais célere ou de caráter meramente investigativo, com o intuito de apurar conduta infracional, antiética ou passível de recompensa.

PROCESSO ADMINISTRATIVO – é o conjunto de iniciativas da Administração, que envolvam o servidor, ou funcionário público, possibilitando-se a ampla defesa, incluindo o contraditório, antes da edição do ato final, absolutório ou condenatório, depois de analisar-lhe a conduta que, por ação ou omissão, teria configurado ilícito penal, administrativo, funcional ou disciplinar. Para se efetivar demissão ou reforma disciplinar do servidor público, é obrigatória a realização de Processo Administrativo Disciplinar.

PRORROGAÇÃO – exprime, originariamente, o aumento de tempo, a ampliação do prazo, o espaçamento do tempo que se encontra prestes a extinguir, para que certos atos possam continuar sem solução de continuidade. Pressupõe prazo ou espaço de tempo que não se extinguiu nem se findou, e que é ampliado, dilatado, aumentado, antes que se finde ou se acabe.

PROVAS – conjunto de elementos que promovem o convencimento da certeza da existência do fato e sua autoria.

QUALIFICAÇÃO – dados que individualizam uma pessoa; utilizada no início de cada tomada de declarações/depoimentos. Deve conter nome completo, nacionalidade, naturalidade, idade, filiação, estado civil, profissão, residência, posto ou graduação e Unidade em que serve, se

militar, dentre outros dados.

QUERELADO – aquele contra quem é formulada a Queixa Disciplinar.

QUERELANTE OU QUEIXOSO – aquele que formula a Queixa Disciplinar, por sentir-se diretamente atingido por ato pessoal que repute irregular ou injusto.

QUESITOS – perguntas previstas em legislação para cada caso específico, além de outras julgadas convenientes pelo encarregado, complementadas pela defesa, nos processos/Procedimentos Administrativos Disciplinares, a serem feitas aos peritos.

RAZÕES ESCRITAS DE DEFESA – é o documento que possui as provas que contradizem a(s) acusação(ões) imposta(s) ao acusado. Nele, o militar produz a sua defesa, sendo-lhe propiciado o exercício do contraditório.

RECORRENTE – aquele que pleiteia a reforma da decisão administrativa.

RECORRIDO – trata-se da autoridade que emanou o ato que se pretende reformar.

RECURSO DISCIPLINAR – é o meio hábil para propiciar ao militar o exame de decisão interna pela própria Administração, por razões de mérito e legalidade.

REINQUIRÇÃO – ato de reperguntar a uma pessoa inquirida anteriormente, sobre fato que não ficou esclarecido.

RELATÓRIO – documento final do processo/procedimento administrativo, no qual seu encarregado descreve minuciosamente o fato apurado e emite seu parecer final.

REMESSA – ato de entrega dos autos, após o seu término, à autoridade delegante.

REQUISICÃO – pedido formulado pelo encarregado do processo/procedimento administrativo, solicitando a uma autoridade o comparecimento de pessoas, fornecimento de documentos, materiais, ou ainda, outras providências necessárias à realização de seus trabalhos.

RESIDUAL – aquilo que resta de qualquer substância; resto; que remanesce; restante, remanente; aquilo que sobeja ou resta. Comportamento que, isoladamente, configura uma transgressão disciplinar, independente do delito cometido. O antigo conceito de subjacente (“que jaz ou está por baixo; que não se manifesta, mas está oculto ou subentendido. Comportamento que, interrelacionadamente, configura uma transgressão disciplinar, mas não se integra ao tipo penal”), está contido, para fins deste manual, no conceito de transgressão disciplinar residual.

RESPONSABILIDADE PECUNIÁRIA – obrigação de satisfazer, responder por uma pecúnia (dívida, dinheiro).

REVELIA – não comparecimento do acusado perante a comissão ou autoridade processante. Descumprimento da notificação, pelo acusado, deixando de comparecer às audiências regularmente marcadas. A figura da revelia decorre, assim, da ausência do acusado aos atos processuais.

REVOGAÇÃO – é o ato administrativo discricionário pelo qual a Administração extingue um ato válido, por razões de conveniência e oportunidade.

SANÇÃO DISCIPLINAR – é o ato administrativo que pode exprimir ordenação, imposição, pena ou congênere, que se dispõe em norma legal, objetivando o caráter preventivo e educativo e só pode ser aplicado pelas autoridades competentes.

SINDICÂNCIA – modalidade de Processo Administrativo utilizada na apuração de atos e fatos que envolvam servidores da Instituição, antecedendo eventual aplicação de sanção não demissionária ou reformatória, bem como para a adoção de outras providências cíveis, criminais ou administrativas mais gravesas.

SINDICANTE – é o militar encarregado de realizar uma Sindicância.

SINDICADO – é o militar (acusado) submetido a apuração através de Sindicância.

SOBRESTAMENTO – paralisação temporária de processo ou ato jurídico, em decorrência da existência de alguma questão prejudicial.

SOLUÇÃO – decisão da autoridade delegante/convocante, à vista da conclusão das apurações.

SUSPEIÇÃO – situação que compromete a imparcialidade da apuração realizada. O encarregado/membro da comissão, ou outra pessoa que tenha legítimo interesse no feito, deve declarar tal circunstância, para que a autoridade competente providencie o saneamento da irregularidade ou tome outra medida que o caso requeira.

TERMO – documento que formaliza os atos praticados no curso do processo/procedimento administrativo.

TERMO DE ABERTURA DE VISTA – documento formal, através do qual se abre oportunidade de defesa ao(s) acusado(s), com prazo definido, para apresentação de suas razões escritas de defesa/alegações de defesa.

TESTEMUNHA – pessoa chamada a depor em processo/procedimento administrativo, por saber algo que possa esclarecer melhor o fato apurado.

VISTORIA FINAL – última avaliação feita por profissional com capacidade técnica comprovada, em bem público, a fim de aprovar ou não a sua condição de uso.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

APF	–	Auto de Prisão em Flagrante
AO	–	Atestado de Origem
BI	–	Boletim Interno
BIR	–	Boletim Interno Reservado
BGPM/BM	–	Boletim Geral da PM ou BM
BGPM/BM (R)	–	Boletim Geral da PM ou BM Reservado
CCBM	–	Corregedoria do Corpo de Bombeiros Militar
CBMMG	–	Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais
CD	–	Comunicação Disciplinar
CEDM	–	Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais
CEDMU	–	Conselho de Ética e Disciplina dos Militares da Unidade
CPM	–	Código Penal Militar
CPPM	–	Código de Processo Penal Militar
CF/88	–	Constituição Federal de 1988
EMEMG	–	Estatuto dos Militares do Estado de Minas Gerais
EMPM	–	Estado Maior da Polícia Militar
ERF	–	Extrato de Registros Funcionais
IP	–	Inquérito Policial
IPM	–	Inquérito Policial Militar
JCS	–	Junta Central de Saúde
MAPP	–	Manual de Processos e Procedimentos Administrativos
MAPPAD	–	Manual de Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares da PMMG
MATEPPAD	–	Manual Técnico de Processos e Procedimentos Disciplinares do CBMMG
NAIS	–	Núcleo de Atenção Integral à Saúde
PAD	–	Processo Administrativo-Disciplinar
PADS	–	Processo Administrativo-Disciplinar Sumário
PAE	–	Processo Administrativo Exoneratório
PCD	–	Processo de Comunicação Disciplinar
PQD	–	Processo de Queixa Disciplinar
PMMG	–	Polícia Militar de Minas Gerais

QD	–	Queixa Disciplinar
RIP	–	Relatório de Investigação Preliminares
RED	–	Razões Escritas de Defesa
RR	–	Relatório Reservado
SAD	–	Sindicância Administrativa Disciplinar
SAS	–	Seção de Assistência à Saúde
TDR	–	Transgressão Disciplinar Residual
SISCON	–	Sistema de Informações Processuais
INFOSEG	–	Rede Integrada de Informações de Segurança Pública
CICOP	–	Centro Integrado de Comunicações Operacionais
SIRH	–	Sistema Informatizado de Recursos Humanos da PMMG
SIGP	–	Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas do CBMMG

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	
DO PROCESSO DISCIPLINAR	21
Seção I	
Da definição	21
Seção II	
Dos princípios do processo disciplinar	21
Seção III	
Das fases do processo disciplinar	22
Seção IV	
Das causas de justificação ou de absolvição da transgressão disciplinar	22
Seção V	
Da carga de processos e procedimentos	23
Seção VI	
Da extração de cópias parciais ou integrais de processos e procedimentos	24
CAPÍTULO II	
DOS PROCESSOS DISCIPLINARES SIGILOSOS	25
CAPÍTULO III	
DO DEVER DE COMUNICAR E INVESTIGAR	26
Seção I	
Da comunicação disciplinar (CD) e seu processo (PCD).....	28
Seção II	
Da queixa disciplinar (QD) e seu processo (PQD).....	39
Seção III	
Da transgressão disciplinar residual (TDR) e seu processo.....	45
Seção IV	
Do relatório reservado (RR)	46
CAPÍTULO IV	
DAS ALEGAÇÕES E NOTÍCIAS EM GERAL	50
Seção I	
Da denúncia anônima	56
CAPÍTULO V	
DO RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (RIP)	57
Seção I	
Da finalidade	57
Seção II	
Da instauração	58
Seção III	
Da instrução	59
Seção IV	
Do relatório	60
Seção V	
Do julgamento	61
Seção VI	
Das disposições finais	62
CAPÍTULO VI	
DOS ATOS PROBATÓRIOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	67

Seção I	
Do interrogatório do sindicado/acusado	67
Seção II	
Da audição do reclamante/vítima ou do responsável pela alegação	68
Seção III	
Da audição de testemunhas	69
Seção IV	
Da acareação	74
Seção V	
Dos militares dispensados ou licenciados a serem ouvidos em processos administrativos	75
Seção VI	
Do envolvimento de militar possuidor de precedência hierárquica	77
Seção VII	
Do envolvimento de militares agregados	77
Seção VIII	
Da expedição de carta precatória ou rogatória	79
Seção IX	
Do reconhecimento de pessoas	80
Subseção I	
Do reconhecimento por fotografia ou por filmagem	82
Seção X	
Do reconhecimento de coisas (objetos)	83
Seção XI	
Das perícias em geral	83
Subseção I	
Da perícia grafotécnica	84
Subseção II	
Da perícia em armas, munições e outros objetos	87
Subseção III	
Da perícia psicopatológica	88
Subseção IV	
Da degravação	89
 CAPÍTULO VII	
DA JUNTADA, DESAPENSAÇÃO, DO DESENTRANHAMENTO E DESMEMBRAMENTO DE DOCUMENTOS E AUTOS DE PROCESSO	89
Seção I	
Do encerramento e da abertura de volume subsequente de autos de processo	91
 CAPÍTULO VIII	
DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR (SAD)	92
Seção I	
Da finalidade	92
Seção II	
Dos prazos	92
Seção III	
Da instauração	93
Subseção I	
Da portaria	94
Subseção II	
Do sindicante	94
Subseção III	
Da autuação	95
Seção IV	

Da instrução	95
Subseção I	
Da notificação para a defesa prévia	97
Subseção II	
Do interrogatório do sindicado	99
Subseção III	
Da audição da vítima	99
Subseção IV	
Das testemunhas	99
Seção V	
Da defesa final	100
Seção VI	
Do relatório	103
Seção VII	
Do julgamento e da solução	103
 CAPÍTULO IX	
DA SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DE ACIDENTE COM VIATURA	152
 CAPÍTULO X	
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)	153
Seção I	
Da destinação e designação	153
Seção II	
Da instauração	154
Seção III	
Dos prazos	157
Seção IV	
Da instrução	157
Seção V	
Da defesa	161
Seção VI	
Do relatório e parecer	162
Seção VII	
Do julgamento	163
Seção VIII	
Das prescrições diversas	165
 CAPÍTULO XI	
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO (PADS)	189
 CAPÍTULO XII	
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EXONERATÓRIO (PAE)	195
Seção I	
Da destinação e instauração	195
Seção II	
Das fases do processo de exoneração	196
Subseção I	
Da instrução	196
Subseção II	
Da defesa	197
Subseção III	
Do relatório	198
Subseção IV	

Do julgamento	198
Seção III	
Dos prazos	198
Seção IV	
Do recurso na PMMG.....	198
Subseção I	
Do recurso no CBMMG.....	199
Seção V	
Das prescrições diversas	199
 CAPÍTULO XIII	
DA CONCESSÃO DE RECOMPENSAS	204
Seção I	
Das definições e especificações	204
Seção II	
Da competência para a concessão	204
Seção III	
Da proposta de recompensa	205
Seção IV	
Do elogio	206
Seção V	
Das comendas concedidas pela Instituição	207
Seção VI	
Da nota meritória	207
Seção VII	
Da dispensa de serviço	208
Seção VIII	
Do cancelamento de punições	208
Seção IX	
Da menção elogiosa escrita	209
Seção X	
Da menção elogiosa verbal	209
Seção XI	
Da ampliação, restrição e anulação de recompensa	210
Seção XII	
Do procedimento de recompensa (PR)	210
Seção XIII	
Das disposições gerais	211
 CAPÍTULO XIV	
DO RECURSO DISCIPLINAR	221
 CAPÍTULO XV	
DA RESTAURAÇÃO DE PROCESSO OU PROCEDIMENTO.....	223
 CAPÍTULO XVI	
DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR	233
 CAPÍTULO XVII	
DO CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS MILITARES DA UNIDADE–CEDMU.....	234
 CAPÍTULO XVIII	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	243

CAPÍTULO I DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I Da definição

Art. 1º Processo Disciplinar é o instrumento pelo qual a Administração Militar apura as faltas ou irregularidades que o militar estadual venha a praticar, sendo o meio necessário para a imposição de sanção disciplinar.

§1º Processo é o conjunto de atos coordenados para a obtenção de decisão sobre uma controvérsia no âmbito judicial ou administrativo e obrigatório, respectivamente, à aplicação de pena judicial ou sanção administrativa.

§2º Procedimento é o modo de realização do processo, ou seja, o rito processual, as etapas a serem observadas para a sua elaboração. Especialmente, neste manual, é também a denominação das apurações administrativas meramente investigatórias que antecedem à instauração de investigações criminais ou de processos administrativos e que viabilizam a concessão de recompensa.

Seção II Dos princípios do processo disciplinar

Art. 2º O Processo Disciplinar apresenta os seguintes princípios norteadores:

I – legalidade objetiva: o processo disciplinar há que se embasar em uma norma legal, específica, sob pena de invalidade, conforme previsto no inciso II do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB);

II – oficialidade: ainda que provocado por particular, a movimentação do processo disciplinar cabe à Administração;

III – verdade material: a Administração pode valer-se de quaisquer provas, desde que obtidas lícitamente, em busca da verdade dos fatos;

IV – informalismo: dispensa forma rígida para o processo disciplinar, salvo se expressamente prevista em norma específica. A forma é necessária, mas flexível;

V – garantia de defesa: decorre dos princípios constitucionais insculpidos na Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), notadamente nos incisos LIV e LV do seu art. 5º, que tratam da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal;

VI – razoável duração do processo: assegura a todos, nos âmbitos judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantem a celeridade de sua tramitação, conforme inciso LXXVIII do art. 5º da CRFB;

VII – impessoalidade: impõe ao administrador que só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de direito indica expressa ou virtualmente como o objetivo do ato, de forma impessoal, conforme o *caput* do art. 37 da CRFB;

VIII – moralidade: determina que não bastará à autoridade o estrito cumprimento da legalidade, devendo ele, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça, conforme disposto no *caput* do art. 37 da CRFB;

IX – publicidade: faz-se pela publicação do ato em Boletim ou Diário Oficial, para conhecimento do público em geral. A regra, pois, é que a publicidade somente poderá ser excepcionada quando o interesse público ou a lei assim o determinar, conforme disposto no *caput* do art. 37 da CRFB;

X – eficiência: impõe à Administração Militar e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências, de forma imparcial, neutra, transparente,

participativa, eficaz, sem burocracia, e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir uma maior rentabilidade social devendo considerar que, quando mera formalidade burocrática for um empecilho à realização do interesse público, o formalismo deve ceder diante da eficiência, estando consagrado no art. 37, *caput*, CRFB;

XI – motivação: a autoridade militar deve apresentar as razões que a levaram a tomar a sua decisão. A motivação é uma exigência do Estado de Direito, ao qual é inerente, entre outros direitos dos administrados, o direito a uma decisão fundada, motivada, com explicitação dos motivos.

Seção III **Das fases do processo disciplinar**

Art. 3º O processo disciplinar apresenta, em regra, 5 (cinco) fases distintas:

I – instauração: formaliza-se pela portaria ou pelo despacho inicial da autoridade competente e encerra-se com a autuação da portaria. É importante que a peça inicial descreva os fatos de modo a delimitar o objeto da controvérsia às partes interessadas, bem como dar justa causa à instauração da apuração;

II – instrução: é a fase de elucidação dos fatos, com a efetiva produção de provas que possibilitem uma correta decisão da autoridade competente. Rege-se pelo devido processo legal, sendo assegurado ao militar a ciência da acusação, a oportunidade para oferecer e contestar provas, bem como o total acompanhamento do processo pessoalmente ou por procurador;

III – defesa: complementa aquela realizada no curso da instrução do processo e formaliza-se, quando existente, na elaboração das razões escritas de defesa;

IV – relatório: deve conter, obrigatoriamente, a descrição sintética do processo, observado o seu histórico processual, bem como a norma violada, do militar tido como autor/responsável, e, sumariamente, da conduta antiética perpetrada, sendo esse relatório uma descrição bastante analítica da instauração do processo, a sequência da instrução probatória, mediante a integração descritiva dos atos e dos termos que dela constarem, e, finalmente, a análise das alegações finais da defesa, bem como a proposta fundamentada da justificação/absolvição ou da aplicação de sanção disciplinar;

V – julgamento: é a decisão motivada e fundamentada, proferida pela autoridade competente, observando os prazos legais, sobre o objeto do processo, com base na acusação, na defesa e nas provas existentes nos autos. Com o julgamento, que é a última fase, encerra-se o processo disciplinar.

Seção IV **Das causas de justificação ou de absolvição da transgressão disciplinar**

Art. 4º Nos casos em que o encarregado do processo/procedimento administrativo, a autoridade delegante, o CEDMU, o acusado ou seu defensor verificarem a possibilidade de aplicação de um dos incisos previstos no art. 19 do CEDM (causas de justificação) ou por aplicação subsidiária em uma das alíneas contidas no art. 439 do CPPM ou art. 386 do CPP (causas de absolvição), poder-se-á fundamentar o pedido ou o arquivamento dos autos.

Art. 5º As causas de justificação ou de absolvição, sempre que possível, devem ser verificadas, antes da formalização da comunicação do fato, no levantamento inicial, na defesa preliminar ou em sede de Relatório de Investigação Preliminar (RIP), conforme o caso, objetivando dar subsídios à decisão da autoridade competente, sem necessidade de desenvolver o devido processo legal.

Art. 6º São causas de justificação que motivam e fundamentam o parecer e/ou o julgamento e possibilitam, legalmente, arquivar os autos, sem responsabilização do

investigado/acusado:

- I** – haver motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;
- II** – evitar mal maior, dano ao serviço ou à ordem pública;
- III** – ter sido cometido o fato típico transgressional:
 - 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, desde que manifestamente legal;
 - e)** no estrito cumprimento do dever legal;
 - f)** sob coação irresistível.

Art. 7º São causas de absolvição que motivam e fundamentam o parecer e/ou o julgamento e possibilitam, legalmente, arquivar os autos, sem responsabilização do investigado/acusado:

- I** – estar provada a inexistência do fato ou não haver prova da sua existência;
- II** – não constituir o fato transgressão disciplinar;
- III** – não existir prova de ter o acusado concorrido para a transgressão disciplinar;
- IV** – estar provado que o acusado não concorreu para a transgressão disciplinar;
- V** – existir circunstância que exclua a ilicitude do fato ou a culpabilidade ou imputabilidade do acusado;
- VI** – não existir prova suficiente para o enquadramento disciplinar;
- VII** – estar extinta a punibilidade¹.

Seção V

Da carga de processos e procedimentos

Art. 8º Fotocópias de autos completos poderão ser fornecidas, às expensas do requerente, sempre que o interesse for apenas dele.

§1º. Quando o militar tiver constituído advogado ou lhe for nomeado defensor, os autos deverão ser repassados ao advogado/defensor, mediante recibo.

§2º. Se o militar estiver realizando a autodefesa, poderá obter, a princípio, carga dos autos do processo/procedimento administrativo, o qual ficará à sua disposição na repartição militar, uma vez que este não possui a qualificação e os direitos legais a que estão sujeitos os profissionais da advocacia.

§3º. Quando houver prazo comum, somente em conjunto ou mediante prévio ajuste entre as partes envolvidas, através de petição ou termo nos autos, poderão estes sair da SRH ou equivalente, ressalvada a obtenção de cópias, para a qual cada acusado ou procurador poderá retirá-los, mediante recibo, devendo devolvê-los até o final do expediente administrativo do mesmo dia.

¹

CPM

Art. 123. Extingue-se a punibilidade:

- I** – pela morte do agente;
- II** – pela anistia ou indulto;
- III** – pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como criminoso;
- IV** – pela prescrição;
- V** – pela reabilitação;
- VI** – pelo ressarcimento do dano, no peculato culposo (art. 303, § 4º).

§4º. Os autos de PAD/PADS e PAE somente poderão ser entregues em carga nas mãos do defensor constituído pelo acusado, bem como uma cópia digitalizada do processo deverá ser, obrigatoriamente, providenciada e mantida sob guarda da Administração, antes de sua saída da Unidade.

Art. 9º O Chefe da SRH ou equivalente, ou militar protocolista, devidamente responsável pela atividade, deverá registrar a retirada e a devolução dos autos, mediante carga em livro próprio e ainda no Sistema Informatizado (onde houver), devendo o servidor militar solicitar ao advogado ou estagiário a exibição da carteira profissional.

§1º. Sempre que os autos forem entregues para carga, o responsável pelo ato providenciará a colheita da assinatura do detentor provisório do documento, com o alerta alusivo aos delitos descritos no art. 316 (supressão de documento) do Código Penal Militar (CPM) e art. 314 (extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento) do Código Penal (CP).

§2º. Serão sempre anotados o nome, endereço, telefone e o número de inscrição na OAB do advogado ou estagiário ou o nome e número de polícia do militar que retirou o processo.

§3º. Ao receber os autos em devolução, o responsável pelo ato, antes de dar baixa na carga, deverá proceder à conferência de suas folhas e peças, à vista do interessado.

§4º. O responsável pelo ato deverá fazer comunicação à autoridade competente, quando for ultrapassado o prazo para a devolução dos autos à SRH, secretaria ou cartório e, em se tratando de advogado ou estagiário, a OAB será imediatamente comunicada.

Art. 10. A SRH ou seção equivalente deverá, continuamente, proceder à auditoria voltada ao controle de prazos dos processos/procedimentos que se encontrarem fora da seção, comunicando qualquer irregularidade à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

Art. 11. Quando existirem no processo documentos originais de difícil restauração ou ocorrerem circunstâncias relevantes que justifiquem a permanência dos autos na SRH, Secretaria ou Cartório, a autoridade competente providenciará a sua entrega por meio de fotocópia, devendo ser observado as recomendações contidas no art. 8º desta Resolução.

Art. 12. É proibida a retenção de documentos de identidade ou da carteira de identidade profissional do advogado, estagiário, de militar ou civil, pela Administração.

Seção VI

Da extração de cópias parciais ou integrais de processos e procedimentos

Art. 13. Se o militar necessitar de qualquer informação ou certidão, esta lhe será fornecida gratuitamente, obedecendo ao previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso XXXIV do art. 5º da Constituição Federal.

Art. 14. Em se tratando de transgressões residuais decorrentes de Inquérito Policial Militar (IPM), Inquérito Policial (IP), Auto de Prisão em Flagrante (APF) ou autos de processo judicial, a administração deverá providenciar fotocópia de inteiro teor ou de parte da documentação, conforme o fato a ser apurado, para subsidiar o processo disciplinar que dela será instaurado.

Art. 15. Fotocópias de autos poderão ser fornecidas, às expensas do requerente, sempre que o interesse for apenas dele, inclusive para fins de recurso em qualquer instância e em qualquer esfera. Nas demais circunstâncias, o ônus será da Administração.

Art. 16. É autorizada ao militar acusado (autodefesa), defensor militar, advogado ou estagiário regularmente habilitado, através de procedimento próprio, a retirada de autos da SRH, Secretaria ou cartório da Unidade, para a extração de cópias reprográficas de peças processuais, sendo que o interessado deverá devolvê-los até o final do expediente administrativo do mesmo dia.

Parágrafo único. Deverão ser observadas as orientações previstas na seção anterior no que se refere ao registro, à retirada e devolução de autos na Administração.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS DISCIPLINARES SIGILOSOS

Art. 17. Os processos disciplinares de qualquer natureza, em todas as suas fases, são públicos, conforme dispõe o inciso LX, art. 5º da CF/88, bem como os exoneratórios, podendo receber grau de sigilo “RESERVADO”, desde que motivados pela autoridade militar competente, quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem.

Art. 18. Os processos/procedimentos sigilosos deverão tramitar pela administração militar com cautela e com o máximo de reserva, assim como devem estar, sempre que possível, em envelope lacrado, quando em circulação, somente sendo permitido o acesso ao teor dos autos aos interessados ou a quem a autoridade militar competente determinar.

Art. 19. Nos casos previstos no art. 17 deste manual, o encarregado, de iniciativa, poderá solicitar à autoridade militar competente a decretação do sigilo necessário para viabilizar a continuidade de seu trabalho.

Art. 20. A publicação da portaria de processo/procedimento disciplinar sigiloso deve, em regra, ocorrer ao seu final, juntamente com sua solução, para não prejudicar as apurações, excetuando-se os casos em que esta se fizer necessária por expressa previsão legal.

Art. 21. A qualquer tempo, o processo/procedimento poderá deixar de ser público ou sigiloso, devendo a autoridade militar competente motivar o ato, fundamentando as causas de sua classificação.

§1º. São consideradas situações que, em regra, requerem o grau do sigilo na documentação, conforme previsto no art. 17 desse manual:

I – cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar risco à segurança da sociedade e do Estado;

II – necessários ao resguardo da inviolabilidade, da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;

III – que possam comprometer, efetivamente, os aspectos de hierarquia e disciplina.

§2º. Cabe aos responsáveis pela custódia franquear o acesso aos processos/procedimentos sigilosos, observadas as restrições estabelecidas neste manual.

§3º. Os responsáveis pela custódia de processos/procedimentos sigilosos estão sujeitos à legislação pertinente, às normas referentes ao sigilo profissional e ao Código de Ética da Instituição.

§4º. O processo/procedimento classificado como sigiloso será identificado pelo encarregado em sua capa, bem como em todas as suas folhas, e no sistema informatizado, pela Administração Militar, com a expressão “RESERVADO”.

§5º. Os processos e procedimentos sigilosos, após a determinação de arquivamento definitivo, deverão ser remetidos à SRH, ou seção equivalente, sendo indevida a criação de arquivos distintos nas Segundas Seções das Unidades, haja vista que as pastas funcionais dos militares já são protegidas pelo sigilo, de acesso restrito.

Art. 22. O processo/procedimento sigiloso obedecerá às mesmas formalidades do processo público, ressalvados os procedimentos regulados neste capítulo.

Parágrafo único. O lançamento da portaria no Sistema Informatizado, para obtenção do número sequencial de controle, deverá ser procedido regularmente, mas sem especificação de informações sobre seu conteúdo. O texto será substituído pela palavra “RESERVADO”, até a solução final.

Art. 23. Os documentos de inteligência, tais como Informação, Apreciação, Informe, Pedido de Busca, Ordem de Busca, Relatório de Agente e Memória, não poderão ser juntados aos autos de processos disciplinares.

Parágrafo único. Na hipótese de existirem dados imprescindíveis à investigação nos documentos listados neste artigo, o encarregado deverá solicitar do setor de inteligência a transformação desses documentos em ofício, relato de conjuntura ou outro cuja juntada aos autos seja permitida, assinado pela Autoridade competente, o qual, se necessário, receberá o grau de sigilo adequado.

Art. 24. Haverá casos em que se tornarão necessárias a solução do processo ou procedimento e a juntada dos seus autos a outro processo ou procedimento de caráter público. Nesses casos, a autoridade delegante ou superior deverá elaborar ato de desclassificação do grau de sigilo, por intermédio de despacho, sendo esta a atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação o tornará ostensivo e acessível à consulta pública.

Art. 25. A classificação, desclassificação ou reclassificação do grau de sigilo de um processo ou procedimento requer a publicação de despacho administrativo para essa finalidade. A mesma portaria (mesmo número), com a atual classificação sigilosa, será publicada em Boletim adequado ao seu novo grau de sigilo.

Parágrafo único. A inserção de um documento com grau de sigilo no processo/procedimento disciplinar impõe o mesmo grau de sigilo aos autos, desde que observadas as orientações contidas nos artigos 17 e 21 deste manual.

Art. 26. Além do previsto neste capítulo, aplicam-se, no que couber, as disposições constantes em documentos normativos da Instituição que regulam a salvaguarda de dados, informações, documentos, áreas, instalações e materiais sigilosos.

CAPÍTULO III

DO DEVER DE COMUNICAR E INVESTIGAR

Art. 27. É dever de todos os integrantes da Instituição Militar Estadual zelar pela manutenção da disciplina, cumprindo e fazendo cumprir as normas e os princípios da ética militar.

Art. 28. Todo militar que presenciar ou tomar conhecimento da prática de transgressão disciplinar ou qualquer outro ato irregular deverá levar o fato ao conhecimento da autoridade competente por meio de Comunicação Disciplinar ou Relatório Reservado, observando-se os

requisitos legais acerca de cada documento.

§1º. Transgressão disciplinar é toda ofensa concreta aos princípios da ética e aos deveres inerentes às atividades da IME em sua manifestação elementar e simples, objetivamente especificada no Código de Ética e Disciplina dos Militares (CEDM).

§2º. Ato irregular é toda conduta, ainda que não tipificada objetivamente no CEDM, contrária às normas ou à justiça.

Art. 29. 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 de processo ou procedimento administrativo adequado.

§1º. Caso não tenha competência legal para apurar os fatos, deverá remeter toda a documentação à autoridade competente, em regra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, excetuando-se os casos em que o Código de Ética e Disciplina dos Militares (CEDM) e esta Resolução estipulem prazo diverso.

§2º. A inobservância do prazo regulamentar para elaboração da comunicação de ato irregular ou do seu processamento no âmbito da Administração, ensejará verificação de eventual responsabilidade por quem lhe deu causa, mas não inviabilizará o processamento do fato perante a Administração.

Art. 30. A comunicação deve ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora da ocorrência, além de caracterizar as circunstâncias do fato, sem se tecer comentários e opiniões pessoais.

§1º. Visando facilitar o processamento dos fatos perante a Administração, é recomendado que na comunicação sejam incluídos, sempre que houver, o rol de testemunhas e as demais provas pertinentes.

§2º. A falta de testemunhas não é fator impeditivo para que o fato seja comunicado, bem como não é causa que implique, necessariamente, o arquivamento do feito por insuficiência de provas.

Art. 31. As notícias que contiverem indícios de autoria e/ou materialidade de crime militar deverão ser objeto de portarias de Inquérito Policial Militar (IPM), e aquelas que contiverem somente indícios de transgressão disciplinar ensejarão processos ou procedimentos administrativos decorrentes.

§1º. Se do fato alegado restarem indícios de autoria e materialidade de crime militar e transgressão disciplinar autônomos e desconexos entre si, a autoridade militar competente, observada a conveniência administrativa, poderá instaurar, concomitantemente, o IPM e o processo ou procedimento administrativo adequado à espécie.

§2º. Havendo dúvidas sobre a autoria e/ou materialidade do fato noticiado, poderá a autoridade competente determinar a realização de uma investigação preliminar, que será consolidada no Relatório de Investigação Preliminar (RIP).

§3º. A adoção das providências de polícia judiciária militar, ou seja, prisão em flagrante/lavratura de APFD (Auto de Prisão em Flagrante Delito) ou instauração de IPM, guardam prioridade em relação às providências administrativo-disciplinares em face da

transgressão residual ao crime militar praticado, que será processada, em regra, após a conclusão do procedimento administrativo criminal.

Art. 32. A Comunicação Disciplinar, a Queixa Disciplinar e o Relatório Reservado, elaborados em meio eletrônico institucional, terão validade perante a Administração quando o próprio Sistema puder certificar eletronicamente a sua autoria.

Art. 33. Toda comunicação ou notícia que traga indícios de transgressão disciplinar comprovadamente prescrita² deverá ser arquivada, por intermédio de despacho administrativo motivado e fundamentado, da autoridade competente, que fará publicar o ato em Boletim.

Art. 34. As folhas que integram os autos da apuração serão numeradas cronologicamente, devendo, sempre que possível, ser utilizado carimbo para os despachos, com o objetivo de conferir maior celeridade e praticidade ao procedimento, observando-se as orientações normativas que regulam o assunto.

Seção I

Da comunicação disciplinar (CD) e seu processo (PCD)

Art. 35. A Comunicação Disciplinar (CD) é a formalização escrita, feita e assinada por militar possuidor de precedência hierárquica³ em relação ao comunicado, dirigida ao comandante, diretor ou chefe do comunicante, acerca de ato ou fato contrário à disciplina militar.

§1º. A CD será encaminhada diretamente pelo comunicante ou pela Administração à autoridade militar competente.

§2º. Sendo o comunicante a autoridade competente para sancionar disciplinarmente o militar transgressor, pelo princípio da imparcialidade do julgador, fica impedido de apreciar a documentação, devendo encaminhá-la à autoridade imediatamente superior, para as providências de direito.

§3º. Se a autoridade competente vislumbrar, de imediato, alguma causa prévia de justificação e/ou absolvição, especificada nos artigos 6º e 7º deste manual, devidamente demonstrada por documentos juntados à CD, formalizará diretamente o ato motivado e fundamentado de arquivamento de toda a documentação, sem necessidade de instauração de processo regular e de manifestação do CEDMU.

§4º. A documentação a que se refere o parágrafo anterior deverá, sempre que possível, ser juntada à CD antes do seu encaminhamento à autoridade competente.

§5º. A ausência de dados ou a existência de erros de escrita na CD (erros materiais) não caracterizam nulidade do ato, mas mera irregularidade, a qual poderá ser sanada pelo próprio

² Ver Capítulo XVI, que trata da Prescrição da Pretensão Punitiva.

³ Lei Estadual n. 5301/69 (EMEMG):

Art. 11. A precedência hierárquica é regulada:

I – pelo posto ou graduação;

II – pela antiguidade no posto ou graduação, salvo quando ocorrer precedência funcional, estabelecida em lei ou decreto.

Art. 12. A antiguidade de cada posto ou graduação será regulada:

I – pela data da promoção ou nomeação;

II – pela prevalência dos graus hierárquicos anteriores;

III – pela data de praça;

IV – pela data de nascimento.

comunicante, pela Administração ou pelo encarregado da apuração, antes ou durante a tramitação da documentação.

§6º. Deverão ser observadas as orientações gerais deste Capítulo, que antecedem à presente seção, cabendo à Administração primar pela sua observância.

Art. 36. Recebida a CD, caso a autoridade competente não vislumbre, de imediato, causa prévia de justificação ou absolvição, designará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, por meio de Despacho, um encarregado para a elaboração do Processo de Comunicação Disciplinar (PCD).

§1º. A instauração ocorrerá por intermédio de “Despacho” da autoridade militar, até o nível mínimo de Comandante de Pelotão ou equivalente.

§2º. Em sendo instaurado por comandante de fração descentralizada ou destacada, este deverá solicitar, previamente, por qualquer meio, o número do procedimento à SRH/Secretaria ou equivalente na Unidade.

§3º. A autoridade que mandou instaurar o PCD, não sendo competente para solucioná-lo, deverá encaminhá-lo à autoridade competente, relacionada no art. 45 do CEDM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4º. Todos os PCD serão lançados, registrados e controlados no sistema informatizado de recursos humanos das IME, os quais receberão a numeração fornecida pelo Sistema, aos moldes do que ocorre com as portarias de processos disciplinares diversos.

Art. 37. O encarregado do PCD adotará as seguintes providências:

I – abrirá vista ao comunicado, mediante a elaboração do Termo de Abertura de Vista (TAV), para que apresente suas alegações de defesa por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

II – recebidas as alegações de defesa e, verificando a existência de causa de justificação e/ou absolvição, proporá o arquivamento do PCD, mediante relatório sucinto e motivado;

III – recebidas as alegações de defesa, verificando a ocorrência de transgressão disciplinar por parte do comunicado, e não havendo necessidade de audição de testemunhas e/ou produção de outras provas, seja pela confissão do comunicado ou pela ausência de requerimento de produção de provas, confeccionará relatório sucinto e motivado, tipificando a transgressão;

IV – recebidas as alegações de defesa e havendo necessidade de audição de testemunhas e/ou produção de outras provas, em decorrência de pedido da defesa ou vislumbradas pelo encarregado, este deverá:

a) ouvir as testemunhas, sendo primeiro as do processo e, em seguida, as indicadas pela defesa, ambas limitadas ao número máximo de 03 (três); realizar a notificação do acusado para, caso queira, acompanhar a audição de testemunhas e a ênfase na produção ou juntada de provas materiais e documentais;

b) inexistindo, ao final da apuração, causa de justificação e/ou absolvição, deverá abrir nova vista ao comunicado, para a apresentação de Razões Escritas de Defesa (RED) final, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, elaborando, após, relatório sucinto e motivado, tipificando a transgressão ou propondo o arquivamento dos autos, especificando a respectiva causa de justificação e/ou absolvição vislumbrada;

c) existindo, ao final da apuração, alguma causa de justificação e/ou absolvição, sem abrir vista ao comunicado, produzirá relatório final sucinto e motivado, propondo o arquivamento dos autos.

Parágrafo único. Nos casos em que a defesa solicitar diligências, deverá o encarregado, também, desenvolver outras que se fizerem necessárias à busca da verdade real.

Art. 38. Recebendo a autoridade os autos do PCD, poderá retorná-los ao encarregado, para diligências complementares, ou adotar as seguintes providências:

I – na hipótese do inciso II do artigo anterior, concordando com o parecer do encarregado, arquivará os autos, por meio de despacho administrativo motivado e publicado, sem remessa prévia ao CEDMU;

II – nas hipóteses dos incisos III e IV do artigo anterior, concordando com o parecer do encarregado, deverá encaminhar os autos ao CEDMU, para posterior solução (enquadramento, arquivamento ou discordância);

III – determinará a instauração de processo ou procedimento administrativo adequado nos casos em que a conveniência administrativa assim o exigir, sem necessidade de remessa prévia ao CEDMU.

Art. 39. O prazo para elaboração do PCD será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da documentação pelo encarregado, prorrogáveis por 10 (dez) dias corridos, a pedido ou por determinação da autoridade competente, não se computando os prazos destinados à defesa.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente motivados, poderá haver renovação e sobrestamento dos prazos especificados neste artigo.

Art. 40. A autoridade competente, para solucionar o PCD, deverá fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 41. Recusando-se, ou não sendo possível ao comunicado, sem motivo justificado, apresentar as alegações de defesa ou RED final, deverá o encarregado, ou a autoridade competente, designar um defensor *ad hoc*. Em sendo justificado o motivo, ser-lhe-á renovado o prazo de defesa.

Art. 42. Antecedendo quaisquer das situações anteriores, para casos complexos e/ou em que haja conflito entre comunicação e queixa ou conveniência administrativa, poderá a autoridade competente determinar a instauração de um Relatório de Investigação Preliminar (RIP) ou uma Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD).

Art. 43. O Chefe da Seção de Recursos Humanos (SRH), ou equivalente na Unidade, identificando qualquer irregularidade de forma ou de mérito no PCD, deverá adotar medidas de assessoramento necessárias ao seu saneamento e ao seu regular trâmite, antes mesmo do encaminhamento da documentação ao CEDMU.

Art. 44. Na CD, em que pese possível, não haverá necessidade de se mencionar os incisos e artigos da norma violada, fazendo constar apenas a descrição da conduta antiética praticada pelo militar comunicado.

§1º. A tipificação equivocada por parte do comunicante não inviabilizará a tramitação e apuração da CD.

§2º. Na hipótese de a conduta noticiada na CD, eventualmente, não se amoldar a uma das transgressões disciplinares objetivamente previstas no CEDM, tal fato não constituirá, por si só, conduta irregular por parte do comunicante.

§3º. O superior que, isoladamente, presenciar prática de transgressão disciplinar, deverá confeccionar a CD.

§4º. Se 02 (dois) ou mais superiores hierárquicos ao militar transgressor presenciarem a prática de transgressão disciplinar, caberá ao de maior precedência definir quem irá elaborar a CD.

Art. 45. O militar que redigir a CD deverá assiná-la e identificar-se de forma legível, fazendo constar, além de sua Unidade militar, o seu nome, posto/graduação e número de polícia, de forma legível.

Art. 46. A CD deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da observação ou do conhecimento do fato, sendo que a inobservância deste prazo não acarreta a inviabilidade do seu processamento perante a Administração Militar, mas tão somente a eventual responsabilização daquele que inobservou o prazo, sem motivo justo.

Art. 47. A Autoridade Militar que receber a CD, caso não tenha competência legal para apurar o fato, deverá encaminhá-la à autoridade competente, dentro de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a inobservância deste prazo não acarreta a inviabilidade do seu processamento perante a Administração Militar, mas tão somente, a eventual responsabilidade daquele que inobservar o prazo.

Art. 48. Quando o fato disciplinar envolver militares de Unidades distintas, na condição de autores, coautores ou partícipes, sendo todos lotados no mesmo Comando Intermediário, será feito o devido encaminhamento da documentação à referida autoridade.

§1º. Na situação descrita no *caput* deste artigo, será confeccionada uma comunicação disciplinar em face de cada militar envolvido no fato, de forma a individualizar as condutas.

§2º. No caso de fato disciplinar envolvendo militar (autor, coautor ou partícipe) lotado em uma mesma Unidade, sendo os demais envolvidos (vítima, testemunha ou comunicante) lotados em Unidades distintas, a CD será solucionada, em regra, pelo Comandante do transgressor.

Art. 49. A Administração deverá estabelecer controle da CD, por número de protocolo, registrando toda a sua tramitação, inclusive do processo decorrente.

Art. 50. Aplicam-se complementarmente, no que couber, ao Processo de Comunicação Disciplinar, as orientações relativas à SAD.

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR N. _____/____

Ao Sr: _____(Comandante, Diretor ou Chefe do comunicante)

Anexo: (juntar provas documentais, caso existam)

DADOS DO COMUNICADO:

UNIDADE: _____ NÚMERO: _____ - _____ POSTO/GRADUAÇÃO: _____

NOME: _____

DO FATO:

DIA: _____ / _____ / _____ HORA: _____ : _____

LOCAL: _____

SÍNTESE: Comunico a V. Sa. que o militar supracitado, estando de serviço (ou de folga e à paisana), adotou a seguinte conduta: (descrever o fato tido como transgressão disciplinar, podendo tipificar ou não a conduta. O fato deverá ser narrado de maneira clara, concisa e precisa, especificando os atos, as ações irregulares do transgressor, as circunstâncias e os objetos que interessam ao fato, sem tecer comentários ou opiniões de cunho pessoal ou subjetivo).

BENS/DOCUMENTOS RELACIONADOS (citar os bens/documentos que guardam relação com o fato noticiado, mas que não foram anexados à comunicação disciplinar).

DADOS DO COMUNICANTE:

UNIDADE: _____ NÚMERO: _____ - _____ POSTO/GRADUAÇÃO: _____

NOME: _____

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO COMUNICANTE

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR N. _____/_____

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____.

Anexo: Comunicação Disciplinar n. _____, contendo _____ fls.

Encaminho-lhe o documento anexo, para que, nos termos do art. 37 do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), aprovado pela Resolução Conjunta n. _____, de _____, esse encarregado proceda à elaboração do Processo de Comunicação Disciplinar em face do n. _____, _____ PM/BM, _____, pelo cometimento, em tese, da transgressão disciplinar abaixo descrita:

1. Síntese do fato: no dia _____, do ano de _____, na cidade de _____, por volta das _____ horas, teria o comunicado _____ (descrever, sinteticamente, do fato tido como antiético).

2. Transgressão disciplinar, em tese, cometida: inciso _____, do art. _____ do CEDM.

Prazo: 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento desta documentação.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ABERTURA DE VISTA (TAV) PARA APRESENTAÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA

Anexo(s): (especificar documentação)

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, Estado de Minas Gerais, no Quartel do, onde eu,, (P/G), encarregado do processo, encontrava-me, compareceu o n., (P/G),(nome), lotado, (ou o seu defensor), ao qual foi feita a abertura de vista da comunicação disciplinar anexa, contendofls., numeradas de a, nos termos do inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, e em observância ao art. ____ do MAPPA, que asseguram o amplo direito de defesa e do exercício do contraditório, e, considerando que o militar supracitado cometeu, em tese, atos que configuram transgressão(ões) disciplinar(es), especificada(s) no(s) inciso(s)..... do art..... do Código de Ética e Disciplina dos Militares, conforme síntese abaixo:

“No dia ____, do ano de ____, na cidade de _____, por volta das _____ horas, o comunicado _____(motivar adequadamente a conduta praticada). Posto isto, encontra-se esse comunicado incurso, em tese, no inciso____, do art.____ do CEDM.

Passo os documentos anexos, que compõem as peças acusatórias, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente suas alegações de defesa, diretamente ou através de defensor constituído, ficando advertido quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos e alertado que a não apresentação das alegações de defesa, injustificadamente, dentro do prazo estipulado, será considerado como precluso o direito, operando-se os efeitos da revelia, quando lhe será nomeado defensor *ad hoc*.

Recebi 01 (uma) via do presente termo e os autos anexos.

Quartel em _____, ____ de _____ de _____.

COMUNICADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ENCARREGADO DO PROCESSO

(*) Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:
Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

RELATÓRIO

1. Dados

- a. Processo de Comunicação Disciplinar n. _____, de ____/____/____.
- b. Comunicado, com a tipificação da(s) transgressão(ões) disciplinar(es) imputada(s):
N._____, _____PM/BM_____, art._____, CEDM;
- c. Ofendido(s)/vítima(s):_____, _____, _____ - (fls.____) - se houver.
- d. Fato: *Este Processo de Comunicação Disciplinar teve por finalidade apurar*
(relatar, sucintamente, o fato comunicado).
- e. Local: _____ Data/hora _____ Em serviço? _____
- f. Testemunhas ouvidas: _____ (fls.____)
- g. Objetos apreendidos/arrecadados _____(listar) (fls. ____)
- h. Outras provas: _____ (descrever e indicar fls.)

2. Dos fatos e da análise das provas

Do que foi apurado, constata-se que os fatos ocorreram da seguinte forma:
No dia ____/____/____, às ____ horas, o ____PM/BM _____ ... Relatar o que efetivamente ficou apurado, fazendo citações de declarações, provas, eliminando as contradições e agrupando as comprovações existentes, relatando a tese da defesa e suas considerações, argumentando todos os tópicos apresentados. Não fazer cópias integrais de depoimentos e declarações (“control C + control V”). O ideal é que, neste item, o encarregado, de maneira bem objetiva e motivada nas provas dos autos, descreva a síntese da acusação e do que foi apurado. Em regra não deve exceder a 20 (vinte) linhas cada”.

3. Das alegações de defesa

Descrever as teses de defesa e contra-argumentá-las ou acatá-las, motivadamente.

4. Incidentes processuais:

Descrever os prazos (prorrogações, sobrestamentos, renovações e outros incidentes).

5. Conclusão

Restou comprovado, em síntese, o cometimento da(s) transgressão(ões) disciplinar(es) abaixo descrita(s), praticada(s) pelo seguinte militar:

-N._____, _____ PM/BM _____, art._____, CEDM.

Caso restem indícios de crime ou ato de improbidade administrativa, praticado pelo comunicado, testemunha ou qualquer outra pessoa ouvida nos autos do processo, o encarregado deverá indicar o tipo, e, quando possível, individualizar a autoria. No caso em que verificar a existência de qualquer causa de justificação ou absolvição, nos termos dos artigos 6º e 7º deste manual, deverá especificá-la e fundamentá-la neste item. Citar outras conclusões a que chegar.

6. Parecer

Concluídos os trabalhos, somos de parecer que:

- o (número, posto/graduação e nome) seja enquadrado e punido disciplinarmente;
- este processo seja arquivado;
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor sirva de motivação para a instauração de um IPM para posterior encaminhamento à JME ou (conforme o caso);
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor seja encaminhada ao Ministério Público, haja vista indícios de crime comum de ou de ato de improbidade de (vide Lei 8.429);
- outros, conforme o caso.

Quartel em, de de

ENCARREGADO

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR N. _____/_____

ARQUIVAMENTO PRÉVIO*

O (posto da autoridade militar competente), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais, e no art. ____, do _____ e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o n. _____, _____, PM/BM _____, foi comunicado disciplinarmente por ter no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta ou o fato levado ao conhecimento da administração);

II – verificou-se, por meio da documentação juntada (obtida pela administração ou apresentada pelo comunicado), que (...) (citar as provas que demonstrem a existência de causa de justificação ou de absolvição em relação ao fato objeto da comunicação disciplinar);

III – não se vislumbra justa causa para a instauração de processo/procedimento administrativo, tendo em vista que a conduta do militar encontra-se amparada na causa de justificação (ou absolvição), conforme artigos 6º e 7º do MAPPA.

RESOLVE:

a) arquivar a presente comunicação disciplinar na pasta funcional do n. _____, _____, com fundamento no art. ____ do MAPPA (tipificar aqui a causa de justificação e/ou absolvição, descrita no art. 6º ou 7º do MAPPA);

b) determinar a cientificação formal do militar;

c) publicar este ato em BI ou BGPM/BM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

*Obs:

1) Utilizado quando a autoridade competente vislumbra, de imediato, alguma causa prévia de justificação ou

absolvição, sendo desnecessário instaurar qualquer processo/procedimento administrativo decorrente.

2) O ato deve ser fundamentado em causa(s) de justificação e/ou causa(s) de absolvição, não sendo necessário que o fato seja enquadrado em ambas as situações.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR N. _____/____

SOLUÇÃO

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo de Comunicação Disciplinar (PCD) n. ____/____-____ foi instaurado para apurar a conduta do n. ____, ____ PM/BM _____, lotado no ____, que teria no dia ____, por volta das ____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta);

II – consta do termo de abertura de vista que _____ (descrever a tese da acusação);

III – a defesa alegou que _____ (descrever a antítese da defesa);

IV – conforme restou apurado nos autos do processo _____ (descrever o que ficou caracterizado bem como as contra-argumentações às teses de defesa, se for o caso);

V – ainda, conforme consta dos depoimentos das testemunhas _____, o sindicato agiu fora da legalidade;

VI – ... citar outros fatores relevantes;

VII – o CEDMU n. ____/____ emitiu parecer pela existência (ou inexistência) de transgressão disciplinar na conduta do acusado.

RESOLVE:

a) acolher (ou inacolher) o parecer do CEDMU;

b) enquadrar disciplinarmente o n. ____, ____ PM/BM _____, do ____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso ____, do art. ____, do CEDM (ou: encaminhar, com fulcro no artigo 84 do CEDM os presentes autos ao escalão Superior, propondo o enquadramento disciplinar do n. ____, ____ PM/BM _____, do ____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso ____, do art. ____, do CEDM; ou: arquivar os autos, com fundamento no art. ____, na pasta funcional do n. ____, ____ PM/BM _____, do ____);

c) remeter cópia dos autos à;

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BI/BGPM/BM.

Quartel em _____, ____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

Seção II

Da queixa disciplinar (QD) e seu processo (PQD)

Art. 51. A Queixa Disciplinar (QD) é a notícia interposta pelo militar (querelante), diretamente atingido por ato pessoal praticado por militar possuidor de precedência hierárquica (querelado) que repute irregular ou injusto, dirigida ao Comandante, Diretor ou Chefe do querelante.

Parágrafo único. Para o exercício do direito de queixar-se, deve o querelante ser atingido por ato pessoal que repute irregular ou injusto, de forma a causar-lhe prejuízo físico, material ou psicológico.

Art. 52. A Queixa Disciplinar é decorrente de sua finalidade, não podendo a Administração, em regra, se envolver de ofício na pendência.

Parágrafo único. Por ser de caráter personalíssimo, atingindo o foro íntimo e sendo faculdade do querelante, deve ser indeferida e arquivada a QD encaminhada de forma extemporânea, sem justo motivo devidamente comprovado. Caso esta apresente notícia de crime, improbidade administrativa ou qualquer outra conduta de maior gravidade, deverá ser recebida para instauração de processo ou procedimento administrativo adequado à espécie.

Art. 53. A apresentação da QD deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da observação ou do conhecimento do fato.

Parágrafo único. Caso a autoridade que receber a Queixa Disciplinar não tenha competência legal para apurar os fatos, deverá remeter toda a documentação à autoridade competente, no prazo de 03 (três) dias.

Art. 54. Aplicam-se à QD, nos aspectos formais e de mérito, as orientações e o modelo de Relatório pertinente à CD, o seu rito e os demais aspectos alusivos ao devido processo legal, inclusive no que tange as alegações de defesa.

Art. 55. Por decisão da autoridade superior competente e desde que haja solicitação do querelante, este poderá ser afastado da subordinação direta do militar contra quem formulou a QD, até que esta seja decidida.

Art. 56. A instauração do PQD ocorrerá por intermédio de “Despacho” da autoridade militar, até o nível mínimo de Comandante de Pelotão ou equivalente.

§1º. Em sendo instaurado por comandante de fração descentralizada ou destacada, este deverá solicitar, previamente, por qualquer meio, o número do procedimento à SRH/Secretaria ou equivalente na Unidade.

§2º. A autoridade que mandou instaurar o PQD, não sendo competente para solucioná-lo, deverá encaminhá-lo à autoridade competente, relacionada no art. 45 do CEDM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§3º. Todos os PQD serão lançados, registrados e controlados no sistema informatizado de recursos humanos das IME, os quais receberão a numeração fornecida pelo sistema, aos moldes do que ocorre com as portarias de processos disciplinares diversos.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

QUEIXA DISCIPLINAR N. _____ / _____

Ao Sr.: _____ (Comandante, Diretor ou Chefe do querelante)

Anexo: (juntar provas documentais, caso existam)

DADOS DO QUERELADO:

UNIDADE: _____ NÚMERO: _____ - _____ POSTO/GRAD: _____

NOME: _____

DO FATO:

DIA: _____ / _____ / _____ HORA: _____ : _____

LOCAL: _____

SÍNTESE: informo a V. Sa. que o militar supracitado, estando de serviço (ou de folga e à paisana), adotou a seguinte conduta: (descrever o ato pessoal que repute irregular ou injusto, de forma a causar-lhe prejuízo físico, material ou psicológico que o prejudique de exercer suas atividades profissionais ou sociais de maneira regular. O fato deverá ser narrado de maneira clara, concisa e precisa, especificando os atos, as ações irregulares praticadas pelo militar possuidor de precedência hierárquica (querelado), as circunstâncias e os objetos que interessam ao fato, sem tecer comentários ou opiniões de cunho pessoal ou subjetivo).

TESTEMUNHAS (caso existam, devem ser citadas, podendo ser circunstanciais ou presenciais; no caso de militar o endereço deverá ser o da sua Unidade).

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

BENS/DOCUMENTOS RELACIONADOS (citar os bens/documentos que guardam relação com o fato noticiado, mas que não foram anexados à queixa disciplinar):

DADOS DO QUERELANTE:

UNIDADE: _____ NÚMERO: _____ - _____ POSTO/GRAD: _____

NOME: _____

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO QUERELANTE
MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

PROCESSO DE QUEIXA DISCIPLINAR N. _____/_____

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____ .
Anexo: Queixa Disciplinar, contendo _____ fls.

Encaminho-lhe o documento anexo para que nos termos do art. 37 do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), aprovado pela Resolução Conjunta n. _____, de _____, para que esse encarregado proceda a elaboração do Processo de Queixa Disciplinar em face do n. _____, _____ PM/BM, _____, pelo cometimento, em tese, da transgressão disciplinar abaixo descrita:

1. Síntese do fato: no dia _____, do ano de _____, na cidade de _____, por volta das _____ horas, teria o querelado _____ (descrever, sinteticamente, do fato tido como antiético).

2. Transgressão disciplinar, em tese, cometida: inciso _____, do art. _____ do CEDM.

Prazo: 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento desta documentação.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ABERTURA DE VISTA (TAV) PARA APRESENTAÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA

Anexos: (especificar documentação)

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, Estado de Minas Gerais, no Quartel do, onde eu,, (P/G), encarregado do processo, encontrava-me, compareceu o n., (P/G),(nome), lotado, (ou o seu defensor), ao qual foi feita a abertura de vista da queixa disciplinar anexa, contendofls., numeradas de a, nos termos do inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, e em observância ao art. ____ do MAPPA, que asseguram o amplo direito de defesa e do exercício do contraditório, e, considerando que o militar supracitado cometeu, em tese, atos que configuram transgressão(ões) disciplinar(es), especificada(s) no(s) inciso(s)..... do art. do Código de Ética e Disciplina dos Militares, conforme síntese abaixo:

“No dia ____, do ano de ____, na cidade de _____, por volta das _____ horas, o querelado _____ (motivar adequadamente a conduta praticada). Posto isto, encontra-se esse querelado incurso, em tese, no inciso____, do art. _____ do CEDM.

Passo os documentos anexos que compõem as peças acusatórias, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente suas alegações de defesa, diretamente ou através de defensor constituído, ficando advertido quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos e alertado que a não apresentação das alegações de defesa, injustificadamente, dentro do prazo estipulado, será considerado como precluso o direito, operando-se os efeitos da revelia, quando lhe será nomeado defensor *ad hoc*.

Recebi 01 (uma) via do presente termo e os autos anexo.

Quartel em _____, ____ de _____ de _____.

QUERELADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ENCARREGADO DO PROCESSO

(*) Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar. Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

QUEIXA DISCIPLINAR N. _____/____

ARQUIVAMENTO PRÉVIO*

O (posto da autoridade militar competente), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais, no art. ____, do _____ e:

CONSIDERANDO QUE:

I – no dia _____, o n. _____, _____, PM/BM _____, do _____, ofereceu queixa disciplinar em face do n. _____, _____, PM/BM _____, do _____, por ter no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta ou o fato levado ao conhecimento da administração);

II – verificou-se, por meio da documentação juntada (obtida pela administração ou apresentada pelo querelado), que (...) (citar as provas que demonstrem a existência de causa de justificação ou de absolvição em relação ao fato objeto da queixa disciplinar);

III – não se vislumbra justa causa para a instauração de processo/procedimento administrativo, tendo em vista que a conduta do militar encontra-se amparada na causa de justificação (ou absolvição), conforme artigos 6º e 7º do MAPPA.

RESOLVE:

a) arquivar a presente queixa disciplinar, na pasta funcional do n. _____, _____, _____, com fundamento no art. ____ do MAPPA (tipificar aqui a causa de justificação e/ou absolvição, descrita no art. 6º ou 7º do MAPPA);

b) determinar a cientificação formal do militar;

c) publicar este ato em BI ou BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

*Obs:

1) utilizado quando a autoridade competente vislumbra, de imediato, alguma causa prévia de justificação ou

absolvição, sendo desnecessário instaurar qualquer processo/procedimento administrativo decorrente.

2) o ato deve ser fundamento em causa(s) de justificação e/ou causa(s) de absolvição, não sendo necessário que o fato seja enquadrado em ambas as situações.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCESSO DE QUEIXA DISCIPLINAR N. _____/____

SOLUÇÃO

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo de Queixa Disciplinar (PQD) n. ____/____-____ foi instaurado para apurar queixa disciplinar oferecida pelo n. _____, ____ PM/BM _____, do _____, em face do n. _____, ____ PM/BM _____, do _____, que teria no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta ou o fato levado ao conhecimento da administração);

II – consta do termo de abertura de vista que _____ (*descrever a tese da acusação*);

III – a defesa alegou que _____ (*descrever a antítese da defesa*);

IV – conforme restou apurado nos autos do processo _____ (*descrever o que ficou caracterizado bem como as contra-argumentações às teses de defesa, se for o caso*);

V – ainda, conforme consta dos depoimentos das testemunhas _____, o sindicado agiu fora da legalidade;

VI – ... citar outros fatores relevantes;

VII – o CEDMU n. ____/____ emitiu parecer pela existência (ou inexistência) de transgressão disciplinar na conduta do querelado.

RESOLVE:

a) acolher (ou inacolher) o parecer do CEDMU;

b) enquadrar disciplinarmente o n. _____, ____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso _____, do art.____, do CEDM (ou: encaminhar, com fulcro no artigo 84 do CEDM os presentes autos ao escalão Superior, propondo o enquadramento disciplinar do n. _____, ____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso _____, do art.____, do CEDM; ou: arquivar os autos, com fundamento no art. _____, na pasta funcional do n. _____, ____ PM/BM _____, do _____);

c) remeter cópia dos autos à;

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR
Seção III
Da transgressão disciplinar residual (TDR) e seu processo

Art. 57. Transgressão Disciplinar Residual (TDR) é toda conduta antiética afluída no decorrer da apuração de infração penal, através de Autos de Prisão em Flagrante (APF), Inquérito Policial Militar (IPM), Inquérito Policial (IP), Processos Judiciais (PJ) ou outros documentos correlatos encaminhados à administração militar.

Parágrafo único. As transgressões disciplinares residuais serão indicadas pelo encarregado da investigação ou pela Administração, devendo, em ambos os casos, ser especificadas no relatório e/ou no ato de homologação/avocação da solução pela autoridade delegante.

Art. 58. Quando se tratar de transgressão disciplinar residual ao IPM ou APF, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – no relatório do IPM/APF, verificar se o encarregado especificou o fato e tipificou as possíveis transgressões disciplinares residuais afluídas, assim como as causas de justificação ou absolvição;

II – na avocação/homologação da Solução do IPM, constar a(s) transgressão(ões) disciplinar(es) residual(ais), em tese, cometida pelo militar investigado, com suas respectivas tipificações. No caso da Administração, de ofício ou em concordância com o encarregado, verificar que existiu causa de justificação ou absolvição, constantes dos artigos 6º e 7º deste manual, deverá constar essa circunstância no referido ato;

III – tirar fotocópia dos autos do IPM em seu inteiro teor ou, conforme conveniência administrativa, de partes da documentação que demonstrem a transgressão disciplinar residual praticada;

IV – remeter o IPM/APF à JME;

V – elaborar portaria de processo disciplinar adequado (SAD/PAD/PADS), em conformidade com a natureza da transgressão disciplinar residual afluída no IPM/APF.

§1º. Nos casos de menor complexidade, que envolva apenas um militar acusado ou por conveniência administrativa, a autoridade competente poderá determinar a apuração da transgressão disciplinar residual nos moldes do Processo de Comunicação Disciplinar, definido neste manual.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, os processos serão lançados, registrados e controlados no sistema informatizado de recursos humanos das IME, os quais receberão a numeração fornecida pelo Sistema, aos moldes do que ocorre com o PCD e PQD.

Art. 59. Para transgressão disciplinar residual ao Inquérito Policial (comum), processo judicial ou outros documentos correlatos, a Administração Militar deverá adotar, no que for pertinente, as providências recomendadas no artigo anterior.

Parágrafo único. Toda vez que a administração constatar que um militar foi indiciado, denunciado, sentenciado em sede de inquérito policial, processo judicial ou outros instrumentos correlatos, por fato ainda não conhecido, deverá diligenciar no sentido de obter cópia total ou parcial dos autos, para fins de adoção das medidas administrativas alusivas a eventual transgressão disciplinar residual.

Art. 60. Os termos de audição contidos no processo ou procedimento criminal poderão ser aproveitados na SAD/PAD/PADS/PAE, desde que o encarregado elabore novo termo no qual

a pessoa confirme ou retifique os dizeres do termo anterior, com oportunidade de se acrescentar outras informações necessárias à elucidação dos aspectos disciplinares.

§1º. No processo disciplinar, além das testemunhas limitadas à defesa, deverá o encarregado ouvir as pessoas que efetivamente conheçam ou tenham participação direta ou indireta na transgressão disciplinar imputada ao militar.

§2º. As pessoas ouvidas no processo ou procedimento criminal que não interessarem ao processo disciplinar serão desconsideradas, não podendo servir para motivar o relatório e a solução do processo decorrente da TDR.

Art. 61. As TDR, de materialidade e autoria definidas nos autos do processo ou procedimento criminal, ofensivas à honra ou ao decoro da classe, pela sua natureza e gravidade, são suficientes para subsidiar a submissão do militar ao PAD/PADS/PAE, devendo a cópia dos autos instruir a portaria desse processo.

Parágrafo único. A eventual alegação de cerceamento de defesa não obsta a instauração do PAD/PADS/PAE, haja vista que a ampla defesa e o contraditório serão assegurados, em sua plenitude, no curso desses processos.

Seção IV **Do relatório reservado (RR)**

Art. 62. O Relatório Reservado possui a finalidade de levar ao conhecimento da autoridade competente fatos ou atos (notícias) contrários à moralidade ou à legalidade, praticados por militar possuidor de precedência hierárquica ao relator.

Art. 63. O uso do RR não se presta para que o subordinado fiscalize o superior hierárquico, uma vez que o poder disciplinar e o dever de fiscalizar decorrem sempre do superior em relação ao subordinado. O relatório reservado deve ser utilizado nos casos da prática de condutas que afetem os Princípios da Moralidade e da Legalidade, em face da gravidade da conduta do superior.

Art. 64. O militar que presenciar ou tomar conhecimento de ato ou fato contrário à moralidade (atos de improbidade administrativa) ou à legalidade (infrações penais comuns e militares), praticado por outro militar possuidor de precedência hierárquica encaminhará o RR à autoridade imediatamente superior ou à Corregedoria da IME.

§1º. O RR será motivado, devendo ser claro, conciso e preciso, bem como constar os meios para demonstrar os fatos e as demais provas que dispuser.

§2º. A moralidade, como princípio legal a ser observado por todo e qualquer agente público, especialmente o militar estadual, deve ser entendida como um conjunto de regras de conduta de honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa-fé, ao trabalho e à ética das instituições.

§3º. A legalidade, princípio indispensável que deve balizar a conduta do administrador público, permite ao militar fazer o que estiver expressamente autorizado em lei e nas demais espécies normativas, pois na administração pública só é permitido fazer o que a lei autoriza, diferentemente da esfera particular, em que será permitida a realização de tudo o que a lei não proíbe.

Art. 65. O prazo para apresentação do RR é de 05 (cinco) dias úteis, iniciado a partir da observação ou do conhecimento do fato, sendo que a inobservância deste prazo não acarreta

inviabilidade de processamento desse RR perante a Administração Militar, mas tão somente a eventual responsabilidade daquele que inobservou o prazo.

Art. 66. O RR será dirigido e encaminhado ao Comandante, Diretor ou Chefe do relator, ou à autoridade imediatamente superior à da Unidade onde está lotado o relator ou ao Corregedor, que adotará as demais medidas administrativas que o caso requerer.

Art. 67. A Autoridade Militar que receber o relatório reservado, caso não tenha competência legal para apurar o fato, deverá encaminhá-lo à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a inobservância desse prazo não acarreta a inviabilidade do seu processamento perante a Administração Militar, mas tão somente a eventual responsabilização daquele que inobservou o prazo, sem motivo justo.

Art. 68. Por decisão da autoridade superior competente, e desde que haja solicitação do relator, ou por conveniência administrativa, este poderá ser afastado da subordinação direta do militar contra quem produziu o relatório, até que o processamento seja decidido, ficando-lhe assegurado que, preliminarmente à sua solução, nenhuma medida administrativa correlata ao fato relatado poderá ser aplicada em seu desfavor.

Art. 69. Ao relator é assegurada a não retaliação por parte do denunciado ou outra autoridade, entretanto, a tomada de medidas administrativas em desfavor do denunciante estará condicionada à veracidade do fato denunciado. Não sendo verídica, poderá responder o denunciante nas esferas penal, cível e administrativa.

Art. 70. A autoridade contra a qual for elaborado relatório reservado poderá, justificadamente, solicitar o afastamento do militar relator à autoridade competente ou ao Corregedor, que avaliará o pedido e o decidirá motivadamente, ouvindo, antes, se for o caso, o relator.

Art. 71. Recebido o RR, a autoridade competente poderá determinar esclarecimentos formais por parte do militar acusado ou determinar a instauração de RIP.

§1º. Nos casos em que o RR for subsidiado com provas consistentes de autoria e materialidade do desvio de conduta relatado, a Administração instaurará SAD ou IPM, conforme o caso.

§2º. Se a autoridade competente vislumbrar que o fato noticiado já foi devidamente apurado e solucionado por meio do processo/procedimento adequado, formalizará diretamente por ato motivado e fundamentado, arquivando toda a documentação, sem necessidade de instauração de nova apuração.

**MODELO REFERENCIAL
- RESERVADO -**

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

RELATÓRIO RESERVADO N. _____

Ao Sr.: _____ (Comandante, Diretor ou Chefe do relator)

Anexo: (juntar provas documentais, caso existam)

DADOS DO MILITAR ACUSADO:

UNIDADE: _____ NÚMERO : _____ - _____ POSTO/GRAD: _____

NOME: _____

DO FATO:

DIA: _____ / _____ / _____ HORA: _____ : _____

LOCAL: _____

Relato a V. Sa. que o militar supracitado, estando de serviço (ou de folga e à paisana), adotou a seguinte conduta (descrever o fato tido como infração penal comum ou militar ou ato de improbidade administrativa, praticado pelo superior):

TESTEMUNHAS (caso existam, devem ser citadas, podendo ser circunstanciais ou presenciais; no caso de militar o endereço deverá ser o da sua Unidade).

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

BENS/DOCUMENTOS RELACIONADOS (citar os bens/documentos que guardam relação com o fato noticiado, mas que não foram anexados ao relatório reservado):

DADOS DO RELATOR:

UNIDADE: _____ NÚMERO: _____ - _____ POSTO/GRAD: _____

NOME: _____

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO RELATOR

**- RESERVADO -
MODELO REFERENCIAL
- RESERVADO -**

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

RELATÓRIO RESERVADO N. _____/_____

ARQUIVAMENTO PRÉVIO*

O (posto da autoridade militar competente), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ do Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais, no art. ____, do _____ e:

CONSIDERANDO QUE:

I – no dia _____, o n. _____, _____, PM/BM _____, do _____, confeccionou um relatório reservado em face do n. _____, _____, PM/BM _____, do _____, por ter no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta ou o fato levado ao conhecimento da administração);

II – verificou-se, por meio da documentação juntada (obtida pela administração ou apresentada pelo acusado), que (...) o fato noticiado já foi devidamente apurado por meio da portaria n _____ ;

III – não se vislumbra, desta forma, justa causa para a instauração de novo processo/procedimento administrativo.

RESOLVE:

a) arquivar o presente relatório reservado, na pasta funcional do n. _____, _____, _____, com fundamento no art. ____ do MAPPA (tipificar aqui a causa de justificação e/ou absolvição, descrita no art. 6º ou 7º do MAPPA);

b) determinar a cientificação formal do militar;

c) publicar este ato em BI ou BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

- RESERVADO -

*Obs:

1) utilizado quando a autoridade competente vislumbra, de imediato, alguma causa prévia de justificação ou absolvição, sendo desnecessário instaurar qualquer processo/procedimento administrativo decorrente.

2) o ato deve ser fundamento em causa(s) de justificação e/ou causa(s) de absolvição, não sendo necessário que o

fato seja enquadrado em ambas as situações.

CAPÍTULO IV

DAS ALEGAÇÕES E NOTÍCIAS EM GERAL

Art. 72. As alegações e notícias em geral são as reclamações que chegam ao conhecimento da Administração Militar oriundas de civis, autoridades públicas ou privadas, ou por qualquer outro meio de comunicação, tais como notícias de jornais, rádios, revistas, entre outros, narrando que foram vítimas ou que terceiros teriam sido, direta ou indiretamente, atingidos por atos irregulares: crime, contravenção penal, transgressão disciplinar ou quaisquer outros praticados por militares.

Art. 73. Diante da notícia ou alegação de irregularidade, cabe à autoridade competente verificar a sua veracidade ou não. Deve-se ter o cuidado de não expor o militar contra quem a alegação foi apresentada, a qualquer tipo de constrangimento.

Art. 74. A Autoridade Militar que receber a notícia ou a alegação, caso não tenha competência legal para apurar a transgressão, deverá encaminhá-la à autoridade competente dentro de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a inobservância deste prazo não acarreta inviabilidade de processamento dessa transgressão perante a Administração Militar, mas tão somente eventual responsabilização daquele que inobservou o prazo, sem justo motivo devidamente comprovado.

Art. 75. As notícias ou alegações por meio de ofícios oriundos do público civil, de autoridades públicas ou privadas ou qualquer outro meio (notícias de jornais, revistas etc) devem ser registradas e controladas pela SRH, Seção de Inteligência da Unidade ou equivalente, permitindo a elaboração de estatísticas e um efetivo acompanhamento dos casos.

Parágrafo único. O controle será realizado por meio de sistema informatizado, cuja numeração será fornecida por controle único da IME.

Art. 76. Sempre que possível, deverão ser juntados à alegação ou à notícia documentos probatórios da ocorrência do fato.

Art. 77. Constatado que o acusado, na alegação ou notícia, não é integrante da IME, deverá ser encaminhado à Ouvidoria de Polícia ou ao órgão próprio ao qual pertencer o possível autor.

Art. 78. Deverá ser providenciada a resposta ao Órgão ou ao reclamante/vítima do resultado da apuração, ou das providências adotadas para o caso.

Art. 79. As alegações que contiverem indícios de crime militar e atos de improbidade (autoria e materialidade definidas) deverão servir para motivar e fundamentar as portarias de IPM. Aquelas que contenham somente indícios de transgressão disciplinar, atos de improbidade ou de crime comum servirão para motivar e fundamentar despachos de RIP ou portarias de processos administrativos, conforme o caso.

§1º. Se do fato alegado restarem indícios de autoria e materialidade de crime militar, ato de improbidade e transgressão disciplinar, a autoridade militar poderá instaurar, concomitantemente, IPM e o processo ou procedimento administrativo adequado.

§2º. Havendo dúvidas acerca da autoria ou materialidade da conduta disciplinar, do crime comum ou ilícito civil, deverá a autoridade competente determinar a realização de um levantamento inicial ou de um RIP, conforme as circunstâncias do fato.

Art. 80. Quando o fato narrado não configurar indícios de crime, improbidade ou transgressão disciplinar, a reclamação será motivadamente arquivada, conforme causa evidente de justificação e/ou absolvição, elencada nos artigos 6º e 7º deste manual.

Art. 81. Em todas as Unidades da respectiva IME, até o nível de Companhia Independente, deverá existir um setor específico, de preferência na P/5 ou B/5 da Unidade, para atender ao público em geral, no que se refere à coleta e formalização de reclamações contra militares que cometam atos irregulares.

Parágrafo único. O local de audição deverá possibilitar discrição e reserva ao reclamante/denunciante.

Art. 82. A seção responsável pela oitiva formal do reclamante, se for o caso, deverá expedir ofício de encaminhamento à Delegacia de Polícia com circunscrição, solicitando sua submissão a Exame de Corpo de Delito, nos casos em que a pessoa alegar ter sofrido agressões físicas por parte de militares estaduais.

Parágrafo único. Dispensa-se o encaminhamento à Delegacia de Polícia nos casos em que referida providência já tiver sido adotada pela parte interessada.

Art. 83. Os funcionários responsáveis pelas audições deverão ter acesso, para fins de pesquisa, aos sistemas de informações institucionais (SISCON, INFOSEG, CICOP, CAD, SIRH, SIGP, dentre outros), possibilitando esclarecimentos quanto à situação do acusado e do próprio reclamante.

Parágrafo único. Não possuindo acesso aos sistemas, o funcionário responsável pela audição deverá solicitar informações à Seção específica da Unidade.

Art. 84. Deverão ser colhidos os dados completos do reclamante (vítima, representante legal, testemunha ou outro envolvido no fato), tais como nome, filiação, CI, CPF, endereço residencial com CEP, telefones para contato, profissão, estado civil, grau de escolaridade, fazendo constar também, se militar, o número, posto/graduação e Unidade em que serve (conforme modelo referencial).

Art. 85. O militar responsável pela audição, além da qualificação do reclamante, deve fazer constar o máximo de informações possíveis no Termo de Declarações, tais como a descrição dos militares envolvidos, nome, idade real ou aparente, as características físicas, Unidade do militar acusado, viaturas envolvidas no caso, com seus respectivos prefixos, marca/modelo dos veículos, local, data e horário dos fatos, dados das testemunhas que presenciaram ou tomaram conhecimento do ocorrido, informações sobre o tipo de fardamento dos militares na ocasião, individualizando as ações, número do REDS, se lavrado, e outros aspectos relevantes, conforme modelo referencial.

§1º. O militar responsável pela audição fará constar se o reclamante já comunicou o fato a outros órgãos públicos ou à imprensa e se houve registro do fato em Boletim de Ocorrência. Em sendo o caso, citar o número, a natureza, a data e o local do registro.

§2º. No caso de lesões, informar se já foi medicado ou submetido a Exame de Corpo de Delito bem e como os dados sobre o atendimento médico, tais como o nome do hospital, o número da ficha de atendimento, o horário, a data, os dados do profissional que atendeu a vítima e as informações sobre o seu atual estado de saúde.

§3º. Caso o reclamante esteja acompanhado de seu advogado, constar o nome e o número do registro na OAB, colhendo também a assinatura dele no termo ou, se acompanhado por outra pessoa, seus dados de identificação.

§4º. Caso o reclamante seja criança ou adolescente e se faça acompanhar de seus pais ou responsáveis, citar, no termo, o nome e os dados pessoais do acompanhante e ainda colher a assinatura deste. Aos menores de 14 (quatorze) anos não se deferirá o compromisso de dizer a verdade⁴.

Art. 86. A alegação colhida por meio da ficha de atendimento deverá ser assinada pelo reclamante, seu responsável legal, se houver, e pelo responsável pela coleta das informações.

Art. 87. Todo cuidado e atenção devem ser dispensados ao reclamante, que deverá ser bem recebido e orientado, além de proporcionar a ele a certeza de que sua alegação será efetivamente verificada.

Art. 88. O reclamante deve ser orientado sobre as previsões legais referentes a denúncias infundadas, concitando-o a falar somente a verdade dos fatos que estiver denunciando, sob pena de responder por crime de denunciação caluniosa⁵.

Parágrafo único. A admoestação não deve proporcionar ao reclamante, constrangimento ou sensação de ameaça, que possa reduzir assim sua intenção de levar os fatos ao conhecimento da administração pública.

Art. 89. Quando houver alegações contra oficial, estas deverão ser, preferencialmente, reduzidas a termo e, em regra, acompanhadas por outro oficial.

Art. 90. O reclamante não presta depoimento mas, sim, declarações, figurando, na Ficha de Atendimento, como reclamante.

Art. 91. As técnicas de investigação, preconizadas em normas próprias, deverão ser usadas durante as audições, naquilo que for pertinente, para se obter todas as informações necessárias a subsidiar futuras apurações e confirmar, ou não, a veracidade da alegação.

Art. 92. Nas declarações firmadas pelo reclamante, devem-se, após registrar o que a pessoa falou espontaneamente (técnica da espontaneidade), fazer questionamentos complementares (técnica da indução), para não restar dúvidas quanto ao cabal conteúdo das alegações.

Art. 93. A Ficha de Atendimento, juntamente com os demais documentos apresentados pelo reclamante, deverá ser protocolizada e encaminhada para a seção própria, Seção de Recursos Humanos (SRH) ou equivalente, mediante recibo.

⁴ Arts. 208 do CPP e 352, §2º do CPPM.

⁵ Art. 343 do CPM ou art. 339 do CP, conforme o caso.

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL

(Unidade)

Ficha de Atendimento Protocolo N. _____

Nome(s):		RG:	CPF:
Filiação:			
Naturalidade:		Sexo:	Escolaridade:
Idade:	Data Nasc.:	Est. Civil:	Profissão:
End.:		Bairro:	CEP:
Cidade:		Estado:	Referência:
Tel. Celular:		Tel. Residencial:	Tel. Comercial:
Lê:		Escreve:	

Data do fato:	Hora do fato:	Número do BO ou REDS (se houver)	Unidade dos militares envolvidos: (se souber de onde são os militares)
Local do fato: (descrever todos os dados de identificação)			
Militares Envolvidos: (se possível identificar nomes, postos e graduações)			Viatura: (se possível identificar modelo e número)
Procurou em outro Órgão? () Sim - Qual?			() Não
Encaminhado ao IML? () Sim			() Não
Obs.:			

Anexos:

- 1 - Cópia do Registro Geral (via de regra deve ser juntada a cópia do documento de identidade do reclamante);
- 2 - Cópia do B.O. n. _____ (entre outros documentos);
- 3 - ...

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, na Seção de Ouvidoria da _____ (Unidade onde está sendo colhido o termo), onde eu, _____, _____ PM/BM, me encontrava, compareceu

_____ (reclamante), sabendo ler e escrever, que “foi advertido de que dar causa à instauração de investigação Policial ou Administrativa contra alguém, imputando-lhe crime de que o sabe inocente, e que provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de crime que sabe não se ter verificado, constituem, respectivamente, crime de denúncia caluniosa e comunicação falsa de crime (arts. 343 e 344 do CPM ou 339 e 340 do CP).” Perguntado a respeito dos fatos que deram origem ao presente termo, respondeu que:_____. Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, do que, para constar, lavrei este termo que, iniciado às ____h____min, foi encerrado às ____h____min, do mesmo dia, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo declarante e por mim, _____, _____ PM/BM, que digitei.

RECLAMANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ENCARREGADO DA AUDIÇÃO

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Ofício n. / (Unidade)

Ref.: Ficha de Atendimento n. / - (Unidade)

Belo Horizonte, de de .

Senhor Delegado,

Incumbiu-me o Sr. _____,
Comandante da (Unidade) da PMMG de encaminhar a V. Sa. o Sr.(a) _____
_____, o(a) qual alega, nesta Unidade, ter sido vítima de
agressões físicas por militares estaduais de Minas Gerais, na data de _____.

Solicito que seja procedido o encaminhamento da aludida pessoa ao Instituto
Médico Legal (IML), para fins de Exame de Corpo de Delito.

Na oportunidade, solicito que o respectivo laudo seja encaminhado a esta Unidade
da PM/BM, _____(endereço da Unidade), citando como
referência a Ficha de Atendimento n. / - (Unidade).

Atenciosamente,

**AUTORIDADE MILITAR COMPETENTE
ou RESPONSÁVEL PELA AUDIÇÃO**

Ilmo. Sr. _____

Seção I

Da denúncia anônima

Art. 94. Denúncia Anônima, também chamada de delação apócrifa, é a informação transmitida por meio de comunicações disponíveis, sem identificação do denunciante, ou seja, a produção de documento sem autoria.

Art. 95. A CF/88 prevê, em seu artigo art. 5º, inciso IV, a vedação do anonimato na manifestação do pensamento, buscando assim impedir a consumação de abusos no exercício da liberdade de manifestação de pensamento e na formulação de denúncias apócrifas ou anônimas.

Art. 96. A CF/88, ao exigir a identificação do autor da denúncia, visou, com tal medida, possibilitar que eventuais excessos decorrentes do teor da denúncia sejam tornados passíveis de responsabilização, tanto na esfera civil quanto no âmbito penal e/ou administrativo.

Art. 97. Apesar desse argumento, a Administração Pública tem o dever de verificar a procedência do fato irregular que chegar ao seu conhecimento, uma vez que, pelos postulados da legalidade, impessoalidade e da moralidade administrativa, possui o dever de verificar se a denúncia procede ou não.

Art. 98. A denúncia anônima, perante a Administração Pública, não pode ser desconsiderada por absoluto, pois ela legitima a autoridade a exercer o poder/dever de verificar a sua veracidade, haja vista tratar-se de uma forma de conhecimento de possível irregularidade. Ressalta-se que não se deve instaurar processo regular diretamente de uma denúncia anônima.

Parágrafo único. Devido ao eventual risco de ameaças e coações por parte de militares estaduais envolvidos em fatos infracionais ou de improbidade, não se pode impedir que pessoas levem anonimamente a conduta ilegal ou imoral ao conhecimento das autoridades competentes.

Art. 99. A denúncia anônima deve ser registrada e controlada pela SRH, Seção de Inteligência da Unidade ou equivalente, permitindo a elaboração de estatísticas e um efetivo acompanhamento dos casos.

Parágrafo único. O controle será realizado por meio de sistema informatizado, cuja numeração será fornecida por controle único da IME.

Art. 100. Diante da denúncia anônima, devem ser observados, prioritariamente, os seguintes procedimentos:

I – realizar Levantamento Inicial (LI) nos casos em que os indícios de autoria e/ou materialidade, além de insuficientes, demonstrem necessidade de se obter elementos que justifiquem a instauração de RIP ou processo/procedimento regular adequado;

II – instaurar um RIP, nos casos em que os indícios de autoria e/ou materialidade forem mais consistentes, porém insuficientes, ainda, para se instaurar o processo/procedimento regular (SAD ou IPM).

§1º. Caso não procedam os fatos narrados na denúncia anônima, esta deverá ser arquivada, nos termos dos artigos 6º e 7º deste manual, ou demandar acompanhamento pela autoridade competente, bem como ensejar outras medidas administrativas que o caso requeira.

§2º. O Levantamento Inicial (LI), a critério da autoridade competente, será realizado pela Seção de Inteligência ou por militar possuidor de precedência hierárquica em relação ao investigado.

§3º. Para confecção do Levantamento Inicial, não há maiores formalidades, bem como o seu resultado poderá ser apresentado por meio de relatório ou qualquer outro documento que registre o(s) fato(s) averiguado(s).

§4º. O Levantamento Inicial poderá ser utilizado para outras situações em que referida medida se mostrar mais conveniente, a critério da autoridade competente.

Art. 101. Durante o levantamento inicial, ou mesmo durante os trabalhos do RIP, deve-se ter o cuidado de não ensejar exposição pública do militar investigado.

Art. 102. Obtendo, em decorrência de investigação preliminar, a confirmação do fato denunciado anonimamente, estará a autoridade competente legitimada a determinar que se instaure um processo/procedimento disciplinar específico ou Inquérito Policial Militar, conforme o caso.

Art. 103. Na portaria do processo a ser instaurado, depois de confirmada, preliminarmente, a veracidade dos fatos, torna-se desnecessário constar que sua origem decorreu de denúncia anônima, mas, sim, do levantamento inicial, RIP ou de qualquer prova que lhe dê sustentação.

Art. 104. Ressalta-se que nos casos de requisições judiciais ou oriundas do Ministério Público decorrentes de denúncias anônimas, em regra, deve a autoridade militar instaurar de imediato a investigação criminal ou outro procedimento administrativo requisitado. Neste caso, nota-se que toda a documentação já passou pelo crivo do Ministério Público e/ou Poder Judiciário restando, tão somente, à autoridade militar, acatar a requisição.

Parágrafo único. Na hipótese desse artigo, poderá a autoridade militar, excepcional e motivadamente, solicitar melhores esclarecimentos à autoridade requisitante, caso esteja muito evidente a ausência de justa causa para se proceder a investigação criminal.

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (RIP)

Seção I

Da finalidade

Art. 105. A finalidade do Relatório de Investigação Preliminar (RIP) é buscar informações ou provas preliminares, visando confirmar ou não a existência de indícios acerca da procedência das alegações do público externo, da representação ou de outro documento obtido por intermédio de qualquer pessoa, ou mesmo aflorado na mídia ou meio eletrônico, capaz de possibilitar a instauração do procedimento adequado para apurar os fatos.

§1º. Será dispensado, em regra, o RIP para a transgressão disciplinar residual ao Auto de Prisão em Flagrante (APF), Inquérito Policial Militar (IPM), Inquérito Policial (IP) ou processo judicial, considerando que os indícios acerca da sua existência já se encontram nos autos da investigação ou do processo criminal, devendo-se instaurar o processo disciplinar adequado à apuração da falta.

§2º. Será dispensado, também, em regra, para a Comunicação Disciplinar, Queixa Disciplinar e Relatório Reservado em razão da finalidade do RIP.

Art. 106. O RIP, elaborado de maneira oportuna, subsidiará a autoridade militar competente, quanto à eventual necessidade de instauração do processo ou procedimento administrativo adequado, ou mesmo buscar elementos que demonstrem a desnecessidade da mencionada providência.

§1º. Havendo elementos suficientes que indiquem a autoria e materialidade da conduta imputada ao militar, sem prévia causa de justificação ou de absolvição, deve a autoridade instaurar, imediatamente, o processo/procedimento administrativo disciplinar adequado ou IPM, conforme a natureza da acusação, sem necessidade do RIP.

§2º. Tem natureza de instrução preliminar e investigativa, cuja finalidade precípua é evitar a instauração de portarias e despachos de processos regulares, sem que haja elementos de convicção suficientes da ocorrência do fato e de sua autoria.

Seção II

Da instauração

Art. 107. A instauração ocorrerá por intermédio de “despacho” da autoridade militar, até o nível mínimo de Comandante de Pelotão ou equivalente, com numeração prévia fornecida pelo controle interno da IME, preservando-se, em regra, a identificação do(s) acusado(s) e demais envolvidos.

§1º. Caso seja instaurado por comandante de fração descentralizada ou destacada, este deverá solicitar, previamente, por qualquer meio, o número do procedimento à secretaria da Unidade.

§2º. No despacho de Instauração do RIP, sempre que possível, deve constar se o investigado é Oficial ou Praça e a Unidade à qual pertença, sem citar seu nome, número de polícia, posto/graduação ou qualquer dado que possibilite sua imediata identificação.

§3º. A autoridade militar que mandar instaurar o RIP não precisa, necessariamente, deter poder hierárquico sobre o(s) militar(es) envolvido(s), bastando que exerça comando, direção ou chefia no local onde o fato ocorrer, sendo, no mínimo, comandante de pelotão.

§4º. Excepcionalmente, sendo necessário instaurar o RIP em dias em que não haja expediente administrativo (finais de semana, feriados e outros), o número de controle do procedimento deverá ser solicitado no primeiro dia útil subsequente, sem prejuízos para o imediato início das investigações.

Art. 108. O encarregado do RIP deverá ser militar da ativa ou inativo convocado ou designado para o serviço ativo, possuidor de precedência hierárquica em relação ao investigado.

Art. 109. O RIP poderá ter origem em documentos regulares, anônimos, apócrifos ou qualquer outro que contenha notícia de transgressão disciplinar, crime ou contravenção penal que demande, efetivamente, necessidade de investigação preliminar.

§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 fará proceder à

instauração do processo ou procedimento regular adequado à espécie, sem necessidade do RIP.

§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 ou absolvição, deve a autoridade competente formalizar diretamente o ato de arquivamento, sem necessidade de instauração de RIP ou qualquer outro processo ou procedimento regular.

Seção III

Da instrução

Art. 110. A instrução do RIP deverá ser feita sem obediência às formalidades exigidas para o processo disciplinar 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, relatando e oferecendo seu parecer à autoridade competente, com suas conclusões, no relatório;

IV – em situações mais graves, em que não puder obter provas materiais alusivas ao fato, procederá à coleta de termos de declarações ou depoimentos formais no procedimento, anexando-os ao relatório do RIP, limitando-se, em regra, a formalizar a(s) oitiva(s) do(s) reclamante(s) ou da(s) vítima(s) e de 01 (uma) ou 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 no RIP, 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, no RIP: documentos públicos e particulares em geral, REDS, BOS, escalas de serviço, fotografias, recortes de jornais e revistas, matérias de *internet* e de bancos de dados informatizados, DVD, CD, e-mails impressos, fitas de vídeo 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 regular ou demonstrem, de forma inequívoca, que o fato (acusação) não procede (inexistência de autoria e/ou materialidade), ou se deu mediante causa de justificação ou absolvição;

VIII – no caso de restar provado que a acusação não procede ou que não existem provas para instaurar processo ou procedimento regular em desfavor do investigado, o encarregado deverá primar por demonstrar as referidas circunstâncias, propiciando elementos de convicção para a autoridade competente arquivar o RIP.

Parágrafo único. Na hipótese de arquivamento do RIP, este deverá ser instruído, em regra, com as seguintes provas que demonstrem a causa de justificação e/ou absolvição vislumbrada:

I – documentos e/ou provas materiais especificadas no inciso VI deste artigo;

II – termo de declaração e/ou depoimento formal, especialmente de testemunha idônea e/ou vítima /reclamante;

III – outros, conforme o caso.

Art. 111. O RIP deverá ser instruído, sequencialmente, na seguinte ordem:

I – despacho da autoridade designando o encarregado do procedimento;

II – documentação que deu origem ao despacho do RIP;

III – documentos obtidos pelo encarregado do RIP e eventuais Termos de Declarações ou

Depoimentos;

IV – outras provas necessárias ao procedimento;

V – relatório do RIP;

VI – ofício de remessa do encarregado.

Art. 112. Encerrado o RIP, em qualquer hipótese, este deverá ser encaminhado à autoridade competente para instaurar o processo/procedimento regular ou arquivá-lo, mediante elaboração do ato de solução decorrente.

§1º. Restando indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão ou crime, deverá a autoridade militar competente determinar a instauração do processo/procedimento administrativo adequado à apuração dos fatos.

§2º. No caso de crime militar, o meio para apuração do fato será o IPM. Aflorando transgressão residual, o instrumento adequado para se propiciar a ampla defesa e o contraditório é, em regra, a Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD).

Art. 113. Restando indícios da prática de infração penal comum, o RIP deverá ser encaminhado ao Ministério Público 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 instauração de processo disciplinar por transgressão residual, nos termos deste manual.

Art. 114. Constatado tratar-se de crime militar, a instauração de Inquérito Policial Militar será, em regra, pela autoridade militar com circunscrição no local dos fatos apontados como crime, conforme exterioriza, expressamente, o art. 10, “a”, do CPPM, ainda que haja a participação de militares de outras Unidades.

§1º. Ao final do IPM, restando transgressão residual a ser imputada a militares de Unidades ou de Regiões distintas, não sendo a autoridade militar competente para iniciar processo disciplinar e sancionar os transgressores, deverá encaminhar cópia dos autos da investigação àquela que detiver, concomitantemente, poder para a adoção das medidas administrativas disciplinares em face de todos os envolvidos, nos termos do CEDM.

§2º. A transgressão residual, conforme a gravidade, deverá dar ensejo à instauração de PAD/PADS ou de sindicância.

Art. 115. Constatados indícios de autoria e materialidade de transgressão disciplinar, o RIP deverá subsidiar a instauração do processo disciplinar adequado.

Art. 116. Em razão do RIP possuir natureza eminentemente investigatória, fica vedada a elaboração de Termo de Abertura de Vista (TAV) ao militar investigado, durante sua elaboração e/ou ao final dela.

Seção IV **Do relatório**

Art. 117. O encarregado do RIP 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/procedimento regular específico.

§1º. O relatório deverá ser construído após a investigação prática, devendo ser

devidamente numerado e rubricado.

§2º. As provas produzidas no RIP devem ser inseridas nos autos, na ordem cronológica de sua produção, antes do Relatório, sem necessidade do termo de juntada.

Art. 118. Elaborado o relatório conclusivo, o procedimento deverá ser encaminhado à autoridade que determinou sua instauração, para demais medidas que se fizerem necessárias.

Seção V

Do julgamento

Art. 119. A autoridade que mandou instaurar o RIP, não sendo competente para solucioná-lo, deverá encaminhar o procedimento à autoridade competente, relacionada no art. 45 do CEDM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 120. Independentemente da conclusão do encarregado, a autoridade com competência para decidir o RIP poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, adotar as seguintes medidas:

I – recomendar que sejam sanadas as irregularidades ou realizar diligências complementares;

II – determinar o arquivamento do procedimento, por meio de solução devidamente motivada e fundamentada, se verificar a improcedência da notícia, a existência de alguma das causas de justificação ou absolvição, com publicação do ato em Boletim e registro no sistema de controle da IME;

III – remeter o RIP ao Ministério Público da Comarca, quando aflorarem indícios da prática de infração penal comum, caso o fato não tenha sido registrado em Boletim de Ocorrência ou não se encontre a cargo da autoridade policial competente, bem como fazer extrair fotocópia dos autos para o processamento regular da(s) transgressão(ões) residual(is);

IV – determinar a instauração do processo/procedimento disciplinar adequado ao fato, quando restarem indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão disciplinar;

V – determinar a instauração de Inquérito Policial Militar, quando restarem indícios de autoria e/ou materialidade de crime militar;

VI – resposta(s) à(s) autoridade(s) solicitante(s)/requerente(s) e/ou outras medidas administrativas complementares, conforme o caso.

§1º. Nas hipóteses contidas nos incisos I, III, IV e V deste artigo, não haverá necessidade de solução formal do RIP, bastando um despacho de próprio punho da autoridade competente, determinando o próximo trâmite do documento.

§2º. Quando a autoridade competente para solucionar o RIP posicionar-se contrária à conclusão do encarregado da investigação, torna-se necessário manifestar-se, formalmente, sobre este aspecto, no ato administrativo do seu julgamento, contudo não se trata de motivo para promoções dos autos à autoridade superior.

§3º. O RIP, em regra, será arquivado na pasta do militar investigado, salvo quando a solução for pela improcedência da notícia, situação em que os autos serão arquivados em pasta própria da Unidade.

§4º. Não sendo o caso de arquivamento, deverá ser instaurada a portaria do processo/procedimento regular para efetiva e cabal apuração dos fatos.

§5º. Se, ao examinar o RIP, a autoridade julgadora verificar a existência de algum fato

passível de medida disciplinar referente a militar que não esteja sob o seu comando, fará a remessa de cópia reprográfica do procedimento à autoridade competente.

Seção VI

Das disposições finais

Art. 121. O RIP deverá ser concluído em até 15 (quinze) dias corridos.

§1º. Em situações em que restar demonstrada a necessidade de dilação do prazo fixado neste artigo, poderá haver a sua prorrogação por mais 10 (dez) dias corridos, com registro no sistema de controle da IME.

§2º. Em casos excepcionais, poderá haver renovações dos prazos do procedimento, bem como o seu sobrestamento, quando restar demonstrada a imprescindibilidade da medida, devidamente autorizada pela autoridade competente, com lançamento no sistema de controle da IME, mas sem necessidade de confecção de ato administrativo formal e nem publicação em Boletim.

§3º. Os pedidos de prorrogação, renovação e sobrestamento devem ser motivados pelo encarregado do RIP 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 recebimento do despacho 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*, desde que seja igual ou superior a 05 (cinco) dias corridos.

Art. 122. Quanto ao grau de sigilo, o RIP poderá deixar de ser ostensivo e receber a classificação de “RESERVADO”, aplicando-se, no que couber, as orientações pertinentes ao assunto.

Art. 123. Para desenvolvimento do RIP não há necessidade de notificação do militar investigado para acompanhamento do procedimento e os eventuais chamamentos de pessoas para serem ouvidas nos autos podem ser informais.

Art. 124. Da solução do RIP não poderá diretamente decorrer aplicação de sanção disciplinar, sendo necessária, para tanto, a instauração de um processo disciplinar de natureza acusatória, que assegure ao acusado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 125. O encarregado do RIP estará impedido de ser convocado para compor ou realizar PAD/PADS/PAE ou integrar CEDMU que venha a apurar ou analisar o(s) fato(s) objeto(s) da investigação preliminar, não havendo restrições para ser encarregado dos demais procedimentos/processos administrativos.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N. _____/_____ RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR – RIP

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____

Anexos:

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 107 do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), criado pela Resolução n. _____, de _____, e:

CONSIDERANDO QUE:

I – chegou ao conhecimento desta autoridade por intermédio do (relatório, BO, denúncia anônima, *e-mail*, ofício ou outros);

II – há necessidade de melhor esclarecer os fatos noticiados em razão ... (citar a motivação da instauração do RIP, tal como a ausência de autoria e a materialidade da transgressão, as eventuais causas de justificação ou absolvição ou outros);

III – ... outros aspectos relevantes;

RESOLVE:

a) determinar que seja, com a possível urgência, elaborado o RIP, delegando-lhe, para esse fim, as atribuições de sua competência, devendo o encarregado observar as orientações que regulam o assunto;

b) recomendar ao que proceda, por intermédio da secretaria, ao registro e controle do recebimento desta documentação pelo encarregado, para fins de agendamento e acompanhamento dos prazos;

c) determinar o prazo de (de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias corridos conforme a complexidade do fato);

d) lançar no sistema de controle da IME.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR – RIP

1. ENCARREGADO DO RIP:

N. do militar, posto ou graduação, nome completo, 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 do despacho da autoridade delegante).

3. DENUNCIANTE/COMUNICANTE/ RECLAMANTE:

Discriminar a pessoa, o militar ou o órgão responsável pelo encaminhamento do documento que deu origem ao RIP, 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 ensejar instauração do RIP.

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 o RIP, em regra, receber o caráter “RESERVADO”.

Elaborar uma síntese da sua oitiva/entrevista, no caso em que o encarregado optar por entrevistar o militar investigado.

5. PROVAS DOCUMENTAIS E OUTRAS:

Descrição individualizada de todas as provas juntadas aos autos do procedimento e sua relação com o(s) fato(s) investigado(s), tais como documentos, fotos, gravações, filmagens, perícias, exames, recortes de jornais, escalas de serviço, REDS, BO e outros.

Relacionar as provas obtidas na investigação e juntá-las, e as que já vierem anexadas ao despacho inaugural do RIP, juntando tudo aos autos.

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.

Será colhido termo formal nos casos em que não se obtiverem outros meios de prova, limitando-se a ouvir entre 01 (uma) e 03 (três) pessoas, no máximo, que sejam relevantes para propiciar subsídios à instauração ou não de processo/procedimento regular. Neste caso, a referida situação deverá ser esclarecida neste campo.

No caso de RIP “RESERVADO”, 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, em tese, de crime militar, transgressão disciplinar, crime comum e/ou atos de improbidade, especificando-os, quando for o caso.

Neste campo, deve o encarregado esmiuçar todas as provas obtidas, demonstrando se existe ou não justa causa para se instaurar processo/procedimento regular em desfavor do investigado.

8. CONCLUSÃO:

8.1 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 (art. 19 do CEDM e art. 6º deste manual) ou de absolvição (art. 439 do CPPM e art. 7º deste manual).

8.2 Hipótese de instauração de processo/procedimento regular: existindo indícios, em tese, de crime militar, transgressão disciplinar, crime comum e/ou atos de improbidade, o encarregado deverá preencher o item 8 do Relatório (conclusão) somente com a seguinte expressão: “remeto os autos à autoridade delegante para os fins de direito”, **sem apresentar parecer ou proposta de medida subsequente** (no RIP não há parecer).

Quartel em, de de

ENCARREGADO

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL
--

(Unidade)

SOLUÇÃO EM RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (RIP) (ARQUIVAMENTO)

REFERÊNCIA: DESPACHO N. _____/___-____

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____, da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e no art. ____ do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), criado pela Resolução nº _____, de _____, e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o presente RIP foi instaurado para colher informações preliminares acerca da conduta do n. _____, _____, PM/BM _____, 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 proposta do encarregado);

III – ... citar outros aspectos relevantes da investigação;

IV – não se vislumbra, desta forma, justa causa para a instauração de processo/procedimento administrativo, tendo em vista a ausência de indícios razoáveis do cometimento de transgressão disciplinar e/ou crime por parte do acusado, (especificar a(s) causa(s) de justificação descritas neste manual;

RESOLVE:

a) arquivar o presente RIP, na pasta funcional do n. _____, _____, _____; com fulcro na “alínea/inciso” do art. 19 do CEDM - ou na “alínea” do art. 439 do CPPM c/c art. ____ do MAPPA (salvo quando a solução for pela improcedência da notícia, ocasião em que os autos serão arquivados em pasta própria da Unidade);

b) outras medidas que o caso requeira (exemplo: encaminhamento dos autos em resposta a Órgãos requisitantes e interessados);

c) publicar este ato em BI ou BGPM/BGBM.

Quartel em _____, de _____ de _____

AUTORIDADE MILITAR

CAPÍTULO VI DOS ATOS PROBATÓRIOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Seção I Do interrogatório do sindicado/acusado

Art. 126. A primeira pessoa a ser formalmente ouvida em um processo será, em regra, o sindicado/acusado ou, quando devidamente justificado, em qualquer outra fase da apuração, antes da abertura de vista para defesa final.

§1º. A todo tempo, o encarregado poderá realizar o interrogatório complementar, de ofício ou a pedido, visando à efetiva apuração dos fatos.

§2º. O interrogatório é, também, momento de defesa, sendo direito do sindicado/acusado calar-se diante das perguntas formuladas, o que, por si só, não pode ser considerado em seu desfavor.

§3º. É fundamental que se explore bem a oitiva do sindicado/acusado, colhendo detalhes a respeito dos fatos, para que possa subsidiar as demais audições e os procedimentos subsequentes.

§4º. Caso o sindicado/acusado/defensor requeira a realização do interrogatório ao final da apuração deverá o sindicante/encarregado/comissão atender o pedido, realizando a diligência antes da abertura de vista final, caso exista.

Art. 127. O interrogatório será constituído de 02 (duas) partes, sobre a pessoa do sindicado/acusado e sobre os fatos, conforme modelo referencial.

§1º. Na primeira parte, será devidamente qualificado e cientificado da acusação, pela leitura da portaria e de esclarecimentos alusivos aos demais documentos anexos.

§2º. Na segunda parte, deverá o responsável iniciar o interrogatório deixando que o sindicado/acusado fale livremente sobre o fato em apuração, evitando que ocorram desvios do assunto e, em seguida, será perguntado, no que couber, sobre:

I – ser verdadeira ou não a acusação que lhe é feita;

II – não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a quem atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva(m) ser imputada a prática da transgressão disciplinar, e quais sejam, e se com elas esteve antes ou depois da prática da infração;

III – onde estava ao tempo em que foi cometida a transgressão disciplinar e se teve notícia dela;

IV – as provas já apuradas e constante dos autos;

V – se conhece as vítimas e testemunhas já inquiridas ou por inquirir, desde quando, e se tem o que alegar contra elas;

VI – se conhece o instrumento com que foi praticada a transgressão disciplinar, ou qualquer objeto que com esta se relacione e tenha sido apreendido;

VII – todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e das circunstâncias da transgressão disciplinar;

VIII – se tem algo mais a alegar em sua defesa.

§3º. Se o sindicado/acusado negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

§4º. Para as perguntas formuladas pelo sindicado/acusado/defensor logo após este falar livremente sobre o fato em apuração, transcrevem-se as respostas. No caso em que o militar responder efetivamente o que lhe for perguntado, sem omissões ou evasivas, não há necessidade de se proceder ao registro das perguntas, apenas das respostas.

§5º. Outros questionamentos que forem necessários ao esclarecimento do caso deverão, de igual forma, ser formulados.

§6º. O sindicado/acusado, devidamente notificado, não poderá deixar de comparecer ao ato, injustificadamente, pelo que responderá administrativa e/ou penalmente pela conduta, conforme o caso.

§7º. Mesmo que o sindicado/acusado/defensor permaneça calado, deve o responsável fazer-lhe perguntas, com os respectivos registros no termo, demonstrando que foi dada oportunidade para que ele apresentasse a sua versão dos fatos.

Art. 128. O responsável deverá utilizar técnicas de entrevista e interrogatório com o objetivo de buscar a verdade real dos fatos que está apurando.

Art. 129. Deverá sempre constar no termo, formalmente, que foi dada a palavra ao sindicado/acusado ou ao seu defensor, ou ainda ao defensor de outro sindicado/acusado que se fizer presente, mesmo que ele não faça perguntas. Nessa hipótese, deve citar que “pelo defensor (citar o nome) nada foi perguntado”.

Art. 130. Se o processo possuir mais de um sindicado/acusado, estes serão interrogados separadamente, de preferência, no mesmo dia, podendo estar presente o defensor de sindicado/acusado diverso. Haverá necessidade de notificações a todos os sindicados/acusados e/ou defensores para todos os interrogatórios.

§1º. Caso o sindicado/acusado esteja realizando sua autodefesa, ficará prejudicado quanto a assistir pessoalmente o interrogatório de sindicado/acusado diverso e, caso queira, deverá constituir defensor para acompanhar a realização do ato.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, não constituindo o sindicado/acusado defensor para acompanhar a realização do ato, o encarregado e/ou a administração ficarão obrigados de nomear defensor *ad hoc*.

§3º. Na SAD, o sindicado e/ou seu defensor deverá(ão) ser notificado(s) com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, acerca da data, da hora e do local do seu interrogatório, e 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação aos demais interrogatórios, caso exista mais de um sindicado.

§4º. No caso de PAD, o(s) acusado(s) e o seu(s) defensor(es) serão notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto quando já tiverem sido intimados na reunião anterior, observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o término de uma reunião e a abertura de outra.

Art. 131. Aplicam-se, no que couber, para coleta deste termo, as orientações alusivas à audição das demais pessoas do processo.

Seção II

Da audição do reclamante/vítima ou do responsável pela alegação

Art. 132. O reclamante/vítima deverá, em regra, ser ouvido após o interrogatório do sindicado/acusado objetivando dar mais conhecimento e poder de argumentação ao encarregado/responsável pela formalização da oitiva, conforme modelo referencial.

Parágrafo único. O militar responsável pela confecção da Comunicação Disciplinar, Queixa Disciplinar ou Relatório Reservado poderá ser eventualmente ouvido na condição de testemunha ou ofendido em processo/procedimento que for instaurado em decorrência do fato.

Art. 133. O reclamante/vítima deverá ser alertado sobre a necessidade de falar somente a verdade do que souber ou lhe for perguntado, sob pena de incorrer em eventual prática de infração penal por denúncia caluniosa ou outro delito, bem como responder a processo cível por danos morais e patrimoniais.

Parágrafo único. O reclamante/vítima não presta o compromisso legal de dizer a verdade em razão de não estar obrigado a responder pergunta que possa incriminá-lo ou seja estranha ao processo, o que não o desobriga de falar somente a verdade naquilo que declarar.

Art. 134. Na audição de reclamante/vítima e demais pessoas chamadas ao processo, as orientações alusivas à oitiva de testemunhas e o emprego de técnicas de interrogatório devem ser observadas no que couber.

Art. 135. O sindicado/acusado e/ou seu defensor, caso exista, deverá(ão) ser notificado(s) com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, acerca da data, da hora e do local da audição do reclamante/vítima. para, caso queiram, poder acompanhar o ato e, efetivamente, participar do processo.

§1º. Para o reclamante/vítima a ser ouvido no PAD, acusado e o seu defensor serão notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto quando já tiverem sido intimados na reunião anterior, observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o término de uma reunião e a abertura de outra.

§2º. Sentindo-se o reclamante/vítima intimidada com a presença do sindicado/acusado, poderá requerer sua saída ou sua não presença, permanecendo no recinto apenas o defensor constituído.

§3º. Na hipótese no parágrafo anterior não tendo o sindicado/acusado defensor constituído, deverá o responsável pelo ato proporcionar-lhe oportunidade para que o constitua. Havendo negativa por parte do militar, deverá lhe ser nomeado defensor *ad hoc* para a referida circunstância.

Seção III

Da audição de testemunhas

Art. 136. Qualquer pessoa poderá, em regra, ser testemunha, observadas as restrições legais.

Art. 137. São proibidas de depor as pessoas que devam guardar segredo em razão de função, ministério, ofício ou profissão, em relação à respectiva matéria e fato acusatório, salvo

se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho⁶.

Art. 138. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo se for ascendente (pais, avós, bisavós, trisavós), descendente (filhos, netos, bisnetos, trinets), afim em linha reta (são os mesmos ascendentes e descendentes do cônjuge), cônjuge (ou pessoa com quem viva em união estável), ainda que separado judicialmente ou divorciado, ou irmão do sindicado/acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter prova do fato e de suas circunstâncias, situação em que não prestará o compromisso legal de dizer a verdade, devendo ser ouvida em termo de declarações, especificando-se o referido aspecto no próprio termo.

§1º. A inquirição de testemunha descompromissada possuirá valor relativo, devendo ser considerada se estiver em consonância com as demais provas do processo.

§2º. As testemunhas militares estaduais das IME estão obrigadas a depor em processos e procedimentos instaurados pela própria Instituição, por dever de ofício, sob pena, em tese, da prática de crime militar de desobediência (art. 301, do CPM) e de transgressão disciplinar residual.

Art. 139. À testemunha, deve-se solicitar que apresente carteira de identificação ou documento que possua fotografia, declinar seu nome completo, nacionalidade, naturalidade, idade, identidade, CPF, filiação, estado civil, profissão, residência, posto ou graduação, número de polícia e Unidade em que serve, se militar, se é parente e em que grau de parentesco em relação ao sindicado/CPAD/autoridade processante ou à vítima/reclamante, quais suas relações com quaisquer deles, e relatar o que souber ou tem razão de saber a respeito do fato e as circunstâncias que com ele tenham pertinência.

§1º. Ao militar da ativa, quando de sua qualificação, será registrado, em regra, o seu endereço funcional.

§2º. Caso a pessoa a ser ouvida não porte documento de identificação e o encarregado tiver dúvida, poderá reagendar nova data para sua audição ou adotar medidas para que sejam satisfeitas as necessidades de identificação.

§3º. Antes de iniciado o depoimento, o encarregado, o acusado ou seu defensor poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé. O encarregado fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só não lhe deferirá compromisso ou a excluirá, nos casos previstos no art. 138 e no §1º do art. 140 deste manual.

Art. 140. A testemunha prestará o compromisso legal de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, atentando para a eventual prática de crime militar de falso testemunho (art. 346 do CPM) ou de crime comum da mesma natureza (art. 342 do CP), conforme o caso.

§1º. Este compromisso não será deferido aos doentes e deficientes mentais, aos menores de 14 (quatorze) anos e nem às pessoas que não tenham obrigação de depor.

§2º. Serão ouvidos na condição de informantes, em termos de declarações, os menores de 14 (quatorze) anos, os doentes e deficientes mentais e as pessoas que não tenham obrigação de depor, especificando o referido aspecto no próprio termo.

⁶ São exemplos de pessoas proibidas de depor: padres, pastores, advogados, psicólogos, psiquiatras e outros que devam guardar segredo em razão de função, ministério, ofício ou profissão.

§3º. Os menores de 14 (quatorze) anos, os doentes e deficientes mentais deverão ser ouvidos acompanhados do responsável legal (pai, tutor, curador ou outro) que assinará o termo de informações. Sendo maior de 14 (quatorze) anos, faculta-se a presença do responsável legal para acompanhar o depoimento.

Art. 141. Para o sindicado/acusado, a vítima/reclamante e as pessoas que prestam informações nos autos do processo, lavrar-se-á “Termo de Declarações”; para as testemunhas compromissadas, lavrar-se-á “Termo de Depoimento”.

Art. 142. As audições, em regra, ocorrerão em dia útil, no período compreendido entre 06h00min e 20h00min. Entretanto, quando necessário e devidamente motivado, o sindicante poderá tomar declarações e juntar provas em qualquer dia e em qualquer horário, tendo o cuidado de ajustar os referidos aspectos com quem for ser ouvido.

Art. 143. Não se deve ouvir testemunhas por mais de 04 (quatro) horas consecutivas, sendo-lhes facultado descanso de meia hora, sempre que tiverem de ser inquiridas além desse tempo, devendo tal circunstância constar no respectivo termo.

Art. 144. Os termos de oitiva deverão ser, em regra, concluídos no dia de seu início, mesmo após as 20h00min, salvo caso de comprovado impedimento ou motivada solicitação da parte interessada, ocasião em que a oitiva prosseguirá em nova data a ser agendada pelo responsável.

Art. 145. A especificação da data, da hora, do local e de outros aspectos alusivos à assentada deverão estar inclusos no início dos termos de oitiva das testemunhas, sendo desnecessário lavrar o denominado “Termo de Assentada” em qualquer circunstância.

Art. 146. Não será permitida à testemunha, a manifestação de suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato, cabendo ao encarregado orientá-la, quando necessário.

Art. 147. As testemunhas ouvidas num processo serão enumeradas pela ordem de inquirição, recebendo cada uma o ordinal correspondente, sendo o respectivo termo denominado “Termo de Depoimento da Primeira/Segunda... Testemunha” ou simplesmente “Primeira/Segunda... Testemunha”.

Art. 148. A expressão “aos costumes disse nada”, quando constar na qualificação da testemunha, significa que ela é idônea e não tem parentesco, amizade íntima, inimizade, nem qualquer outra causa que possa comprometer seu depoimento.

§1º. Havendo qualquer causa que possa tornar a testemunha inidônea escreve-se: “aos costumes disse ser irmão do sindicado (ou da vítima etc.), ou simplesmente, “esclareceu ser esposa do sindicado/acusado”, ou outra situação específica conforme a situação.

§2º. Deve o encarregado do ato, mesmo nesses casos, ressaltar a importância da pessoa falar a verdade visando ao efetivo esclarecimento dos fatos.

Art. 149. Se a testemunha for militar, possuidor de precedência hierárquica em relação ao encarregado do ato, este deverá ouvi-la, ficando a critério do superior a escolha e a definição do dia, da hora e do local da audição, dentro do prazo regulamentar, para coleta de seu termo, não podendo a referida testemunha se eximir da sua obrigação de depor, a não ser nos casos de desobrigação legal, anteriormente descritos.

Parágrafo único. Sendo imprescindível a oitiva presencial do militar, possuidor de precedência hierárquica em relação ao encarregado do ato, deverá ser informado a ele a referida circunstância e, se necessário, poderá ser solicitado à autoridade delegante ou a quem possuir competência funcional, para que providencie sua apresentação para coleta do termo.

Art. 150. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que uma não ouça o depoimento da outra.

Art. 151. Deve-se, em regra, primeiramente, ouvir todas as testemunhas do processo (aquelas arroladas pelo responsável da apuração) e depois as apresentadas pela defesa.

Parágrafo único. A inversão na ordem da audição das testemunhas, quando autorizadas pela defesa ou, excepcionalmente, quando forem devidamente justificadas pelo sindicante/comissão durante o curso do processo, não importarão em causa de nulidade.

Art. 152. Caberá ao encarregado apreciar os depoimentos, levando em consideração os antecedentes morais e penais das testemunhas, sua idade e seu interesse na apuração, suas relações com o sindicado/acusado e com a vítima/reclamante, a verossimilhança dos fatos relatados e as contradições de sua narrativa.

Art. 153. Se qualquer testemunha, após a audição, não puder, justificadamente, assinar o respectivo termo, o responsável deverá providenciar uma pessoa idônea, para assiná-lo “a rogo” do interessado, devendo tal circunstância ser narrada ao final do mencionado ato, com ela assinando 02 (duas) testemunhas.

Parágrafo único. Em caso de recusa de assinatura do termo deve-se, primeiramente, procurar sanear-lo, de maneira a propiciar que a testemunha o assine. Se permanecer a insistência, injustificada, em não assiná-lo, deverá ser elaborado o Termo de Recusa, com esclarecimentos do episódio.

Art. 154. Os termos de declarações ou depoimentos deverão ser redigidos de maneira mais semelhante possível à forma verbalizada pelo declarante/depoente.

Art. 155. Na inquirição de testemunhas ou na tomada de termos de declarações em que houver informações que comprometam gravemente o sindicado/acusado ou qualquer outra pessoa, deverá, ao final, ser lido o termo na presença de 02 (duas) testemunhas de apresentação, que também o assinarão, juntamente com o defensor, caso tenha sido nomeado.

Art. 156. No caso de militar ou de funcionário público em geral, a requisição e/ou solicitação para depor, nos casos em que efetivamente for necessário, deverá ser dirigida, através de ofício, ao Comandante, Diretor ou Chefe do depoente, com indicação do dia, da hora e do local marcados para a audiência.

Art. 157. Qualquer testemunha que prestar depoimento, bem como aquelas pessoas que prestarem declarações nos autos, deverão rubricar todas as folhas do termo, por medida de segurança, exceto a última folha, que deverá ser assinada.

Art. 158. No curso dos trabalhos de apuração, restando indícios de que uma testemunha militar cometeu algum ato que caracterize transgressão disciplinar conexa ao objeto da apuração, deverá o responsável adotar todos os procedimentos para que passe a figurar no processo na condição de sindicado/acusado.

Parágrafo único. Caso o novo sindicado/acusado não esteja sob o poder disciplinar da autoridade delegante, deverá o responsável interromper a apuração, relatar o fato e retornar o

processo à autoridade para que esta solucione e encaminhe os autos a quem detenha poder disciplinar sob todos os envolvidos, para a adoção das demais medidas que o caso requeira.

Art. 159. O sindicato/acusado e/ou seu defensor, caso exista, deverão ser notificados com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, acerca da data, da hora e do local da audição das testemunhas para, caso queiram, poder acompanhar o ato e, efetivamente, participar do processo.

§1º. Para as testemunhas a serem ouvidas no PAD, acusado e o seu defensor serão notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto quando já tiverem sido intimados na reunião anterior, observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o término de uma reunião e a abertura de outra.

§2º. A notificação poderá ser feita em documento à parte, conforme modelo referencial, ou ao final do termo de oitiva da testemunha, caso o sindicato/acusado ou defensor esteja presente e assine o referido termo.

§3º. Deve o encarregado pelo ato, sempre que possível, ajustar informalmente a data/hora para a audição das testemunhas e utilizar, preferencialmente, o modelo de notificação inserido no próprio termo de audição, para melhor desenvolver os trabalhos.

Art. 160. Poderá o sindicato/acusado/defensor contraditar a testemunha no todo ou em parte, bem como requerer ao responsável pelo ato que a testemunha inquirida esclareça ou torne mais precisa qualquer informação, não podendo reperguntá-lo desnecessariamente, procrastinando o procedimento. As perguntas do sindicato/acusado/defensor deverão ser feitas por intermédio do sindicante, vogal interrogante ou autoridade processante.

§1º. Não poderão ser recusadas as perguntas da defesa, salvo se ofensivas ou impertinentes ou sem relação com o fato apurado, ou importarem repetição de outra pergunta já respondida.

§2º. O responsável pelo ato deverá mostrar à testemunha os pontos em que ela se contradisse e possibilitar para que possa desfazer os referidos conflitos.

§3º. Ao final da audição, o termo será assinado por todas as pessoas presentes no respectivo procedimento.

§4º. Caso a vítima/reclamante ou alguma testemunha se manifeste contrária à presença do sindicato/acusado durante a sua oitiva, o responsável providenciará para que o procedimento seja realizado sem a sua presença, devendo este fato ser constado no respectivo termo. Contudo, permanecerá o seu defensor, caso tenha sido constituído pelo sindicato/acusado.

§5º. Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior e não estando o sindicato/acusado acompanhado de defensor constituído, haverá a necessidade do responsável providenciar defensor *ad hoc* para o referido procedimento.

Art. 161. Sempre que surgir necessidade, após haver formalizada a oitiva de qualquer pessoa nos autos, poderá ser agendada nova data para coleta de termo de declarações ou de depoimento complementar.

Parágrafo único. A coleta de termo de declarações ou de depoimento complementar pode se dar por mais de uma vez e deve ser sempre priorizada para evitar uma eventual acusação.

Art. 162. Será ouvida por meio de intérprete, a testemunha ou quem quer que tenha que prestar esclarecimento oral no processo, desde que não saiba falar a língua nacional ou nela não consiga, com exatidão, enunciar o que pretende ou compreender o que lhe é perguntado.

Parágrafo único. Os documentos em língua estrangeira serão traduzidos para a nacional, por tradutor público ou por tradutor nomeado pelo encarregado do processo/procedimento administrativo, sob compromisso.

Art. 163. A inquirição do mudo, do surdo, ou do surdo-mudo será realizada da seguinte forma:

- I** – ao surdo, serão apresentadas por escrito as perguntas, que ele responderá oralmente;
- II** – ao mudo, as perguntas serão feitas oralmente, respondendo-as ele por escrito;
- III** – ao surdo-mudo, as perguntas serão formuladas por escrito, e por escrito dará ele as respostas.

§1º. Caso o inquirido não saiba ler ou escrever, intervirá no ato, como intérprete, pessoa habilitada a entendê-lo.

§2º. Aplica-se à vítima o disposto neste artigo.

Seção IV **Da acareação⁷**

Art. 164. A acareação (também denominada de confrontação ou acareamento) é um meio de prova para o esclarecimento dos pontos divergentes e contraditórios contidos nos depoimentos e nas declarações das pessoas ouvidas nos autos, conforme modelo referencial ao final desta seção.

Parágrafo único. A coleta de termos de declarações ou de depoimentos complementares deve ser priorizada pelo encarregado do processo/procedimento, deixando-se a acareação para ocasiões em que efetivamente forem necessárias.

Art. 165. Consiste em submeter testemunhas, sindicado ou acusado e vítimas ou reclamantes a novas inquirições, em relação a pontos divergentes, detectados em seus anteriores depoimentos ou declarações e que se referem a fatos e circunstâncias relevantes para a apuração, ou seja, que possam, em tese, concorrer diretamente para a condenação ou absolvição do sindicado/acusado, e, no caso de condenação, para a maior ou menor gravidade da sanção. Pressupõe, portanto, que numa anterior inquirição de uma daquelas pessoas, houve a constatação de contradições, no todo ou em parte, nos referidos termos de audições.

Art. 166. Os acareados costumam ratificar o que falaram anteriormente, entretanto, o responsável pode, por meio de seu livre convencimento, tomar sua impressão pessoal a respeito das declarações, surpreendendo, desse modo, a quem está mentindo ou se enganando. Além disso, poderá planejar melhor as demais diligências que terá de desenvolver, pois possuirá um prévio convencimento a respeito dos fatos.

Art. 167. A acareação pode ser realizada entre os próprios sindicados/acusados, ofendidos ou testemunhas, como também entre uns e outros, ou seja, entre sindicado/acusado e ofendido, entre ofendido e testemunha e entre testemunha e sindicado/acusado, não havendo nenhuma restrição na seara administrativa.

§1º. Sempre que possível, deve o responsável pelo ato evitar a acareação entre uma

⁷

Arts. 365 a 367 do CPPM.

pessoa que presta o compromisso legal de dizer a verdade com uma outra descompromissada, em face do desequilíbrio probatório, dando preferência para a coleta de termos de declarações ou de depoimentos complementares das referidas pessoas.

§2º. A acareação entre superiores e subordinados 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; o sindicante será, sempre, possuidor de precedência hierárquica em relação aos militares acareados.

§3º. O responsável pelo ato deverá, nos casos de contradições entre as inquirições de superior e subordinado, esgotar todas as demais possibilidades de investigação para tão somente proceder à acareação, se ainda se mostrar necessária, em razão dos eventuais reflexos negativos à disciplina advindos da atividade de acareação nessas circunstâncias.

Art. 168. Colocados frente a frente, o responsável procurará extrair a verdade dos fatos perguntando a uma, na presença da outra pessoa, se confirma o que anteriormente disse, sendo de notar-se que, muito excepcionalmente, os acareados mudarão o que anteriormente afirmaram.

Art. 169. A acareação poderá ser feita no próprio momento em que os depoimentos forem prestados ou, não sendo possível, em dia e horário posteriores, os quais serão especialmente determinados pelo encarregado para esse fim.

Art. 170. A acareação poderá ser promovida *ex officio* ou a requerimento das partes. Neste último caso, o responsável deferirá o pedido se efetivamente entender necessária ou motivará o seu indeferimento.

Art. 171. O responsável, ao realizar a acareação, esclarecerá aos acareados os pontos em que divergem e informará que um não poderá intervir no pronunciamento do outro. O termo de acareação deverá, também, conter referências sobre as declarações anteriores dos acareados e se foram ou não confirmadas.

Parágrafo único. O sindicado/acusado tem o direito de ficar calado e de não responder às perguntas que lhe forem formuladas.

Art. 172. Cuidados a serem observados para a realização da acareação:

I – notificar o sindicado/acusado e/ou seu defensor, caso exista, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência sobre a realização do procedimento, no caso de sindicância, e 48 (quarenta e oito) horas no caso de PAD, salvo quando a notificação ocorrer na reunião antecedente;

II – não colocar, antes do procedimento, em um mesmo recinto, as pessoas a serem acareadas, a fim de evitar possíveis acertos ou desavenças entre as partes;

III – durante a realização da acareação, o responsável deverá constar todas as manifestações procedidas pelos acareados, para que possa formar elementos de convicção;

IV – devem-se explorar ao máximo os pontos divergentes que surgirem no procedimento, contraditando um a um dos acareados, sobre suas declarações, quando anteriormente inquiridos;

V – há de se respeitar os direitos constitucionais do sindicado/acusado, devendo tal ato ser devidamente registrado e testemunhado no termo de acareação;

VI – devem ser utilizadas técnicas de entrevista e interrogatório durante o procedimento;

VII – deve ser procedida na presença de 02 (duas) testemunhas que, também, assinarão o termo;

VIII – deve ser elaborado o termo de acareação tendo como modelo referencial o contido neste manual.

Seção V
Dos militares dispensados ou licenciados
a serem ouvidos em processos administrativos

Art. 173. As orientações alusivas a militares dispensados e licenciados encontram-se regulamentadas em norma própria devendo, ainda, serem observados os procedimentos previstos nesta seção e nos art. 248 a 253 deste manual.

Art. 174. O militar dispensado⁸ de suas atividades rotineiras ficará, em regra, obrigado a atender às citações e notificações em processos e procedimentos administrativos.

Art. 175. A licença e/ou internação de militares acusados em processos disciplinares diversos, a princípio, por si só, não deve conduzir à paralisação dos trabalhos, podendo seguir com acompanhamento do defensor(a) que o represente por meio de procuração, caso haja ou por meio de defensor *ad hoc*.

§1º. O fato do acusado estar licenciado e/ou internado não impede que seja submetido à perícia psicopatológica.

§2º. A perícia psicopatológica, caso necessário, e em comum acordo entre os profissionais de saúde da IME e os particulares que acompanham o acusado, poderá ser realizada no local onde este se encontra internado ou em tratamento.

§3º. Em sendo marcada a perícia psicopatológica no local predeterminado pela JCS, caso haja negativa injustificada por parte do acusado em se submeter à mesma, ou caso o profissional de saúde ou a clínica não autorizem o procedimento, deve a comissão ou encarregado formalizar a circunstância nos autos do processo.

§4º. Havendo parecer do médico da SAS/NAIS em encaminhar o acusado para a realização da perícia psicopatológica, deve-se notificar a defesa com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para a realização da atividade para, caso queira, apresentar quesitos complementares aos oficiais.

§5º. O médico da SAS/NAIS deve estar ciente de que, em regra, a perícia psicopatológica somente deve ser indicada quando restar "fundada suspeita sobre a sanidade mental" do militar processado, nos termos do art. 73 do CEDM.

§6º. Sempre que se fizer necessário, nos termos da legislação de saúde vigente, o médico da SAS/NAIS/JCS poderá homologar, não homologar, restringir, cassar, aumentar ou substituir por dispensa, as licenças "sugeridas" por profissionais de saúde conveniados ou particulares.

§7º. Havendo recusa injustificada por parte do acusado, licenciado e/ou internado, em receber notificações e/ou nomear defensor, deverá ser registrado nos autos do processo todas as negativas.

Art. 176. Restando indícios de conduta procrastinatória (simulação, ocultação) por parte do acusado licenciado deverá o encarregado ou comissão processante notificá-lo por edital (jornal de grande circulação no seu domicílio) ou por hora certa, para posterior nomeação de defensor.

⁸ Dispensa-saúde: afastamento parcial do periciado de serviço(s) de natureza militar ou atividade(s) inerente(s) ao cargo ou função, em decorrência de incapacidade parcial e temporária constatada em perícia de saúde.

Parágrafo único. O contido no *caput* deste artigo aplica-se ao defensor do acusado, quando existente. Nesse caso somente o defensor será notificado.

Art. 177. As orientações alusivas a militar dispensado ou licenciado envolvido em processo disciplinar, especialmente a nomeação de defensor/curador, não se esgotam nesta seção, devendo ser observados os demais dispositivos específicos deste manual, especialmente o artigo 248 e seguintes, e as normas que tratam do assunto na Instituição.

Seção VI

Do envolvimento de militar possuidor de precedência hierárquica

Art. 178. Se, no decorrer do processo, o encarregado verificar a existência de indícios contra militar possuidor de precedência hierárquica, deverá demonstrar nos autos o referido envolvimento, encerrar a apuração, com relatório do que tiver apurado, e suscitar seu impedimento à autoridade delegante, a fim de que outro militar mais antigo que o sindicado seja designado para prosseguir-la.

Parágrafo único. Na situação prevista neste artigo, a autoridade delegante, ao receber o processo com o relatório, fará a análise preliminar e determinará, via de consequência, na esfera de suas atribuições, o prosseguimento das apurações por outro militar, sem necessidade de nova portaria. Se o envolvido for possuidor de precedência hierárquica em relação à autoridade delegante, os autos deverão ser solucionados (sem decisão de mérito) e promovidos à autoridade superior, a quem o militar for diretamente subordinado ou ao Corregedor, visando ao prosseguimento da apuração.

Art. 179. A simples citação de envolvimento de superior hierárquico durante o curso das investigações, ou até mesmo antes de iniciá-las, por si só, não é justificativa para a solicitação de substituição do encarregado.

Art. 180. O encarregado, antes de adotar as providências descritas nos artigos anteriores, no caso de verificar envolvimento de militar possuidor de precedência hierárquica, deverá observar o seguinte:

I – o envolvimento do militar possuidor de precedência hierárquica no fato sob investigação ou apuração deverá ser, na condição de autor ou coautor (participação direta no fato investigado), partícipe (participação indireta) ou, ainda, por meio de favorecimento ou facilitação no episódio;

II – os indícios da autoria e materialidade do envolvimento do militar possuidor de precedência hierárquica deverão estar devidamente comprovados, por intermédio de provas testemunhais, documentais, ou qualquer outro meio idôneo e legal;

III – o relatório do encarregado deverá estar motivado nas provas constantes dos autos, apontando as inquiries e os documentos que demonstrem a autoria, coautoria ou participação do militar possuidor de precedência hierárquica no fato, que o tornam impedido de continuar os trabalhos.

Art. 181. Constatada a possível autoria, coautoria ou participação de militar possuidor de precedência hierárquica, seja ele da PMMG, do CBMMG ou de qualquer outra Instituição Militar Estadual ou Federal, o encarregado não deve perder o foco da apuração imediatamente a esse incidente, mas manter sua linha de trabalho na busca da verdade real, sem necessidade de ouvir o referido superior ou militar mais antigo. Somente após realizar as diligências necessárias para demonstrar o efetivo envolvimento do militar possuidor de precedência hierárquica e elaborar relatório motivado é que promoverá os autos à autoridade militar delegante que fará dar prosseguimento à apuração.

Seção VII

Do envolvimento de militares agregados

Art. 182. Em virtude de afastamentos legais diversos, vários militares da Instituição encontram-se na situação funcional de agregado. Existem alguns casos em que o militar estava respondendo ou iria responder a processo ou procedimento administrativo disciplinar, ou estava envolvido como testemunha do fato, deixando a Administração com eventual pendência.

Art. 183. Diante dessa situação, excetuando-se os casos previstos em legislação própria que tornem inviável a submissão do militar agregado a processo/procedimento disciplinar, deve o encarregado ou a Administração Militar adotar, em regra, as seguintes providências:

I – sendo instaurado o procedimento, sem acusação formal (ex.: acidentes com viatura cujo fato o militar não deu causa), poderá ser desenvolvido normalmente, tendo em vista que não necessita da notificação do militar acusado para o acompanhamento dos atos. Ao final da investigação, não havendo indícios da prática de transgressão disciplinar, os autos poderão ser solucionados, dando-se ciência ao militar, da providência adotada, quando do seu retorno ou não;

II – havendo necessidade de se proceder a um processo acusatório, haja vista a existência, em tese, de prática de transgressão disciplinar, o que torna indispensável a notificação do militar acusado para a defesa prévia, acompanhamento dos atos e apresentação das razões escritas de defesa, poderão ocorrer as seguintes situações:

a) caso o militar tenha defensor legalmente constituído, a Administração deverá prosseguir nas diligências, notificando o defensor de todos os atos a serem realizados para a conclusão do processo;

b) na ausência de defensor constituído e na recusa injustificada do acusado em nomear defensor ou de comparecer aos atos do processo, o encarregado, ou a Administração, nomeará um defensor que acompanhará a conclusão do processo e procederá à efetiva defesa do militar;

c) considera-se como recusa injustificada a situação em que o militar sindicado/acusado, devidamente notificado (diretamente ou através de testemunhas idôneas), demonstrar má vontade para a adequação ou não comprovar efetivamente sua indisponibilidade no dia, horário e local pré-determinado para a realização de sua audiência ou de testemunhas;

d) na ausência de defensor constituído, demonstrando justificadamente o sindicado/acusado sua impossibilidade de comparecer aos atos do processo e não indicando defensor, a Administração, entendendo pertinente, deverá sobrestar o prazo processual até o efetivo retorno do militar;

e) considera-se como justificada a impossibilidade de comparecimento do militar sindicado/acusado, aquele que demonstrar, formalmente, sua impossibilidade de adequar ou disponibilizar o dia, horário e local pré-determinado para a realização de sua audiência ou de testemunhas ou apresentar alguma causa de justificação ou de absolvição previstas neste manual;

f) no caso de militares que se encontrarem agregados e estejam na condição de testemunhas do fato sob apuração, seja em procedimentos ou processos, deverá comparecer regularmente, conforme convocado;

g) o CEDMU observará as mesmas orientações para a notificação do militar sindicado/acusado quando da reunião de deliberação do Conselho;

h) já estando encerrada a apuração, a qual restou provada a prática de transgressão disciplinar por parte do militar, a Administração poderá publicar o ato de sanção disciplinar, notificando o sindicado/acusado ou seu defensor sobre a solução do processo, iniciando assim, o prazo recursal, previsto no art. 60 do CEDM. No caso de dificuldade de assim proceder, havendo justa causa, a referida notificação deverá ocorrer quando do término da agregação;

i) havendo a apresentação do recurso, esse será recebido pela Administração que procederá a sua análise, podendo decidi-lo, observando-se as orientações anteriormente descritas, conforme o caso.

Art. 184. A solução de processo que redunde em sanção de advertência, repreensão, prestação de serviço e suspensão, envolvendo militares agregados, aguardando passagem para a reserva remunerada, deverá permanecer sobrestada até que se concretize ou não a mudança de quadro.

§1º. Caso o militar permaneça na ativa, o processo terá seu curso normal, do contrário, será arquivado por impossibilidade de aplicação das sanções citadas no *caput* deste artigo.

§2º. Nada obsta a instauração, apuração e solução de processo envolvendo militar agregado que esteja concorrendo a cargo eletivo, à disposição de entidades de classe ou órgãos públicos e em gozo de licença não-remunerada.

Seção VIII

Da expedição de carta precatória ou rogatória

Art. 185. Carta Precatória, conforme modelo referencial é o documento que tem por objetivo requisitar diligência que deva ser cumprida em localidade diversa daquela em que foi instaurado o processo ou procedimento administrativo.

Art. 186. No curso da instrução, o encarregado poderá expedir carta precatória à autoridade militar do local onde a testemunha a ser ouvida, militar ou civil, estiver servindo ou residindo, a fim de notificá-la, inquiri-la ou designar militar que a inquirir, obedecendo a princípio, as normas de hierarquia, para cumprimento da diligência.

§1º. O reclamante/vítima poderá, também, ser ouvido por carta precatória, mediante avaliação do encarregado, quando a situação assim o exigir.

§2º. O sindicato, somente em caso de impossibilidade ou conveniência administrativa, será inquirido por carta precatória. A regra é a audição pessoal do referido militar, principalmente na fase do interrogatório e da defesa final. Nesses dois casos, se feito por precatória, a notificação deve ser, obrigatoriamente, formulada pelo encarregado e encaminhada à autoridade deprecada.

§3º. O parágrafo anterior não se aplica a acusados em PAD/PADS/PAE.

§4º. Juntamente com a carta precatória, o encarregado enviará, no mínimo, a cópia da portaria do processo.

§5º. Antes da remessa da precatória, o sindicato/acusado ou seu defensor, obrigatoriamente, deverá ser notificado do conteúdo do documento, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com vistas a conhecer, previamente, as perguntas que serão elaboradas, possibilitando-lhe inserir outros questionamentos no referido documento, antes de sua remessa.

§6º. O sindicato/acusado ou seu defensor serão notificados, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, acerca da data e local onde será cumprida a diligência constante da carta precatória.

§7º. Será expedida carta rogatória quando se tratar de diligência a ser cumprida fora do país, se demonstrada previamente a imprescindibilidade da medida, devendo arcar a parte requerente com os custos do seu envio.

Art. 187. A expedição de precatória, para instrução de processos, objetiva dar celeridade

aos feitos e atender ao pressuposto da economia processual e, para isso, o encarregado poderá utilizar os meios de comunicações disponíveis, como correio eletrônico, telegrama, fax e outros.

Art. 188. A Carta Precatória deverá conter no mínimo, os seguintes elementos:

I – a indicação da autoridade deprecada (que cumprirá ou nomeará o encarregado para cumprir a precatória) e a deprecante (que solicita a diligência);

II – a designação dos lugares de onde e para onde é expedida (remetente e destinatário);

III – a cópia da portaria ou do despacho que deu origem ao processo ou procedimento;

IV – a individuação e o endereço da pessoa a ser ouvida ou outra diligência a ser realizada;

V – os questionamentos e quesitos formulados pelo deprecante e, quando for o caso, de processo de natureza acusatória, também os formulados pelo sindicado/acusado e/ou seu defensor;

VI – solicitação de que a autoridade deprecada informe à autoridade deprecante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, acerca da data e local onde será cumprida a diligência, a fim de que sindicado/acusado ou seu defensor seja notificado para, caso queira, acompanhar o ato.

Art. 189. A linguagem a ser utilizada deverá ser a mais clara possível e os quesitos a serem respondidos pela autoridade deprecada serão elaborados de forma ordenada, para compreensão no seu cumprimento.

Parágrafo único. Deve-se alertar a autoridade deprecada de que outras perguntas que se fizerem necessárias poderão ser formuladas pelo encarregado do cumprimento da precatória, além daquelas já existentes na documentação que receber.

Art. 190. A expedição da carta precatória, por si só, não suspende ou interrompe o andamento do processo. Poderá o encarregado, quando não tiver outras diligências a serem desenvolvidas, solicitar o sobrestamento dos autos, até a resposta da autoridade deprecada.

Art. 191. A carta precatória será expedida diretamente pelo encarregado (deprecante), ao comandante, diretor ou chefe (deprecado) da localidade onde se encontrar a pessoa a ser ouvida.

Parágrafo único. Caso a resposta ao pedido do encarregado esteja sendo dificultada ou negada pelo órgão deprecado, nova cobrança deverá ser feita por intermédio da autoridade militar delegante ou do Comandante da Unidade de Direção Intermediária. Permanecendo a pendência e sendo efetivamente relevante o cumprimento da precatória, deverá ser acionada a Corregedoria da IME (CPM ou CCBM) para intervenção no procedimento.

Art. 192. Recebida a carta precatória, deverá a autoridade deprecada designar, imediatamente, militar sob o seu comando para a realização das diligências, observando-se o grau hierárquico em relação ao militar sindicado/acusado, conforme modelo referencial.

§1º. No ato da designação, deverá a autoridade deprecada estipular o prazo para cumprimento da carta precatória, que, em regra, será de 05 (cinco) dias úteis.

§2º. Nos casos de maior complexidade ou por conveniência administrativa, poderá, motivadamente, ser estipulado prazo diverso ao previsto no parágrafo anterior para cumprimento da carta precatória.

Art. 193. O encarregado do cumprimento da carta precatória deverá observar todas as orientações especificadas neste manual para a produção dos atos probatórios em processos administrativos.

Seção IX

Do reconhecimento de pessoas⁹

Art. 194. O reconhecimento de pessoas é meio de prova eminentemente formal, pelo qual alguém é chamado para verificar e confirmar a identidade de uma pessoa que lhe é apresentada, com outra que tenha visto anteriormente.

Art. 195. O CPPM trata sobre o reconhecimento de pessoas, isto é, regula o procedimento adequado para o reconhecimento do sindicado/acusado, do ofendido ou da testemunha, o qual deve ser utilizado, de forma subsidiária, no curso de processos e procedimentos regulados por este manual, conforme modelo referencial.

Art. 196. O reconhecimento, com o fim de se evitar o arbítrio, a má-fé, a indução ou mesmo o engano daquele que vai efetuar o reconhecimento, deve ser feito com a observância das seguintes exigências:

- I** – descrição prévia do suspeito;
- II** – sua colocação ao lado de pessoas com características físicas assemelhadas, sendo, no mínimo mais 03 (três) pessoas além do militar a ser reconhecido;
- III** – lavratura de um auto, relatando todo o procedimento, o qual será subscrito pela autoridade, por quem reconheceu e, ainda, por 02 (duas) testemunhas instrumentárias (conforme modelo constante neste capítulo).

§1º. O reconhecimento deve ser feito com a pessoa que deva ser identificada, colocada junto a outras, de parecidas características, como tamanho, cor, idade e outros aspectos físicos, a fim de que se possa verificar a segurança do identificador.

§2º. 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.

§3º. 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.

§4º. O fato do reconhecedor não ser capaz de descrever as efetivas características do suspeito não é caso de impedimento da realização do ato.

§5º. A presença de outras pessoas ao lado do suspeito no ato do reconhecimento deve ser a regra do procedimento e, somente não sendo possível, por justo motivo e em caráter excepcional, proceder-se-á de forma isolada, o que deve ser devidamente motivado pelo encarregado do processo em seu relatório.

§6º. O reconhecimento pessoal deverá, sempre que possível, ser realizado em sala de reconhecimento ou outra adaptada para o procedimento.

Art. 197. O reconhecimento pela voz ou pelo retrato falado poderá ser usado como recurso auxiliar nas apurações, devendo ser considerado como meio relativo de prova.

§1º. O reconhecimento pela voz (“clichê fônico”) é baseado nas particularidades da voz humana, seja no modo de falar, na pronúncia de certas consoantes e vogais ou nos sotaques

⁹ Art. 368 do CPPM

regionais.

§2º. O “retrato falado” é o desenho da face do acusado, com fundamento em descrições de outra(s) pessoa(s) que o conheça(m) ou o viu(iram), levando-se em conta as notações cromáticas, morfológicas e complementares, com a finalidade de apresentar uma figura ao menos semelhante ao suspeito. Devido à sua precariedade, deve ser considerado como meio auxiliar nas investigações.

Art. 198. O militar notificado não será obrigado a participar do reconhecimento mas não poderá se recusar a comparecer ao local indicado pelo encarregado, podendo responder administrativamente e/ou penalmente pela conduta.

Parágrafo único. Sabendo previamente, o encarregado ou a comissão, que o sindicado ou acusado não deseja participar efetivamente do reconhecimento, poderá solicitar-lhe, formalmente, a referida declaração ou especificá-la em termo próprio, à vista de 02 (duas) testemunhas presenciais da recusa, e juntar aos autos, viabilizando a celeridade processual e demonstrando que deu oportunidade ao acusado para participar do procedimento.

Art. 199. Deve-se evitar contato visual anterior da pessoa que irá reconhecer com o militar a ser reconhecido, ou qualquer outro procedimento que possa prejudicar a lisura do reconhecimento.

Art. 200. O fato da pessoa que irá proceder ao reconhecimento não reconhecer o sindicado/acusado ou apontar militar diverso, por si só não é prova definitiva e hábil a afastar a participação deste sindicado nos fatos em apuração. Neste caso, deverá o sindicante formar sua convicção confrontando as demais provas possíveis de serem produzidas nos autos.

Subseção I

Do reconhecimento por fotografia ou por filmagem

Art. 201. A identificação por meio fotográfico ou filmagem é utilizada quando se tornar inviável o reconhecimento pessoal do suspeito, sendo meio excepcional e de relativo valor probatório.

Art. 202. O reconhecimento fotográfico ou por filmagem seguirá, por analogia, as exigências do reconhecimento pessoal, descritas no CPPM, quais sejam:

I – descrição prévia do suspeito;

II – colocação da fotografia ou da filmagem do suspeito, sempre que possível, ao lado de outros militares que possuam as características físicas assemelhadas;

III – lavratura de um auto, relatando todo o procedimento, o qual será subscrito pela autoridade, por quem reconheceu e, ainda, por 02 (duas) testemunhas presenciais do procedimento.

Art. 203. Constitui-se conduta legal, legítima e necessária, a existência de álbum fotográfico ou filmagem de militares em todas as Unidades da PMMG com o objetivo principal de controle e gerenciamento administrativos e, secundário, de auxiliar os encarregados de processos e procedimentos administrativos em eventuais reconhecimento fotográficos.

Art. 204. O álbum de fotografias ou a filmagem não possuem o condão de firmar uma identificação criminal do suspeito, prevista no art. 5º, LVIII, da Constituição Federal, e regulamentada por lei¹⁰.

¹⁰

Lei n. 10.054/00.

Art. 205. O dispositivo constitucional visou, em síntese, preservar que uma pessoa (indiciada/acusada) já individualizada e identificada por documento reconhecido por lei, também se submetesse a outros processos identificadores previstos na Lei Federal como o fotográfico e o datiloscópico, ao alvedrio de determinada autoridade.

Art. 206. O reconhecimento fotográfico ou por filmagem não caracteriza ofensa à intimidade, posto que prevalece o interesse público.

Art. 207. O encarregado poderá, ainda, utilizar de técnica de captura da imagem por intermédio da filmagem do suspeito em seu lugar de trabalho ou lugar público, para posterior apresentação do material à pessoa que procederá ao reconhecimento.

Art. 208. O reconhecimento fotográfico ou por filmagem não será meio cabal e suficiente para condenar alguém, pois seu valor será levado em conta diante da harmonia de todo o contexto fático-probatório apresentado.

Art. 209. O reconhecimento fotográfico ou por filmagem, via de regra, será realizado sem a presença do sindicado/acusado, razão pela qual não há necessidade de se colher a sua assinatura no termo. Deverá a defesa e/ou acusado ser(em) cientificado(s) do procedimento realizado para, caso queira(m), contraditar a prova produzida.

Seção X

Do reconhecimento de coisas (objetos)

Art. 210. O reconhecimento de coisas é meio de prova eminentemente formal, pelo qual alguém é chamado para verificar e confirmar a identidade de uma coisa que lhe é apresentada, com outra que viu no passado.

Art. 211. O reconhecimento de coisas é feito em armas, instrumentos e objetos do crime, ou em quaisquer outros que, por alguma razão, relacionem-se com o delito ou fato investigado, procedendo-se às mesmas cautelas do reconhecimento de pessoa, no que for aplicável.

Parágrafo único. As cautelas citadas neste artigo são, dentre outras, as seguintes:

- I** – descrição prévia do objeto pelo identificador;
- II** – colocação do objeto entre outros semelhantes;
- III** – separação dos identificadores e reconhecimento isolado por cada um deles;
- IV** – lavratura do competente auto de reconhecimento.

Art. 212. Aplicam-se ao reconhecimento de coisas, no que couber, a disposição referente ao reconhecimento de pessoas.

Seção XI

Das perícias em geral

Art. 213. Entende-se por perícia o exame técnico a que se procede por pessoa designada e qualificada a dar parecer sobre assunto de sua especialidade (perito), retratado por meio de laudo pericial.

Art. 214. A perícia tem por objetivo examinar tecnicamente e emitir laudo sobre os vestígios materiais deixados pelo fato irregular alusivo às pessoas ou coisas que, por sua ligação com o objeto da apuração, possam servir de prova.

Art. 215. Poderá ser solicitada pelo encarregado ou por quaisquer das partes, mas, salvo

no caso de exame de corpo de delito, pode ser negada, se reputada desnecessária ao esclarecimento da verdade, devendo o encarregado justificar e fundamentar seu ato.

§1º. A perícia poderá ser formada como uma prova plena e deve, juntamente com as demais provas, formar o quadro probatório de maneira harmônica.

§2º. Os responsáveis pelos processos administrativos deverão ser balizados pelos arts. 314 a 346 do CPPM e outros que com esses tenham alguma referência.

§3º. Cada perícia realizada tem os seus quesitos oficiais específicos, conforme previsão legal, porém, nada obsta que os responsáveis pela apuração formulem outros que julguem necessários, observados os artigos 316 e 317 do CPPM.

Art. 216. Nos casos em que forem necessários exames e perícias, será observado o seguinte:

I – o encarregado formulará os quesitos que entender necessários, podendo fazê-lo, também, o sindicado/acusado ou seu defensor, se assim desejar, o que deverá ser objeto de consulta formal. Os quesitos devem ser específicos, simples e de sentido inequívoco, mas não podem ser indutivos nem conter implícita a resposta;

II – as perícias serão, sempre que possível, realizadas por perito oficial ou, na falta, por 02 (duas) pessoas idôneas especializadas no assunto ou com habilitação técnica para o mister;

III – os peritos descreverão minuciosamente o que examinarem e responderão com clareza aos quesitos formulados, que serão transcritos no laudo. As respostas poderão ser fundamentadas, em sequência a cada quesito;

IV – no caso de inobservância de formalidades ou no caso de omissão, obscuridade ou contradição, a autoridade militar fará sanar a irregularidade. Poderá igualmente, sempre que entender necessário, providenciar a audição dos peritos, para quaisquer esclarecimentos;

V – as perícias, os exames e outras diligências que, para fins probatórios, tenham de ser feitos em quartéis, estabelecimentos ou repartições militares ou civis, devem ser precedidas de comunicação aos respectivos comandantes, diretores ou chefes, além de se observar as exigências legais pertinentes;

VI – os laudos periciais e documentos externos deverão ser solicitados, pelo encarregado, no início dos trabalhos, salvo se não houver previsão legal de sua juntada, visando reduzir os prazos dos processos;

VII – o encarregado poderá ainda juntar aos autos fotografias, plantas, croquis, recortes de jornais e outros documentos, de acordo com o caso, desde que sejam úteis à apuração.

Parágrafo único. Caso persistam dúvidas, o encarregado poderá contatar diretamente com o Instituto de Criminalística ou equivalente, conforme o caso.

Art. 217. A defesa deverá ser notificada formalmente acerca da perícia que será realizada para que, no prazo preclusivo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da notificação, possa apresentar, facultativamente, quesitos complementares.

Art. 218. O encarregado deverá estabelecer diretamente os contatos formais ou informais com os órgãos aptos a emitirem laudos, exames, relatórios, perícias ou quaisquer outros documentos de conteúdo probatório.

Subseção I **Da perícia grafotécnica**

Art. 219. A colheita de padrões deverá, em regra, ser realizada por pessoa técnica e bem preparada para tal mister, contudo, em virtude de algumas dificuldades emanadas pelo órgão especializado (Instituto de Criminalística), necessário se faz o elenco de algumas diretrizes

referentes a pontos específicos, objetivando contribuir para com a excelência do trabalho prestado por aquele Instituto.

Art. 220. A peça-motivo, que seria o documento que está sendo alvo de investigação, em hipótese alguma, no momento do exame, poderá ser mostrada ao fornecedor dos padrões, seja vítima, acusado, indiciado ou qualquer outra pessoa que fornecerá material a ser periciado.

Art. 221. O ambiente, que é considerado o local para a colheita de padrões, deverá ser o mais descontraído e informal possível, preferencialmente, uma sala onde haja trânsito natural de pessoas, sem que se atrapalhe o desenvolvimento do procedimento.

Art. 222. É necessário verificar se o fornecedor usa, ou não, óculos e, se positivo, não colher os padrões, sem que ele os esteja usando.

Art. 223. Deve-se qualificar, previamente, o fornecedor dos padrões, providenciando que ele adote uma postura normal de rotina de escrita.

Art. 224. Colher-se-ão os padrões em suporte idêntico ou semelhante ao da peça-motivo considerado também como documento de origem, inclusive, verificando-se se trata de papel pautado ou sem pauta, cheque bancário, título de crédito ou quaisquer outros impressos.

§1º. Verificar a qualidade do instrumento de escrita, tais como os vários tipos de caneta, lápis-de-grafia, pincel atômico etc. e fornecer para colheita aqueles idênticos ou muito semelhantes.

§2º. Iniciar a colheita com um ditado de um texto longo, preferencialmente, onde haja concorrência de símbolos maiúsculos e grupos gráficos encontráveis nos lançamentos questionados.

Art. 225. Ditar ao fornecedor várias palavras retiradas do texto questionado, sem que formem um conjunto fraseológico idêntico ao existente na peça-motivo.

Parágrafo único. Após o procedimento anterior e, ainda em relação ao texto questionado, ditá-lo por um mínimo de 03 (três) vezes da mesma forma que se encontra grafado.

Art. 226. Se se tratar de espécime de assinatura questionada, após o ditado de um texto inicial qualquer, compor outros nomes próprios de pessoas semelhantes ao do questionado.

Art. 227. Se a assinatura questionada for, por exemplo, “MARIA DOROTÉIA SEIXAS” podemos formar os conjuntos como:

“MARIA DOROTI SIQUEIRA”

“MARIALVA DONATA SEVERO”

“MARILÉIA DOMINGUES SERENA”

“MARINALVA DOLORES SEABRA”

“MARISTELE SEVERINO DONATO”

Art. 228. Após o procedimento do artigo anterior, ditar a assinatura questionada, conforme se encontra grafada no documento-motivo, inclusive com os mesmos erros ortográficos, se houver, escrevendo, em local destacado, que foi “sugerido”.

§1º. Após o modelo sugerido, ditar a assinatura normalmente, deixando que o fornecedor a escreva conforme seu grau de alfabetização.

§2º. Havendo concorrência de algarismos e números, mandar o fornecedor escrever os algarismos de “1” a “50” ou “100”, para, posteriormente, ditar por várias vezes os números e algarismos questionados.

Art. 229. O responsável pela colheita deverá estar atento, quando notar que o fornecedor dos padrões está dissimulando o gesto-gráfico e isto ocorre quando ele mistura letra cursiva com imitativos tipográficos (letra de forma), repete o que está sendo ditado, observa muito antes de escrever, pergunta demasiadamente, escreve de maneira mais lenta que o seu ritmo natural ou outras condutas que despertam atenção.

Art. 230. O fornecedor dos padrões deverá escrever, também, com a mão esquerda se for destro e com a direita se for canhoto e, caso não consiga mesmo essa inversão do punho-escriptor, destruir a folha por ser inútil.

§1º. No caso de sucesso na inversão, escrever em local destacado do texto a expressão: “SUGERIDA A ESCRITA COM A MÃO (DIREITA OU ESQUERDA)”.

§2º. Se os manuscritos a serem questionados forem lançados em letra de forma, após o fornecimento em letra cursiva, ditá-los em imitativos-tipográficos pelo menos por 03 (três) vezes, dependendo de sua extensão.

Art. 231. Respeitar sempre o espaçamento interlinear e, se o suporte for pautado, saltar 01 (uma) ou 02 (duas) linhas, para os traços não se cruzarem.

Parágrafo único. Se no documento a ser questionado o campo gráfico foi reduzido ou limitado, reduzir ou limitar também o espaço para o lançamento do padrão colhido, só que após o lançamento normal em espaço livre.

Art. 232. Para a solicitação de pesquisa de autoria ao Instituto de Criminalística, é necessário que sejam fornecidos os padrões da suposta vítima, para a pesquisa de autenticidade.

Art. 233. Em se tratando de rubrica, ela não poderá ser mostrada ao fornecedor dos padrões, solicitando apenas que ele faça alguns tipos de rubricas, de acordo com sua criatividade e habilidade escriturais.

Art. 234. São 04 (quatro) os requisitos técnicos essenciais dos padrões: autenticidade, adequabilidade, contemporaneidade e quantidade.

§1º. A autenticidade refere-se à perfeita qualificação dos padrões.

§2º. A adequabilidade refere-se à qualidade dos padrões, ou seja, assinatura com assinatura, texto com texto, rubrica com rubrica.

§3º. A contemporaneidade refere-se, somente, à coleta de padrões e não à colheita, ou seja, a apresentação de documentos preexistentes e contemporâneos ao lançamento do grafismo-motivo, num limite aproximado de 02 (dois) anos anteriores e 02 (dois) anos posteriores ao evento.

§4º. A quantidade refere-se à abundância dos lançamentos-motivos.

Art. 235. Documentos a serem periciados devem ser manuseados o mínimo possível e com o máximo cuidado.

Art. 236. Não se deve tentar reparar os documentos danificados, usando fita de celulose, conhecida como “durex”, cola ou outro material similar.

Art. 237. Não se deve grifar, circular, sublinhar ou marcar palavras e a área particular do documento.

Art. 238. Não se deve grampear o documento ou tentar apagar algum tipo de carimbo existente nele.

Art. 239. Em caso de falsificação ou de suspeita de falsificação, deverá ser enviada a amostra da escrita conhecidamente genuína da pessoa cuja grafia teria sido falsificada.

Art. 240. O material a ser examinado deverá ser acondicionado de tal forma que não sofra danificações ou alterações durante o seu transporte.

Parágrafo único. No envelope ou embrulho que acondicionar o material, deverá ser escrito, em vermelho, expressões como: “CUIDADO MATERIAL PARA PERÍCIA” e, eventualmente, “FRÁGIL”, conforme o tipo de material que contiver.

Art. 241. Caso o envio do material compreenda mais de um volume (embrulho), cada um deverá conter a cópia do ofício ou a guia de requisição que os encaminha, para que não haja perdas, extravios ou confusões.

Art. 242. Na requisição da perícia, deverá conter o nome do acusado ou da vítima e outros dados pertinentes ao caso em questão, visando a sua completa identificação.

Art. 243. Em caso de dúvidas, o responsável pelo processo ou procedimento administrativo poderá contatar formal ou informalmente com a Seção Técnica de Documentos do Instituto de Criminalística.

Subseção II

Da perícia em armas, munições e outros objetos

Art. 244. Entende-se por arma de fogo todo engenho mecânico destinado a propelir projéteis, mediante a força expansiva dos gases resultantes da combustão.

Art. 245. Entende-se por munição a carga destinada à propulsão de projéteis por meio de expansão dos gases resultantes da deflagração da pólvora.

Art. 246. Dentre outras possíveis de realização, são as seguintes as perícias mais comuns de serem procedidas:

I – identificação de arma de fogo por meio de:

- a)** pesquisa no estojo deflagrado;
- b)** pesquisa do estojo propelido;
- c)** identificação dos projéteis;
- d)** determinação de calibre;
- e)** determinação de grãos de chumbo;

II – eficiência da arma;

III – microcomparação balística de projéteis e estojos;

IV – ruptura em vidros;

V – marcas de esfumaçamento;

VI – projeção de grãos de chumbo;

VII – marcas de ferramentas;

VIII – trajetória de projéteis;

IX – verificação de disparo accidental.

Art. 247. Em caso de perícias de microcomparação balística, necessário se faz encaminhar, juntamente com a arma de fogo a ser periciada, pelo menos 2 (dois) cartuchos intactos semelhantes àqueles utilizados no momento da prática da infração penal militar.

Parágrafo único. O ofício de encaminhamento para essa perícia deverá conter o local onde o projétil foi retirado, como por exemplo, hospitais, IML e outros.

Subseção III Da perícia psicopatológica

Art. 248. A realização da perícia psicopatológica, observando-se as orientações previamente expostas nos art. 173 a 177 deste manual, é de competência da JCS, que deverá observar, quando da submissão de militar ao referido procedimento, as normas internas que dispõem sobre Inspeções e Perícias de Saúde na IME.

§1º. A perícia psicopatológica visa resguardar, primordialmente, o interesse do acusado, haja vista que, conforme seu resultado, poderá ensejar no imediato arquivamento do processo.

§2º. Todo militar submetido a PAD/PADS deverá ser encaminhado, no início do processo, pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) ou encarregado, à SAS/NAIS para fins de avaliação clínica e também quanto à necessidade do seu encaminhamento à JCS para eventual submissão à perícia psicopatológica a que alude o art. 73 do CEDM.

§3º. Confirmada a insanidade mental, o processo disciplinar, em regra, não poderá ser instaurado, instalado ou prosseguir, devendo a autoridade competente determinar seu encerramento, arquivando-o na pasta funcional do acusado para futuros efeitos e remetendo o respectivo laudo à Diretoria de Recursos Humanos ou Unidade correspondente para adoção de medidas decorrentes.

Art. 249. A simples alegação ou o pedido do acusado/defensor para que seja realizada a perícia psicopatológica não se presta para que o exame seja deferido, devendo os interessados apresentarem provas que convençam da necessidade de sua realização. Para tanto, poderão apresentar laudo ou atestado médico que fundamente o pedido, bem como histórico médico do acusado que evidencie sua condição mental.

Art. 250. Não é cabível o pedido da perícia na fase recursal, quando não há, nos autos do processo, indícios de que o acusado, ao tempo da transgressão, sofria de insanidade mental.

Art. 251. Realizada a perícia, a JCS emitirá laudo que conterá respostas aos quesitos oficiais definidos em norma própria.

§1º. A Autoridade Militar ou o encarregado/presidente do processo poderá apresentar à JCS quesitos complementares aos oficiais, nos casos em que verificar ser necessários, bem como os eventuais quesitos apresentados pela defesa.

§2º. A defesa deverá ser notificada formalmente acerca da perícia que será realizada para que, no prazo preclusivo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da notificação, possa apresentar, facultativamente, quesitos complementares.

Art. 252. A ausência do militar no dia e local designado para a realização da perícia psicopatológica, salvo justo motivo devidamente comprovado, será considerada como ato de

desobediência

Parágrafo único. Ocorrendo a situação prevista no *caput*, não será agendada nova perícia psicopatológica.

Art. 253 . O princípio da não autoincriminação garante ao militar acusado o direito de, uma vez comparecendo ao local determinado, não se submeter à perícia psicopatológica, não podendo a Administração Militar obrigá-lo a participar do procedimento.

Subseção IV Da degravação

Art. 254. No curso de processos e procedimentos disciplinares não há previsão legal para que o encarregado requirite judicialmente a interceptação de conversação telefônica ou outra medida cautelar congênere, o que somente poderá ocorrer durante Inquéritos Policiais.

Art. 255. Degravação é o ato de passar, para a forma escrita, a gravação de conversa entre 02 (duas) ou mais pessoas, ou mesmo a gravação de uma fala individual.

Art. 256. Pode ser oriunda de uma conversa entre o encarregado e outra(s) pessoa(s) ou sem o seu envolvimento na conversa, sobre fato que interesse à apuração. É conveniente, em regra, que a(s) parte(s) seja(m) cientificada(s) de que a conversa será gravada, o que não ocorre com conversas públicas, a exemplo de notícias ou entrevistas concedidas por intermédio de rádio ou televisão e conversação em telefones de emergência do serviço público.

Art. 257. Um documento de degravação deverá conter a identificação do autor da fala e, no caso de diálogo, à medida que houver mudança de locutor, muda-se o nome do autor no texto, individualizando cada fala. Deverá constar, também, no documento de degravação, a data e a hora em que houve a transmissão, ou em que a conversa foi gravada e o órgão e/ou agente responsável pela degravação (fonte).

Art. 258. O texto a ser utilizado nos autos do processo ou procedimento deverá conter exatamente o inteiro teor da(s) fala(s), sem comentários, acréscimos ou redução por parte do encarregado pela degravação. Caso haja partes da fala que não sejam compreendidas claramente, o encarregado deixará esta parte em branco, constando a referida impossibilidade, podendo destacar as partes do texto que mais interessem ao fim a que se destina.

Art. 259. A degravação de assuntos sigilosos fica vinculada às normas próprias do Sistema de Inteligência da IME, devendo o encarregado buscar orientações junto à Segunda Seção da sua Unidade, Região ou Estado Maior, bem como na Corregedoria, se necessário.

CAPÍTULO VII DA JUNTADA, DESAPENSAÇÃO, DO DESENTRANHAMENTO E DESMEMBRAMENTO DE DOCUMENTOS E AUTOS DE PROCESSO

Art. 260. A juntada, a separação e o desentranhamento de processo ou documento serão objeto de termo lavrado no processo correspondente.

Art. 261. Juntada é a união de um processo a outro, ou de um documento a um processo. Realiza-se por anexação ou apensação. A juntada de processos será executada pelo protocolo central ou setorial da Unidade correspondente, mediante determinação ou por despacho, da autoridade competente.

§1º. Juntada por anexação é a união definitiva e irreversível de um ou mais processo(s)/documento(s), a um outro processo (considerado principal), desde que pertencentes a um mesmo interessado e que sejam referentes ao mesmo assunto. A juntada por anexação será feita quando houver dependência entre os processos a serem anexados. A dependência será caracterizada quando for possível definir um processo como principal e um ou mais como acessórios. Exemplo que caracteriza o processo principal e acessório é o recurso contra a decisão que aplicar a sanção disciplinar. A metodologia adotada para juntada por anexação é:

- I** – juntar as peças do conjunto acessório ao processo principal;
- II** – colocar em primeiro lugar a capa e o conteúdo do processo principal;
- III** – numerar e rubricar as peças do processo acessório, obedecendo à numeração decorrente do principal;
- IV** – anotar, na capa do processo principal, o número do processo acessório que foi juntado;
- V** – registrar, se for o caso, em sistema próprio, a juntada por anexação.

§2º. Juntada por apensação é a união provisória de um ou mais processos a um processo mais antigo, destinada ao estudo e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, com o mesmo interessado ou não. Observar, na juntada por apensação, a seguinte metodologia:

- I** – manter superposto um processo ao outro, presos por colchetes ou barbante, conforme o número de páginas, ficando em segundo lugar o processo que contenha o pedido de juntada;
- II** – manter as folhas de cada processo com sua numeração original;
- III** – lavrar por despacho manual o “TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO” na última folha do processo mais antigo, o qual, no ato da apensação, ficará em primeiro lugar;
- IV** – anotar na capa do processo que ficar em primeiro lugar o número do processo apensado;
- V** – registrar, se for o caso, em sistema próprio, a juntada por apensação.

Art. 262. Desapensação é a separação física de processos apensados. A desapensação, bem como a juntada de processos, serão executadas pelo protocolo central ou pelo setor da Unidade correspondente, mediante determinação, por despacho da autoridade competente. A metodologia para a desapensação será:

- I** – separar os processos;
- II** – lavrar, por despacho manual ou digitalizado, o “TERMO DE DESAPENSAÇÃO” no processo que solicitou a juntada;
- III** – tornar sem efeito, por despacho manual ou digitalizado, a anotação da capa do processo feita à época da apensação;
- IV** – apor despacho de encaminhamento em cada processo a ser desapensado;
- V** – registrar, se for o caso, em sistema próprio, a desapensação.

Art. 263. Termo de desapensação é o instrumento utilizado para registrar a separação física de 2 (dois) ou mais processos apensados.

Art. 264. Desentranhamento de peças é a retirada de peças de um processo, que poderá ocorrer quando for conveniente à Administração ou a pedido, motivado, do interessado. A retirada de folhas ou peças ocorrerá onde se encontrar o processo, mediante despacho prévio da autoridade competente.

Art. 265. Sempre que houver retirada de folhas ou peças, deverá ser lavrado, após o último despacho, o “TERMO DE DESENTRANHAMENTO”, que pode ser feito por intermédio de carimbo específico, digitalizado ou manuscrito.

§1º. Quando a retirada de folhas ou peças for a pedido de terceiros, usar o carimbo de desentranhamento de peça, no qual consta o recibo da parte interessada.

§2º. O processo que tiver folha ou peça retirada, conservará a numeração original de suas folhas ou peças, permanecendo vago o número de folha(s) correspondente(s) ao desentranhamento, apondo-se o carimbo pertinente à providência implementada.

§3º. É vedada a retirada da folha ou peça inicial do processo.

§4º. As peças desentranhadas serão arquivadas em pasta própria junto à SRH ou equivalente na Unidade.

Art. 266. Desmembramento é a separação de parte da documentação de um ou mais processos para a formação de novo processo. O desmembramento de processo dependerá de autorização e instruções específicas da autoridade competente.

Art. 267. A separação de parte da documentação de um processo, para formar outro, ocorrerá mediante despacho da autoridade competente, utilizando-se o “TERMO DE DESMEMBRAMENTO”, conforme metodologia a seguir:

- I** – retirar os documentos que constituirão outro processo;
- II** – apor o “TERMO DE DESMEMBRAMENTO” no local onde foram retirados os documentos, que poderá ser feito por intermédio de carimbo específico;
- III** – proceder à autuação dos documentos retirados, renumerando suas páginas.

Seção I

Do encerramento e da abertura de volume subsequente de autos de processo

Art. 268. Os autos não deverão exceder, em regra, a 200 (duzentas) folhas em cada volume, e a fixação dos colchetes observará a distância, na margem esquerda, de 03 cm.

Parágrafo único. Os autos poderão exceder o número de folhas acima fixado, de forma a se evitar a formação de novo volume com pequena quantidade de folhas.

Art. 269. Quando a peça processual contiver número de folhas excedente ao limite fixado neste manual, a partir do número seguinte, formar-se-ão outros volumes, tantos quanto forem necessários.

Art. 270. O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos em folhas suplementares, prosseguindo a numeração, sem solução de continuidade, no volume subsequente.

Art. 271. A abertura do volume subsequente será informada no volume anterior e no novo volume, da seguinte forma:

I – no volume anterior, após a última folha do processo, incluir-se-á “TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME”, por intermédio de carimbo ou despacho manuscrito, devidamente numerado;

II – no novo volume, logo após a capa, incluir-se-á “TERMO DE ABERTURA DE VOLUME”, por intermédio de carimbo ou despacho manuscrito, devidamente numerado, obedecendo-se à sequência do volume anterior;

III – a abertura de um novo volume será executada diretamente pelo encarregado do processo ou pela Administração Militar correspondente, que deverá providenciar o preenchimento da nova capa;

IV – os volumes deverão ser numerados na capa do processo, com a seguinte inscrição: 1º volume, 2º volume e assim por diante;

V – o documento encadernado ou em brochura, bem como os de grande volume, serão

apensados ao processo com a colocação da etiqueta de anexo contendo o número do processo e a palavra “anexo”.

CAPÍTULO VIII

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR (SAD)

Seção I

Da finalidade

Art. 272. A SAD é uma modalidade de processo disciplinar acusatório, com rito e procedimentos próprios, e tem por finalidade apurar a autoria, a materialidade e o nexo de causalidade de transgressões disciplinares praticadas por militares estaduais no exercício ou não de suas funções, de maneira rápida e padronizada. Possibilita a aplicação de sanções administrativas que não importem em reforma ou demissão do militar estadual e poderá ser utilizada como base para a instauração de PAD/PADS/PAE.

Parágrafo único. A SAD deve ser instruída observando-se o devido processo legal, com as inerentes garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, para que seja válida eventual sanção a ser aplicada.

Seção II

Dos prazos

Art. 273. O prazo regulamentar para elaboração da SAD é de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) dias corridos em casos de necessidade, pela autoridade militar delegante, quando tempestivo e devidamente motivado pelo sindicante.

§1º. Quando for imprescindível juntar aos autos laudo pericial, peça técnica de difícil preparo ou outras diligências de demorada realização, a SAD poderá ser sobrestada pela autoridade militar delegante por prazo razoável, em regra, não superior a 30 (trinta) dias corridos. Ultrapassando esse prazo, deverá o sindicante, antecipadamente, requerer a continuidade do sobrestamento, devendo comprovar motivadamente a eventual manutenção do sobrestamento, enquanto se fizer necessário, fazendo-se registrar tudo no relatório do processo.

§2º. O processo poderá, desde que devidamente motivado e fundamentado pelo sindicante, em situações excepcionais, ter seus prazos renovados, de acordo com o *caput* desse artigo, a critério da autoridade delegante.

§3º. Os atos de prorrogação, renovação, sobrestamento e dessobrestamento, não necessitam de publicação, bastando juntar aos autos o despacho da autoridade competente. Deve-se alimentar, de imediato, o Sistema Informatizado da Instituição.

§4º. O sobrestamento deve sempre ser solicitado pelo sindicante e o dessobrestamento comunicado à autoridade delegante, tão logo o motivo do sobrestamento deixe de existir.

§5º. O meio eletrônico deve ser priorizado para o cumprimento do especificado neste artigo e seus parágrafos.

Art. 274. Os prazos previstos nesta seção são contínuos e ininterruptos, salvo quando vencerem em dia em que não houver expediente administrativo na Unidade, caso em que serão considerados prorrogados até o primeiro dia útil imediato.

Parágrafo único. A contagem do prazo inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da portaria pelo sindicante, não o desobrigando de adotar as providências imediatas que a apuração requeira, especialmente levantamentos no local do fato, entrevistas, coletas de documentos e quaisquer outras diligências prementes.

Art. 275. No caso de sobrestamento (suspensão), a contagem do prazo restante será retomada da data do dessobrestamento dos autos, computando-se este dia.

Seção III **Da instauração**

Art. 276. São autoridades competentes para determinar a instauração de sindicância, as mencionadas nos incisos de I a VI do art. 45 do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM).

Parágrafo único. A autoridade que tomar conhecimento de transgressão disciplinar praticada por militar e não detiver competência para instauração de SAD, deverá encaminhar toda a documentação à autoridade competente, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

Art. 277. A SAD será instaurada por intermédio de portaria:

I – de ofício, pela autoridade militar competente;

II – por determinação da autoridade militar superior;

III – decorrente do RIP, de falta residual em Inquérito Policial Militar ou Comum (IPM/IP), de falta residual em Auto de Prisão em Flagrante (APF), de Comunicação Disciplinar (CD), de Queixa Disciplinar (QD), de Relatório Reservado (RR) ou de qualquer outro documento formal que contenha indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão disciplinar.

§1º. A portaria terá numeração fornecida por controle da IME, com publicação em boletim.

§2º. No caso de portaria de natureza sigilosa, a numeração será fornecida pelo mesmo controle da IME, entretanto, a sua publicação ocorrerá em boletim sigiloso e com restrições de informações de maneira a não prejudicar o desenvolvimento do processo.

Art. 278. A instauração de portaria de SAD ocorrerá quando houver indícios razoáveis de autoria e materialidade de fato que demande apuração administrativa. A autoridade militar competente poderá, de imediato, determinar o início do processo, quando houver documentos que o instruem e que tragam elementos de convicção de efetiva prática transgressional.

Parágrafo único. Havendo ausência de indícios de autoria ou materialidade, deverá ser instaurado um RIP antes de eventual SAD.

Art. 279. A SAD poderá ser instaurada em decorrência de alegações de prática de transgressão disciplinar conexa ou desconexa de delito ou outras situações que demonstrem a efetiva necessidade da busca da verdade real, nos casos em que não existirem, preliminarmente, provas de justificação ou absolvição do acusado.

Parágrafo único. Sempre que existirem indícios de crime militar, verificados na documentação obtida nas diligências preliminares, mesmo que com aparente circunstância que exclui o crime, deve a autoridade delegante fazer instaurar portaria de IPM, sob pena de incorrer, em tese, na prática dos crimes tipificados nos artigos, 319 (prevaricação), 322 (condescendência criminosa) ou 324 (inobservância de lei, regulamento ou instrução), do CPM.

Art. 280. Quando o fato a ser apurado envolver militares de organizações diferentes, a apuração ficará direcionada aos militares da Instituição, devendo os indícios de transgressão ou infração penal em desfavor de integrantes de outras organizações serem levadas ao conhecimento de seus respectivos comandantes, diretores ou chefes.

Art. 281. A Corregedoria da IME poderá designar sindicante da própria CPM/CCBM ou de Unidade não envolvida no episódio.

Subseção I Da portaria

Art. 282. Na portaria, deverão ser observados os seguintes aspectos, conforme modelo referencial:

I – constar o nome e número de polícia do(s) sindicado(s), por tratar-se de um processo acusatório;

II – procurar relatar o fato de maneira clara, objetiva e precisa, adequando a redação da falta o mais próximo possível do texto específico das transgressões disciplinares contidas no CEDM, tipificando a(s) transgressão(ões), que será(ão) apurada(s) no processo;

III – aflorando outras transgressões disciplinares conexas no decorrer da apuração, não tipificadas na portaria da sindicância, elas deverão ser, também, apuradas e aprofundadas pelo sindicante, que as especificará na notificação para a defesa prévia e/ou no Termo de Abertura de Vista (TAV) para a apresentação de defesa final;

IV – a data do recibo da portaria pelo sindicante é o marco inicial da contagem dos prazos para a conclusão da SAD.

Subseção II Do sindicante

Art. 283. O sindicante deverá ser oficial, Subtenente ou Sargento, possuidor de precedência hierárquica em relação ao militar sindicado. Nos casos em que o acusado for militar da reserva, basta que o encarregado da apuração seja de mesmo posto ou graduação.

§1º. O encargo deverá recair em militar da ativa da Instituição, ou inativo convocado ou designado para o serviço ativo, tendo-se o cuidado de, em regra, não distribuir mais de 02 (dois) processos e/ou procedimentos simultaneamente ao mesmo militar, salvo se a demanda da Unidade assim o exigir ou este exercer atividade cartorária.

§2º. Sempre que for conveniente, poderá a autoridade delegante, de ofício ou mediante pedido motivado do sindicante, designar auxiliar(es) na elaboração da SAD, devendo ser observadas as seguintes condutas:

I – a designação será formal e se dará diretamente na portaria da SAD, caso ocorra no momento da instauração do processo, ou em ato à parte, caso ocorra posteriormente, conforme modelos referenciais;

II – o(s) auxiliar(es) deverá(ão) ser oficial(is), Subtenente(s) ou Sargento(s) de menor precedência hierárquica ou funcional que o titular da apuração e de maior precedência que o acusado;

III – a responsabilidade pelos aspectos formais do trabalho é solidária entre o sindicante

e o(s) auxiliar(es);

IV – não será necessária a efetiva presença do(s) auxiliar(es) nos atos de instrução da SAD, ficando a critério do sindicante as atividades a serem desenvolvidas por ele(s);

V – todos os atos de instrução poderão ser realizados pelo sindicante, pelo(s) auxiliar(es), ou por todos os integrantes ao mesmo tempo, sendo ato privativo do sindicante o relatório final.

§3º. Poderá o sindicante designar escrevente para auxiliá-lo na digitação dos trabalhos, devendo ser observadas as seguintes condutas:

I – o escrevente poderá ser militar de qualquer posto ou graduação, desde que mais moderno que o sindicante;

II – a responsabilidade pelos aspectos formais do trabalho é solidária entre o sindicante e o escrevente;

III – sendo o acusado oficial, a designação de escrevente deverá recair, em regra, no mínimo, em sargento.

Art. 284. O encargo para elaboração da SAD, de auxiliar da apuração e de escrevente não possui restrição quanto ao quadro a que pertençam, devendo a autoridade militar estabelecer critérios de razoabilidade, respeitando as limitações e dificuldades determinadas pela formação e pelo treinamento que cada militar possui na Instituição.

Subseção III

Da autuação

Art. 285. A autuação, que é o termo lavrado pelo sindicante para a reunião da portaria, e demais peças que a acompanham e que deram origem a SAD, será inserida na capa do processo, devendo ser em papel resistente, para preservar adequadamente os autos e será elaborada da seguinte forma:

I – será a folha de n. 01 (um), cuja numeração ficará no alto e à direita do referido documento;

II – na metade superior frontal, constará o nome e o posto/graduação do sindicante e do acusado, bem como o objeto da apuração. Na metade inferior, constará o termo de Autuação da Portaria e outros documentos de origem;

III – a autuação deverá, em regra, ocorrer até a data da elaboração do termo de abertura da sindicância, podendo as datas de ambas coincidir ou não;

IV – no caso de vários acusados, citar no campo “**SINDICADO**” apenas o nome do mais antigo e a expressão “e outros”;

V – o campo “Objeto” deve ser uma síntese do fato narrado na portaria.

Seção IV

Da instrução

Art. 286. Instrução é o trabalho de apuração propriamente dito, durante o qual o sindicante buscará as provas existentes e pertinentes ao fato investigado, com a finalidade de descobrir e comprovar a sua autoria, materialidade e seu nexo de causalidade.

Art. 287. São peças comuns que, em regra, compõem, sequencialmente, a instrução do processo:

I – autuação da portaria de instauração e demais documentos existentes;

II – libelo acusatório para defesa prévia (notificação inicial) do sindicado;

III – interrogatório do sindicado;

IV – audição do acusador e/ou vítima, se houver;

V – inquirição das testemunhas relacionadas pelo sindicante, em regra, até 03 (três) pessoas;

- VI** – inquirição das testemunhas indicadas pela defesa, limitadas a 03 (três), devendo ser ouvidas após as relacionadas pelo sindicante;
- VII** – juntada de provas materiais e documentos pertinentes à apuração;
- VIII** – outras provas conforme o caso;
- IX** – Termo de Abertura de Vista (TAV), para defesa final;
- X** – juntada das razões escritas de defesa final (RED);
- XI** – relatório motivado e fundamentado do sindicante sugerindo a sanção ou o arquivamento dos autos.

Parágrafo único. O número de testemunhas a serem ouvidas no processo poderá exceder o previsto neste artigo, desde que tal medida seja imprescindível.

Art. 288. Além das peças comuns citadas no artigo anterior, o processo poderá ser instruído com outras que se relacionam diretamente com cada fato a ser investigado:

- I** – procuração do defensor, quando constituído ou designado para o processo;
- II** – termo de declarações ou depoimento complementar;
- III** – termo de reconhecimento de pessoa ou coisa (presencial, por filmagem ou por fotografia);
- IV** – termo de acareação;
- V** – carta precatória ou rogatória;
- VI** – auto de reconstituição;
- VII** – termo de degravação;
- VIII** – auto de exame datiloscópico;
- IX** – auto de exame de embriaguez (pode ser substituído, quando inviável o exame, por relatório médico);
- X** – auto de exame pericial (outras perícias);
- XI** – termo de compromisso de perito *ad hoc*;
- XII** – auto de exame de sanidade (física ou mental);
- XIII** – auto de exame de corpo de delito (direto e/ou indireto);
- XIV** – auto de avaliação;
- XV** – auto de busca e apreensão (precedido de mandado judicial);
- XVI** – termo de restituição;
- XVII** – outros.

Art. 289. O sindicante, tão logo receba a portaria da SAD, deverá adotar, em regra, em ordem de prioridade, as seguintes providências:

- I** – dirigir-se ao local dos fatos, sempre que possível, para melhor planejar seus trabalhos, especialmente no que se refere às oitivas que realizará nos autos;
- II** – autuar imediatamente toda a documentação recebida e que conseguir obter preliminarmente;
- III** – notificar o sindicado, com a entrega do libelo acusatório para apresentação facultativa de defesa prévia no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando poderá apresentar provas preliminares e indicar até 03 (três) testemunhas de defesa;
- IV** – interrogar o sindicado, observando o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas para sua prévia notificação;
- V** – receber defesa prévia, caso seja produzida;
- VI** – ouvir as testemunhas arroladas pelo sindicante e, posteriormente, as da defesa;
- VII** – juntar todas as provas necessárias à cabal elucidação dos fatos e desenvolver diligências requeridas pela defesa ou exigidas pelas circunstâncias fáticas;
- VIII** – elaborar o termo de abertura de vista (TAV) ao sindicado ou seu defensor, desde que persista a acusação, para que apresente as razões escritas de defesa final (RED);
- IX** – elaborar o relatório e proferir parecer, motivado e fundamentado, nas provas dos autos;

X – remeter os autos à autoridade militar delegante, através de ofício, para deliberação.

§1º. Reunidas todas as suas peças cronologicamente, as páginas serão numeradas e rubricadas pelo sindicante, devendo os espaços não utilizados serem cancelados. Caso nada houver sido escrito no verso, poderá utilizar a expressão “em branco”. O verso da folha que tiver sido utilizado será rubricado e numerado com o mesmo número do anverso, acompanhado da letra “V”. O ofício de remessa também será numerado e inserido ao final dos autos.

§2º. Durante os trabalhos de apuração, surgindo fato que não integre o libelo acusatório ou que com ele não tenha conexão ou continência, o sindicante deverá comunicá-lo à autoridade competente, que será objeto de outra investigação ou processo, conforme o seu teor.

§3º. 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, sendo as hipóteses, em regra, as descritas a seguir:

I – fica impedido de atuar na SAD o militar que:

- a) tiver comunicado o fato motivador da apuração;
- b) estiver submetido a PAD/PADS/PAE;
- c) tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha ascendente, descendente ou colateral, até o 4º grau, seja cônjuge ou companheiro, com quem apresentou a alegação do fato, com a vítima ou com o sindicado e seu defensor.

II – fica sob suspeição para atuar na SAD o militar 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.

§4º. Os aspectos de suspeição devem ser objetivamente demonstrados por aquele que suscitá-lo até o interrogatório do sindicado, e os de impedimento, a qualquer tempo.

Art. 290. Durante toda a instrução do processo, o sindicante deverá notificar formalmente o sindicado ou o seu defensor, para a audição de testemunhas e produção de provas em geral, observando, em regra, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do ato ou da diligência, devendo a notificação ser realizada, sempre que possível, no próprio termo de oitiva em que o acusado ou o defensor esteja presente.

§1º. Mesmo que o sindicado não venha a apresentar defesa prévia e utilize sua garantia constitucional de permanecer em silêncio durante seu interrogatório, a notificação para os atos de instrução constitui uma demonstração de que foi oportunizada a sua efetiva participação no processo, em respeito aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

§2º. As notificações devem, 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.

§3º. Nos casos em que o militar realizar sua autodefesa, as notificações ao sindicado poderão ser realizadas por intermédio de seu Comandante ou Chefe direto, fisicamente ou por meio de mensagem eletrônica institucional ou equivalente, devendo o sindicante certificar-se, antes da realização da diligência, que o militar tomou conhecimento da audiência dentro do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Subseção I **Da notificação para a defesa prévia**

Art. 291. A notificação para apresentação, facultativa, da defesa prévia (vide modelo referencial), que não se confunde com o Termo de Abertura de Vista (TAV) para a apresentação das RED final, que é obrigatória, demonstra que já existem provas preliminares concretas para proceder à acusação e deverá ser observado o seguinte:

I – trata-se do primeiro ato de instrução da SAD, feito em 02 (duas) vias, uma para o sindicado e outra para o sindicante;

II – ao receber a portaria, o sindicante providenciará a notificação do sindicado para a apresentação de defesa prévia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, entregando-lhe, mediante contra-recibo, toda a documentação preliminar da SAD ou fotocópia, o que for mais conveniente à Administração, conforme modelo referencial;

III – juntamente com a notificação para a apresentação da defesa prévia, por questão de economia processual, o sindicado poderá ser notificado de seu interrogatório inicial, a ser realizado no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas. Sugere-se que a data do interrogatório coincida com a data de entrega da defesa prévia, ocasião em que os autos serão devolvidos ao sindicante;

IV – se houver documento relevante, como cheque, nota promissória, recibo ou outros de difícil restauração, por medida de precaução, ele deverá ser entregue à defesa por meio de cópia;

V – a notificação permite que o acusado conheça da acusação que pesa em seu desfavor e se destina a dar-lhe condições de preparar-se para o exercício da ampla defesa e do contraditório, podendo, facultativamente, entregar sua defesa prévia, comparecer sozinho (autodefesa) ou acompanhado de defensor constituído, apresentar provas documentais, testemunhais e outras, podendo acompanhar os atos processuais até o seu efetivo encerramento;

VI – na confecção da notificação, o sindicante deve:

a) descrever a(s) conduta(s) antiética(s), utilizando os verbos/expressões dos tipos transgressoriais militares, amoldando-os aos fatos reais ensejadores da acusação;

b) tipificar a(s) conduta(s) antiética(s) em um ou mais tipos transgressoriais militares, conforme o caso;

c) não atrelar o libelo ao crime militar eventualmente praticado pelo sindicado;

VII – sendo mais de um sindicado, o prazo para entrega da defesa prévia não será alterado, podendo o sindicante deixar o processo na secretaria à disposição da defesa ou entregar-lhes fotocópia dos autos;

VIII – a data do recibo do sindicado ou do seu defensor é o marco inicial para a contagem do prazo para a apresentação da defesa prévia;

IX – em caso de recusa do sindicado em receber a notificação, deverá ser preenchido o Termo de Recusa, conforme modelo referencial;

X – se o sindicado não puder assinar o Termo, o sindicante deverá providenciar uma pessoa idônea, para assiná-lo “a rogo” do interessado, devendo tal circunstância ser narrada no fecho do mencionado ato, com ela assinando 2 (duas) testemunhas dessa circunstância;

XI – caso o sindicado receba a notificação, mas manifeste desinteresse em apresentar sua defesa prévia, deverá o sindicante esperar vencer o prazo da defesa para adotar qualquer providência, haja vista que o militar pode mudar de intenção e exercer o seu direito no prazo legal;

XII – a notificação para a defesa prévia é uma peça importante da SAD, pois é a partir dela que ocorre a acusação formal do militar acerca da prática de transgressão disciplinar.

§1º. Não há necessidade de nomeação de defensor para o sindicado caso ele não elabore a defesa prévia, haja vista ser ela facultativa.

§2º. A defesa prévia é o momento oportuno para que o sindicado apresente provas preliminares, rol de testemunhas de defesa, estas limitadas a 03 (três), e indique os meios de prova que pretende usar para demonstrar sua inocência. A referida circunstância deverá ser esclarecida pelo sindicante, formalmente, quando da sua notificação.

§3º. O sindicato poderá apresentar outras testemunhas no decorrer do processo, quando demonstrar que não foi possível apresentá-las quando da sua defesa prévia. É vedada a apresentação não justificada de testemunhas no momento ou após a apresentação das RED finais, exceto se restar demonstrado, previamente, que haverá contribuição para a busca da verdade real e que não foi possível produzir as provas testemunhais, documentais ou periciais solicitadas em momento anterior. Havendo justificativa relevante, o pedido deverá ser acatado.

§4º. O prazo alusivo à defesa prévia não será computado no prazo regulamentar da SAD, não devendo o sindicante realizar qualquer oitiva de pessoas nesse período.

§5º. Se o militar sindicado, regularmente notificado, não apresentar a defesa prévia e o rol de testemunhas, mas sendo justo e devidamente comprovado o motivo, o prazo lhe será renovado, caso contrário, inserem-se as notificações no processo e prossegue-se com a apuração, haja vista que a defesa prévia e o acompanhamento do processo pelo sindicato são facultativos.

§6º. O comparecimento do militar para seu interrogatório e a devolução dos autos é obrigatória, devendo o encarregado, quando necessário, dar ordem direta ao acusado, que poderá incorrer, em tese, na prática do crime do art. 301 (desobediência) do CPM e, contra ele, serem adotadas as medidas necessárias de natureza penal-militar decorrentes.

§7º. O sindicante deverá ficar atento às eventuais condutas do sindicato que, conforme o caso, poderá caracterizar o crime do art. 316 do CPM (destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar), situação esta que deverá adotar as medidas necessárias para a eventual prisão em flagrante ou a instauração de IPM, conforme o caso.

Art. 292. Caso o sindicato apresente em sua defesa prévia, provas efetivas de justificação ou absolvição acerca da transgressão disciplinar que lhe está sendo imputada, poderá o sindicante elaborar, desde já, o seu relatório final, propondo, motivada e fundamentadamente, o arquivamento dos autos, sem proceder à abertura de vista para a defesa final.

Subseção II

Do interrogatório do sindicado

Art. 293. A primeira pessoa a ser formalmente ouvida na SAD, será, em regra, o sindicado, visando a um melhor planejamento dos trabalhos, pelo sindicante.

Art. 294. O interrogatório deverá ser marcado, em regra, no dia em que finda o prazo para a entrega da defesa prévia, visando à racionalização dos trabalhos do sindicante.

Art. 295. Aplicam-se para a coleta deste termo, as orientações contidas na Seção I¹¹ deste Capítulo e, no que couber, aquelas alusivas à audição das demais pessoas do processo, inclusive de testemunhas.

Subseção III

Da audição da vítima

Art. 296. A vítima deverá, em regra, ser ouvida após o interrogatório do sindicado, objetivando dar mais conhecimento e poder de argumentação ao sindicante, conforme modelo referencial.

¹¹ Do interrogatório do sindicado/acusado.

Art. 297. Aplicam-se para coleta deste termo as orientações contidas na seção II¹² deste Capítulo e, no que couber, aquelas alusivas à audição das demais pessoas do processo, inclusive de testemunhas.

Subseção IV Das testemunhas

Art. 298. As testemunhas ouvidas no processo serão enumeradas pela ordem de inquirição, recebendo cada uma o ordinal correspondente, sendo o respectivo termo denominado “Termo de Depoimento da Primeira/Segunda... Testemunha” ou simplesmente “Primeira/Segunda... Testemunha”.

Art. 299. Deve-se, em regra, primeiramente, ouvir todas as testemunhas do processo (aquelas arroladas pelo sindicante) e, depois, as apresentadas pela defesa.

Parágrafo único. A inversão na ordem de audição das testemunhas, quando expressamente autorizadas ou não arguidas oportunamente pela defesa, bem como aquelas, excepcionalmente e devidamente justificadas pelo sindicante durante o curso do processo, não importarão em causa de nulidade.

Art. 300. Caberá ao sindicante apreciar os depoimentos, levando em consideração os antecedentes morais e penais das testemunhas, sua idade e interesse na apuração, suas relações com o sindicato e com a vítima/reclamante, a verossimilhança dos fatos relatados e as contradições de sua narrativa.

Art. 301. Aplicam-se para coleta deste termo as orientações contidas na Seção III¹³ deste Capítulo, relativas à audição de testemunhas.

Seção V Da defesa final

Art. 302. A abertura de vista ao sindicato, por meio de Termo de Abertura de Vista (TAV), conforme modelo referencial, para a apresentação da defesa final, denominada RED final, deverá ser o último procedimento, antecedendo o relatório do sindicante.

§1º. Diferentemente da defesa prévia, que é uma faculdade do sindicato, as RED finais constituem peça obrigatória da SAD quando restarem, ao final da instrução, indícios de autoria, materialidade e nexo de causalidade acerca da transgressão disciplinar imputada ao militar.

§2º. Ao final da instrução do processo, verificando o sindicante que afloraram provas da existência de causas de justificação ou absolvição, poderá deixar de proceder à abertura de vista para as RED e confeccionar o relatório final, propondo, motivada e fundamentadamente, o arquivamento dos autos.

Art. 303. O prazo para a apresentação das RED será de 05 (cinco) dias úteis, não sendo computados no prazo regulamentar do sindicante.

§1º. Sendo mais de um sindicato, o prazo será comum de 10 (dez) dias úteis para todos, devendo os autos do processo permanecerem na SRH ou secretaria da Unidade, para vista aos interessados, podendo, caso queiram, copiar parcial ou integralmente o processo.

¹² Da audição da vítima/reclamante ou do responsável pela alegação.

¹³ Da audição de testemunhas.

§2º. As RED finais poderão ser apresentadas pelo próprio sindicato ou pelo seu defensor legalmente constituído.

§3º. No caso de defensor militar estadual da ativa ou inativo convocado ou designado para o serviço ativo, este deverá ser possuidor de precedência hierárquica em relação ao sindicato, devendo juntar aos autos a procuração assinada, conforme modelo referencial.

§4º. O militar estadual inativo (reserva remunerada ou reformado) e o civil, somente poderão atuar como defensor do sindicato se estiverem na condição de advogado, haja vista a ausência de vínculo funcional e em observância ao Estatuto da OAB.

Art. 304. O sindicante deverá especificar, no TAV, o(s) artigo(s) e inciso(s) do CEDM, em tese, infringido(s) pelo sindicato e uma síntese do fato tido como antiético, procurando utilizar os verbos/expressões dos tipos transgressoriais especificados no Código de Ética, amoldando-os aos fatos reais ensejadores da acusação.

§1º. Tratando-se de tipos transgressoriais que descrevem mais de uma conduta antiética, deverá ser especificado no TAV qual das condutas antiéticas descritas no dispositivo legal que está sendo imputada ao acusado.¹⁴

§2º. Nos tipos transgressoriais em branco, deverá constar do TAV a norma complementadora infringida pelo militar.¹⁵

§3º. O tipo constante no TAV para a apresentação das RED finais, podem ser diferentes daqueles especificados na portaria e na notificação para a Defesa Prévia, de acordo com o que restar efetivamente provado na instrução processual.

Art. 305. O sindicante, realizando quaisquer novas diligências ou juntando documentos novos aos autos, posteriormente à apresentação das RED finais, deverá propiciar novo TAV e nova defesa complementar ao acusado, renovando-lhe o prazo para nova manifestação.

Art. 306. Se após a abertura de vista, o sindicato não produzir as RED no prazo regulamentar, mas apresentar justo motivo devidamente comprovado, o prazo lhe será renovado. Caso contrário, serão recolhidos os autos e confeccionado termo de recusa e/ou revelia na defesa final, conforme a situação fática, cabendo à Administração, por intermédio do sindicante, providenciar defensor para suprir a lacuna processual.

§1º. Se o sindicato não quiser assinar o Termo de Recusa, o sindicante deverá providenciar 02 (duas) testemunhas dessa circunstância, que assinarão o termo, que deverá integrar os autos.

§2º. No caso de revelia do sindicato, deverá a Administração nomear defensor *ad hoc* para confecção das RED, conforme modelo referencial, o qual deverá ser advogado ou militar possuidor de precedência hierárquica em relação ao acusado, haja vista constituir-se a defesa final na consolidação e formalização da fase processual denominada “defesa”, sendo imprescindível para a validação do devido processo legal.

¹⁴ Como exemplo, cita-se o inciso II do art. 14 do CEDM, em que deverá ser especificado no TAV qual o fato revelador de desempenho insuficiente apto a demonstrar desídia no exercício funcional, quer seja: o desconhecimento da missão, o afastamento injustificado do local ou o procedimento contrário às normas legais, regulamentares, documentos normativos, administrativos e operacionais.

¹⁵ Como exemplo de tipo transgressional em branco, cita-se o inciso II do art. 15 do CEDM, devendo ser descrita no TAV a “norma específica de apresentação pessoal definida em regulamentação própria” inobservada pelo acusado.

§3º. Se for mais de um sindicado revel, as providências supracitadas deverão ser adotadas individualmente, podendo o mesmo defensor, sempre que possível, atuar em favor de todos.

Art. 307. A devolução dos autos, após a defesa prévia e a defesa final, é obrigatória, constituindo ato de ofício do acusado, devendo o sindicante dar ordem direta ao acusado, que, em não devolvendo a documentação que recebeu, poderá incorrer na prática dos crimes descritos no art. 301 (desobediência), art. 316 (destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar) ou outro do CPM, conforme o caso e, contra ele, serem adotadas as medidas necessárias de natureza penal-militar, para a restituição dos autos.

§1º. O atraso ou a não devolução dos autos, por parte do acusado, poderá constituir transgressão disciplinar por deixar de observar prazos regulamentares.

§2º. O militar estadual acusado em processo disciplinar possui, em regra, responsabilidade solidária com o defensor que eventualmente constituir, devendo adotar todas as medidas possíveis para a sua devolução dentro do prazo estipulado pelo encarregado. Sendo o defensor advogado inscrito na OAB, em casos de atrasos injustificados, extravios ou supressão de documentos que prejudiquem o andamento processual deve, o encarregado ou a autoridade delegante, formalizar reclamação junto àquele órgão para as providências de direito, além daquelas decorrentes de polícia judiciária.

Art. 308. Em qualquer fase da SAD que corra à revelia do sindicado, e antes da juntada das RED finais nos autos, este ou seu defensor constituído podem assumir a defesa do processo.

Art. 309. Para que a Administração ou o sindicante possa nomear defensor *ad hoc*, deve-se, antes, oportunizar ao sindicado a possibilidade de que este constitua defensor ou manifeste seu interesse em realizar autodefesa.

Parágrafo único. A motivação para a nomeação de defensor *ad hoc* será formalizada nos autos do processo por intermédio de notificações diretas ao sindicado, seu representante legal ou até mesmo ao defensor/curador já constituído que se mostra inerte ou adotando medidas contrárias ao regular andamento da apuração.

Art. 310. Para as RED finais, os autos serão entregues ao sindicado (no caso de autodefesa) ou ao seu defensor quando constituído ou nomeado.

Parágrafo único. Os documentos de difícil ou demorada restauração não devem ser entregues no original e sim em fotocópias (ex.: cheques, notas promissórias, duplicatas e outros), por questões de segurança.

Art. 311. Caso alguma das partes interessadas no processo necessite de qualquer informação ou certidão, esta lhe será fornecida gratuitamente (exceto a cópia integral ou parcial dos autos para fins de recurso ou outro de interesse específico do militar), obedecendo ao contido nas alíneas “a” e “b” do inciso XXXIV do art. 5º da CF/88.

Parágrafo único. O sindicado e o defensor (advogado ou não) constituído ou nomeado tem direito de vista do processo, a qualquer tempo, para manuseio exclusivamente na Administração Militar. Necessitando de cópia integral ou parcial dos autos, ela será feita às suas expensas e sob os cuidados da Administração.

Art. 312. O sindicante e a autoridade militar delegante poderão rejeitar os requerimentos

da defesa contidos nas RED finais para audição de testemunhas e produção de outras provas, quando verificar a efetiva impertinência e a intenção procrastinatória do pedido, devendo motivar o indeferimento nos autos do processo ou na sua solução, conforme o caso.

Art. 313. As RED finais serão juntadas aos autos em ordem cronológica sem necessidade de termo de juntada.

Art. 314. Não se utilizam termos de juntada para se fazer inserir nos autos documentos que foram produzidos pelo encarregado, bastando despachos manuais do mesmo para esta finalidade ou constar as referências em seu relatório.

Seção VI Do relatório

Art. 315. A SAD será encerrada com um minucioso relatório, conforme modelo referencial, em que o sindicante mencionará as diligências feitas, as pessoas ouvidas, a análise das razões escritas de defesa e os resultados obtidos, com a indicação do dia, da hora e do local em que ocorreu ou teria ocorrido o ato ou o fato objeto da apuração.

§1º. O relatório constitui-se de uma síntese motivada e descritiva dos fatos, trabalhos, sua natureza, provas e conclusões sobre a existência ou não de transgressão disciplinar ou eventual ilícito, quando for o caso. A reprodução parcial ou integral de termos de declarações e depoimentos no texto do relatório, de forma contínua e repetitiva, é conduta irregular, devendo ser elaboradas as sínteses dos referidos termos.

§2º. O sindicante deverá considerar, formalmente, todos os pontos abordados pela defesa, concordando ou discordando, motivadamente, de cada um deles, agrupados ou individualmente.

§3º. O relatório será encerrado com uma conclusão, em que o sindicante indicará:

I – a existência de eventual transgressão disciplinar, especificando-a, propondo o enquadramento do(s) sindicado(s) ou outras medidas administrativas;

II – a inexistência de transgressão disciplinar, propondo, neste caso, o arquivamento dos autos, fundamentado numa das causas de justificação ou de absolvição, especificadas neste manual;

III – a existência de crime comum ou contravenção penal propondo a remessa dos autos ao Procurador-Geral de Justiça (PGJ), quando o fato ocorrer na região metropolitana de Belo Horizonte, ou ao membro do Ministério Público do local onde o fato ocorrer, quando no interior do Estado;

IV – a existência de crime militar e de transgressão disciplinar, propondo as medidas preconizadas nos itens anteriores;

V – a submissão do sindicado a PAD/PADS/PAE, bem como outras medidas que o caso exigir. Neste caso, se a Administração Militar concordar com a sugestão do sindicante, os autos serão solucionados sem parecer do CEDMU e servirão de anexo ao novo processo administrativo e sem aplicar-lhe, de imediato, qualquer sanção ou medida;

VI – outras providências, conforme o caso.

§4º. No caso de eventual existência de crime militar detectado durante a realização da sindicância, esta deverá, imediatamente, ser solucionada com a respectiva instauração de Inquérito Policial Militar, nos termos da alínea “f” do art. 10 do CPPM, postergando-se os aspectos disciplinares para o final do procedimento. A critério da autoridade competente, poderá haver prosseguimento da sindicância com foco exclusivo na transgressão e, paralelamente, instaurar o IPM para o delito aflorado.

§5º. A SAD deverá ser confeccionada em apenas 01 (uma) via. Caberá à Administração extrair as fotocópias que se fizerem necessárias para os demais fins administrativos, excetuando-se aquelas de interesse exclusivo ou originário da defesa.

Seção VII

Do julgamento e da solução

Art. 316. A autoridade militar, antes da efetiva solução da SAD (com ou sem a RED final), poderá retornar os autos ao sindicante, via “despacho administrativo” motivado, para proceder às correções, complementações ou a outras medidas que julgar necessárias à escorreita e/ou cabal elucidação dos fatos.

§1º. Estando em condições de solução, motivará e fundamentará sua decisão, determinando:

I – o arquivamento, se não constatar irregularidade, com fundamento em uma das causas de justificação ou absolvição especificadas neste manual;

II – o enquadramento disciplinar, se ficar comprovado que o sindicado cometeu transgressão disciplinar e o CEDMU houver emitido parecer pela existência de transgressão disciplinar;

III – a promoção dos autos à autoridade imediatamente superior, no caso de discordância com o CEDMU quanto à existência ou não de transgressão disciplinar;

IV – a promoção dos autos à autoridade imediatamente superior, quando a autoridade delegante decidir pela conveniência da substituição da sanção disciplinar pela medida descrita no art. 10 do CEDM (aplicação de advertência verbal pessoal) e o CEDMU houver emitido parecer contrário à aplicação da referida medida;

V – o ressarcimento ao erário, se houver dano praticado por servidor, desde que este concorde em indenizar, extrajudicialmente, o montante pecuniário relativo aos danos. Não havendo concordância, a cópia dos autos deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado (PGE), por intermédio da autoridade ou do órgão competente;

VI – o encaminhamento de cópia dos autos a outras autoridades civis ou militares, para conhecimento ou adoção de medidas administrativas, cíveis e/ou criminais, quando for o caso;

VII – a solução de mérito da sindicância e a imediata instauração de portaria de IPM, com inclusão de cópia dos autos, em caso de existência de indícios de crime de natureza militar aflorado no decorrer da apuração;

VIII – propor ou submeter o militar sindicado a PAD/PADS/PAE, conforme o caso;

IX – cientificar o sindicado da solução e, quando for o caso, notificá-lo do enquadramento ou do arquivamento dos autos;

X – outras medidas administrativas, conforme o caso.

§2º. Não sendo a autoridade delegante competente para proferir solução de mérito, dar-se-á sem análise de mérito, com ênfase apenas nos aspectos formais, devendo, neste caso, haver a remessa dos autos à autoridade competente para proferir decisão.

§3º. Antes da solução pela autoridade militar, havendo necessidade de diligências complementares, os autos deverão retornar ao sindicante, sem prévio encaminhamento ao CEDMU para análise e parecer.

§4º. A SAD, em condições de ser solucionada, somente será encaminhada ao CEDMU quando houver as RED finais.

Art. 317. A autoridade competente para solucionar a SAD deverá fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 318. A SAD será, em regra, arquivada na pasta do militar possuidor de precedência hierárquica e, a fotocópia da portaria e da solução, nas pastas dos demais militares envolvidos.

§1º. No caso de remessa da SAD a outros órgãos, uma cópia dos autos, em inteiro teor, deverá ser arquivada na pasta funcional do militar possuidor de precedência hierárquica, relacionado ao processo.

§2º. No caso da SAD solucionada pelo enquadramento disciplinar de mais de um sindicado, os autos originais deverão permanecer arquivados na pasta funcional do militar possuidor de precedência hierárquica e, a cópia da portaria e da solução, nas pastas dos demais envolvidos.

Art. 319. A publicação do ato de solução da SAD, decidindo a autoridade militar pelo arquivamento ou pelo enquadramento disciplinar, se dará no boletim correspondente ao grau de sigilo definido para o processo.

Parágrafo único. A sanção aplicada por meio do ato de enquadramento disciplinar, decorrente da solução da SAD, será publicada em Boletim Reservado, exceto quando o fato gerador da punição deva ser de conhecimento geral, para fortalecimento da disciplina coletiva, observando-se o disposto no § 2º do art. 25 do CEDM¹⁶.

Art. 320. Quando, com base na SAD, for instaurado um PAD/PADS, o processo deverá ser juntado à respectiva portaria de instauração, não podendo o(s) militar(es) acusado(s) ser(em) punido(s), de imediato, pela(s) falta(s) que tiver(em) cometido. No caso de motivar processo exoneratório (PAE), nada impede que a autoridade militar competente aplique antes, a respectiva sanção disciplinar, haja vista que este não possui natureza disciplinar.

¹⁶ Art. 25, § 2º - As sanções disciplinares de militares serão publicadas em Boletim Reservado, e o transgressor notificado pessoalmente, sendo vedada a sua divulgação ostensiva, salvo quando o conhecimento for imprescindível ao caráter educativo da coletividade, assim definido pelo CEDMU.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____/ANO-SAD/UNIDADE

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____

Anexos:

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – chegou ao conhecimento desta autoridade militar que, no dia ____, o n. polícia/posto ou graduação/nome, lotado no ____ teria ...;

II – o reclamante formalizou o fato em data de ...;

III – ... (outras considerações que se fizerem necessárias ao caso);

IV – a conduta do militar sindicado, se confirmada, amolda-se, em tese, à transgressão disciplinar descrita no inciso ____, do art. ____ do CEDM, sem prejuízo do afloramento de outras condutas antiéticas no decorrer do processo que, de igual modo, deverão ser exaustivamente apuradas e aprofundadas pelo sindicante.

RESOLVE:

a) determinar que seja, com a possível urgência, instaurada a presente SAD, delegando-lhe, para este fim, as atribuições que me competem;

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle de prazo;

c) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

RECIBO: Em ____ de ____ de ____
Recebi a presente portaria e os anexos.

Ass.: _____

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____/ANO-SAD/UNIDADE

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____
Anexos:

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – chegou ao conhecimento desta autoridade militar que, no dia ____, o n. polícia/posto ou graduação/nome, lotado no ____ teria;

II – ... (*outras considerações que se fizerem necessárias ao caso*);

III – a conduta do militar sindicado, se confirmada, amolda-se, em tese, à transgressão disciplinar descrita no inciso ____ do art. ____ do CEDM, sem prejuízo do afloramento de outras condutas antiéticas no decorrer do processo que, de igual modo, deverão ser exaustivamente apuradas e aprofundadas pelo sindicante.

RESOLVE:

a) determinar que seja, com a possível urgência, instaurado o presente processo disciplinar, delegando-lhe, para este fim, as atribuições que me competem;

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle de prazo;

c) **designar como auxiliar(es) o(s) seguinte(s) militar(es):** _____ (*quando for o caso*);

d) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

RECIBO: Em ____ de ____ de ____
Recebi a presente portaria e os anexos.

Ass.: _____

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____/ANO-SAD/UNIDADE

INSUBSISTÊNCIA DE PORTARIA

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – chegou ao conhecimento desta autoridade militar que ..., do qual foi instaurada a portaria n.;

II – o fato já se encontra em apuração (ou já foi apurado; perdeu o objeto) por intermédio do processo de portaria n., sendo conveniente a revogação da portaria em destaque (para caso de revogação de portaria); ou:

III – o fato em apuração foi originado de prova ilícita, haja vista que a gravação contida nos autos foi considerada clandestina pela autoridade judiciária militar (ou a portaria foi instaurada por autoridade incompetente)...., sendo necessário anular a portaria em destaque (para o caso de anulação de portaria);

IV – ... (outras considerações que se fizerem necessárias ao caso).

RESOLVE:

a) revogar, com fundamento no art., do c/c com a Súmula 473/STF a portaria n.; (ou: a) anular, com fundamento no art., do c/c com a Súmula 473/STF a portaria n.);

b) arquivar esta documentação na pasta.... (ou encaminhar toda a documentação ao sindicante do processo n....);

c) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

<p>LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL</p> <p>(Unidade)</p>
--

PORTARIA N. ____/ANO-SAD/UNIDADE
DESIGNAÇÃO DE AUXILIAR(ES)

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), e:

CONSIDERANDO QUE:

- I – por meio do ofício n. ... o encarregado da SAD de portaria n..... solicitou a designação de auxiliar(es) sob a alegação...;
- II – verifica-se pertinente o pedido do sindicante.

RESOLVE:

- a) designar como auxiliar(es) o(s) seguinte(s) militar(es): _____;
- b) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____/ANO-SAD/UNIDADE SUBSTITUIÇÃO DE SINDICANTE (ou AUXILIAR)

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____
Anexo: autos de n..., contendo ____ folhas.

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o _____, sindicante, encerrou os trabalhos, sem adentrar ao mérito da acusação, tendo em vista haver indícios da prática, em tese, de transgressão disciplinar por parte de outro militar superior/mais antigo;

II – faz-se necessário substituir o referido encarregado para a conclusão dos trabalhos apuratórios.

RESOLVE:

a) substituir o n. _____, _____ PM/BM, _____, pelo n. _____, _____ PMBM, _____, do _____, delegando-lhe, para esse fim, as atribuições de competência desta Autoridade;

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle de prazo;

c) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

PRAZO: ____ (_____) dias corridos a contar do recebimento da presente

documentação.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

Ano de _____

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR - SAD
PORTARIA N.____/ANO/UNIDADE

SINDICANTE: _____

SINDICADO(S): _____

OBJETO: (síntese do motivo da apuração): _____

AUTUAÇÃO

Aos.....dias do mês dedo ano de....., nesta cidade de....., Estado de Minas Gerais, no Quartel do..... (onde for) autuo a portaria n. de...../...../..... e os demais documentos que a este junto e me foram entregues. Para constar, eu (nome/posto/graduação), sindicante, digitei (ou mandei digitar) e assino este termo.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ABERTURA

Aos dias do mês dedo ano de, (nesta cidade ou na cidade de), Estado de, n. (local do procedimento), em cumprimento à portaria n., de fls. 02, dei início a esta sindicância, após proceder aos levantamentos e às entrevistas preliminares, fazendo juntar aos autos os seguintes documentos: (citar os documentos juntados pelo encarregado). Foi procedida, ainda, a notificação do sindicato para que tomasse conhecimento da instauração do presente processo e a apresentação de sua Defesa Prévia, conforme adiante se veem. Do que, para constar, lavro e assino o presente termo, como adiante se vê.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.____/ANO-SAD/UNIDADE

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE MILITAR SINDICADO
OBJETO DA ACUSAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA**

Anexos: autos (ou fotocópia) da portaria n. _____, contendo ____ folhas.

Notifico-lhe que, em razão da instauração da portaria n. ____/____, pesa em seu desfavor a seguinte acusação: por haver, em data de ____/____/____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado, em tese, ato atentatório à dignidade e aos direitos humanos do cidadão _____, quando, durante abordagem policial, teria agredido fisicamente o referido civil, infringindo assim, o previsto no art. ____ inciso ____ do CEDM (especificado na portaria).

Em razão das diligências que serão realizadas no processo faculto-lhe acompanhar pessoalmente ou por defensor devidamente constituído (militar estadual de maior precedência hierárquica ou advogado), todos os atos a serem praticados.

O rol de testemunhas de defesa, a inclusão de documentos e produção de provas de interesse da defesa, caso não sejam apresentadas na defesa prévia, poderão ser apresentadas, durante a instrução, até a abertura de vista para a defesa final.

Fica ciente, ainda, que ao final da instrução, caso reste alguma acusação contra a sua pessoa, ser-lhe-á dada nova vista dos autos (TAV), para que, no prazo de 05 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis (conforme o número de sindicados), apresente suas Razões Escritas de Defesa finais (RED).

A apresentação de sua Defesa Prévia é facultativa, podendo esse sindicado apresentá-la por ocasião de seu interrogatório, que ocorrerá no dia ____, de _____ de ____, às ____ horas, na(o) (local) desta (Unidade).

Fica o militar alertado quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos.

RECEBI a presente NOTIFICAÇÃO e a documentação citada no anexo e estou ciente sobre a faculdade de apresentar a defesa prévia, o rol de testemunhas e as provas que julgar necessárias, além da data e do local de minha audição, conforme descrito acima.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

SINDICADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

*Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar. - Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE RECUSA

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de (ou na cidade de), Estado de, no (local do processo), onde eu (nome/posto/graduação) me encontrava, formalizo a recusa do n.,.....PM/BM,....., do(a)....., em apresentar a autodefesa ou constituir defensor no presente processo (*receber notificação ou qualquer outro motivo*), ficando ciente desde já, que os autos correrão à sua revelia podendo reaver sua defesa, a qualquer tempo, até o termo de abertura de vista final (*adequar o texto para a situação específica do caso que ensejar a recusa do militar*). Ao militar foi entregue 01 (uma) via deste termo (*ou o termo foi assinado por 2 (duas) testemunhas que assistiram à recusa do acusado ou tomaram conhecimento dela*).

SINDICADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE MILITAR SINDICADO ou DEFENSOR
PARA CONHECIMENTO DA AUDIÇÃO DE TESTEMUNHAS**
(quando fora do texto do interrogatório/depoimento)

Ao: _____, (sindicado/defensor).

Ref.: portaria n. ____/ano/Unidade

Notifico-lhe a comparecer, facultativamente, no dia ____ de _____ de _____, na _____ desta Unidade, a fim de assistir a audição da testemunha (ou outra pessoa - especificar) sobre os fatos constantes na SAD de portaria n. _____, na qual esse militar encontra-se na condição de acusado, ocasião em que poderá assistir ao referido depoimento (ou declaração, se não for referente à testemunha), diretamente ou através de defensor constituído, fazer perguntas ou questionamentos pertinentes.

Quartel em _____, ____, de _____, de _____.

RECEBI a 1ª via desta notificação, em ____/ ____/ _____, e demais documentos juntados, e estou ciente de seu conteúdo *(ou anotar o número do protocolo eletrônico nos casos em que a notificação for por meio de mensagem informatizada)*.

SINDICADO ou DEFENSOR

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

INTERROGATÓRIO DO SINDICADO (ou) TERMO DE REINQUIRÇÃO DO SINDICADO

Local: Quartel do ____ BPM/CBM em Belo Horizonte/MG (lugar onde se dá a inquirição).

Data da oitiva: (dd/mm/aaaa - acrescentar o dia da semana)

Nome do sindicante: Cap PM/BM (citar o nome completo)

DECLARAÇÃO que presta:

NOME: **FULANO DE TAL** (nome completo em caixa alta / negrito / sublinhado / fonte maior)

Profissão:

Posto/Grad:

Número:

Pai:

Filiação:

Mãe:

Idade:

Data de nascimento: (dd/mm/aaaa)

Sexo:

Nacionalidade:

Naturalidade: (município e Unidade federativa)

Apelido: (se houver)

Estado civil:

CPF:

Identidade:

Local de trabalho: (descrição da Unidade com endereço completo)

Residência:

Tel. celular:

Tel. residencial:

Tel. comercial:

Escolaridade:

Lê: (sim/não)

Escreve: (sim/não)

INTERROGADO (reinqüirido) acerca dos fatos constantes da portaria n. _____ que lhe foi lida, respondeu: QUE (transcrever as respostas da maneira mais clara possível e da maneira mais idêntica possível à fala do interrogado); perguntado (fazer as perguntas esclarecedoras necessárias consignando-as no interrogatório) respondeu que (transcrever as respostas. No caso em que o militar responda efetivamente ao que lhe for perguntado, sem omissões ou evasivas, não há necessidade de se proceder ao registro das perguntas, apenas as respostas). **Dada a**

palavra à defesa, pelo defensor foi perguntado (...) e ainda (...). Nada mais disse, nem lhe foi perguntado e para constar, lavrei este termo, que iniciado às _____ horas, foi encerrado às _____ horas do mesmo dia (se houver interrupção fazer constar do termo. Havendo extrapolação do horário, esclarecer os motivos), o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado. O sindicato (e seu defensor, caso tenha sido constituído) fica(m), ainda, desde já, NOTIFICADO(S) a acompanhar, facultativamente, a audição das testemunhas (ou outras pessoas, especificar), que ocorrerá no próximo dia ____/ ____/ _____, às _____ horas, no (especificar o local).

SINDICADO

DEFENSOR

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE DECLARAÇÕES DO RECLAMANTE/VÍTIMA

Local: Quartel do ____ BPM/BM em Belo Horizonte/MG (lugar onde se dá a inquirição).

Data da oitiva: (dd/mm/aaaa - acrescer o dia da semana)

Nome do sindicante: Cap PMBM (citar o nome completo)

DECLARAÇÃO que presta:

NOME: **FULANO DE TAL** (nome completo em caixa alta / negrito / sublinhado / fonte maior)

Profissão:

Posto/Grad:

Número:

Pai:

Filiação:

Mãe:

Idade:

Data de nascimento: (dd/mm/aaaa)

Sexo:

Nacionalidade:

Naturalidade: (município e Unidade federativa)

Apelido: (se houver)

Estado civil:

CPF:

Identidade:

Local de trabalho: (descrição da Unidade com endereço completo)

Residência:

Tel. celular:

Tel. residencial:

Tel. comercial:

Escolaridade:

Lê: (sim/não)

Escreve: (sim/não)

INQUIRIDO (reinquirido) acerca dos fatos constantes da portaria n. _____ que lhe foi lida, respondeu: que (transcrever as respostas da maneira mais clara possível e da maneira mais idêntica possível à fala do reclamante); PERGUNTADO (fazer as perguntas esclarecedoras necessárias consignando no termo somente a primeira pergunta, sendo que, para as demais perguntas deverá colocar, antes, a palavra “que;” e registrar, em regra, somente as respostas que o declarante apresentar - nos casos em que a pessoa não reponder, apresentar evasivas etc, devem-se registrar também as perguntas formuladas) respondeu que (transcrever as respostas. No caso em que o militar responda efetivamente o que lhe for perguntado, sem omissões ou evasivas, não há necessidade de se proceder ao registro das perguntas, apenas as respostas). **Dada a palavra à defesa, pelo defensor foi perguntado (...) e ainda (...).** Nada mais disse, nem lhe foi perguntado e para constar, lavrei este termo, que iniciado às _____ horas, foi encerrado às _____ horas do mesmo dia (se houver interrupção fazer constar do termo).

Havendo extrapolação do horário, esclarecer os motivos), o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado. O sindicato (e seu defensor, caso tenha sido constituído) fica(m), ainda, desde já, NOTIFICADO(S) a acompanhar(em), facultativamente, a audição das testemunhas (ou outras pessoas, especificar), que ocorrerá no próximo dia ____/ ____/ _____, às ____ horas, no (especificar o local).

RECLAMANTE/VÍTIMA

ADVOGADO DO RECLAMANTE/VÍTIMA

SINDICADO

DEFENSOR

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE DEPOIMENTO - “X” TESTEMUNHA

(Especificar as testemunhas de acusação e de defesa)

Local: Quartel do ____ BPM/BM em Belo Horizonte/MG (lugar onde se dá a inquirição).

Data da oitiva: (dd/mm/aaaa - acrescentar o dia da semana)

Nome do encarregado do IPM: Cap PM/BM (citar o nome completo)

DEPOIMENTO OU INFORMAÇÃO (caso não seja compromissada) que presta:

NOME: **FULANO DE TAL** (nome completo em caixa alta/negrito/sublinhado/fonte maior)

Profissão:

Posto/Grad:

Número:

Pai:

Filiação:

Mãe:

Idade:

Data de nascimento: (dd/mm/aaaa)

Sexo:

Nacionalidade:

Naturalidade: (município e Unidade federativa)

Apelido: (se houver)

Estado civil:

CPF:

Identidade:

Local de trabalho: (descrição da Unidade com endereço completo)

Residência:

Tel. celular:

Tel. residencial:

Tel. comercial:

Escolaridade:

Lê: (sim/não)

Escreve: (sim/não)

Costumes: (disse nada / disse ser parente – citar grau de parentesco / amigo íntimo, dentre outras)

Compromisso legal: na forma da lei. (ex.: não presta por ser irmão do investigado)

INQUIRIDO (reinquirido) acerca dos fatos constantes da portaria n. _____ que lhe foi lida, respondeu: QUE (transcrever as respostas da maneira mais clara possível e da maneira mais idêntica possível à fala da testemunha); perguntado (fazer as perguntas esclarecedoras necessárias consignando-as no termo) respondeu que (transcrever as respostas. No caso em que o militar responder responda efetivamente o que lhe for perguntado, sem omissões ou evasivas, não há necessidade de se proceder ao registro das perguntas, apenas as respostas). **Dada a palavra à defesa**, pelo defensor foi perguntado (...) e ainda (...). Nada mais disse, nem lhe foi perguntado e para constar, lavrei este termo, que iniciado às _____ horas, foi encerrado às _____ horas do mesmo dia (se houver interrupção fazer constar do termo. Havendo extrapolação do horário, esclarecer os motivos), o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado. O sindicado (e seu defensor, caso tenha sido constituído) fica(m), ainda, desde já,

NOTIFICADO(S) a acompanhar(em), facultativamente, a audição das testemunhas (ou outras pessoas, especificar), que ocorrerá no próximo dia ____/ ____/ _____, às _____ horas, no (especificar o local).

TESTEMUNHA

SINDICADO

DEFENSOR

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, no Quartel do _____ (Unidade ou outro local), aí presentes as testemunhas (vítima e sindicado ou vítima e testemunha – sindicado e sindicado – vítima e ofendido – vítima, testemunha e sindicado, ou outros) _____ e _____ já inquiridos nestes autos, à vista das divergências existentes nos seus depoimentos e/ou declarações, nos pontos (tais e tais, decliná-los) e debaixo do compromisso prestado (no caso de testemunhas), reperguntadas (as mesmas pessoas) uma face da outra, para explicar ditas divergências. E depois de lidos perante elas os depoimentos/declarações referidos nas partes divergentes, pela testemunha (nome completo), foi dito que _____ e pela testemunha (nome completo), foi dito que _____ (especificar outros questionamentos, caso necessário, até exaurir as dúvidas e/ou pontos divergentes). E como nada mais declararam, lavrei o presente termo, iniciado às ____ horas e terminado às ____ horas, que todos assinam, depois de lido e achado conforme.

SINDICANTE

**PRIMEIRO ACAREADO
(TESTEMUNHA, VÍTIMA, SINDICADO)**

**SEGUNDO ACAREADO
(TESTEMUNHA, VÍTIMA, SINDICADO)**

TESTEMUNHA DO ATO

TESTEMUNHA DO ATO

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

Aos..... dias do mês de..... do ano de, presente este encarregado e o(a) representante/reclamante/testemunha do processo (nome e qualificação da pessoa que vai fazer o reconhecimento) que, convidado(a) a descrever a pessoa reconhecida, disse que (transcrever a descrição, procurando esclarecer os sinais que possibilitem a individualização).

Em seguida, (nome e qualificação do suspeito ou da pessoa a ser reconhecida) foi colocado(a) ao lado de, pessoa(s) que com ele(a), em tese, possui(em) semelhança(s) física(s) (descrever a semelhança), tendo (nome da pessoa que está fazendo o reconhecimento) apontado (ou não reconhecido)..... (nome da pessoa que está sendo reconhecida) como sendo a pessoa que (escrever o que foi declarado por quem está reconhecendo).

E, como nada mais foi declarado, este encarregado deu por encerrado este termo que assina, juntamente com (nome da pessoa que reconheceu) e com (02 (duas) testemunhas do ato).

RECLAMANTE/VÍTIMA/TESTEMUNHA

SINDICADO

DEFENSOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO DE RECONHECIMENTO DE COISAS

Aos..... dias do mês de..... do ano de, presente este encarregado e o(a) reclamante/vítima/testemunha do processo (nome e qualificação da pessoa que vai fazer o reconhecimento) que, convidado(a) a descrever a coisa reconhecida, disse que (transcrever a descrição, procurando esclarecer os sinais que possibilitem a individualização).

Em seguida, (especificação da coisa a ser reconhecida) foi colocado(a) ao lado de, coisa(s) que com ela, em tese, possui(em) semelhança(s) (descrever a semelhança), tendo (nome da pessoa que está fazendo o reconhecimento) apontado (ou não reconhecido)..... (especificar coisa que está sendo reconhecida) como sendo ... (escrever o que foi declarado por quem está reconhecendo).

E, como nada mais foi declarado, este encarregado deu por encerrado este termo que assina, juntamente com (nome da pessoa que reconheceu) e com 02 (duas) testemunhas do ato.

RECLAMANTE/VÍTIMA/TESTEMUNHA

DEFENSOR

SINDICANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICADO

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO DE RECONHECIMENTO FOTOGRÁFICO DE PESSOAS (OU DE RECONHECIMENTO DE FILMAGEM DE PESSOAS)

Aos..... dias do mês de..... do ano de, presente este encarregado e o(a) representante/reclamante/testemunha do processo (nome e qualificação da pessoa que vai fazer o reconhecimento) que, convidado(a) a descrever a pessoa reconhecida, disse que (transcrever a descrição, procurando esclarecer os sinais que possibilitem a individualização).

Em seguida, a fotografia (ou filmagem) do(a) (nome e qualificação do suspeito ou da pessoa a ser reconhecida) foi colocado(a) ao lado das fotografias de, pessoa(s) que com ele, em tese, possui(em) semelhança(s) física(s) (descrever a semelhança), tendo (nome da pessoa que está fazendo o reconhecimento) apontado (ou não reconhecido)..... (nome da pessoa que está sendo reconhecida) como sendo a pessoa que (escrever o que foi declarado por quem está reconhecendo).

E, como nada mais foi declarado, este encarregado deu por encerrado este termo que assina, juntamente com (nome da pessoa que reconheceu) e com (02 (duas) testemunhas do ato).

RECLAMANTE/VÍTIMA/TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Ofício n.

_____, _____ de _____ de _____.

Ao Sr. (autoridade deprecada)

Assunto: Carta Precatória.

Anexos: cópias da portaria n. ____/ANO-SAD/UNIDADE, documentos (citar) e a relação dos quesitos a serem respondidos, contendo ____ fls.¶

A fim de instruir a sindicância de que sou encarregado, mandado instaurar pelo (autoridade militar delegante), conforme cópias constantes do anexo, solicito de V. Sa. exarar o competente “Cumpra-se”, designando um oficial para o fim específico de inquirir ____ (nome, posto ou graduação - Unidade ou residência), que se encontra servindo nessa Unidade ou residindo na rua ____ (endereço completo), que figura como testemunha (ou ofendido) no aludido SAD, sobre os fatos que originaram a abertura do feito, formulando para tanto os quesitos que vão inclusos ao presente.

Outrossim, esclareço a V. Sa. que o prazo para conclusão da presente SAD termina no dia (data completa).

Quesitos da precatória:

1. (especificar todos os questionamentos que devem ser respondidos pela pessoa a ser ouvida, deixando oportunidade para o deprecado formular outros que se fizerem necessários);

2...

Quesitos da precatória formulados pela defesa (caso haja):

1. (especificar todos os questionamentos formulados pelo sindicato e/ou seu defensor e que devem ser respondidos pela pessoa a ser ouvida após os quesitos formulados pelo sindicante)

2...

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Ofício n.

_____, _____ de _____ de _____.

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____

Assunto: determinação para cumprimento de Carta Precatória.

Anexo: _____, contendo ____ fls;

Ref.: Portaria n. _____/ANO-SAD/UNIDADE

Encaminho-lhe a documentação anexa, a fim de cumprir a Carta Precatória, expedida pelo n. _____, _____ PM/BM, _____, do _____, atendo aos quesitos estipulados pelo deprecante.

Outras diligências complementares ou perguntas que se fizerem necessárias poderão ser formulados pelo encarregado do cumprimento da presente precatória, além daquelas já existentes na documentação anexa.

Após o cumprimento da presente Carta Precatória, antes da remessa dos autos à SRH da Unidade, deverá esse encarregado repassar a documentação produzida, via fax, para o número disponibilizado pelo deprecante.

Prazo: ____ (____) dias corridos a contar do recebimento do presente ofício.

AUTORIDADE DEPRECADA

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

CARTA PRECATÓRIA

DEPRECANTE: (encarregado do processo que pede a diligência deprecada)

DEPRECADO: (autoridade militar que recebeu a precatória)

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de nesta cidade de
....., Estado de Minas Gerais, no Quartel do autuo o ofício
n...../..... e os demais documentos juntados que, para constar, lavro este termo. Eu
....., (nome e posto/graduação), encarregado, digitei e assino.

ENCARREGADO DAS DILIGÊNCIAS

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO DE RECONSTITUIÇÃO

Aos dias do mês de..... do ano de, no (local onde houve a transgressão disciplinar), presente o (posto/graduação e nome), encarregado, comigo o sindicado (nome) e (nome de outras pessoas que vão cooperar na reconstituição) e o reclamante/vítima (nome) (caso esteja presente), procedeu-se à reconstituição dos fatos que estão sendo apurados, segundo descrição dos envolvidos e das testemunhas, tudo de acordo com fotografias e respectivas legendas, rubricadas por mim, sindicante, pelo sindicado (se for o caso, pelo reclamante/vítima). Do que, para constar, lavrei o presente auto, que vai assinado pelo acusado (e pelo reclamante/vítima ou testemunhas, se for o caso) e por mim, encarregado, que o subscrevo.

RECLAMANTE/VÍTIMA

SINDICADO

DEFENSOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO DE AVALIAÇÃO

Aos dias do mês do ano de, nesta cidade de, Estado de, no Quartel do, presente este sindicante, os peritos nomeados (nome dos peritos), ambos do (se militares, a Unidade onde servem; se civis, profissão e residência ou setor em que trabalham) e as testemunhas (nomes de duas testemunhas; se militares a Unidade em que servem, se civis, endereço completo), todos abaixo assinados, depois de prestados pelos referidos peritos o compromisso de bem e fielmente desempenharem os deveres de seu cargo, declarando com verdade o que encontrarem e em suas consciências entenderem, aquela autoridade encarregou-os de proceder à avaliação dos seguintes objetos danificados (relacionar os objetos apresentados para avaliação), os quais lhes foram apresentados. Em seguida, os peritos, depois dos exames necessários, declararam que os objetos referidos tinham os seguintes valores (citar os objetos e seus valores, inclusive por extenso), importando seu valor total em R\$.....(por extenso). Essas foram as declarações que, em sua consciência e sob o compromisso prestado, fizeram. Por mais nada haver, deu-se por finda esta avaliação e lavrou-se este auto que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos peritos, testemunhas e este encarregado.

(nome e posto)

PERITO

(nome e posto)

PERITO

(nome completo)

TESTEMUNHA

(nome completo)

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

AUTO CIRCUNSTANCIADO DE BUSCA E ARRECADAÇÃO

Ref.: Portaria n. _____/ANO-SAD/UNIDADE

Aos dias do mês do ano de, nesta cidade de, Estado de, no Quartel do....., na sala (ou repartição, dependência ou outro endereço), em cumprimento do Mandado de Busca e Apreensão exarado pelo MM. Juiz de Direito _____, onde eu _____(nome e posto/graduação), encarregado (ou correspondente), na presença da(s) testemunha(s) ao final relacionadas, depois de lhe ter sido mostrado e lido, o intimamos para que, incontinenti, franqueasse a entrada da equipe ao local e o convidamos para acompanhar as diligências desde o seu início. Foram realizadas as buscas em todos os compartimentos do local de execução e arrecadados os seguintes objetos/materiais NA FORMA DA LEI:

ITEM N.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL ARRECADADO	LOCAL EXATO ONDE FOI ENCONTRADO

O referido material foi arrecadado em poder de _____, portador da identidade RG n. _____, filho de _____.

Finda a diligência e em cumprimento ao artigo 189 do Código de Processo Penal Militar, foram circunstanciados os seguintes fatos: _____

Nada mais havendo a ser consignado, encerra-se o presente Auto que, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado.

TESTEMUNHAS DO ATO:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ N°. _____ CEP: _____

Tel. residencial: _____ Tel. comercial: _____ Tel. celular: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ N°. _____ CEP: _____

Tel. residencial: _____ Tel. comercial: _____ Tel. celular: _____

Executor: _____

Detentor(es): _____

Testemunha: _____

Testemunha: _____

Observações:

- 1) pode ser preenchido de forma manuscrita no local do cumprimento da diligência, visando à celeridade processual;
- 2) este impresso pode ser adaptado quando necessária a arrecadação de matérias relacionadas ao cometimento de crime, em situações que a lei permitir e não haja mandado judicial.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE RESTITUIÇÃO

Aos dias do mês do ano de, nesta cidade de, no Quartel do , presente este encarregado, compareceu (nome da pessoa que vai receber o bem, número do documento de identidade, órgão expedidor e endereço), a quem foi deferida nos autos e efetivada a entrega dos seguintes bens de sua propriedade (.....) que foram apreendidos, conforme auto de apreensão de fls. nas seguintes condições (especificar o estado do objeto a ser devolvido). Para constar, lavrei este termo que vai assinado pelo recebedor do(s) bem(ns), pelas testemunhas que a tudo assistiram, e por mim.

RECEBEDOR

(nome completo)
TESTEMUNHA

(nome completo)
TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____/ANO-SAD/UNIDADE

**TERMO DE ABERTURA DE VISTA (TAV) PARA
APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES ESCRITAS DE DEFESA FINAL (RED)**

Anexos: (especificar documentação)

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, Estado de Minas Gerais, no Quartel do, onde eu,, (P/G), sindicante, encontrava-me, compareceu o n., (P/G),(nome), lotado, (ou o seu defensor), ao qual foi feita a abertura de vista dos autos deste processo, contendo fls., numeradas de a, (que se encontram na secretaria ou equivalente, quando existir mais de um acusado), nos termos do inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, e em observância ao art. _____ do MAPPA, que asseguram o amplo direito de defesa e o exercício do contraditório, e, considerando que o militar supracitado cometeu, em tese, atos que se configurem em transgressão(ões) disciplinar(es), especificada(s) no(s) inciso(s)..... do art. do Código de Ética e Disciplina dos Militares, conforme síntese abaixo:

No dia _____, do ano de _____, na cidade de _____, por volta das _____ horas, o sindicado ... (descrever a conduta antiética).

Passo os documentos anexos que compõem as peças acusatórias, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis (ou dez dias úteis, se for mais de um sindicado), apresente sua defesa final, diretamente ou através de defensor constituído, ficando advertido quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos e alertado que a não apresentação das razões escritas de defesa, injustificadamente, dentro do prazo estipulado, será considerado como precluso o direito, operando-se os efeitos da revelia, quando lhe será nomeado defensor *ad hoc*.

Recebi 01 (uma) via do presente termo e os autos do processo (ou estou ciente de que os autos encontram-se à minha disposição na secretaria, ou equivalente, a partir desta data, quando mais de um sindicado).

Quartel em _____, ____ de _____ de _____.

SINDICADO

DEFENSOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

^(*) Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCURAÇÃO DEFENSOR MILITAR DA ATIVA

Pelo presente instrumento particular de mandato que fez digitar e assina, o n., PM/BM, do,
sindicado na SAD de portaria n. /Unidade, constitui e nomeia seu bastante defensor o n., PM/BM,, do....., a quem confere os
necessários poderes para exercer sua defesa.

Por ser verdade, assina a presente.

Quartel em _____, ____ de _____ de ____.

SINDICADO

MILITAR ESTADUAL DEFENSOR (*)

Observações:

Militar defensor constituído deve ser da ativa e possuidor de precedência hierárquica em relação ao sindicato. Se for mais moderno ou subordinado deve estar na inatividade e ser inscrito na OAB.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE RECUSA E REVELIA DEFESA FINAL

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de (ou na cidade de), Estado de, n. (local do processo), onde eu (nome/posto/graduação) me encontrava, formalizo a recusa do n.,PM/BM,....., do(a)....., em apresentar a autodefesa ou constituir defensor no presente processo para defesa final, ficando ciente desde já, que será nomeado defensor *ad hoc* para tal, podendo reaver sua defesa, a qualquer tempo até o trânsito em julgado da solução.

Ao mesmo foi entregue 1 (uma) via deste termo (ou o termo foi assinado por duas testemunhas que assistiram à recusa do acusado ou tomaram conhecimento da recusa).

SINDICADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ATO DE NOMEAÇÃO DE DEFENSOR

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de (ou na cidade de), Estado de, no (local do processo), onde eu (nome/posto/graduação) me encontrava, nomeio o n., PM/BM, do(a)....., como defensor do acusado, n., PM/BM,....., neste processo, haja vista o mesmo ter se recusado a apresentar suas RED finais.

MILITAR DEFENSOR

SINDICANTE (ou AUTORIDADE DELEGANTE)

Observações:

- 1) militar defensor nomeado deve ser possuidor de precedência hierárquica em relação ao sindicato. Se for mais moderno ou subordinado, deve estar na inatividade e ser inscrito na OAB, atuando como advogado;
- 2) o próprio sindicante nomeia o defensor *ad hoc*, se este for mais moderno ou subordinado seu. Se tiver dificuldade em nomear o defensor, solicita a nomeação por intermédio da autoridade delegante;
- 3) a nomeação é ato de serviço e não pode ser negada, injustificadamente, devendo o militar desempenhar o encargo com zelo.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE JUNTADA

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), faço a juntada a estes autos dos seguintes documentos (relacioná-los)
..... da fl. a, que adiante se veem. Do que, para constar, lavro o presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), em cumprimento ao despacho do (a)..... (citar autoridade)
faço apensar aos autos da SAD de portaria n. os autos de portaria(s) n.
..... Do que, para constar, lavro o presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE DESAPENSAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), faço desapensar dos autos da SAD de portaria n. o(s)
(listar processo desapensado) que passam a tramitar em separado. Do que, para constar, lavro o
presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), faço a retirada dos autos da SAD de portaria n. da(s) peça(s) folha
n. a por motivo Do que, para constar, lavro o
presente.

SINDICANTE

Nesta data recebi a(s) peça(s) com a(s) folha(s) n.....ado..... (militar acima
mencionado).

Assinatura, nome e número de polícia do recebedor das peças

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), em cumprimento ao despacho do (a)..... (citar autoridade)
procedemos a retirada dos autos da SAD de portaria n. da(s) peça(s)
(listar), de folhas n.a, por motivo de desmembramento. Do que, para constar, lavro
o presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local), procedemos ao encerramento deste volume n..... da SAD de portaria n.
....., contendo folhas, abrindo-se em seguida o volume n. Do que,
para constar, lavro o presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos dias do mês de do ano de, neste Quartel do
(ou outro local) procedemos a abertura deste volume n. da SAD de portaria n.
....., que se inicia com a folha n. Do que, para constar, lavro o presente.

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL

(Unidade)

RELATÓRIO

1. Dados

a. Portaria n. _____, de __/__/__, publicada no BI (ou BGPM) n. _____ de __/__/__

b. Sindicados(s) com a tipificação da transgressão disciplinar imputada a cada um deles:

-N. _____, _____ PM/BM _____, art. _____, CEDM;

-N. _____, _____ PM/BM _____, art. _____, CEDM;

-N. _____, _____ PM/BM _____, art. _____, CEDM;

c. Ofendido(s)/vítima(s): _____, _____, _____ - (fls. ____)
- se houver.

d. Fato: *esta sindicância teve por finalidade apurar* (relatar o fato sucintamente).

e. Local: _____ Data/hora _____ Em serviço? _____

f. Testemunhas ouvidas: _____ (fls. ____)

h. Objetos apreendidos/arrecadados _____ (*listar*) (fls. ____)

h. Outras provas: _____ (descrever e indicar fls.)

2. Dos fatos e da análise das provas

Do que foi apurado constata-se que os fatos ocorreram da seguinte forma:

No dia __/__/__, às ____ horas, o ____ PM/BM _____, comandava a RP n. _____, tendo por patrulheiros os _____ e _____ quando (...)

“Relatar o que efetivamente ficou apurado, fazendo citações de declarações, provas, eliminando as contradições e agrupando as comprovações existentes, relatando a tese da defesa e suas considerações, argumentando todos os tópicos apresentados. Não fazer cópias integrais de depoimentos e declarações (*control C + control V*). O ideal é que, neste item, o sindicante, de maneira bem objetiva e motivada nas provas dos autos, descreva a síntese da acusação e do que foi apurado= (em regra não deve exceder a vinte linhas cada)”.

3. Das alegações de defesa

Descrever as teses de defesa e as contra-argumentar ou acatá-las, motivadamente.

4. Incidentes processuais:

- descrever os prazos (prorrogações, sobrestamentos, renovações);
- perícias realizadas e resultado;
- incidentes de suspeição, de insanidade e outros fatos que interferem no rito do processo.

5. Conclusão

Restou comprovado, em síntese, o cometimento da(s) transgressão(ões) disciplinar(es) abaixo descrita(s), praticada(s) pelos seguintes policiais militares:

- N._____, _____ PM/BM_____, art._____, CEDM;
-N._____, _____ PM/BM_____, art._____, CEDM;

“Caso restem indícios de crime ou ato de improbidade administrativa praticado pelo sindicado, pela testemunha ou por qualquer outra pessoa ouvida nos autos do processo, o sindicante deverá indicar o tipo, e, quando possível, individualizar a autoria. No caso em que verificar a existência de qualquer causa de justificação ou absolvição, deverá especificá-la e fundamentá-la neste item. Citar outras conclusões a que chegou”.

6. Parecer

Concluídos os trabalhos, somos de parecer que:

- o (número, posto/graduação e nome) seja enquadrado e punido disciplinarmente;
- este processo seja arquivado;
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor sirva de motivação para a instauração de um IPM para posterior encaminhamento à JME ou (conforme o caso);
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor seja encaminhada ao Ministério Público, haja vista indícios de crime comum de ou de ato de improbidade de (vide Lei 8429);
- outros, conforme o caso.

Quartel em, de de

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Ofício n.

....., de de

Ao Sr. (posto e nome) - Autoridade Militar Delegante

Assunto: remessa de autos de SAD

Anexo: autos contendo um total de fls.

Ref.: Portaria n. _____/ANO-SAD/UNIDADE

Tendo concluído o processo determinado pela portaria de referência, remeto a V. Sa. os autos em anexo, para solução (ou acrescentar outras informações que julgar relevantes; pendências que não puderam ser resolvidas etc.).

SINDICANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____ /ANO-SAD/UNIDADE

DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Ao n. _____, _____PMBM, _____ – sindicante.

Assunto: diligências complementares.

Anexo: autos contendo um total de fls.

Retorno os autos do processo de referência, devidamente analisados preliminarmente na forma e no mérito, para cumprimento das diligências a seguir discriminadas:

- a) elaboração do libelo acusatório para apresentação da defesa final, como incurso, em tese, no tipo.....;
- b) novo interrogatório do sindicado, haja vista que...;
- c) audição das testemunhas.....;
- d) juntada das provas.....;
- e) outras...

Prazo: ____ (_____) dias úteis a contar do recebimento desta documentação.

Quartel em, de de

AUTORIDADE MILITAR DELEGANTE

RECIBO: em ____ de ____ de ____.

Recebi o presente despacho e os anexos.

Ass. _____

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-SAD/UNIDADE

AVOCAÇÃO DE SOLUÇÃO (ou de decisão)

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – as provas constantes dos autos do processo em destaque demonstram que a solução da autoridade delegante encontra-se em desacordo com (*citar a referida situação ou outro que motive a medida em questão*);

II – os documentos ora trazidos ao conhecimento deste Cmt/Diretor/Chefe comprovam que...;

III – há necessidade da realização de novas diligências para melhor elucidação do fato, das quais relacionamos:

a)...

b)...

...

IV – citar outros aspectos e informações relevantes.

RESOLVE:

a) discordar da solução do _____, pelos motivos supracitados;

b) avocar a solução apresentada e determinar, em consequência, a continuidade da apuração;

c) substituir o n. _____, pelo n. _____ (se for o caso);

d) renovar o prazo do processo em ____ (dias) corridos para o cumprimento das diligências descritas nas considerações;

e) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em, de de

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-SAD/UNIDADE

SOLUÇÃO (enquadramento ou arquivamento)

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – este processo foi instaurado para apurar a conduta do n. _____, _____ PM/BM _____, lotado no _____, que teria no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta);

II – consta da portaria que _____ (descrever a tese da acusação);

III – a defesa alegou que _____ (descrever a antítese da defesa);

IV – conforme apurado nos autos do processo, restou, em síntese, que _____ (descrever o que ficou caracterizado bem como as contra-argumentações às teses de defesa, se for o caso);

V – ainda, conforme consta dos depoimentos das testemunhas _____, o sindicado agiu fora da legalidade;

VI – ... citar outros fatores relevantes;

VII – o CEDMU n. ____/____ emitiu parecer pela existência (ou inexistência) de transgressão disciplinar na conduta do acusado.

RESOLVE:

a) acolher (ou inacolher) o parecer do CEDMU;

b) enquadrar disciplinarmente o n. _____, _____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso _____, do art.____, do CEDM (ou: encaminhar, com fulcro no artigo 84 do CEDM os presentes autos ao escalão superior, propondo o enquadramento disciplinar do n. _____, _____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso _____, do art.____, do CEDM; ou: arquivar os autos, com fundamento no art. _____, na pasta funcional do n. _____, _____ PM/BM _____, do _____);

c) remeter cópia dos autos à;

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-SAD/UNIDADE

SOLUÇÃO (substituição da sanção)

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – este processo foi instaurado para apurar a conduta do n. _____, _____ PM/BM _____, lotado no _____, que teria no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta);

II – consta da portaria que _____ (descrever a tese da acusação);

III – a defesa alegou que _____ (descrever a antítese da defesa);

IV – conforme apurado nos autos do processo, restou, em síntese, que _____ (descrever o que ficou caracterizado bem como as contra-argumentações às teses de defesa, se for o caso);

V – ainda, conforme consta dos depoimentos das testemunhas _____, o sindicado agiu fora da legalidade;

VI – ... citar outros fatores relevantes;

VII – o CEDMU n. ____/____ emitiu parecer pela existência de transgressão disciplinar na conduta do acusado e opinou, antecipadamente, pela aplicação da medida prevista no art. 10 do CEDM (advertência verbal pessoal).

RESOLVE:

a) acolher o parecer do CEDMU;

b) enquadrar disciplinarmente o n. _____, _____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso ____ do art. ____ do CEDM;

c) substituir a sanção disciplinar a ser aplicada, pela advertência verbal pessoal, nos termos do art. 10 do CEDM, tendo em vista a personalidade, bem como os bons antecedentes do acusado (*ou outra motivação*);

d) remeter cópia dos autos à;

e) outras medidas que o caso requeira;

f) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em, de de

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-SAD/UNIDADE

DECISÃO EM DISCORDÂNCIA DE SOLUÇÃO

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 45, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – este processo foi instaurado para apurar a conduta do n. _____, _____PM/BM _____, que teria no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____, praticado _____ (descrever a conduta);

II – o sindicante apurou que _____ (descrever a tese da acusação);

III – a defesa alegou que _____ (descrever a tese da defesa);

IV – a autoridade delegante discordou do parecer do CEDMU quanto à inexistência da transgressão disciplinar (ou: a autoridade delegante discordou do parecer do CEDMU quanto à inexistência da transgressão disciplinar quanto à pertinência da aplicação da medida prevista no art. 10 do CEDM), sendo os autos encaminhados a esta autoridade militar para decisão, nos termos do art. 84 do CEDM;

V – conforme consta dos autos do processo, não existiu causa de justificação, absolvição ou de extinção de punibilidade em favor do acusado que agiu fora da legalidade;

VI – ... citar outros fatores relevantes;

VII – o CEDMU n. ____/____ emitiu parecer pela inexistência (ou existência) de transgressão disciplinar na conduta do acusado.

RESOLVE:

a) acolher o parecer da autoridade delegante e inacolher o parecer do CEDMU, opinando pela existência de transgressão disciplinar (ou: inacolher o parecer da autoridade delegante e acolher o parecer do CEDMU, opinando pela existência de transgressão disciplinar);

b) enquadrar disciplinarmente o n. _____, ____ PM/BM _____, do _____, pelo cometimento da transgressão disciplinar tipificada no inciso _____, do art.____, do CEDM (ou: arquivar os autos, com fundamento no art. _____, na pasta funcional do n. _____, ____ PM /BM _____, do _____);

c) remeter cópia dos autos à;

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em, de de

AUTORIDADE MILITAR

CAPÍTULO IX

DA SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DE ACIDENTE COM VIATURA

Art. 321. A SAD instaurada em virtude de acidente com viatura visa apurar, além da eventual transgressão disciplinar relativa ao fato, o dano causado à viatura utilizada pela IME, bem como a responsabilidade pelo ressarcimento ao erário ou ao particular, além de propiciar subsídios a eventuais responsabilizações civis dos envolvidos.

Parágrafo único. Outros fatos decorrentes do acidente com viatura poderão ser objeto de processos/procedimentos administrativos diversos, como Atestado de Origem ou Processo de Pensão Acidentária, o que deverá ser avaliado pela autoridade competente, conforme diretrizes estabelecidas em legislação específica.

Art. 322. Especificamente nos fatos envolvendo acidentes com viaturas militares com vítima, onde os indícios da conduta infracional recaírem sobre o militar estadual, devem ser adotadas, em regra, as medidas a seguir relacionadas:

I – dano na viatura militar ou no veículo civil, com vítima civil: deve-se instaurar IPM para investigar a infração penal e, simultaneamente, SAD para apurar a responsabilidade civil e disciplinar pelos danos causados na viatura ou no veículo civil. O IPM será encerrado e encaminhado para a JME, sem necessidade da análise de transgressões residuais, uma vez que a instauração paralela da SAD cuidará deste aspecto e, também, da responsabilidade para a recuperação do(s) veículo(s) envolvido(s);

II – dano na viatura militar ou no veículo civil, com vítima militar, em regra, no passageiro ou pedestre: deve-se instaurar IPM para investigar a infração penal e, simultaneamente, SAD para apurar a responsabilidade civil e disciplinar pelos danos causados na viatura ou no veículo civil. O IPM será encerrado e encaminhado para a JME, observando as demais orientações especificadas no inciso anterior;

III – dano na viatura militar ou no veículo civil, com vítima militar condutor do veículo: como não há crime militar de autolesão, deverá ser instaurada portaria de SAD para apurar a responsabilidade civil e disciplinar pelos danos causados na viatura. Eventuais indícios de crime comum praticado pelo civil, caso seja ele o causador do acidente, devem ser encaminhados, via Boletim de Ocorrência, para a autoridade de polícia judiciária competente, fato a ser formalmente indicado nos autos da SAD. Na hipótese de omissão desta última medida, a administração militar deverá providenciar para que o fato chegue ao conhecimento da autoridade competente. Se restarem indícios de que a lesão, ou o falecimento, do militar motorista da viatura militar foi em decorrência de ordem de superior (perseguição de veículo em fuga) ou restar suspeita de sabotagem, deve ser instaurado o IPM;

IV – acidente com vítima militar estadual ou civil, sem dano em veículos: em regra, deve ser instaurado o IPM (as lesões devem ter sido provocadas por outro militar estadual, motorista) com remessa dos autos à JME. Na hipótese de eventuais transgressões residuais ou independentes, apurar em processo disciplinar posterior ou concomitante ao Inquérito, conforme o caso.

Parágrafo único. Nos casos em que houver a instauração de SAD e IPM para a apuração do acidente com a viatura, o encargo de sindicante e o encargo do IPM deverão recair, preferencialmente, sobre o mesmo militar.

Art. 323. Quando da análise do acidente, para que se instaure o IPM, deverão ser consideradas as circunstâncias descritas no art. 9º do CPM, quando se tratar de militar da ativa, reserva remunerada ou reformado.

Parágrafo único. Se as provas (materiais e testemunhais) existentes no local do acidente,

devidamente incluídas no registro da ocorrência policial, demonstrarem com segurança que o nexo de causalidade aponta para a responsabilidade do pedestre ou condutor civil, será dispensada a elaboração de IPM.

Art. 324. Aplicam-se à sindicância envolvendo acidente com viatura as normas e os modelos contidos no capítulo específico sobre SAD, no que diz respeito ao seu aspecto disciplinar, devendo o sindicante atentar para os demais aspectos técnicos relativos à apuração do dano causado à viatura e à responsabilização pelo seu ressarcimento, constantes do Manual de Gerenciamento de Frotas e demais normas complementares elaboradas pela IME.

§1º. Em caso de recurso disciplinar, os autos da SAD que apurou o acidente de viatura somente serão remetidos à DAL, quando necessário, após a decisão final da autoridade superior recorrida, devendo esta manifestar acerca da existência ou não da transgressão disciplinar bem como sobre a imputação dos danos ao militar.

§2º. Havendo necessidade de se instaurar sindicância, exclusivamente para apurar a responsabilidade pelos danos causados nos veículos envolvidos, pela ausência do caráter disciplinar, poderá ser elaborada integralmente sem notificação do militar sindicado para defesa prévia. Nesse caso, o sindicante deverá iniciá-la pelo termo de abertura e colheita de provas até o relatório final.

CAPÍTULO X

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Seção I

Da destinação e designação

Art. 325. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é destinado a examinar e dar parecer sobre a incapacidade do militar para permanecer na situação de atividade ou inatividade nas IME, tendo como princípios o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. No PAD, apesar de sua finalidade precípua, podem e devem ser desenvolvidas todas as diligências que se fizerem necessárias à cabal elucidação dos fatos.

Art. 326. Será submetido ao PAD, nos termos do art. 64 do CEDM, o militar que:

I – cometer nova¹⁷ falta disciplinar de natureza grave, se classificado no conceito “C” (a falta grave pode ser originária, não se exigindo a reincidência, mas tão somente o cometimento de falta disciplinar grave);

II – praticar ato que afete a honra pessoal ou o decore da classe, independentemente do conceito em que estiver classificado.

§1º. Considera-se incurso no inciso II do art. 64 do CEDM o militar que praticar fato tipificado como transgressão disciplinar de natureza grave, autônoma ou residual à prática de infração penal militar, comum ou ato de improbidade administrativa, que por sua natureza afete a honra pessoal ou o decore da classe.

§2º. As transgressões disciplinares residuais, de materialidade e autoria definidas, quando afloradas em processo de deserção, inquérito policial, auto de prisão em flagrante, relatório de investigação preliminar ou processo criminal, dentre outros de mesma natureza ou semelhantes,

¹⁷ Nova falta para fins de submissão a PAD significa a prática de qualquer modalidade de transgressão disciplinar de natureza grave após encontrar-se o militar no conceito “C”, estando devidamente notificado.

bastam para a submissão do militar ao PAD, devendo, a cópia integral ou parcial dos autos, subsidiar a instauração do referido processo.

§3º. A submissão do militar a PAD deverá ocorrer tão logo o desertor seja capturado ou se apresente em qualquer Unidade das Instituições Militares Estaduais, devendo aos autos ser anexada a cópia do processo de deserção.

§4º. O militar será formalmente cientificado de sua classificação no conceito “C”, para fins de sua submissão a PAD pelo cometimento de falta disciplinar de natureza grave.

§5º. A notificação a que alude o parágrafo anterior dar-se-á quando da efetivação (ativação) da sanção disciplinar no Sistema Informatizado que redundar na depreciação do conceito do militar e não quando da notificação da solução do processo e respectivo enquadramento disciplinar.

Seção II

Da instauração

Art. 327. São autoridades competentes para nomear e convocar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD):

I – o Comandante Regional ou a autoridade com atribuição equivalente, assim entendidos os Diretores;

II – o Corregedor da PMMG/CBMMG;

III – o Chefe do Estado-Maior, ou por sua determinação. Essa determinação deverá ser formal, expressa, específica, e só poderá ser dirigida às autoridades elencadas nos incisos I e III do art. 65 do CEDM e a decisão do processo caberá ao Chefe do Estado-Maior, nos limites de sua competência.

Art. 328. A CPAD será nomeada e convocada, por meio de portaria, na qual deverá constar os seguintes aspectos:

I – a convocação da Comissão, a acusação e será acompanhada, sempre que possível, do Extrato dos Registros Funcionais (ERF) do acusado e dos documentos que fundamentam a acusação;

II – o nome ou o número do militar acusado;

III – procurar relatar o fato de maneira clara, objetiva e precisa, adequando a redação da falta o mais próximo possível ao texto específico da transgressão disciplinar contida no CEDM, tipificando a(s) transgressão(ões), que será(ão) apurada(s) no processo em um(uns) dos incisos do art. 13, do CEDM, necessariamente, podendo ser conjugado com os incisos dos arts. 14 e/ou 15, também do CEDM, além de fundamentar no inciso I ou II do art. 64 do CEDM.

Parágrafo único. Quando forem 02 (dois) ou mais acusados por faltas disciplinares conexas que justifiquem a submissão ao PAD, adotar-se-á o princípio da economia processual, convocando-se uma só CPAD, salvo se inconveniente ou prejudicial ao curso do processo.

Art. 329. A CPAD será composta por 03 (três) militares possuidores de precedência hierárquica em relação ao acusado, sendo que a Presidência recairá, obrigatoriamente, em oficial do QOPM/BM, de maior grau hierárquico ou mais antigo.

Parágrafo único. As funções de Interrogante e Relator do PAD e a de Escrivão serão executadas pelos outros 02 (dois) militares integrantes da CPAD, sendo que o Escrivão será o de menor grau hierárquico ou o mais moderno dos membros.

Art. 330. Excepcionalmente e por motivo justificado, poderá ser designado um

escrevente, de posto ou graduação inferior ao escrivão, para auxiliar nos trabalhos de digitação da Comissão.

Parágrafo único. A nomeação do escrevente ficará sob a responsabilidade do Presidente da CPAD e seu nome não constará de nenhuma peça do processo, haja vista que ele não integra a comissão, mas apenas auxilia nos trabalhos de digitação.

Art. 331. Poderão compor a CPAD, conforme EMEMG e CEDM, como membros, militares integrantes dos seguintes quadros:

I – Quadro de Oficiais Militares (QOPM/QOBM);

II – Quadro de Oficiais Complementares (QOC);

III – Quadro de Praças Militares (QPPM/QPBM).

Art. 332. Fica impedido de atuar na mesma Comissão o militar que:

I – tiver comunicado o fato motivador da convocação ou tiver sido encarregado do inquérito policial militar, do auto de prisão em flagrante, da sindicância, do RIP ou de qualquer outro procedimento investigatório referente ao motivo ensejador do PAD;

II – tenha emitido parecer sobre a acusação;

III – estiver submetido a PAD/PADS/PAE;

IV – tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha ascendente, descendente ou colateral, até o 4º grau, seja cônjuge ou companheiro, com quem fez a comunicação ou realizou a apuração, com a vítima ou com o acusado e seu defensor;

V – tenha entre si parentesco em linha ascendente, descendente ou colateral até o 4º grau ou seja cônjuge ou companheiro.

Art. 333. Ficam sob suspeição para atuar na mesma Comissão os militares que:

I – sejam inimigos ou amigos íntimos do acusado;

II – tenham particular interesse na decisão da causa.

Art. 334. O militar que se enquadrar nos casos de impedimento e suspeição fará a arguição antes da reunião de instalação da Comissão.

Art. 335. Havendo arguição de impedimento ou suspeição de membro da CPAD, a situação será resolvida pela autoridade convocante e, sempre que necessário mediante prévia manifestação do membro arguido.

§1º. A arguição de impedimento poderá ser feita a qualquer tempo e a de suspeição até o término da primeira reunião, sob pena de decadência, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§2º. Quaisquer outras arguições ou alegações serão recebidas e juntadas aos autos como matéria de defesa, para apreciação quando da reunião de deliberação.

§3º. Não constituirá causa de anulação do processo ou de qualquer de seus atos, a participação de militar cuja suspeição não tenha sido arguida, até o término da primeira reunião, exceto em casos de comprovada má-fé.

Art. 336. A reunião de instalação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da portaria de nomeação e convocação devidamente publicada, e será o marco efetivo para a contagem do prazo processual, observando o seguinte:

I – por meio de seu Presidente, o militar acusado e seu defensor, caso este já tenha sido constituído, serão notificados da acusação que lhe é feita, da data, da hora e do local da reunião, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, fornecendo-lhe cópia da portaria e dos

documentos que a acompanham ou a documentação original, devendo ser observado:

a) antes da notificação a que se refere este inciso, deverá a CPAD buscar saber junto ao acusado os dados do seu defensor, para fins de acioná-lo;

b) caso o acusado não apresente defensor ou este não compareça, sem justo motivo devidamente comprovado, deverá o Presidente da Comissão nomear um defensor *ad hoc* para a reunião de instalação e, no curso do processo, este poderá retomar a defesa, constituindo defensor;

c) a notificação do defensor do acusado será suprida pela nomeação do defensor *ad hoc*;

d) se o acusado e/ou seu defensor se recusar a receber a notificação, sem justo motivo devidamente comprovado, o Presidente da Comissão formalizará o termo de recusa, devidamente presenciado por 02 (duas) testemunhas idôneas, nomeando um defensor *ad hoc* para a reunião de instalação;

II – quando o acusado for militar da reserva remunerada ou desertor e não for localizado ou deixar de atender à notificação escrita para comparecer perante a CPAD, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

a) a notificação será publicada em órgão de divulgação na área do domicílio do acusado ou no órgão oficial dos Poderes do Estado;

b) o processo correrá à revelia, se o acusado não atender à publicação no prazo de 30 (trinta) dias corridos e ser-lhe-á nomeado defensor, caso o acusado não tenha defensor;

c) não tendo o acusado constituído defensor, este deverá ser nomeado pelo Presidente da Comissão ou pela autoridade convocante;

d) será designado curador para o processo, em favor do revel, sendo este, em regra, o próprio defensor nomeado;

e) o processo será desenvolvido regularmente, mesmo com a ausência do militar acusado, desde que efetivamente representado nos autos.

III – não sendo possível notificar o acusado para reunião de instalação pelo fato de encontrar-se licenciado e/ou internado, a CPAD deverá observar as orientações contidas nos artigos 175 a 177 e 248 a 253 deste manual, no que couber, e, concomitantemente adotar as providências descritas nas alíneas “c” do inciso anterior, conforme o caso, e dar prosseguimento aos trabalhos;

IV – a reunião de instalação terá a seguinte ordem:

a) o Presidente da Comissão prestará o compromisso, em voz alta, de pé e descoberto, com as seguintes palavras: “Prometo examinar, cuidadosamente, os fatos que me forem submetidos e opinar sobre eles, com imparcialidade e justiça”, ao que, em idêntica postura, cada um dos outros membros confirmará: “Assim o prometo”;

b) será determinado ao escrivão a autuação da portaria e das demais peças existentes;

c) será marcado o dia, a hora e o local para a próxima reunião, no mínimo, 02 (dois) dias úteis, na qual, em regra, será procedido ao interrogatório do acusado, quando for esta a situação;

d) será juntada aos autos a procuração concedida ao defensor constituído pelo acusado.

§1º. Nos casos em que o militar compareça à reunião de instalação sem defensor, o Presidente da CPAD nomeará um defensor *ad hoc* para aquele ato ou remarcará a reunião para outra data, se o motivo for justificado.

§2º. É vedada a realização de interrogatório do acusado, a oitiva de testemunhas ou as diligências correlatas na reunião de instalação.

§3º. Será designado curador em favor do revel o próprio defensor, podendo, caso queira, ser assistido por algum familiar ou outra pessoa de confiança do acusado.

§4º. Havendo substituição de membro da Comissão, o seu juramento ocorrerá na primeira reunião em que estiver presente, fazendo registrar o procedimento em ata.

Seção III Dos prazos

Art. 337. O prazo regulamentar para elaboração do PAD é de 40 (quarenta) dias corridos, podendo ser prorrogado por até 20 (vinte) dias corridos em casos de necessidade, pela autoridade militar convocante, quando tempestiva e devidamente motivada pela Comissão.

§1º. Quando for imprescindível juntar aos autos o laudo pericial, a peça técnica de difícil preparo ou as outras diligências de demorada realização, o PAD poderá ser sobrestado pela autoridade militar convocante por prazo razoável, em regra não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Ultrapassando esse prazo, deverá a CPAD, antecipadamente, requerer a continuidade do sobrestamento, devendo comprovar que efetuou diligências no sentido de procurar abreviar o tempo para a realização da pendência, fazendo registrar tudo no relatório do processo.

§2º. Eventual dilação dos prazos deste artigo ocorrerá, por situação devidamente motivada pela CPAD, em situações excepcionais, a critério da autoridade delegante, haja vista tratar-se de prazo impróprio e sempre tendo como objetivo a busca da verdade real e o asseguramento da ampla defesa e do contraditório.

§3º. Os atos alusivos a prazos não necessitam de publicação, bastando juntar aos autos o despacho da autoridade convocante. Deve ser alimentado, de imediato, o Sistema informatizado da Instituição.

§4º. O sobrestamento deve sempre ser solicitado pela CPAD e o dessobrestamento comunicado à autoridade convocante, tão logo o motivo do sobrestamento deixe de existir.

Art. 338. Os prazos previstos nesta seção são contínuos e ininterruptos, salvo quando vencerem em dia em que não houver expediente administrativo na Unidade, caso em que serão considerados prorrogados até o primeiro dia útil imediato.

§1º. A contagem do prazo do processo inicia-se no primeiro dia útil seguinte à data da reunião de instalação, que deverá ocorrer, em regra, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da portaria devidamente publicada.

§2º. No caso de sobrestamento, a contagem do prazo restante será retomada da data do dessobrestamento dos autos, computando-se este dia.

Seção IV Da instrução

Art. 339. No processo, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§1º. Cabe ao acusado a prova dos fatos que alegar, sem prejuízo do dever atribuído à Administração pela busca da verdade real.

§2º. É admissível qualquer espécie de prova, desde que não atente contra a legalidade, a moral, a saúde, a segurança individual ou coletiva, a hierarquia ou a disciplina militar.

Art. 340. Todas as reuniões da CPAD deverão ser acompanhadas pelo defensor do

acusado e a sua ausência injustificada não impedirá a realização de qualquer ato, desde que previamente notificado, oportunidade em que o Presidente da Comissão nomeará um defensor para o ato específico.

§1º. O acusado e o seu defensor serão notificados, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto quando já tiverem sido intimados na reunião anterior, observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o término de uma reunião e a abertura de outra.

§2º. Nos termos do CEDM¹⁸, a ausência do defensor na reunião de deliberação dispensa a nomeação de defensor *ad hoc*.

§3º. No transcorrer do processo, havendo o abandono injustificado por parte do defensor de qualquer reunião, deverá o presidente constar esta situação em ata e nomear, imediatamente, um defensor *ad hoc*, militar de maior precedência hierárquica que o acusado, para o seu prosseguimento.

§4º. Nas reuniões posteriores, caso o defensor se recuse a receber novas notificações, sob qualquer pretexto, observa-se-á as orientações constantes no artigo subsequente, no que couber.

§5º. Não sendo possível notificar o acusado para os atos do processo pelo fato de encontrar-se licenciado e/ou internado, a CPAD deverá observar as orientações contidas no inciso III, art. 336 deste manual, no que couber.

Art. 341 O defensor constituído pelo militar acusado, sendo advogado, será notificado no endereço constante do instrumento de procuração juntado aos autos.

§1º. Estando ausente o advogado em seu escritório, a notificação será entregue à(ao) recepcionista, secretária(o). Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, o militar encarregado da diligência procederá a sua leitura e certificará, de próprio punho, esta situação na via a ser juntada aos autos, dando-se por realizado o ato.

§2º. Quando, por (03) três vezes, o advogado for procurado em seu escritório, sem ser encontrado, e não havendo qualquer funcionário no local para receber a notificação, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar o porteiro ou síndico do edifício, ou em sua falta a qualquer vizinho do estabelecimento que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a notificação, na hora que designar.

§3º. No dia e hora designados, o militar que for proceder a notificação, comparecerá ao escritório do advogado, a fim de realizar a diligência.

§4º. Se o advogado não estiver presente, o militar procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a notificação, ainda que o advogado tenha se ocultado em outro local.

§5º. Na hipótese descrita no parágrafo anterior, o militar certificará de próprio punho, na via da notificação a ser juntada aos autos, a ausência do advogado e deixará a segunda via da notificação com o funcionário, porteiro, síndico ou com qualquer vizinho do estabelecimento, conforme o caso, declarando-lhe os dados de identificação e colhendo o recibo, se possível.

¹⁸ Art.70, XVI - Na reunião para deliberação dos trabalhos da Comissão, será facultado ao defensor do acusado assistir à votação, devendo ser notificado pelo menos quarenta e oito horas antes da data de sua realização.

§6º. Havendo recusa de qualquer das pessoas descritas no parágrafo anterior, em receber a notificação, o militar encarregado da diligência procederá a sua leitura e certificará, de próprio punho, esta situação na via a ser juntada aos autos.

§7º. Feita a notificação com hora certa, o Presidente da CPAD enviará ao advogado carta, mensagem eletrônica, fax, telegrama ou qualquer outro meio hábil, dando-lhe de tudo ciência.

§8º. Havendo recusa do advogado em receber pessoalmente a notificação, o militar encarregado da diligência procederá a sua leitura e certificará, de próprio punho, esta situação na via a ser juntada aos autos, dando-se por realizada a diligência.

Art. 342 Realizada a notificação com hora certa, se o defensor do acusado não comparecer, ser-lhe-á nomeado defensor *ad hoc* (militar de maior precedência hierárquica), prosseguindo-se com o curso do processo até o final.

Parágrafo único. A qualquer momento, antes do trânsito em julgado da sanção, poderá o defensor nomeado pelo acusado retomar a defesa do processo.

Art. 343 O militar da reserva remunerada ou da ativa que, por qualquer motivo, esteja afastado do serviço, poderá ser notificado diretamente em seu endereço residencial.

§1º. Quando, por (03) três vezes, o militar que for proceder a notificação do acusado, o houver procurado em sua residência sem encontrá-lo, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a notificação, na hora que designar.

§2º. No dia e hora designados, o militar que for proceder a notificação por hora certa, comparecerá à residência do acusado, a fim de realizar a diligência.

§3º. Se o acusado não estiver presente, o militar procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a notificação, ainda que o acusado tenha se ocultado na própria residência ou em outro local.

§4º. Na hipótese descrita no parágrafo anterior, o militar que for proceder a notificação certificará, de próprio punho, na via da notificação a ser juntada aos autos a ausência do acusado e deixará a segunda via da notificação com pessoa da família, funcionária ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome e colhendo o recibo.

§5º. Havendo recusa de qualquer das pessoas descritas no parágrafo anterior em receber a notificação, o militar encarregado da diligência certificará, de próprio punho, esta situação na via a ser juntada aos autos.

§6º. Feita a notificação com hora certa, o Presidente da CPAD enviará ao acusado carta, mensagem eletrônica institucional, telegrama ou qualquer outro meio hábil, dando-lhe de tudo ciência.

§7º. Havendo recusa do acusado em receber pessoalmente a notificação, o militar encarregado da diligência certificará, de próprio punho, esta situação na via a ser juntada aos autos, dando-se por realizada a diligência.

Art. 344. No interrogatório do acusado, bem como na inquirição de testemunhas, podem os membros da Comissão e a defesa, por intermédio do vogal-interrogante, perguntar e reperguntar.

Art. 345. Após o interrogatório do acusado, ser-lhe-á facultada a possibilidade de apresentar a defesa prévia e o rol de testemunhas, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§1º. O militar acusado não poderá deixar de comparecer, injustificadamente, ao interrogatório, para o qual foi devidamente notificado, sob pena de responsabilidade administrativa e/ou penal, entretanto, presente, poderá se valer do direito constitucional ao silêncio.

§2º. A CPAD poderá proceder, a qualquer momento, a novo interrogatório de ofício ou a pedido fundamentado da defesa.

§3º. A não apresentação de defesa prévia pela defesa do acusado, dispensa a nomeação de defensor *ad hoc* para sua este mister.

Art. 346. O acusado poderá, no seu interrogatório e em todo o curso da fase instrutória, solicitar a juntada de provas aos autos.

§1º. Os elementos probatórios trazidos pela defesa deverão ser, isolada ou agrupadamente, considerados na motivação do relatório e na decisão do processo.

§2º. O Presidente da CPAD poderá indeferir motivadamente os pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o processo, especificando a referida circunstância na ata e/ou no relatório do processo.

Art. 347. As diligências solicitadas pela defesa deverão ser formalizadas, registradas em ata e devidamente solucionadas pela Comissão, nos limites de sua competência.

Art. 348. A CPAD providenciará a tomada de depoimentos, de declarações e a produção das provas necessárias à busca da verdade real, inclusive a pericial, se necessária.

Art. 349. Sendo necessária a elaboração de perícias e exames, estes serão procedidos, sempre que possível, por órgão oficial. Não sendo possível, deverá ser realizada por peritos designados, recaindo em profissionais especializados ou com habilitação técnica no assunto.

§1º. Caberá a CPAD a elaboração de quesitos complementares aos legalmente instituídos à perícia, bem como propiciar que a defesa também formule outros que entender necessários.

§2º. A simples realização da perícia ou do exame não interrompe o curso do processo, devendo a CPAD solicitar o seu sobrestamento somente se o respectivo laudo pericial não tiver sido emitido até antes da elaboração do termo de abertura de vista para a defesa final. Nesse período, a Comissão poderá desenvolver qualquer outra diligência necessária à instrução do processo.

Art. 350. Todo militar submetido a PAD deverá ser encaminhado à SAS/NAIS para fins de avaliação clínica e também quanto à necessidade do seu encaminhamento à JCS para eventual submissão à perícia psicopatológica.

§1º. O encaminhamento do militar a ser inspecionado para avaliação do médico da SAS/NAIS será providenciado no início da instrução do processo.

§2º. No caso de perícia psicopatológica, deverão ser observados os dispositivos constantes nos artigos 175 a 177 e 248 a 253 deste Manual, bem como da Resolução Conjunta das IME.

§3º. O encaminhamento do militar para submissão à perícia psicopatológica, pelo médico da SAS/NAIS da Unidade do acusado ou apoiadora, confere justa causa para sobrestamento do PAD, nos termos do art. 73 do CEDM.

§4º. Comprovada a insanidade mental do acusado, por meio da perícia psicopatológica, o PAD será arquivado, na fase em que se encontrar.

Art. 351. A CPAD providenciará quaisquer diligências que entender necessárias à completa instrução do processo.

Art. 352. As testemunhas serão intimadas por meio de ato expedido pelo Presidente da Comissão, ou pelo membro por ele determinado.

§1º. Sendo a testemunha servidor público ou militar, a intimação será feita mediante requisição ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia, da hora e do local marcado para a audiência.

§2º. As testemunhas civis arroladas pela defesa, caso não sejam encontradas, estiverem fora do país ou se recusarem a comparecer onde for determinado pela CPAD, prosseguir-se-á nos demais atos do processo, podendo essas testemunhas serem substituídas por outras.

§3º. O vogal-interrogante inquirirá, sucessiva e separadamente, as testemunhas que a Comissão julgar necessárias ao esclarecimento da verdade e, posteriormente, as apresentadas pela defesa, estas limitadas a 05 (cinco) por acusado, salvo quando a portaria for motivada por mais de um fato, quando o limite máximo será de 10 (dez).

§4º. Antes de iniciado o depoimento, a defesa poderá contraditar a testemunha e, em caso de acolhimento pelo Presidente do CPAD, não lhe deferirá o compromisso ou a dispensará nos casos de impedimento legal ou outro motivo justo.

§5º. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, sendo vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§6º. É permitido à defesa, em assunto pertinente à matéria do processo, perguntar às testemunhas, por intermédio do vogal-interrogante, e apresentar questões de ordem, que serão respondidas pela CPAD ou, quando lhe fugir a competência, encaminhar a quem de direito.

Art. 353. Para a instrução do PAD, além das orientações contidas nesta seção, deverão ser observadas, no que couber, aquelas contidas nos capítulos VI¹⁹ e VII²⁰ deste manual, bem como outras que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do devido processo legal.

Seção V **Da defesa**

Art. 354. A defesa será promovida por advogado ou por militar da ativa (sem causas de suspeição ou impedimento) possuidor de precedência hierárquica em relação ao acusado, ficando impedido de atuar no processo civil ou militares inativos não inscritos na OAB.

¹⁹ Dos atos probatórios em processos administrativos.

²⁰ Da juntada, desapensação, desentranhamento e desmembramento de documentos e autos de processo.

§1º. Caso o defensor do acusado, devidamente notificado, não compareça aos atos do processo, sem motivo justificado, o presidente da CPAD nomeará defensor para o ato, devendo recair em militar de maior precedência hierárquica que a do acusado.

§2º. Justificando o defensor do acusado a sua ausência, o Presidente designará nova data para a realização da diligência.

§3º. A nomeação do defensor pela Administração far-se-á depois de decorrido o prazo para que o acusado constitua seu procurador.

§4º. Para que a Administração ou a Comissão possa nomear defensor, deve-se, em regra, oportunizar ao acusado a possibilidade de que este constitua o defensor de seu interesse.

§5º. A motivação para a nomeação de defensor *ad hoc* ou curador será formalizada nos autos do processo por intermédio de notificações diretas ao acusado, seu representante legal ou até mesmo ao defensor/curador já constituído que se mostra inerte ou que adote condutas contrárias ao regular andamento do processo.

Art. 355. Ao final da fase de instrução, realizadas todas as diligências necessárias à cabal instrução do processo, permanecendo os indícios de autoria e materialidade da conduta antiética em desfavor do acusado, o Presidente concederá ao defensor, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das alegações finais de defesa, mediante recibo dos autos.

§1º. As alegações finais de defesa deverão ser apresentadas pelo defensor legalmente constituído ou nomeado, a quem será disponibilizada a carga dos autos.

§2º. Havendo pluralidade de acusados, o prazo para apresentação das alegações finais de defesa será comum de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do último.

§3º. Se a defesa não apresentar suas alegações finais; tempestivamente; e sem motivo justificado, novo defensor será nomeado pela Administração, renovando-se o prazo, que será acrescido ao tempo estipulado para o encerramento do processo. Sendo justificado o motivo, ser-lhe-á renovado o prazo.

§4º. Havendo atraso na devolução dos autos, com ou sem a peça de defesa, a Administração Militar deverá adotar as medidas que lhe convierem para apurar o fato, bem como comunicá-lo à Corregedoria ou Conselho de Ética da OAB, no caso de conduta antiética praticada por advogados e seus prepostos.

§5º. Os prazos para a apresentação de defesa prévia e das alegações finais, não serão computados no prazo regular do processo.

§6º. Os autos do PAD, nos casos em que houver 02 (dois) ou mais acusados ou quando conveniente à Administração, permanecerão na secretaria da Unidade, sendo facultado o acesso ao defensor, na repartição, assegurada a obtenção de cópias e a tomada de apontamentos.

§7º. Por conveniência administrativa ou por pedido do defensor, poderão ser disponibilizados os autos à defesa por meio informatizado, ficando os autos originais na Administração à disposição para manuseio e conferência.

Seção VI

Do relatório e parecer

Art. 356. Realizadas todas as diligências e apreciadas as alegações finais de defesa, a CPAD se reunirá para deliberar sobre o relatório produzido pelo vogal-interrogante, emitindo parecer sobre a procedência total ou parcial da acusação, ou sua improcedência, propondo as medidas cabíveis.

Art. 357. Nessa fase, as provas serão novamente examinadas e confrontadas com os argumentos elaborados pela defesa, bem como as provas porventura produzidas pelo acusado.

Art. 358. Na hipótese da defesa requerer a realização de alguma diligência complementar e, desde que tal pedido não seja procrastinatório ou não esteja precluso o direito, deverá o Presidente da CPAD acolher o pedido e determinar que se proceda à sua realização.

Parágrafo único. Ocorrendo realização de diligências, juntada de documentos ou de quaisquer outras provas após a entrega das RED finais, nova abertura de vista deverá ser propiciada à defesa, renovando-lhe o prazo para o mister e, após a referida providência é que se finalizará o relatório e será emitido o parecer da Comissão.

Art. 359. Na reunião de deliberação, a decisão será tomada por maioria de votos, devendo o membro vencido fundamentar o seu voto.

Art. 360. Nas situações previstas no inciso I do art. 64 do CEDM, a CPAD, atendendo às circunstâncias especiais do caso e reconhecendo a possibilidade de recuperar o acusado, poderá sugerir a aplicação do disposto no §2º do art. 74 do CEDM²¹.

§1º. Se no prazo estabelecido no caput deste artigo, o militar vier a cometer transgressão disciplinar de qualquer natureza, será efetivada a sua demissão, após a observância do regular rito do procedimento apuratório da nova falta.

§2º. O benefício a que se refere este artigo será concedido apenas uma vez ao mesmo militar.

Art. 361. Encerrados os trabalhos da CPAD, o processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para fins de solução, no âmbito de suas atribuições.

Seção VII

Do julgamento

Art. 362. A autoridade convocante, ao receber os autos do processo, poderá recomendar à CPAD, via despacho administrativo motivado, o saneamento de eventuais irregularidades, a realização de diligências complementares ou outras medidas que julgar necessárias à escorreita e/ou cabal elucidação dos fatos, caso contrário, remeterá os autos ao CEDMU para análise e parecer.

§1º. Estando em condições de decisão, emitirá a autoridade convocante, nos limites de sua competência e com observância do contido no §1º do art. 364 deste manual, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ato de solução motivado e fundamentado, que será publicado em Boletim:

I – determinando o arquivamento do processo, se considerar improcedente a acusação ou sendo justificada a falta constante no libelo acusatório;

II – aplicando sanção disciplinar na esfera de sua competência;

III – remetendo fotocópia autenticada do processo à Justiça Militar ou ao Ministério Público, conforme o caso, se a conduta do acusado constituir infração penal;

²¹ Art. 74, § 2º - O Comandante-Geral poderá conceder o benefício da suspensão da demissão pelo período de um ano, caso o militar tenha sido submetido a processo com base no inciso I do art. 64.

IV – propondo, se cabível, a aplicação da sanção disciplinar de reforma disciplinar compulsória;

V – propondo a aplicação da sanção disciplinar de demissão;

VI – propondo a sanção disciplinar de perda do posto ou da graduação do militar da reserva remunerada;

VII – propondo a aplicação da sanção de demissão, com a aplicação da suspensão da demissão pelo período de 01 (um) ano;

VIII – outras medidas, conforme o caso.

§2º. O processo cuja solução propuser a demissão, reforma disciplinar compulsória, perda do posto ou da graduação será encaminhado ao Comandante-Geral para decisão.

§3º. O Comandante-Geral poderá conceder o benefício da suspensão da demissão pelo período de 1 (um) ano, caso o militar tenha sido submetido a processo com base no inciso I do art. 64 do CEDM.

Art. 363. Caso o Comandante-Geral decida pela aplicação da sanção disciplinar de demissão, reforma disciplinar compulsória ou perda do posto de oficial acusado, os autos do PAD serão encaminhados ao TJM/MG, para deliberação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 364. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade competente reconhecerá a referida circunstância na própria solução do processo, sem prejuízo de eventuais medidas administrativas e/ou criminais em relação aos responsáveis pela inércia do processo.

Art. 365. Se, ao examinar o processo, a autoridade julgadora verificar a existência de algum fato passível de medida penal ou disciplinar que atinja o militar que não esteja sob seu comando, fará a remessa de cópias das respectivas peças à autoridade competente.

Art. 366. A autoridade que convocar a CPAD poderá, a qualquer tempo, anular ou revogar sua portaria, suspender seu funcionamento ou modificar sua composição, em ato motivado.

Parágrafo único. A modificação da composição da Comissão é permitida apenas quando indispensável para assegurar o seu normal funcionamento.

Art. 367. O Chefe do Estado-Maior e o Corregedor poderão avocar, motivadamente, o processo ou a solução da autoridade convocante.

§1º. Conforme o parecer do CEDMU e da Autoridade convocante sejam harmônicos ou divergentes a decisão cabal do processo ocorrerá conforme tabela abaixo:

CASO	PROPOSTA DO CEDMU	CONCLUSÃO DA AUTORIDADE CONVOCANTE	AUTORIDADE COMPETENTE PARA DECIDIR
1	Arquivamento	Arquivamento	Autoridade convocante Concordando
2	Arquivamento	Sanção disciplinar diversa da demissão, da reforma disciplinar compulsória ou da perda do posto, patente ou graduação do militar da reserva	Chefe do Estado-Maior
3	Arquivamento	Demissão, reforma disciplinar	Comandante-Geral

CASO	PROPOSTA DO CEDMU	CONCLUSÃO DA AUTORIDADE CONVOCANTE	AUTORIDADE COMPETENTE PARA DECIDIR
		compulsória ou perda do posto, patente ou graduação do militar da reserva	
4	Sanção disciplinar	Arquivamento	Chefe do Estado-Maior
5	Sanção disciplinar	Demissão, reforma disciplinar compulsória ou perda do posto, patente ou graduação do militar da reserva.	Comandante-Geral
6	Sanção disciplinar	Sanção disciplinar diversa da demissão, da reforma disciplinar compulsória ou da perda do posto, patente ou graduação do militar da reserva	Autoridade convocante Concordando

§2º. No caso de perda do posto e da patente do oficial, a solução preliminar será do Comandante-Geral, que encaminhará os autos ao TJM/MG para decisão.

Seção VIII **Das prescrições diversas**

Art. 368. O militar submetido a PAD poderá ter as férias anuais cassadas, enquanto necessário à instrução do processo.

Art. 369. Havendo necessidade de expedir carta precatória, o processo terá seu curso normal, ressaltando a necessidade da juntada de sua resposta antes da abertura de vista para a defesa final do acusado.

Art. 370. Para o militar que durante a instrução do PAD vier a praticar nova falta disciplinar, incurso no inciso I e/ou II do art. 64 do CEDM, deverá ser adotado novo rito processual, independente, inclusive com aplicação da sanção disciplinar cabível, que poderá ensejar na submissão de um novo PAD.

Art. 371. O PAD que tiver como acusado um oficial deverá ser encaminhado à Justiça Militar para decisão, via Comandante-Geral, no caso de possível aplicação de reforma disciplinar compulsória, demissão ou perda do posto e patente, nos termos do §3º do art. 74 do CEDM.

Art. 372. Ocorrendo melhoria de conceito do militar submetido ao PAD, com base no inciso I do art. 64 do CEDM, deverá ser observado o seguinte:

I – quando a melhoria de conceito ocorrer antes da reunião de instalação, não haverá razão para a continuidade dos trabalhos, devendo a autoridade convocante anular a portaria de convocação, por perda do objeto;

II – quando a melhoria de conceito ocorrer após a reunião de instalação, os trabalhos da CPAD devem prosseguir normalmente, até a decisão final. A circunstância da melhoria de conceito poderá constituir em atenuante quando da aplicação da sanção disciplinar o que não impedirá a aplicação de quaisquer das sanções definidas no art. 24 do CEDM;

III – caso o militar seja submetido ao processo, com base nos incisos I e II do art. 64 do CEDM, simultaneamente, e ocorrer a melhoria de conceito, os trabalhos da CPAD prosseguirão normalmente, até a sua decisão final.

Art. 373. As irregularidades existentes no processo/procedimento administrativo que derem ensejo ao PAD serão sanadas no curso deste, não havendo que se falar em cerceamento de defesa, considerando que não houve aplicação de sanção ao acusado até este momento.

Parágrafo único. O processo/procedimento administrativo precedente ao PAD, mesmo que possua defesa final, não necessita ser submetido à análise do CEDMU, que ocorrerá somente ao final do novo processo.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

PRESIDENTE: _____

INTERROGANTE / RELATOR: _____

ESCRIVÃO: _____

ACUSADO(S): _____

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês dedo ano de, nesta cidade de....., no Quartel do, autuo a portaria de convocação, a nomeação e os demais documentos que adiante seguem. Do que, para constar, lavro a presente, que digitei e assino.

ESCRIVÃO

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-PAD/UNIDADE

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 65, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o n., (posto/graduação) PM/BM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço) no dia/..... transgrediu normas disciplinares, descrita(s), em tese, no inciso ____ do art. 13 do CEDM, ao (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada ao inciso/art. 13 do CEDM), conforme foi apurado em SAD, de portaria n. (ou IPM de portaria n., caso se trate de faltas residuais e subjacentes);

II – diante da gravidade da falta, estando o militar no conceito “C” e advertido de submissão a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme cientificação publicada no BI n., de/....., encontra-se o acusado em situação que o incapacita, para a permanência nas fileiras da Instituição, motivo pelo qual deve responder, perante o Processo Administrativo Disciplinar respectivo, no qual lhe serão assegurados os postulados constitucionais da ampla defesa e do contraditório;

III – em razão do descrito acima, o militar encontra-se incurso no inciso I do art. 64 do CEDM, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 63 do CEDM .

RESOLVE:

a) convocar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), para a qual ficam nomeados os seguintes membros:

Número	Posto/Grad.	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle do prazo;

c) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observações:

- 1) Os membros da CPAD deverão ser possuidores de precedência hierárquica em relação ao acusado.
- 2) Modelo para acusação alusiva ao inciso I do art. 64 do CEDM.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-PAD/UNIDADE

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 65, inciso ____ da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o n., (posto/graduação) PM/BM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço), no dia/....../..... transgrediu as normas disciplinares, descritas, em tese, no inciso ____ do art. 13 do CEDM, ao (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada no inciso/art. 13 do CEDM), conforme foi apurado em SAD, de portaria n. [ou: abstraindo-se os ilícitos penais castrenses vislumbrados ao final da investigação criminal procedida por meio do IPM de portaria n., agora a cargo da autoridade judiciária competente, ressaíu da documentação anexa, na esfera administrativo-disciplinar, por parte do n., (posto/graduação) PM/BM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço), a prática, em tese, de conduta antiética descrita no art. 13, inciso ____ do CEDM, que se demonstram incompatíveis com os valores e princípios ético-militares, ao ... (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada no inciso/art. 13 do CEDM)];

II – a conduta praticada pelo aludido militar, em tese, afetou a honra pessoal, o decore da classe e o incapacita de permanecer nas fileiras desta Instituição Militar Estadual;

III – em razão do descrito acima, o militar encontra-se incurso no inciso II do art. 64 do CEDM, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos termos do art. 63, do CEDM.

RESOLVE:

a) convocar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), para a qual ficam nomeados os seguintes membros:

Número	Posto	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle do prazo;

c) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

ci)

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observação:

Modelo para acusação alusiva ao inciso II do art. 64 do CEDM.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

DESPACHO

Ao Escrivão da CPAD.

Marco a reunião de instalação para ____h__min do dia ____, no Quartel do (local da reunião).

Dê-se ciência aos membros, notifique o acusado e seu defensor, em conformidade com o inciso IV do art. 70 do CEDM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE DA CPAD

Observações:

- 1) Despacho é o início das atividades da CPAD;
- 2) Nesse documento o presidente determina ao escrivão que sejam tomadas as primeiras providências para a instalação, marcando data, hora e local;
- 3) É a cientificação formal do acusado para o início do processo;
- 4) Também deverá cientificar o defensor do acusado, visto que a sua presença é indispensável;
- 5) O despacho do presidente da CPAD deverá ser, preferencialmente, de próprio punho e não carece ser produzido em peça isolada, podendo ser inserido em qualquer documento anterior.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

NOTIFICAÇÃO DO ACUSADO

(se possível, caso exista, do defensor constituído também)

Do (posto e nome) - Presidente da CPAD

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ - acusado

Anexos: portaria n. _____/ANO-PAD/UNIDADE e demais peças (citar).

Notifico-lhe para comparecer às horas do dia/...../....., à desta Unidade, a fim de acompanhar a reunião de instalação do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) sobre os fatos constantes na portaria n./....., a que responderá como incurso no inciso___ do art. 13 c/c o inciso I (ou II), art. 64 do CEDM, por (ter faltado ao serviço para o qual estava escalado em .../.../...) (ououtra acusação) devendo comparecer com seu defensor, que poderá ser advogado regularmente constituído ficando, desde já, concitado a apresentar suas provas, inclusive podendo indicar em suas declarações, até 05 (cinco) testemunhas e, ao final, apresentar suas razões escritas de defesa.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE DA CPAD

Observações:

- 1) Deverá ser entregue ao acusado e ao seu defensor com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à reunião;
- 2) Para as demais reuniões subsequentes, deve-se registrar em ata o dia, horário e local da reunião seguinte, evitando-se, assim, a elaboração de outras notificações;
- 3) Esta notificação deverá ser adaptada para o PADS.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

NOTIFICAÇÃO PARA SER PUBLICADA EM EDITAL**ACUSADO REVEL**

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), constituída pela portaria n., publicada no de/...../....., tendo em vista o que dispõe o art. do CEDM, promove, pelo presente edital, a notificação do n....., (P/G), (nome), residente e domiciliado consoante consta em seus registros funcionais, na cidade de, Estado de, mas atualmente em lugar incerto e não sabido, comprovado após diversas diligências realizadas, para no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data desta publicação, comparecer (indicar o local com minúcias), a fim de acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) a que responde e adotar as providências que entender cabíveis em sua defesa, sob pena de ocorrer os efeitos da revelia.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE DA CPAD

Observações:

- 1) militar da reserva remunerada ou militar da ativa desertor ou revel;
- 2) fazer juntar aos autos o recorte da publicação;
- 3) realizar diligências antes de adotar a referida providência, inclusive juntando a documentação comprobatória.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

TERMO DE REVELIA

Aos dias do mês do ano de, nesta cidade de, Estado de, no(a) (local do procedimento), atendendo ao teor da Lei Estadual n. 14.310/02 (CEDM), e considerando que o acusado (qualificação, número, p/g e nome), conforme comprovante constante das fls. deste processo, (deixou de atender a notificação publicada em edital/ ou efetivou a sua deserção após a notificação/ ou deixou decorrer o prazo legal para a apresentação da defesa final escrita sem formalizá-la), fica declarada a revelia do citado militar para que surtam os devidos e legais efeitos, dando ensejo à designação e nomeação de um curador e um defensor, pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD). Para constar, lavrei o presente termo, que vai assinado por todos os membros da CPAD e por 2 (duas) testemunhas do ato.

PRESIDENTE

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

Observações:

- 1) Este termo deverá ser usado no PADS, adequando-se ao que for pertinente;
- 2) Antecede o termo de nomeação do defensor pelo Presidente da CPAD/Autoridade Processante, caso não haja defensor constituído atuando;
- 3) Em caso de não atendimento de notificação por edital, deserção após notificação e não apresentação das razões escritas de defesa.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____ /ANO-PAD/UNIDADE

ATO DE NOMEAÇÃO DE DEFENSOR/CURADOR

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, Estado de Minas Gerais, no (local do procedimento), onde eu (nome/posto), Presidente do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), me encontrava, nomeei o sr.(a), CPF n., CI n., residente e domiciliado(a) na, n....., bairro....., cidade de....., Estado de, como defensor/curador do acusado n.,PM/BM,, por se encontrar revel neste processo. Nomeio, ainda, o sr.(a), (possuidor de precedência hierárquica em relação ao acusado ou advogado regularmente inscrito na OAB, sob o n.), como defensor, devendo acompanhar todos os trabalhos a serem desenvolvidos, inclusive auxiliando o curador no que for necessário.

DEFENSOR /CURADOR

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observações:

- 1) O curador do acusado será, em regra, o próprio defensor. Caso não seja possível, um amigo íntimo, companheiro ou companheira do acusado revel. No caso de dificuldade em nomear o curador e o defensor separadamente, o defensor acumulará a pessoa do curador;
- 2) Este termo deverá ser adaptado para o PADS.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

CERTIDÃO DE COMPROMISSO DA CPAD

Certifico que, nesta data, foi prestado o compromisso regulamentar pelos membros da CPAD, convocados para o presente processo, de acordo com o prescrito no Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), em seu artigo 70, inciso V, alínea “a”. Do que, para constar, lavro o presente termo.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observações:

- 1) O Presidente da CPAD prestará o compromisso, em voz alta, de pé e descoberto, com as seguintes palavras:
“Prometo examinar, cuidadosamente, os fatos que me forem submetidos e opinar sobre eles, com imparcialidade e

justiça”;

2) Todos os outros membros adotarão idêntica postura confirmando: “Assim o prometo”;

3) A defesa ou qualquer outro integrante da CPAD poderá arguir impedimento ou suspeição de membro da CPAD, sendo a situação resolvida somente pela autoridade convocante;

4) Para a defesa, a arguição de impedimento poderá ser feita a qualquer tempo e a de suspeição, até o término da primeira reunião, sob pena de decadência, salvo quando fundada em motivo superveniente.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ATA DA REUNIÃO DE INSTALAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, Estado de Minas Gerais, no (local da reunião), abriu o sr. Presidente a reunião às ____h__min. Tendo sido prestado o compromisso regulamentar pela CPAD na forma da alínea “a” do inciso V do art. 70 do CEDM, autuo a portaria de n. e as demais peças do processo, sendo nomeado pelo Presidente da Comissão o sr., OAB (ou: o número, P/Gd, nome) como defensor, tendo em vista a indicação do acusado. Foram autuados os seguintes documentos: ____ (listar a portaria e os documentos juntados). Não houve alegação de impedimento ou suspeição em relação aos membros da CPAD. E como nada mais tinha a tratar, o senhor Presidente marcou a primeira reunião para o dia ____ às ____h__min. no ____ (local da reunião), quando será realizado o interrogatório do acusado. Dando em seguida por encerrada esta reunião às ____h__min. Para constar, lavrei esta ata, que vai assinada por todos os presentes.

ACUSADO

DEFENSOR (se foi constituído)

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observações:

1) Lavrada ao final das atividades desenvolvidas pela CPAD, constando o que aconteceu (reunião de instalação, audição de testemunha, incidentes e outros);

- 2) A ata também deverá ser formalizada quando não houver a realização de reunião devido à ausência de algum membro da CPAD ou a falta do defensor e do acusado, que são incidentes que devem ser registrados;
- 3) Constitui peça fundamental do PAD;
- 4) As atas das reuniões devem ser assinadas por todos os membros da CPAD, pelo defensor e/ou acusado;
- 5) É vedada a realização de reuniões da CPAD sem a totalidade de seus membros;
- 6) As atas das reuniões não devem ter parágrafos ou espaços.

MODELO REFERENCIAL

<p style="text-align: center;">LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL (Unidade)</p>

Ofício n. _____

_____, _____ de _____ de _____.

Ao Sr. Chefe da SAS - _____

Assunto: Perícia psicopatológica.

Anexo: Portaria n. _____

Considerando que o n. _____. ____PM/BM, _____, lotado no _____, encontra-se submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme portaria anexa, e considerando ainda haver indícios quanto à sanidade mental do acusado, que apresenta ... (citar sintomas apresentados pelo militar), solicito avaliação médica do militar, para fins de submissão a perícia psicopatológica nos termos do art. _____, do MAPPA.

Atenciosamente,

PRESIDENTE DA CPAD

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

NOTIFICAÇÃO

Ao: n. _____, _____ PM/BM _____ - acusado.

Ao: _____ - defensor.

Ref.: Portaria n. _____

Notifico-lhe que, conforme avaliação do Chefe da SAS/NAIS____, o n. _____.
____PM/BM, _____, lotado no _____, será submetido à perícia psicopatológica.

A perícia foi agendada para ____h____min, do dia _____, na Junta Central de Saúde (JCS) da IME (ou outro lugar específico de acordo com a situação do acusado), ficando o aludido militar, desde já, intimado a comparecer.

Ficam o acusado e seu defensor notificados para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caso queiram, formulem quesitos suplementares aos oficiais, os quais deverão ser respondidos pelos peritos.

Quartel em _____, ____de _____de_____.

PRESIDENTE DA CPAD

Recebi a 1ª via em _____

ACUSADO

Recebi a 1ª via em _____

DEFENSOR

Observação:

Esta notificação será entregue ao acusado e seu defensor, antecedendo a perícia psicopatológica. Os eventuais quesitos apresentados pela defesa serão encaminhados à JCS, para análise e resposta dos peritos.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ATA DA 1ª REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, no _____ (local da reunião), às ____h____min., reuniu-se a CPAD convocada conforme a portaria n. _____, constituída pelos seus membros, _____, ____PM/BM, Presidente, _____, ____PM/BM, Interrogante e Relator, _____, ____PM/BM, servindo de escrivão, tendo comparecido o acusado n. _____, ____PM/BM, _____, e seu defensor, sr.(a) _____, tendo em vista a indicação do acusado. Procedeu-se ao interrogatório do acusado sobre os fatos que deram origem a essa portaria de PAD, conforme prevê o art. 70 do CEDM. Foi realizada a abertura de vista para a defesa prévia do acusado. E como nada mais tinha a tratar, o senhor Presidente marcou a segunda reunião para o dia ____ às ____h____min., no _____ (local da reunião) para a entrega da defesa prévia do acusado e oitiva das testemunhas: (listar as testemunhas), dando em seguida por encerrada esta reunião às ____h____min. Para constar, lavrei esta ata, que vai assinada por todos os presentes.

ACUSADO

DEFENSOR

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observação:

O termo de interrogatório do acusado seguirá o modelo estabelecido para a SAD.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ABERTURA DE VISTA PARA A DEFESA PRÉVIA

Anexos: autos da portaria n. ____/ANO-PAD/UNIDADE, contendo ____ fls.

Nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal, e em observância a alínea “c” do inciso VIII do art. 70 CEDM, que asseguram o amplo direito de defesa e o exercício do contraditório, e, considerando que conforme os documentos em anexo, o militar supracitado cometeu, em tese, atos que comprometem a honra pessoal e o decoro da classe, por haver, em data de ____/____/____, por volta das ____ horas, na cidade de _____ (descrever o fato antiético), conforme teor constante na portaria de convocação do PAD que segue anexa, estando assim, incurso no inciso ____ do art. 13 (citar outros incisos do art. 13, 14 ou 15, se for o caso) c/c o inciso II, art. 64, do CEDM, passo os documentos juntados, que compõem a peça acusatória, para que apresente, facultativamente, a defesa prévia, com argumentos e provas pertinentes, podendo, inclusive, apresentar suas testemunhas, até o limite de 05 (cinco). Em razão das diligências que serão realizadas no processo, caso não possua, oriento-lhe a constituir defensor (militar estadual de maior precedência hierárquica ou advogado) para todos os atos a serem praticados. O rol de testemunhas de defesa, a inclusão de documentos e produção de provas de interesse da defesa, caso não sejam apresentadas na defesa prévia, poderão ser feitas durante a instrução, até a abertura de vista para a defesa final. Fica ciente, ainda, que ao final da instrução, caso reste alguma acusação contra a sua pessoa, ser-lhe-á dada nova vista dos autos (TAV), para que, no prazo de 05 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis (conforme o número de acusados), apresente suas Razões Escritas de Defesa (RED) finais. Fica o militar alertado quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos. Caso a defesa prévia não seja apresentada dentro do prazo estipulado, ainda assim o processo deverá ser devolvido.

RECEBI a presente NOTIFICAÇÃO e a documentação citada no anexo e estou ciente sobre a faculdade de apresentar defesa prévia, o rol de testemunhas e as provas que julgar necessárias, além da data e do local de minha audição, conforme descrito acima.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

ACUSADO

DEFENSOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

PRESIDENTE DA CPAD

^(*)Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento

verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:
Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

Observação:

Para o caso de PAD com fundamento no inciso I do art. 64 do CEDM, este modelo deverá ser adequado.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ATA DA 2ª REUNIÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, no _____ (local da reunião), às ____h____min., reuniu-se a CPAD convocada conforme a portaria n. _____, constituída pelos seus membros, _____, _____ PM/BM, Presidente, _____, _____ PM/BM, Interrogante e Relator, _____, _____ PM/BM, servindo de escrivão, tendo comparecido o acusado n. _____, _____ PM/BM, _____, e seu defensor, sr.(a) _____, tendo em vista a indicação do acusado. Procedeu-se à oitiva das testemunhas: (listar as testemunhas ouvidas). E como nada mais tinha a tratar, o senhor Presidente marcou a terceira reunião para o dia _____ às ____h____min. no _____ (local da reunião) para a oitiva das testemunhas: (listar as testemunhas e os horários das respectivas audições), dando em seguida por encerrada esta reunião às ____h____min. Para constar, lavrei esta ata, que vai assinada por todos os presentes.

ACUSADO

DEFENSOR

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observações:

- 1) A ata das reuniões seguintes para a audição de testemunhas seguirão este modelo;
- 2) Os termos de depoimento das testemunhas e dos ofendidos seguirão os modelos estabelecidos para a SAD.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

**TERMO DE ABERTURA DE VISTA (TAV) PARA
A APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES ESCRITAS DE DEFESA (RED) FINAL**

Anexos: autos da portaria ____/ANO-PAD/UNIDADE, contendo ____ fls.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, no _____ (local), onde eu, ____ PM/BM, _____, Presidente da CPAD, me encontrava, compareceu o n. _____, ____ PM/BM, _____, lotado no ____ BPM/BBM, juntamente com seu defensor, _____, ao qual foi feita a abertura de vista dos autos do Processo Administrativo Disciplinar de portaria n. _____, contendo ____ fls., devidamente numeradas, que lhe foi entregue, nos termos do inciso LV, do art. 5º, da Constituição da República, e em observância aos incisos VI e XII, do art. 70, do Código de Ética e Disciplina dos Militares (CEDM) e art. ____ do MAPPA, que asseguram o amplo direito de defesa e o exercício do contraditório. Considerando que, conforme documentos anexos, o militar teria cometido ato que, em tese, comprometeu a honra pessoal e o decoro da classe. Pesa em seu desfavor o fato de ter, em data de ____/____/____, por volta das ____ horas, na cidade de _____ (descrever o fato antiético), conforme constante da portaria de convocação do PAD que segue anexo, estando assim, incurso no inciso ____ do art. 13 c/c o inciso II do art. 64 do CEDM.

Passo os documentos anexos que compõem as peças acusatórias, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis (ou 10 (dez) dias úteis se for mais de um acusado), apresente sua defesa final, diretamente ou através de defensor constituído, ficando advertido quanto ao previsto no art. 316^(*) do CPM, que trata da divulgação/extravio de documentos e alertado que a não apresentação das razões escritas de defesa, injustificadamente, dentro do prazo estipulado, será considerado como precluso o direito, operando-se os efeitos da revelia, quando lhe será nomeado defensor.

Recebi 01 (uma) via do presente termo e os autos do processo (ou estou ciente de que os autos encontram-se à minha disposição na secretaria, ou equivalente, a partir desta data, quando mais de um acusado).

Quartel em _____, ____ de _____ de ____.

ACUSADO

DEFENSOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

PRESIDENTE DA CPAD

^(*) Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento

verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar: Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

Observação: para o caso de PAD com fundamento no inciso I do art. 64 do CEDM, deverá ser adaptado.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

NOTIFICAÇÃO

Ao: n. _____, ____ PM/BM _____ - acusado.

Ao: _____ - defensor.

Ref.: portaria n. _____/ANO-PAD/UNIDADE

Notifico-lhe para comparecer às ____h ____min. do dia _____, ao _____ (local da reunião), a fim de assistir a reunião de deliberação dos trabalhos da Comissão referentes ao Processo Administrativo Disciplinar (PAD) a que responde como incurso no inciso ____ do art. 13 c/c o inciso II do art. 64 do CEDM. É facultado o comparecimento de seu defensor constituído.

Quartel em _____, ____ de _____ de ____.

PRESIDENTE DA CPAD

Recebi a 1ª via em _____

ACUSADO

Recebi a 1ª via em _____

DEFENSOR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

ATA DA REUNIÃO DE DELIBERAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, no _____ (local da reunião), às ____h__min., reuniu-se a CPAD convocada conforme a portaria n. _____, constituída pelos seus membros, _____, ____PM/BM, Presidente, _____, ____PM/BM, Interrogante e Relator, _____, ____PM/BM, servindo de escrivão, tendo comparecido o acusado n. _____, ____PM/BM, _____, e seu defensor, sr.(a) _____, que foram notificados formalmente da data e hora da reunião de deliberação, ficando facultado o comparecimento. Abriu o senhor Presidente a reunião, onde já se haviam juntado as razões escritas de defesa. Após minuciosa análise dos autos e em especial das alegações finais, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deliberou, por unanimidade (maioria) de votos, pela demissão (pela perda do posto/graduação ou sanção/medida diversa) do militar, por ter restado provado nos autos a acusação que pesa em desfavor do acusado, incorrendo nas disposições do inciso ____ do art. 13 c/c o inciso II do art. 64 do Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais (CEDM). Assim, determinou o senhor Presidente que fosse encaminhado o presente PAD para a autoridade convocante, após lavrado o relatório final, para as demais providências. E como nada mais tinha a tratar, deu por encerrada a reunião às ____h__min. Para constar, lavrei esta ata, que vai assinada por todos os presentes.

ACUSADO

DEFENSOR

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE/RELATOR

ESCRIVÃO DA CPAD

Observação: para o caso de PAD com fundamento no inciso I do art. 64 do CEDM, este modelo deverá ser adequado.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

RELATÓRIO

1. Dados

- a. Portaria n. _____, de __/__/__, publicada no BI (ou BGPM/BGBM) n. _____ de __/__/__.
- b. Acusado(s) com a tipificação da transgressão disciplinar imputada a cada um deles:
-N._____, _____PM/BM_____, art._____, CEDM;
-N._____, _____PM/BM_____, art._____, CEDM;
-N._____, _____PM/BM_____, art._____, CEDM;
- c. Ofendido(s)/vítima(s):_____, _____, _____ - (fls.____) - se houver.
- d. Fato: *este processo teve por finalidade apurar* (relatar o fato sucintamente).
- e. Local: _____ Data/hora _____ Em serviço? _____
- f. Testemunhas ouvidas: _____ - (fls.____)
- h. Objetos apreendidos/arrecadados _____ (listar) (fls. ____)
- h. Outras provas: _____ (descrever e indicar fls.)

2. Dos fatos e da análise das provas

Do que foi apurado constata-se que os fatos ocorreram da seguinte forma:

No dia __/__/__, às _____ horas, o _____PM/BM _____, comandava a RP n. _____, tendo por patrulheiros os _____ e _____ quando (...)

Relatar o que efetivamente ficou apurado, fazendo citações de declarações, provas, eliminando as contradições e o agrupando, as comprovações existentes, relatando a tese da defesa e suas considerações, argumentando todos os tópicos apresentados.

Não fazer cópias integrais de depoimentos e declarações (*control C + control V*).

O ideal é que neste item descreva a síntese da acusação e do que foi apurado, de maneira bem objetiva e motivada nas provas dos autos.

3. Das alegações de defesa

Descrever as teses de defesa e as contra-argumentar ou acatá-las, motivadamente.

4. Incidentes processuais:

- descrever os prazos (prorrogações, sobrestamentos, renovações);

- perícias realizadas e resultado;
- incidentes de suspeição, de insanidade e outros fatos que interferem no rito do processo e seu resultado;
- substituições;
- outros.

5. Conclusão

Findos os trabalhos da CPAD, a comissão opinou pelo seguinte:

Presidente-----votou pela demissão

Vogal/interrogante-----votou pela demissão

Escrivão-----votou pela demissão

Caso restarem indícios de crime ou ato de improbidade administrativa praticado pelo acusado, pela testemunha ou por qualquer outra pessoa ouvida nos autos do processo, a Comissão deverá indicar o tipo, e, quando possível, individualizar a autoria.

No caso em que verificar a existência de qualquer causa de justificação ou absolvição, deverá especificá-la e fundamentá-la neste item.

Citar outras conclusões a que chegou.

6. Parecer

Concluídos os trabalhos, a Comissão é de parecer que:

A Comissão, por unanimidade de votos, é de parecer pela DEMISSÃO do acusado.

- o (número, posto/graduação e nome) seja punido disciplinarmente com a sanção de DEMISSÃO (com a perda do posto/graduação ou sanção/medida diversa da demissão);
- este processo seja arquivado;
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor sirva de motivação para a instauração de um IPM para posterior encaminhamento à JME ou (conforme o caso);
- este processo seja solucionado e a cópia do inteiro teor seja encaminhada ao Ministério Público, haja vista indícios de crime comum de (...) ou de ato de improbidade de (vide Lei 8.429/92);
- outros conforme o caso.

Quartel em, de de

PRESIDENTE DA CPAD

INTERROGANTE E RELATOR

ESCRIVÃO

Observação: este relatório deverá ser adaptado para o PADS e PAE.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____/ANO-PAD/UNIDADE

SOLUÇÃO

O (posto da autoridade) PM/BM Comandante da Região/Chefe do EMPM/EMBM ou Corregedor da PMMG/CBMG, no uso das atribuições previstas no inciso...., do art. 45, da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) de portaria n. foi instaurado para apurar (citar a acusação) em desfavor do n. (posto/graduação e nome);

II – a exposição da CPAD, esclarecendo que

III – a exposição do Conselho de Ética e Disciplina dos Militares da Unidade (CEDMU), esclarecendo que

IV – os membros da CPAD e do CEDMU opinaram pela procedência total (ou não) da acusação, à vista dos argumentos (citar sinteticamente);

V – a acusação (citá-la) ficou cabalmente esclarecida, mormente através dos depoimentos das testemunhas às fls. da declaração do ofendido e do laudo

RESOLVE:

a) concordar com (ou discordar do) parecer apresentado pelos membros da CPAD e do CEDMU que entenderam (citar os pareceres de ambos), para julgar totalmente (ou parcialmente) procedente (ou improcedente) a acusação;

b) determinar o enquadramento disciplinar do n., PM/BM, da Cia PM/Unidade BM diante dos fatos apurados (quando for o caso);

c) arquivar os autos (ou outras medidas complementares);

d) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. /ANO-PAD/UNIDADE

ATO DE DEMISSÃO

O CEL PM/BM COMANDANTE-GERAL DA(O) ____ (IME) DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições previstas no §1º, do art. 74, da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo Administrativo Disciplinar, de portaria n. /ANO-PAD/UNIDADE, foi instaurado para verificar se o n., graduação e nome teria condições de permanecer na Instituição;

II – a acusação ficou cabalmente comprovada no referido processo, conforme solução anexa;

III – ao acusado foi assegurado o devido processo legal, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa em todo o seu curso;

IV – outras considerações com base nos pontos relevantes do processo.

RESOLVE:

DEMITIR das fileiras da PMMG/CBMMG, a partir desta data, o n., PM/BM, incurso no inciso IV do art. 146 da Lei n. 5.301 (EMEMG) c/c inciso VI do art. 24 e art. 33 do CEDM.

É filho de e, declarou que irá residir à na rua, n., bairro, na cidade de, Estado de.....

Quartel em, de de

COMANDANTE-GERAL

CAPÍTULO XI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO (PADS)

Art. 374. Os militares que contarem com menos de 03 (três) anos de efetivo serviço serão submetidos a Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PADS), nas seguintes situações:

I – reincidência²² em falta disciplinar de natureza grave, para o militar classificado no conceito “C”;

II – prática de ato que afete a honra pessoal ou o decore da classe, independentemente do conceito do militar.

§1º. Considera-se incurso no inciso II do art. 34 do CEDM quando o militar praticar transgressão disciplinar de natureza grave, autônoma ou residual à prática de infração penal militar, comum ou ato de improbidade administrativa, que por sua natureza afete a honra pessoal ou o decore da classe.

§2º. Para a submissão a PADS do militar classificado no conceito “C”, devidamente notificado, é necessário que seja reincidente em falta de intensidade grave, ou seja, cometa uma transgressão disciplinar de natureza grave após ter cometido transgressão disciplinar desta mesma natureza (ativada).

§3º. O requisito de tempo de efetivo serviço inferior a 03 (três) anos estabelecido no *caput* deste artigo deverá estar presente quando da instauração do processo e não somente quando da data do cometimento da falta disciplinar que o ensejou.

§4º. Instaurado o PADS, mesmo que o militar acusado venha a completar 03 (três) anos de efetivo serviço durante o seu curso ou na fase recursal, o processo seguirá o seu rito próprio até a sua solução definitiva.

§5º. Vislumbrando a autoridade convocante a possibilidade do militar acusado completar 03 (três) anos de efetivo serviço durante o curso do processo, poderá, quando de sua instauração, optar pela submissão do militar ao PAD.

Art. 375. O PADS será elaborado por autoridade processante que deverá ser um oficial de maior grau hierárquico do militar acusado, exceto quando se tratar de Cabo ou Soldado, cuja autoridade processante poderá ser, no mínimo, um Sargento PM/BM.

§1º. A nomeação e convocação para o PADS será feita pelas autoridades descritas no art. 65 do CEDM.

§2º. Poderá ser designado um escrevente para atuar no PADS.

²² Reincidência para fins de submissão a PADS significa a prática de transgressão disciplinar de natureza grave após encontrar-se o militar no conceito “C”, estando devidamente notificado, exigindo-se que haja registro anterior de sanção disciplinar ativada pela prática de qualquer transgressão grave.

Art. 376. O prazo para a conclusão do PADS será de 20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. O cômputo do prazo inicia-se com a autuação da portaria que não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis de seu recebimento pela autoridade processante.

Art. 377. Autuado o processo, a autoridade processante deverá notificar o militar acusado para a reunião de instalação e seu interrogatório, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, fornecendo-lhe cópia da portaria do processo e dos demais documentos que a acompanham.

Parágrafo único. Na notificação, constará a necessidade de o acusado comparecer acompanhado de defensor por ele constituído, caso inexistente, ser-lhe-á nomeado defensor, conforme modelo referencial.

Art. 378. Nos casos em que o militar acusado em sede de PADS se tornar revel, por qualquer motivo, deverá a autoridade processante observar todas as medidas previstas para o acusado revel em sede de PAD.

Art. 379. O roteiro básico do PADS será o seguinte:

I – instauração: no caso do PADS ter sido instaurado com base no inciso I do art. 34 do CEDM, verificar se houve ato formal de ciência de classificação do militar no conceito “C”;

II – instalação:

a) verificar se a portaria contém o libelo acusatório e se os documentos de origem encontram-se em anexo;

b) autuar a portaria e os demais documentos;

c) notificar o acusado da data e do horário do seu interrogatório, devendo atender a uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

d) fornecer ao acusado cópia da portaria de convocação e dos demais documentos que a acompanham;

III – instrução:

a) elaborar o termo de abertura e promover ao interrogatório do acusado;

b) juntar a procuração outorgada pelo acusado ao defensor;

c) providenciar a elaboração do ERF do acusado, caso não acompanhe a portaria de instauração;

d) abrir vista do processo ao seu defensor para a defesa prévia por 05 dias úteis, não sendo interrompido o prazo durante este período;

e) observar o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o término de uma reunião e a abertura de outra, no caso do militar haver sido notificado em reunião anterior;

f) inquirir as testemunhas do processo;

g) inquirir as testemunhas apresentadas pela defesa, no máximo de 05 (cinco) por acusado;

h) realizar as demais diligências necessárias à completa instrução do processo;

i) encaminhar o acusado à SAS para a realização de exame médico visando verificar a necessidade de realização de perícia psicopatológica;

IV – defesa:

a) ao final da instrução, restando indícios da prática de conduta antiética pelo acusado, notificar o defensor para a apresentação das razões escritas de defesa final abrindo-se vista do processo por um prazo de 05 (cinco) dias úteis; se mais de um acusado, serão 10 (dez) dias úteis;

b) fazer a juntada das razões de defesa;

V – relatório:

- a) redigirá o relatório do PADS conforme modelo proposto para o PAD;
- b) deverá se certificar de que todas as folhas do processo estão numeradas e assinadas;
- c) após a elaboração do relatório, os autos serão remetidos à autoridade convocante, sendo entregue na secretaria ou na seção correspondente, mediante ofício;
- d) o ofício deverá ser juntado aos autos logo após o relatório, sendo numerado;

VII – julgamento:

- a) os autos serão remetidos ao CEDMU por meio de ofício ou despacho elaborado pela secretaria ou seção correspondente para fins de análise e emissão de parecer;
- b) o acusado será notificado pelo Presidente do CEDMU a fim de poder participar da reunião que analisará o PAD com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, e no seu impedimento, o seu defensor;
- c) após realizada a reunião do CEDMU, será lavrada a ata, pelo Conselho, e será juntada aos autos em ordem cronológica;
- d) o CEDMU remeterá o processo juntamente com a ata à autoridade convocante por meio de ofício ou despacho juntado cronologicamente aos autos, fazendo a entrega na secretaria ou seção correspondente;
- e) o processo será remetido à SRH ou equivalente que terá a incumbência de elaborar o ato de solução do PADS e os atos decorrentes.

Art. 380. Aplicam-se subsidiariamente ao PADS, no que couberem, as orientações, os modelos de atos e as normas atinentes ao PAD e aquelas contidas nos capítulos VI²³ e VII²⁴ deste manual.

²³ Dos atos probatórios em processos administrativos.

²⁴ Da juntada, desapensação, do desentranhamento e desmembramento de documentos e autos de processo.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO (PADS)

AUTORIDADE PROCESSANTE: _____

ACUSADO(S) _____

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, no Quartel do, autuo a portaria de convocação e instauração e os demais documentos que adiante seguem. Do que, para constar, lavro a presente, que digitei e assino.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

**AUTORIDADE PROCESSANTE OU
ESCREVENTE**

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-PADS/UNIDADE

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 65 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o n., (posto/graduação) PM/BM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço) no dia/..... transgrediu normas disciplinares, descrita(s), em tese, no inciso ____ do art. 13 do CEDM, ao (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada ao inciso/art. 13 do CEDM), conforme foi apurado em SAD, de portaria n. (ou IPM, de portaria n., caso se trate de faltas residuais e subjacentes);

II – diante da gravidade da falta, estando o militar no conceito “C” e advertido de submissão a Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PADS), conforme cientificação publicada no BI n., de/....., encontra-se o militar em situação que o incapacita para a permanência nas fileiras da Instituição, motivo pelo qual deve responder, perante o Processo Administrativo Disciplinar Sumário respectivo, no qual lhe serão assegurados os postulados constitucionais da ampla defesa e do contraditório;

III – em razão do descrito acima, o militar encontra-se incurso no inciso ____ do art. 13 c/c o inciso I do art. 34 do CEDM, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar Sumário, nos termos do *caput* do art. 34 do mesmo diploma legal.

RESOLVE:

a) convocar e nomear o n. (posto/graduação) nome, para servir de autoridade processante no respectivo PADS.

b) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observações: modelo para acusação alusiva ao inciso I do art. 34 do CEDM.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-PADS/UNIDADE

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 65 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o n., (posto/graduação) PM/BM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço) no dia transgrediu normas disciplinares, descritas, em tese, no inciso ____ do art. 13 do CEDM, ao (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada no inciso/art. 13 do CEDM), conforme foi apurado em SAD, de portaria n. [ou: abstraindo-se os ilícitos penais castrenses vislumbrados ao final da investigação criminal procedida por meio do IPM de portaria n., agora a cargo da autoridade judiciária competente, ressaíu da documentação anexa, na esfera administrativo-disciplinar, por parte do n., (posto/graduação) PM (nome), (Unidade/Subunidade), servindo atualmente (local de serviço), a prática, em tese, de conduta antiética descrita no inciso ____ do art. 13 do CEDM, que se demonstram incompatíveis com os valores e princípios ético-militares, ao ... (descrever sucinta mas precisamente a falta, procurando dar redação semelhante à correlacionada no inciso/art. 13 do CEDM)];

II – a conduta praticada pelo aludido militar, em tese, afetou a honra pessoal e o decore da classe o que o incapacita a permanecer nas fileiras desta Instituição Militar Estadual;

III – em razão do descrito acima, o militar encontra-se incurso no inciso II do art. 34 do CEDM, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar Sumário, nos termos do *caput* do art. 34 do mesmo diploma legal.

RESOLVE:

a) convocar e nomear o n. (posto/graduação e nome), para servir de autoridade processante no respectivo PADS;

b) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observação: modelo para acusação alusiva ao inciso II do art. 34 do CEDM.

CAPÍTULO XII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EXONERATÓRIO (PAE)

Art. 381. O Processo Administrativo Exoneratório (PAE) é destinado a examinar e dar parecer sobre a exoneração do serviço público de militar ou civil:

I – discente, que era civil antes do início do curso de formação, com fulcro nos artigos 38 e 97 da Lei n. 14.310, de 19 de junho de 2.002, em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) reprovação no curso de formação;
- b) impossibilidade da conclusão de curso de formação no prazo de sua duração, salvo nos casos de trancamento de matrícula;
- c) não atingir a frequência mínima nas disciplinas do curso de formação;
- d) contra-indicação de permanência na Instituição, por inadaptabilidade à função militar, durante o período de formação, motivadamente indicada pelo competente colegiado;
- e) omitir declaração que devia constar, ou inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita no Formulário para Ingresso na IME (FIC), com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

II – sem estabilidade, afastado por problemas de saúde, decorrentes de acidente ou moléstia não-especificada em lei como causa de reforma, desde que não seja o acidente ou moléstia proveniente do serviço policial-militar, nos termos do EMEMG;

III – com ou sem estabilidade, que não cumpriu os requisitos exigidos para ingresso na Instituição e pelo competente edital do concurso;

IV – o discente que, não sendo militar, deixar de preencher os requisitos do edital;

V – o discente que era civil antes do início do curso e que se enquadrar nos casos especificados nas Diretrizes de Educação de cada IME;

VI – outras de natureza não disciplinar.

Seção I Da destinação e instauração

Art. 382. São autoridades competentes para instaurar o PAE:

I – Chefe do Estado-Maior;

II – Corregedor da PMMG/CBMMG;

III – Comandantes Regionais, Comandantes Operacionais de Bombeiros, Comandante da Academia de Polícia Militar e do Bombeiro Militar ou autoridade com atribuição equivalente;

IV – Comandantes de Unidades até o nível de Companhia Independente.

Art. 383. O PAE será elaborado por autoridade processante, que deverá ser um oficial de maior grau hierárquico do militar acusado, exceto quando se tratar de Cabo ou Soldado, cuja autoridade processante poderá ser, no mínimo, um Sargento PM/BM.

§1º. É impedido de realizar o PAE o militar que:

I – tiver envolvimento com o fato motivador da instauração do PAE;

II – tiver parentesco consanguíneo ou afim, em linha ascendente, descendente ou

colateral, até o quarto grau²⁵, com o processado.

§2º. Torna-se suspeito para realizar o PAE o militar que:

- I** – tiver emitido qualquer tipo de parecer sobre o mérito do fato objeto do PAE;
- II** – for inimigo ou amigo íntimo do processado, ou tenha interesse particular na decisão da causa.

§3º. O militar que se enquadrar nas hipóteses previstas neste artigo arguirá comprovadamente essa situação antes de iniciar os trabalhos do PAE.

Art. 384. O militar acusado, ou sua defesa, poderá arguir impedimento ou suspeição do oficial encarregado da instrução do PAE, sendo a situação resolvida pela autoridade convocante.

§1º. Para a defesa, a arguição de impedimento poderá ser feita a qualquer tempo, e a de suspeição, até a realização do primeiro ato processual do PAE, sob pena de preclusão, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§2º. Não constituirá causa de anulação ou nulidade do PAE, ou de qualquer de seus atos, a participação de militar cuja suspeição não tenha sido arguida no prazo estipulado no §1º, exceto em casos de comprovada má-fé.

Seção II

Das fases do processo de exoneração

Art. 385. O PAE é composto das seguintes fases:

I – instauração – é a apresentação escrita dos fatos e a indicação dos aspectos legais e normativos que ensejam o processo, que descreva os fatos com detalhes suficientes, de modo a delimitar o objeto da controvérsia e permitir a plenitude da defesa;

II – instrução – é a fase de elucidação dos fatos com a realização de diligências e produção de provas;

III – defesa – é garantia constitucional impostergável, exercida em plenitude pelo processado;

IV – relatório – é a síntese do que foi apurado nos autos, como peça informativa e opinativa;

V – julgamento – é a decisão motivada sobre o objeto do processo.

Art. 386. A portaria do PAE conterá a síntese dos fatos, sua fundamentação legal, a motivação e será acompanhada dos documentos que a originaram.

Subseção I

Da instrução

Art. 387. Recebida a portaria, o encarregado do PAE deverá:

I – autuar a portaria e os demais documentos dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis de seu recebimento;

II – notificar o militar acusado, com 02 (dois) dias úteis de antecedência, sobre o objeto do processo, com a especificação da data e do horário da primeira reunião de instrução e de seu interrogatório, orientando-o a comparecer acompanhado de defensor constituído;

III – no ato da notificação, fornecer ao acusado cópia da portaria e dos respectivos anexos.

²⁵ São parentes colaterais até o quarto grau: irmãos, tios, sobrinhos, primos, tio-avô, sobrinho-neto.

Art. 388. É facultado ao acusado acompanhar pessoalmente, ou por intermédio de seu defensor constituído ou nomeado, a instrução do processo, após ser ele, ou seu defensor, notificado sobre os atos processuais, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo no caso do inciso II, do artigo anterior.

Art. 389. Nos casos em que o militar acusado em sede de PAE se tornar revel, por qualquer motivo, deverá a autoridade processante observar todas as medidas previstas para o acusado revel em sede de PAD.

Art. 390. O acusado, ou seu advogado, deverá ser notificado para apresentar defesa prévia e o rol de testemunhas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu interrogatório.

§1º. O prazo previsto neste artigo não interrompe nem suspende o PAE.

§2º. O acusado poderá apresentar até 05 (cinco) testemunhas, exceto no caso de diversos objetos do processo, situação em que o limite será de 10 (dez).

§3º. O requerimento de perícia e de juntada de documentos, ou de outra diligência referente ao objeto do processo, será feito na apresentação da defesa prévia, salvo quando da ocorrência de motivo superveniente.

Art. 391. As testemunhas elencadas pelo encarregado do PAE serão, obrigatoriamente, ouvidas antes das arroladas pela defesa, salvo nos casos de juntada de carta precatória ou de motivo superveniente.

Art. 392. Os requerimentos de diligências apresentados pela defesa, considerados descabidos ou protelatórios, serão motivadamente indeferidos pelo encarregado.

Art. 393. O acusado será encaminhado à Seção de Assistência à Saúde (SAS) para a verificação preliminar de sua sanidade mental.

Parágrafo único. Se houver necessidade de perícia psicopatológica, o processo poderá ser sobrestado pela autoridade convocante que, mediante fundamentada solicitação do encarregado, encaminhará o acusado à Junta Central de Saúde (JCS); caso contrário, será juntado aos autos o relatório de avaliação da SAS.

Art. 394. Admitir-se-á a carta precatória na instrução do PAE.

Art. 395. Após a instrução do processo, o acusado terá 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das RED finais.

Art. 396. O prazo para a apresentação da RED final não será computado no destinado ao processo.

Art. 397. Surgindo no PAE indícios da prática de transgressão disciplinar pelo militar processado, seja por fatos conexos com o objeto do processo ou não, o encarregado deverá encaminhar cópias das peças necessárias à autoridade convocante.

Subseção II

Da defesa

Art. 398. A defesa no PAE poderá ser realizada por advogado ou por militar de maior precedência hierárquica do que o acusado, sempre que ao final da instrução restar indícios de

autoria e materialidade de uma das condutas previstas no art. 381 deste Manual, praticadas pelo acusado.

§1º. O defensor poderá ser constituído por meio de instrumento particular.

§2º. O defensor deverá assinar as declarações, os depoimentos, as atas das reuniões nas quais participar e os outros documentos produzidos em sua presença.

§3º. A presença do defensor nos atos de instrução é obrigatória, e sua ausência injustificada não impedirá a sua realização, devendo ser nomeado um defensor *ad hoc*, pela autoridade convocante ou processante.

Subseção III Do relatório

Art. 399. Encerrada a fase de instrução, existindo ou não a fase de defesa, o encarregado elaborará o relatório do processo e sugerirá uma das providências administrativas, com motivação e fundamentação legal, como:

- I** – exoneração;
- II** – permanência do militar na Instituição;
- III** – permanência do militar na Instituição e início da ação disciplinar;
- IV** – outras que se fizerem necessárias.

Subseção IV Do julgamento

Art. 400. Concluídos os trabalhos, o encarregado remeterá o processo à autoridade convocante que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, decidirá, no limite de sua competência, por:

- I** – saneamento das irregularidades nos autos ou realização de diligências complementares;
- II** – determinação do arquivamento do processo;
- III** – ação disciplinar ou de providências pertinentes a ilícitos, se constatados durante o PAE;
- IV** – exoneração do processado.

Art. 401. O acusado deve ser cientificado formalmente da decisão prolatada pela autoridade competente.

Seção III Dos prazos

Art. 402. O prazo para a conclusão do PAE é de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis, motivadamente, pela autoridade convocante, por até 10 (dez) dias corridos, abstraindo-se os prazos da defesa, que são extra-autos.

Parágrafo único. Para a contagem dos prazos previstos no PAE, exclui-se o dia da prática do respectivo ato e conta-se o dia do término.

Seção IV Do recurso na PMMG

Art. 403. O acusado poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de exoneração, à autoridade superior à que a proferiu, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a

partir da respectiva notificação.

§1º. Da decisão que avaliar o recurso interposto, caberá novo recurso, em segunda e última instância, em regra, ao Comandante-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

§2º. O recurso será encaminhado pela autoridade que solucionou o PAE, salvo nos casos em que houver reconsideração do ato.

§3º. Quando o PAE for instaurado pelo Chefe do EMPM, o primeiro recurso deverá ser dirigido ao Comandante-Geral da Instituição, via Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 404. O recurso, apresentado na forma de requerimento, conterá os seguintes requisitos:

I – exposição do fato e do direito;

II – as razões do pedido de reforma da decisão.

Art. 405. A autoridade destinatária do recurso decidi-lo-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subseção I **Do recurso no CBMMG**

Art. 406. O acusado poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de exoneração, à autoridade superior à que a proferiu, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva notificação.

I – o recurso será encaminhado pela autoridade que solucionou o PAE, salvo nos casos em que houver reconsideração do ato;

II – quando o PAE for instaurado por autoridade prevista no item IV, do Art. 384 desta Resolução, o primeiro recurso, sem efeito suspensivo, deverá ser dirigido ao Comando Operacional ou autoridade com atribuição equivalente;

III – quando o PAE for instaurado pela Academia de Bombeiros Militar, o primeiro recurso, sem efeito suspensivo, deverá ser dirigido ao Diretor de Ensino;

§1º. Nos casos citados nos incisos “II” e “III” deste artigo, em se tratando de recurso em segunda e última instância, sem efeito suspensivo, deverá o recurso ser dirigido à autoridade Corregedora da instituição.

§2º. Quando o PAE for instaurado pela Diretoria de Ensino, o primeiro recurso, sem efeito suspensivo, deverá ser dirigido ao Corregedor;

§3º. Quando o PAE for instaurado pela Diretoria de Ensino, em se tratando de recurso em segunda e última instância, sem efeito suspensivo, deverá o recurso ser dirigido ao Chefe do EMBM.

Art. 407. O recurso, apresentado na forma de requerimento, conterá os seguintes requisitos:

I – exposição do fato e do direito;

II – as razões do pedido de reforma da decisão.

Art. 408. A autoridade destinatária do recurso decidi-lo-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Seção V

Das prescrições diversas

Art. 409. Quando 02 (dois) ou mais militares se enquadrarem nas causas de submissão ao PAE por situações conexas, adotar-se-á o princípio da economia processual com a instauração de um só processo, salvo se inconveniente ou prejudicial à Administração.

Art. 410. A parte interessada terá amplo acesso ao processo, desde que formalmente solicitada a vista ou a cópia do todo ou de suas partes.

Art. 411. Os atos do processo, em regra, realizar-se-ão em dias úteis, das 06h00min às 20h00min.

Parágrafo único. Serão concluídos, depois do horário normal, os atos já iniciados cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração ou, ainda, para acatamento de pedido da parte interessada.

Art. 412. Serão admitidos no processo os meios de prova conhecidos no Direito.

Parágrafo único. Serão recusadas, em decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 413. Caberá ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever de instrução atribuído à Administração.

Parágrafo único. Quando o interessado declarar que o fato ou dado está registrado em documento existente em repartição da própria Administração, deve ela, de ofício, diligenciar para sua obtenção ou da respectiva cópia.

Art. 414. Serão aplicáveis ao PAE, subsidiariamente, as normas e os formulários de atos alusivos ao PADS e os modelos de atos e os procedimentos para instrução da SAD, exceto a submissão do processo ao CEDMU.

Parágrafo único. O PAE poderá ser precedido de levantamentos iniciais ou RIP nos casos estritamente necessários.

Art. 415. A defesa em PAE será procedida atendendo às normas atinentes ao PAD.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROCESSO ADMINISTRATIVO EXONERATÓRIO (PAE)

AUTORIDADE PROCESSANTE: _____

ACUSADO(S) _____

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, nesta cidade de, no Quartel do, autuo a portaria de convocação e instauração e demais documentos que adiante seguem. Do que, para constar, lavro a presente, que digitei e assino.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

**AUTORIDADE PROCESSANTE OU
ESCREVENTE**

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N.

/ANO-PAE/UNIDADE

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no art. ____ do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), aprovado pela Resolução n. _____, de _____, e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o, aluno do (ou servindo atualmente no....);

II – verificou-se que os documentos apresentados pelo aluno (ou militar) não satisfazem os requisitos previstos no art. do Edital n., conforme foi apurado em sindicância, de portaria n., de .../.../.... (ou IPM, de portaria n.) ou outro motivo qualquer;

III – em razão do descrito acima, o militar acima encontra-se incurso no art. _____.

RESOLVE:

a) convocar e nomear o n. (posto/graduação e nome), para servir de autoridade processante no respectivo PAE;

b) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____ /ANO-PAE/UNIDADE

SOLUÇÃO

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais previstas no art. ____ do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos (MAPPA), aprovado pela Resolução n. _____, de _____, e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo Administrativo Exoneratório (PAE), de portaria n. _____ foi instaurado para apurar a conduta do n. _____ (posto/graduação e nome), que, antes de ingressar na PM/BM de Minas Gerais, no dia _____, teria sido preso pelo cometimento do crime descrito no art. ____ da Lei____, sendo registrado o REDS n. _____, tendo respondido ao processo n. _____;

II – ao preencher o Formulário para Ingresso na Instituição – FIC, em data de _____, o militar teria omitido dados atinentes aos itens ____ e _____, ao declarar de próprio punho que não foi processado pela Justiça Criminal ou Cível e que não foi apreendido ou conduzido na condição de envolvido a qualquer repartição policial ou Juizado;

III – em sua defesa alegou, em síntese, que _____;

IV – restou apurado que (*contrapor as teses de defesa com as provas dos autos*);

V – encerradas as diligências o encarregado do PAE foi de parecer que o n. _____, _____ **PM/BM**, _____, seja exonerado do serviço público militar, nos termos previstos nos itens _____, _____ do artigo _____ da resolução _____ que estabelece as Diretrizes de Educação da IME, combinadas com o previsto no art. ____ do MAPPA, visto que o militar não preenche os requisitos previstos nos itens _____, do edital ao Concurso _____.

RESOLVE:

a) concordar com o parecer do encarregado, e, conseqüentemente, **EXONERAR** o n. _____, _____ **PM/BM**, _____;

b) arquivar os autos na pasta do militar (e/ou outras medidas complementares);

c) publicar esta solução em BI/BGPM/BGBM.

AUTORIDADE CONVOCANTE

CAPÍTULO XIII
DA CONCESSÃO DE RECOMPENSAS

Seção I
Das definições e especificações

Art. 416. Recompensas constituem benefícios materiais e morais, definidos em legislação e regulamentação especiais, concedidos aos militares na forma deste manual.

Art. 417. Para a concessão de recompensas, as autoridades devem, nos diversos níveis, atentar para os seguintes princípios:

I – proporcionalidade: a recompensa será proporcional ao fato gerador, devendo considerar o nível de relevância de cada um e atendidas às peculiaridades e à intensidade da ação do militar em cada caso;

II – individualidade: cada militar a ser recompensado deverá receber o prêmio na exata medida da sua participação no fato gerador da recompensa, garantindo a distinção que cada um merece segundo o seu envolvimento ou comprometimento com o resultado positivo alcançado;

III – oportunidade: a recompensa será concedida no momento certo, de modo a tornar-se fator de motivação, satisfação e elevação do moral de tropa, devendo ser concretizada o mais próximo possível do fato gerador;

IV – merecimento: a concessão de recompensa será precedida de análise acurada da situação motivadora e das demais circunstâncias que influenciaram a ação ou atividade desempenhada, evitando-se concessões coletivas e benefícios a quem não os mereça;

V – justiça: os comandantes, nos diversos níveis, deverão manter um acompanhamento permanente dos seus comandados para que, no ato da concessão de uma recompensa, todos os requisitos sejam analisados com apurado critério, de forma a propiciar o alcance da justiça neste ato.

Art. 418. Para os fins de concessão de recompensa serão considerados os seguintes conceitos:

I – ficha de alterações exemplares: aquela em que se verifique a supremacia de registros positivos e que não comprometa os aspectos fundamentais de hierarquia e disciplina;

II – atividades relevantes: aquelas que produzam repercussões positivas à Instituição, perante o público interno e externo, com indiscutível reconhecimento pela sociedade;

III – conduta exemplar: aquela que destaque valores profissionais, familiares e sociais na vida cotidiana do militar;

IV – bons e leais serviços: cumprimento dos deveres profissionais e compromisso com a preservação da Instituição e dos seus valores.

Seção II
Da competência para a concessão

Art. 419. Constituem recompensas, por ordem decrescente de importância:

I – elogio;

II – comendas concedidas pela Instituição;

- III** – nota meritória;
- IV** – dispensa do serviço;
- V** – cancelamento de punições;
- VI** – menção elogiosa escrita;
- VII** – menção elogiosa verbal.

Art. 420. São autoridades competentes para a concessão de recompensa aos militares que se acham sob seu comando:

I – o Governador do Estado, as previstas nos incisos I, III, V, VI e VII do artigo anterior deste manual;

II – o Comandante-Geral, as previstas no artigo anterior, sendo a dispensa de serviço por até 20 (vinte) dias corridos;

III – o Chefe do Estado-Maior, as recompensas previstas nos incisos I, III, IV, V, VI e VII do artigo anterior, sendo a dispensa de serviço por até 15 (quinze) dias corridos;

IV – o Chefe do Gabinete Militar, Corregedor, Diretores, Comandantes de Comandos Intermediários, Comandantes de Unidades, Chefes de Centros e Chefe de Seção do Estado-Maior, as recompensas previstas nos incisos I, III, IV, V, VI e VII do artigo anterior, sendo a dispensa de serviço por até 10 (dez) dias corridos;

V – o Comandante de Companhia e Pelotão destacados, as previstas nos incisos IV e VII do artigo anterior, sendo a dispensa do serviço por até 03 (três) dias corridos.

Art. 421. A concessão de recompensa é inerente ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competente para concedê-la as autoridades descritas no artigo anterior aos militares que se achem sob o seu comando.

Art. 422. Em fatos envolvendo militares de Unidades de Direção Intermediária (UDI) distintas, fica estabelecido que a autoridade competente para a adoção de procedimento para a concessão da recompensa será o respectivo Comando/Unidade de lotação de cada militar.

§1º. Os Comandos/Unidades envolvidos devem se consultar horizontalmente e adotarem as medidas necessárias para a concessão da recompensa de seus militares, respeitando, em cada caso, os princípios norteadores para a concessão de recompensas.

§2º. Em situações extraordinárias, devidamente fundamentadas, a concessão de recompensa, na hipótese do parágrafo anterior, será concedida pelo Corregedor ou pelo Chefe do EM.

Seção III

Da proposta de recompensa

Art. 423. O Chefe direto, o Comandante de serviço, o Presidente de Comissão ou correlatos, ao indicar o militar para receber elogio individual, nota meritória, dispensa do serviço ou menção elogiosa escrita/verbal, descreverá as razões da indicação e encaminhará relatório circunstanciado à autoridade competente, conforme modelo referencial, em regra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ocorrência do fato ou da data em que for verificado o seu efeito ou reflexo positivo.

Parágrafo único. O militar que houver participado de fato ou preencher os requisitos para fins de recompensa, poderá encaminhar relatório circunstanciado ao seu chefe direto, com vista às medidas administrativas decorrentes.

Art. 424. Para um mesmo fato a ser relatado, é possível a concessão de recompensa diferenciada para cada militar, tendo em vista o grau de participação e de sucesso da ação.

Art. 425. Para cada ação, será concedida apenas um tipo de recompensa.

Art. 426. A proposta de recompensa deverá ser preenchida pelo chefe direto e encaminhada à autoridade competente para concessão, em prazo razoável, a contar da data da ação destacada.

Art. 427. A proposta de recompensa poderá englobar mais de um militar e a descrição da participação deverá ser procedida de forma individualizada, de modo a propor a recompensa apropriada a cada atuação.

Art. 428. Para instauração de Procedimento de Recompensa (PR) ou de encaminhamento para o CEDMU, é indispensável o despacho da autoridade competente ao final da proposta de recompensa.

Seção IV Do elogio

Art. 429. O elogio é a maior recompensa que a autoridade pode conceder ao seu subordinado sendo, preferencialmente, uma concessão individual.

Parágrafo único. Para ser concedido a mais de um militar, é indispensável que se possa mensurar a participação individual, por meio de proposta de recompensa, bem como do Procedimento de Recompensa (PR), estabelecido na subseção I desta seção, e que todos tenham contribuído para a obtenção de pleno sucesso.

Art. 430. São condições para o recebimento de elogio decorrente de atuação operacional na atividade-fim:

I – atuação destacada, contendo os seguintes requisitos:

- a)** ação consciente e voluntária;
- b)** risco à vida ou à integridade física;
- c)** transcendência da ação em audácia e coragem com obtenção de pleno sucesso;
- d)** atividade que denote inteligência e perspicácia relacionadas ao planejamento e

à ação;

II – inexistência de qualquer conduta negativa ou ilícita;

III – repercussão positiva da ação praticada, no âmbito da comunidade do local do fato (divulgação em órgão de imprensa escrita, falada ou televisada).

Parágrafo único. Para o recebimento de elogio decorrente de atuação operacional, deverá o militar preencher, necessariamente, a condição estabelecida nos incisos II e III deste artigo, bem como, no mínimo, 02 (duas) das condições listadas no inciso I.

Art. 431. São condições para o recebimento de elogio decorrente da atividade administrativa:

I – inovação, criação ou execução de atividade com extremo grau de dificuldade e complexidade, que tenha exigido uma dedicação além do normal, culminando na obtenção de pleno sucesso;

II – atuação destacada em atividade que tenha produzido efeitos positivos, com reflexos além da Unidade.

Parágrafo único. Para recebimento de elogio decorrente da atividade administrativa, o militar deverá preencher, necessariamente, todas as condições estabelecidas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 432. O chefe direto, ao indicar o militar para receber um elogio, descreverá as razões da indicação e encaminhará a proposta de recompensa à autoridade competente, conforme modelo referencial constante do final deste capítulo.

Art. 433. A autoridade competente para a concessão do elogio determinará a instauração de Procedimento de Recompensa (PR), definido na seção XII deste capítulo, ou diligenciará junto ao escalão superior para que sejam investigadas as circunstâncias e condições do fato.

Seção V

Das comendas concedidas pela IME

Art. 434. Além dos requisitos previstos em normas específicas, o militar indicado ao agraciamento das comendas concedidas deverá possuir:

- I** – elevado conceito junto a seus superiores, pares e subordinados;
- II** – ficha de alterações exemplar, com predominância de aspectos positivos;
- III** – atuações em atividades relevantes na Unidade;
- IV** – conduta exemplar na vida pessoal e social.

§1º. Para a concessão do atestado de mérito, previsto na habilitação do processo da Medalha de Mérito Militar, é indispensável que o militar possua registros de bons e leais serviços prestados, além de, necessariamente, possuir uma ficha de alterações dentro dos requisitos legais.

§2º. Este artigo não se aplica à Medalha de Mérito Intelectual.

Art. 435. Para indicação à Medalha de Mérito Militar, caberá à secretaria/ajudância preparar o processo de habilitação e encaminhar ao CEDMU que se pronunciará sobre o atestado de mérito do candidato.

Art. 436. Caberá ao Comandante da Unidade a emissão do atestado de mérito, que deverá certificar ao militar a prestação de bons e leais serviços à Instituição, bem como a atuação em atividades relevantes na Unidade.

Art. 437. A indicação de militar ao recebimento da Medalha Alferes Tiradentes, Medalha D. Pedro II ou Medalha de Mérito Profissional, será precedida de parecer do Conselho de Ética e Disciplina Militares da Unidade (CEDMU).

Seção VI

Da nota meritória

Art. 438. Para o recebimento de Nota Meritória, na atividade operacional, a atuação do militar deverá preencher os seguintes requisitos:

- I** – ter destacada atuação militar;
- II** – relevante benefício para a comunidade;
- III** – inexistência de conduta negativa ou ilícita;
- IV** – repercussão positiva interna ou externa da atuação militar.

Art. 439. Para o recebimento de Nota Meritória, na atividade administrativa, a atuação do militar deverá preencher os seguintes requisitos:

- I** – destacada atuação administrativa;
- II** – relevantes benefícios para a Unidade;
- III** – inexistência de conduta negativa ou ilícita;

IV – repercussão positiva interna ou externa da atuação profissional.

Art. 440. A Nota Meritória deverá ser concedida, preferencialmente, de forma individual.

Parágrafo único. Para ser concedida a mais de um militar, é indispensável que se possa mensurar a participação individual e que todos tenham contribuído para o sucesso da missão.

Art. 441. O chefe direto do militar indicado para o recebimento de Nota Meritória, nos casos constantes nesta seção, deverá descrever as razões da indicação e encaminhará a proposta de recompensa à autoridade competente que, antes da concessão, ouvirá o CEDMU.

Parágrafo único. Caso a indicação seja da própria autoridade, esta deverá encaminhar o relatório ao CEDMU, com as razões da indicação, para a emissão de parecer.

Seção VII

Da dispensa de serviço

Art. 442. Para conceder a dispensa de serviço, a autoridade competente deverá reconhecer os relevantes serviços prestados pelo interessado que se enquadrar em uma ou mais das situações seguintes:

I – possuir reiteradas ações, no mínimo 03 (três), destacadas no âmbito operacional ou administrativo;

II – atuação em ocorrências nas atividades funcionais que não chegaram a enquadrar-se nas condições estabelecidas para o ato de bravura, elogio ou nota meritória, mas que, pelas circunstâncias e características da atuação e repercussão na sociedade, sejam merecedoras de recompensa mais elevada;

III – pela participação em atividades que ensejam uma dedicação além da jornada normal de trabalho, com repercussão positiva interna ou externa da atuação profissional.

Art. 443. O chefe direto do militar indicado para o recebimento de dispensa de serviço, nos casos constantes dos incisos do artigo anterior, deverá descrever as razões da indicação e encaminhará a proposta de recompensa à autoridade competente que, antes da concessão, ouvirá o CEDMU.

Parágrafo único. Caso a indicação seja da própria autoridade, esta deverá encaminhar o relatório ao CEDMU, com as razões da indicação, para a emissão de parecer.

Art. 444. A dispensa de serviço será formalizada em documento escrito, em 02 (duas) vias e publicado em Boletim, sendo a primeira via arquivada na pasta funcional do militar e a segunda entregue ao beneficiário.

Art. 445. O militar deverá ajustar com o seu chefe direto o período da dispensa, sendo esta concedida, levando em consideração o interesse do serviço, por dias de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da hora de seu início.

Parágrafo único. Salvo por motivo de força maior, não se concederá a dispensa de serviço a discentes, durante o período letivo, nem a militar durante o período de manobras ou em situações extraordinárias.

Art. 446. A dispensa de serviço, para ser gozada fora da sede, fica condicionada às mesmas regras da concessão de férias previstas no Estatuto dos Militares do Estado de Minas Gerais.

Seção VIII

Do cancelamento de punições

Art. 447. As punições canceladas, nos termos do Código de Ética e Disciplina dos Militares, não poderão ser consideradas e nem servir de referência para qualquer fim, a partir do ato de cancelamento.

Art. 448. A recompensa denominada Cancelamento de Punições, prevista no inciso III do artigo 50 da Lei Estadual n. 14.310, de 19 de junho de 2002 (CEDM), não decorre de uma ação destacada operacional ou administrativa, estando vinculada ao decurso do prazo descrito no artigo 94 da referida Lei.

Art. 449. A sua aplicação está condicionada ao decurso temporal de 05 (cinco) anos de efetivo serviço, a contar da data da publicação da última transgressão, sem nenhuma outra punição lançada no sistema.

Parágrafo único. Para fins de contagem do prazo descrito neste artigo, serão consideradas aquelas transgressões não justificadas, lançadas no sistema informatizado da PMMG/CBMMG, mesmo que estejam pendentes de ativação.

Art. 450. Não deve a Administração Militar transigir sobre o cancelamento se estiverem preenchidos os requisitos para sua concessão.

Parágrafo único. Uma vez cancelados os registros punitivos, estes serão suprimidos do registro de alterações do militar, proibido qualquer referência a eles, a partir do ato de cancelamento.

Art. 451. O cancelamento de punições é um direito do militar, sendo que a sua concessão é automática no sistema informatizado da PMMG/CBMMG.

Art. 452. O cancelamento de punições será publicado em Boletim Interno da IME.

Seção IX

Da menção elogiosa escrita

Art. 453. A Menção Elogiosa Escrita será concedida pelos Comandantes, nos diversos níveis, aos subordinados que se destacarem no desempenho de suas atividades, em ações ou atuações que, por sua importância e repercussão, sejam merecedoras de registro.

Art. 454. A Menção Elogiosa Escrita deverá ser concedida, preferencialmente, de forma individual.

Parágrafo único. Para ser concedida a mais de um militar, é indispensável que se possa mensurar a participação individual e que todos tenham contribuído para o sucesso da missão.

Art. 455. O chefe direto do militar indicado para o recebimento da menção elogiosa escrita descreverá os fatos motivadores na proposta de recompensa e os encaminhará ao Comandante da Unidade.

Art. 456. A decisão sobre a concessão da menção elogiosa escrita é atribuição inerente ao Comandante da Unidade e não será precedida de parecer do CEDMU.

Art. 457. A menção elogiosa escrita deverá ser publicada em Boletim Interno.

Seção X

Da menção elogiosa verbal

Art. 458. A Menção Elogiosa Verbal será concedida pelos Comandantes, nos diversos níveis, aos subordinados que se sobressaíam no desempenho de suas atividades, em ações ou atuações que sejam merecedoras de destaque.

Parágrafo único. A decisão sobre a concessão da menção elogiosa verbal não será precedida de parecer do CEDMU.

Art. 459. A menção elogiosa verbal deve ser concedida, preferencialmente, de forma individual.

Parágrafo único. Para ser concedida a mais de um militar, é indispensável que se possa mensurar a participação individual e que todos tenham contribuído para o sucesso da missão.

Art. 460. O chefe direto do militar indicado para o recebimento da menção elogiosa verbal realizará a menção, preferencialmente, no início das atividades, por ocasião de chamadas ou em outra e, sempre que possível, na presença da tropa.

Art. 461. A menção elogiosa verbal deverá ser concedida o mais próximo possível da ação ou atuação merecedora da recompensa, considerando, em especial, o princípio da oportunidade.

Art. 462. A menção elogiosa verbal não deverá ser publicada em Boletim Interno.

Seção XI

Da ampliação, restrição e anulação de recompensa

Art. 463. A recompensa concedida por uma autoridade poderá 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.

Seção XII

Do procedimento de recompensa (PR)

Art. 464. O Procedimento de Recompensa (PR) tem caráter investigatório e tem como objetivo apurar, em exame rápido e sem rígidas formalidades, qualquer ato ou fato aparentemente passível de elogio, conforme modelos referenciais no final deste capítulo.

§1º. Deverá ser instaurado por despacho da autoridade militar competente para a concessão da recompensa, em regra, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da proposta de recompensa, com numeração prévia fornecida pelo controle interno da PMMG/CBMMG, e destinado a Oficial ou Praça sob seu comando direto ou chefia, possuidor de precedência hierárquica em relação ao(s) indicado(s) à recompensa.

§2º. É uma apuração mais simples, sem o rigor das formalidades exigidas para a sindicância, devendo seguir as normas contidas neste manual referentes ao RIP, no que couber.

§3º. Visa apontar e individualizar a participação dos militares no evento considerado e não se exige, necessariamente, a lavratura de termos de declarações ou depoimentos. Seu encarregado pode limitar-se a entrevistar pessoas, relatando e oferecendo seu parecer à autoridade competente, com suas conclusões para a tomada de decisão que cada caso requeira.

§4º. O encarregado fará constar as circunstâncias em que os fatos ocorreram, indicando as provas materiais e qualificando as testemunhas que poderão comprová-las. As pessoas ouvidas/entrevistadas, informalmente, deverão ter seus dados de identificação expressos nos autos, para facilitar futuras diligências, se necessário.

§5º. Deverá ser concluído em até 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias corridos, com registro no sistema de controle da PMMG/CBMMG.

Art. 465. Independentemente do parecer do encarregado, a autoridade com competência para decidir o PR poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, adotar as seguintes medidas:

I – recomendar que sejam sanadas as irregularidades ou realizadas diligências complementares;

II – determinar o arquivamento do procedimento, por meio de solução devidamente motivada, se verificar que a ação não é merecedora de qualquer recompensa;

III – remeter os autos ao CEDMU, se entender que a ação é passível de elogio, nota meritória ou dispensa do serviço;

IV – conceder menção elogiosa escrita ou verbal, sem necessidade de parecer do CEDMU;

V – determinar a instauração de processo disciplinar, se constatar que restaram indícios razoáveis de autoria e materialidade de transgressão disciplinar;

VI – determinar a instauração de Inquérito Policial Militar, quando restarem indícios de autoria e materialidade de crime militar;

VII – outras medidas conforme o caso.

Art. 466. Será dispensado o PR para a concessão de nota meritória, dispensa do serviço e menção elogiosa escrita, bastando a proposta de recompensa preenchida pelo chefe direto do militar indicado para decisão da autoridade competente.

Seção XIII **Das disposições gerais**

Art. 467. O CEDMU, ao analisar a proposta ou o Procedimento de Recompensa (PR), emitirá seu parecer em relação ao mérito da ação ou atuação e, quanto à existência dos requisitos exigidos no Decreto 42.843/02 e neste manual, para concessão ou não da recompensa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 468. O militar indicado para o recebimento da recompensa não necessita ser notificado para a reunião de deliberação do CEDMU.

Art. 469. Havendo discordância entre o parecer do Conselho e a decisão do Comandante da Unidade, toda a documentação produzida será encaminhada à autoridade imediatamente superior, que decidirá sobre a concessão da recompensa.

Parágrafo único. Para fins de encaminhamento à autoridade imediatamente superior, o parecer do CEDMU somente tem caráter vinculante quando se referir ao mérito da ação do militar indicado para recompensa (opinar se a ação é passível ou não de recompensa) e não em relação ao tipo de recompensa a ser concedida. Não há discordância se o CEDMU propõe um tipo de recompensa e o Comandante, motivadamente, conceda outra.

Art. 470. Para a concessão de qualquer modalidade de recompensa, a autoridade competente deverá elaborar ato de solução ou despacho administrativo, motivando e individualizando a conduta do agraciado, em regra, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento dos autos do CEDMU, sendo desnecessária a produção posterior de texto diverso.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PROPOSTA DE RECOMPENSA

ORIGEM:

MOTIVO:

ANEXO:

DESPACHO DO CHEFE DIRETO:

Somos de parecer:

- () instaurar Procedimento de Recompensa (PR) (se entender que é o caso de elogio).
- () encaminhar ao CEDMU para parecer (se entender que é o caso de nota meritória ou dispensa do serviço).
- () conceder Menção Elogiosa Escrita.
- () conceder Menção Elogiosa Verbal.
- () outras _____.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

Assinatura

DESPACHO DA AUTORIDADE MILITAR:

- () instaurar Procedimento de Recompensa (PR) (se entender que é o caso de elogio).
- () encaminhar ao CEDMU para parecer (se entender que é o caso de nota meritória ou dispensa do serviço).
- () conceder Menção Elogiosa Escrita.
- () conceder Menção Elogiosa Verbal.
- () outras _____.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL

(Unidade)

PROPOSTA DE RECOMPENSA

....., de de

Ao Sr. Cmt do

Assunto: proposta de recompensa.

Anexo: cópia do REDS....., relatório....

1. Descrição sucinta do ocorrido: (descrever precisamente as circunstâncias do fato, sua origem, bem como o dia, a hora e o local de sua ocorrência decorrente de atuação operacional na atividade-fim ou da atividade administrativa).

2. Individualização das condutas dos policiais militares participantes: (descrever a conduta de cada militar de forma a enquadrar nos princípios e conceitos para sua indicação para a concessão de recompensa)

2.1. N. do militar, posto ou graduação, nome completo, Unidade e/ou Subunidade em que serve.

Relatar a sua participação no evento que enseja sua indicação.

3. Critérios observados para indicação do(s) militar(es)

3.1 N. do militar, posto ou graduação, nome completo, Unidade e/ou Subunidade em que serve: (para cada militar deverá haver uma avaliação individualizada dos critérios abaixo).

Tabela de referência para a concessão de recompensas:

ELOGIO INDIVIDUAL	<p>Para sua concessão, basta que a atuação se enquadre <u>“na maioria”</u> dos itens exigidos abaixo. (*) Requisito obrigatório</p>		Sim/ Não
	Operacional (preencher, no mínimo, 5 (cinco) das situações)	Ação consciente e voluntária.	
		Risco à vida ou à integridade física.	
		Transcendência da ação em audácia e coragem com obtenção de pleno sucesso.	
		Que denote inteligência e perspicácia ao planejamento e à ação.	
		(*) Inexistência de conduta negativa ou ilícita.	
		(*) Repercussão positiva da ação praticada, no âmbito da comunidade do local do fato (divulgação em órgão de imprensa escrita, falada ou televisada).	
	Administrativo (preencher todas as situações)	(*) Inovação (com extremo grau de dificuldade e complexidade, dedicação além do normal e culminando na obtenção de pleno sucesso).	
		(*) Criação (com extremo grau de dificuldade e complexidade, dedicação além do normal e culminando na obtenção de pleno sucesso).	
		(*) Execução (com extremo grau de dificuldade e complexidade, dedicação além do normal e culminando na obtenção de pleno sucesso).	
		(*) Atuação destacada com efeitos positivos e reflexos além da Unidade.	

NOTA MERITÓRIA	<p>Para sua concessão, há que se <u>“comprovar”</u> o que é exigido para cada item.</p>		
	Operacional (preencher todos os requisitos)	Destacada atuação profissional.	
		Relevante benefício para a comunidade.	
		Inexistência de conduta negativa ou ilícita.	

	Administrativo (preencher todos os requisitos)	Repercussão positiva interna ou externa da atuação profissional.	
		Destacada atuação administrativa.	
		Relevantes benefícios para a Unidade.	
		Inexistência de conduta negativa ou ilícita.	
		Repercussão positiva interna ou externa da atuação profissional.	
DISPENSA DO SERVIÇO	Operacional ou administrativo (preencher, no mínimo, 01 (um) dos requisitos)	Possuir reiteradas ações destacadas no âmbito operacional ou administrativo (mínimo 03 (três) situações distintas) .	
		Atuação em ocorrência profissional que não chegou a enquadrar-se nas condições estabelecidas para o elogio ou a nota meritória.	
		Pela participação em atividade operacional ou administrativa que enseja dedicação além da jornada normal de trabalho, com repercussão positiva interna ou externa da atuação profissional.	
Menção Elogiosa Escrita	Ações ou atuações merecedoras de registro , por se destacarem dentre as demais ocorrências operacionais ou atividades administrativas.		
Menção Elogiosa Verbal	Ações ou atuações merecedoras de destaque , por se diferenciarem dentre as demais ocorrências operacionais ou atividades administrativas.		

4. Fundamentação

Em consonância com o Decreto n. 42.843, de 16 de agosto de 2002, e com a Resolução n. _____ que aprova o MAPPA, que regulam a concessão de recompensa na PM/BM de Minas Gerais, tendo em vista que a atuação do(s) militar(es) acima descrito(s), enquadra-se no artigo ____ (citar os artigos do Decreto n. 42.843/02 e do MAPPA que se amoldam ao tipo de recompensa proposta).

5. Parecer do Chefe direto (autoridade militar ou militar interessado):

Sugiro a concessão de _____ (citar o tipo de recompensa proposta, ressaltando se é cabível apenas um tipo de recompensa para cada ação meritória) para o _____ (n. do militar, posto ou graduação, nome completo - se for mais de um militar, listar os nomes).

CHEFE DIRETO

OU

AUTORIDADE MILITAR

OU

MILITAR INTERESSADO

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Anexo: proposta de Recompensa... (outros)

DESPACHO ADMINISTRATIVO N.

/ANO-UNIDADE

**CONCESSÃO DE NOTA MERITÓRIA
(ou MENÇÃO ELOGIOSA, DISPENSA DE SERVIÇO)**

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 10, do Decreto Estadual n. 42.843, de 16Ago02 e:

CONSIDERANDO QUE:

I – a documentação anexa___ (descrever as circunstâncias e condições acerca da relevância do trabalho apresentado, bem como mensurar a participação individual de cada um dos militares envolvidos no fato);

II – restou apurado que no dia ____, por volta das _____ horas, na cidade de _____ (descrever a atuação operacional na atividade-fim ou atividade administrativa destacada);

III – restou devidamente mensurada, para os fins do parágrafo único do art. 18 (ou art. 22; ou art. 27; ou art. 32), do Decreto Estadual n. 42.843/02, a participação individual dos aludidos militares, bem como demonstrado que todos contribuíram, efetivamente, para o sucesso da missão;

IV – (outras considerações que se fizerem necessárias ao caso);

V – O CEDMU/UNIDADE (exceto para menções elogiosas) foi de parecer que a atuação do(s) militar(es) é merecedora e preenche os requisitos legais para a concessão de recompensa (ou, não é merecedora e não preenche os requisitos legais para a concessão de recompensa) .

RESOLVE:

- a) acolher (ou inacolher) o parecer do CEDMU (quando necessário);
- b) conceder uma NOTA MERITÓRIA (ou MENÇÃO ELOGIOSA OU DISPENSA DE SERVIÇO) nos assentamentos dos seguintes militares: (ou: encaminhar, com fulcro no artigo 84 do CEDM os presentes autos ao escalão superior, no caso de discordância);
- c) lançar a recompensa no sistema informatizado e arquivar os autos na pasta do(s)

militar(es) agraciado(s);

d) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

**AUTORIDADE MILITAR
MODELO REFERENCIAL**

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

DESPACHO N. _____/ANO-PR/UNIDADE

PROCEDIMENTO DE RECOMPENSA

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____

Anexos:

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 10, do Decreto Estadual n. 42.843, de 16Ago02 e:

CONSIDERANDO QUE:

I – chegou ao conhecimento deste Comandante que, no dia ____, desenvolveram e executaram um trabalho relevante para a Instituição ao (descrever uma síntese do ato);

II – (outras considerações que se fizerem necessárias ao caso);

II – o Decreto n. 42.843/02 que regulamenta a Concessão de Recompensa e o Conselho de Ética e Disciplina Militar da Unidade dispõe, em seu art. 10, que para fins de concessão de elogio devem ser apuradas sumariamente, as circunstâncias do evento e os demais aspectos pertinentes referentes ao fato.

RESOLVE:

a) determinar que seja, com a possível urgência, instaurado a respeito um Procedimento de Recompensa, delegando-lhe, para esse fim, as atribuições que lhe competem;

b) recomendar que o _____ comunique a data exata que recebeu esta portaria, para fins de controle de prazo;

c) publicar esta portaria em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

RELATÓRIO

1. Dados

- a. Despacho n. _____, de __/__/__, publicada no BI(ou BGPM/BM) n. _____ de __/__/__
- b. Indicado(s) para recebimento de recompensa:
- N. _____, _____ PM/BM _____;
- N. _____, _____ PM/BM _____;
- N. _____, _____ PM/BM _____;
- c. Ofendidos/vítima(s): _____, _____, _____ (se houver)
- d. Fato: *este procedimento teve por finalidade apurar* (relatar o fato sucintamente).
- e. Local: _____ Data/hora _____ Em serviço? _____
- f. Testemunhas ouvidas: _____ - (fls. _____)
- g. Testemunhas entrevistadas: constar suas qualificações (nome completo, data de nascimento, C.P.F., 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 ouvidas.
- h. Outras provas: _____ (descrever e indicar fls.)

2. Dos fatos e da análise das provas

Descrever a ação do fato noticiado e devidamente investigado, confrontando todas as provas carreadas para o procedimento, motivando e fundamentando legalmente a existência ou não das condições descritas neste manual para a concessão do elogio.

Descrever/individualizar a participação do militar nos fatos que se amoldem aos requisitos apontados na proposta de recompensa.

Descrever todas as provas juntadas aos autos, do procedimento e sua relação com o(s) fato(s) investigado(s), tais como documentos, fotos, gravações filmagens, perícias, exames, recortes de jornais, escalas de serviço, REDS, BO e outros.

3. Conclusão

A atuação do(s) militar(es) abaixo relacionado(s) preenche as condições exigidas para o recebimento de ELOGIO, decorrente da atividade administrativa: (ou decorrente de atuação operacional na atividade-fim)

- N. _____, _____ PM/BM _____;

- N. _____, _____ PM/BM _____.

Caso entenda que a atuação não é merecedora de elogio, deverá propor a medida que considerar conveniente.

Citar outras conclusões a que chegou.

4. Parecer

Concluídos os trabalhos, somos de parecer que:

- seja concedido um ELOGIO INDIVIDUAL nos assentamentos do(s) militar(es) indicado(s);
- outros, conforme o caso.

Quartel em _____, de de

ENCARREGADO

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL
--

(Unidade)

DESPACHO N.

/ANO-PR/UNIDADE

SOLUÇÃO EM PROCEDIMENTO DE RECOMPENSA

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 10, do Decreto Estadual n. 42.843, de 16Ago02 e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o presente PR foi instaurado com o fim de apurar, sumariamente, as circunstâncias e as condições acerca da relevância do trabalho apresentado, bem como mensurar a participação individual de cada um dos seguintes militares: (relacionar militares), para fins de concessão de elogio individual;

II – restou apurado que no dia _____, por volta das _____ horas, na cidade de _____ (descrever a atuação operacional na atividade-fim ou atividade administrativa destacada);

III – restou devidamente mensurada no presente PR, para os fins do art. 6º, parágrafo único, do Decreto Estadual n. 42.843/02, a participação individual dos aludidos militares, bem como demonstrado que todos contribuíram, efetivamente, para o sucesso da missão;

IV – (outras considerações que se fizerem necessárias ao caso);

V – O CEDMU/UNIDADE foi de parecer que a atuação do(s) militar(es) é merecedora e preenche os requisitos legais para a concessão de recompensa (ou, não é merecedora e não preenche os requisitos legais para a concessão de recompensa) .

RESOLVE:

a) acolher (ou inacolher) o parecer do CEDMU;

b) conceder um ELOGIO INDIVIDUAL nos assentamentos dos seguintes militares: (ou encaminhar, com fulcro no artigo 84 do CEDM os presentes autos ao escalão superior, no caso de discordância);

c) recomendar à secretaria/UNIDADE a adoção das demais medidas administrativas subsequentes necessárias à implementação do ato;

d) publicar este ato em BI/BGPM/BGBM.

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

CAPÍTULO XIV DO RECURSO DISCIPLINAR

Art. 471. Interpor recurso disciplinar, na esfera administrativa, é direito do militar que se sentir prejudicado, ofendido ou injustiçado por ato ou decisão administrativa que aplicar a ele sanção disciplinar.

Parágrafo único. É direito do militar interpor recurso nos casos de aplicação do art. 10 do CEDM, e nos casos em que, em decorrência do reconhecimento de atenuantes, o cômputo da pontuação negativa não atinja os parâmetros estabelecidos no art. 18 do mesmo diploma legal.

Art. 472. São pressupostos de admissibilidade do recurso disciplinar:

I – tempestividade: o recurso tem um prazo determinado, fatal e improrrogável, para ser interposto, cujo descumprimento gera a perda do direito de recorrer;

II – legitimidade para recorrer: legitimação do recorrente para interpor o recurso;

III – interesse recursal: utilidade e necessidade do recurso;

IV – cabimento: previsão legal.

Art. 473. Da decisão que aplicar sanção disciplinar caberá recurso, em primeira instância, à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato impugnado, com efeito devolutivo e suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à notificação do militar.

§1º. A notificação do militar deverá ocorrer somente após a publicação em Boletim do ato sancionador, quando se terá conferido a publicidade ao ato administrativo e a consequente capacidade de produzir seus efeitos.

§2º. Após a notificação do militar, a Administração deverá aguardar que decorra o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar²⁶ o registro e implementar a execução da sanção aplicada, caso não tenha sido interposto recurso disciplinar.

§3º. Interposto o recurso disciplinar, com os seus pressupostos de admissibilidade, a sanção disciplinar somente será efetivada e executada após a solução do recurso em primeira instância em que este tenha sido apreciado, como manutenção de medida sancionatória.

§4º. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado pelo recorrente, a Administração não conhecerá do recurso interposto fora do prazo legal, operando-se os efeitos da preclusão, nos termos do art. 87 do CEDM²⁷.

²⁶ Efetivação é o ato pelo qual a Administração ativa a sanção disciplinar registrada no sistema informatizado da Instituição, após a sua publicação.

²⁷ CEDM: Art. 87. A não interposição de recurso disciplinar no momento oportuno implicará aceitação da sanção, que se tornará definitiva.

Art. 474. Na PMMG, a decisão que avaliar o recurso disciplinar, caberá novo recurso, em segunda e última instância, ao Comandante-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

§1º. Das sanções disciplinares aplicadas pelo Governador do Estado não caberá recurso.

§2º. As sanções disciplinares aplicadas pelo Comandante-Geral terão como única instância recursal o Governador do Estado com efeito suspensivo.

§3º. As sanções disciplinares aplicadas pelo Chefe do Gabinete Militar e Estado-Maior terão como primeira instância o Comandante-Geral, com efeito suspensivo, e em segunda instância o Governador do Estado, sem efeito suspensivo.

Art. 475. No CBMMG, da decisão que avaliar o recurso disciplinar, caberá novo recurso, em segunda e última instância, ao Corregedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis sem efeito suspensivo.

§1º. Nos processos instaurados e/ou solucionados pelo Corregedor do CBMMG, caberá recurso em primeira instância ao Chefe do Estado-Maior e, em segunda instância, ao Comandante-Geral, sem efeito suspensivo.

§2º. Nos recursos disciplinares decididos em primeira instância pelo Chefe do EMBM ou pelo Comandante-Geral, deverá ser oportunizado o juízo de retratação pela autoridade que aplicou a sanção.

§3º. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos parágrafos 1º e 2º do art. 474 deste Manual.

Art. 476. O recurso disciplinar, em ambas as instâncias, deverá ser encaminhado por intermédio da autoridade que aplicou a sanção disciplinar, dirigido à autoridade competente, por meio de petição ou requerimento.

Parágrafo único. No caso de eventual equívoco quanto ao seu endereçamento, por questão de economia e celeridade processual, caso preencha os seus pressupostos de admissibilidade, o recurso disciplinar deverá ser conhecido e julgado pela autoridade competente para decidi-lo, sem necessidade de saneamento da referida formalidade.

Art. 477. Recebido o recurso disciplinar, em primeira instância, a autoridade que aplicou a sanção disciplinar poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

§1º. Entendendo ser procedente o pedido e necessária a reconsideração de sua decisão, a autoridade que aplicou a sanção disciplinar deverá ouvir, previamente, o CEDMU, antes de rever o seu ato.

§2º. Entendendo ser improcedente o pedido, deverá encaminhá-lo à autoridade recorrida, mediante ofício circunstanciado, devidamente instruído com a documentação pertinente e os argumentos motivadores ao não acatamento do pleito.

Art. 478. O recurso disciplinar deverá estar instruído, pelo recorrente, com toda a documentação necessária para sua análise, inclusive com os autos do processo disciplinar que o antecedeu, no original ou em fotocópia, bem como os demais documentos pertinentes.

§1º. Havendo mais de um militar sancionado, os autos originais deverão permanecer

arquivados na pasta daquele de maior precedência hierárquica, não podendo ser juntado a eventual recurso por ele interposto, de forma a possibilitar que os demais recorrentes tenham acesso para reprodução.

§2º. Instruir recurso é fazer juntar a ele todas as peças que, direta ou indiretamente, se relacionam com o seu objeto, a fim de que a autoridade recorrida tenha a documentação necessária para subsidiar sua decisão.

§3º. A responsabilidade pela remessa de recurso disciplinar desfalcado de peças ou indevidamente instruído é do recorrente, cabendo à Administração Militar orientá-lo para proceder ao seu saneamento, antes de encaminhar a documentação à autoridade competente para decidi-lo.

§4º. São documentos que, em regra, devem acompanhar o recurso, no original ou em fotocópia legível:

I – autos do processo que originou a sanção;

II – ato da sanção disciplinar, com dados do Boletim de publicação e ciência formal do sancionado;

III – ata do CEDMU que analisou o processo disciplinar que originou a sanção;

IV – ofício circunstanciado da autoridade remetente constando informações relevantes ao pedido, inclusive com a manifestação sobre a sua tempestividade;

V – ato da solução do recurso anterior, com a respectiva oposição de ciência do militar, quando se tratar de recurso em segunda instância.

§5º. Recebendo, o militar, os autos, em meio informatizado, poderá utilizá-lo em idêntica circunstância em seu pleito recursal.

Art. 479. A autoridade imediatamente superior proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, explicitando o fundamento legal, fático e a finalidade.

Art. 480. Após a publicação em boletim reservado da decisão do recurso disciplinar interposto em primeira instância recursal, a Unidade do militar recorrente deverá ativar, imediatamente, a sanção disciplinar, cientificando-o com a cópia do respectivo boletim, haja vista o término do efeito suspensivo.

Parágrafo único. Após a remessa dos autos pela autoridade superior à Unidade do recorrente, deverá ser procedida a notificação do militar para a interposição do recurso disciplinar em segunda instância, caso queira.

Art. 481. O recurso pode ser interposto pelo próprio sancionado ou por procurador regularmente constituído, devendo conter, de forma clara e sintética, a exposição do fato e do direito, as razões do pedido de reforma da decisão, dotado, ainda, dos documentos necessários à sua apreciação.

Parágrafo único. O recurso disciplinar não é instrumento apropriado para o militar proferir críticas ou comentários depreciativos em relação a outro militar, a autoridade ou a ato da Administração, sob pena de responder, nas esferas cabíveis, pelo excesso que praticar.

Art. 482. No caso de processo disciplinar em que figure mais de um militar, em concurso, a decisão do recurso disciplinar interposto por um dos acusados não se aproveitará aos demais, salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas.

Art. 483. A reivindicação na esfera judicial não obsta a aplicação da sanção disciplinar,

salvo na hipótese de determinação antecipada do respectivo Juízo.

Parágrafo único. A Administração adotará as medidas que forem determinadas pela autoridade judiciária competente, após, oficialmente, receber a documentação que tratar do assunto alusivo ao recurso.

CAPÍTULO XV

DA RESTAURAÇÃO DE PROCESSO OU PROCEDIMENTO

Art. 484. A restauração poderá ocorrer em razão de 03 (três) situações distintas, sendo a primeira em decorrência de extravio, destruição ou inutilização do documento por conveniência do servidor, para que este obtenha vantagem indevida, e ocorre quando a pessoa tem interesse em fazer sumir o documento; a segunda pelo extravio, pela destruição ou inutilização por negligência e falta de controle, o que está ligado diretamente ao descaso que existe por parte de algumas pessoas para com o serviço e; a terceira pela destruição de processos e procedimentos, decorrente de caso fortuito ou força maior, no caso da ocorrência de sinistro por inundações, fogo ou outra causa.

Art. 485. O militar responsável pelo processo ou procedimento desaparecido, em tese, pratica os crimes previstos no Código Penal Militar, abaixo relacionados e/ou outro, conforme as circunstâncias em que ocorrerem os fatos:

Art. 316. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento verdadeiro, de que não podia dispor, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o documento é público; reclusão, até cinco anos, se o documento é particular.

Art. 321. Extraviar livro oficial, ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo, sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente:

Pena - reclusão, de dois a seis anos, se o fato não constitui crime mais grave.

Art. 486. O processo ou procedimento que se encontre desaparecido, extraviado, destruído ou inutilizado deverá ser reconstituído por intermédio de procedimento próprio, por aplicação subsidiária do artigo 481 do Decreto-Lei n. 1.002, de 21Out69, que contém o Código de Processo Penal Militar.

Art. 487. O militar que perceber, por intermédio de seus controles, que um processo ou procedimento se encontra desaparecido na UEOP, deve iniciar, de imediato, diligências e buscas físicas no intuito de localizá-lo. Verificada a ocorrência do desaparecimento, o militar deve comunicar imediata e formalmente o fato a seu Comandante, Diretor ou Chefe.

Art. 488. Ao tomar conhecimento do extravio, a autoridade competente determinará a instauração de RIP visando obter elementos que possibilitem a eventual localização do documento ou a demonstração das efetivas diligências realizadas, subsidiando, assim, a portaria de processo/procedimento subsequente.

Parágrafo único. Finalizado o RIP, sem que o documento tenha sido localizado, caberá à autoridade determinar a instauração de IPM, que será razoável e proporcional se o conteúdo deste for relevante para a Administração Militar ou para terceiros.

Art. 489. Ao final do IPM, não sendo localizado o documento, o processo ou procedimento desaparecido, deverá, em regra, ser reconstituído por intermédio da instauração de uma portaria de idêntica natureza, que terá o mesmo nome e o mesmo número, fazendo-se constar a motivação daquele ato, que é uma “restauração”.

Art. 490. A portaria de restauração deverá conter informações sobre o teor do documento ou do processo/procedimento extraviado, se foi resolvido ou não, providências que a Unidade tomou a esse respeito e até que ponto a investigação ou o mérito do documento foi desenvolvido à época dos fatos.

Art. 491. A portaria de restauração dos autos é instaurada com a finalidade de reconstituir, de refazer todos os atos do procedimento ou do processo cujos autos foram extraviados ou destruídos, uma vez que, constatado tal fato, não poderá ser confundida com uma nova apuração.

Art. 492. A Unidade deverá anexar à portaria de restauração, todas as peças, publicações, atas, provas, perícias e documentos que foram localizados na UEOp, sendo obrigatórias as publicações em BI ou BGPM/BGBM, caso existam, e o extrato de registro da portaria do processo ou procedimento contida no Sistema Informatizado de Recursos Humanos.

Art. 493. O militar ou a comissão designada para restaurar os autos deverá ser, preferencialmente, o(a) mesmo(a) que recebeu o encargo, originariamente, do documento ou processo desaparecido, com exceção da hipótese em que o próprio militar deu causa ao desaparecimento, ou, ainda, quando, por outra razão justificada, esse(a) não possa mais conduzir o feito.

Art. 494. Ao final, ou no decorrer do processo de restauração, conforme o caso exigir, deve(m) o(s) responsável(is) notificar(em) as partes envolvidas (acusados, vítimas, testemunhas, autoridades e outros) para acompanhá-lo ou confirmá-lo.

Art. 495. O processo a ser restaurado que se encontrava em curso e tinha caráter sancionatório, será reconstituído com o acompanhamento do envolvido e/ou de seu defensor, conforme a natureza do processo extraviado, observadas as orientações contidas nas seções específicas deste manual.

Parágrafo único. O processo já encerrado, carente de solução ou em fase de recurso, também será reconstituído com participação do envolvido ou seu defensor.

Art. 496. No caso de restauração de PAD, a autoridade convocante não poderá designar somente um militar para realizar os atos que foram praticados por uma comissão, e sim deverá nomear uma nova comissão, de preferência, a mesma CPAD originária, sempre que possível.

Art. 497. O militar ou a comissão designada para restaurar os autos dará início aos trabalhos de restauração e providenciará cópias do que constar a respeito na Instituição ou outros órgãos pertinentes, além de realizar todas as diligências necessárias visando coletar documentos e, efetivamente, reconstituir o processo ou procedimento objeto da restauração.

Art. 498. Se existir cópia autêntica do documento ou do processo desaparecido, esta será, em princípio, considerada como original.

Art. 499. Na falta de cópias, o sindicante, encarregado ou presidente da comissão solicitará de ofício que o escrivão ou escrevente que atuou no processo desaparecido reproduza o que houver registrado, ou providenciará, diretamente, tal incumbência.

Art. 500. Verificada a perda, depois da produção de prova, o sindicante, o encarregado ou o presidente da CPAD irá diligenciar para juntar a segunda via ou a cópia autenticada dos documentos, ou, ainda, como última alternativa, providenciará que se repita a instrução, tanto quanto possível, com as mesmas testemunhas e demais pessoas anteriormente ouvidas nos autos,

colhendo novas assinaturas nos termos reconstituídos ou nas vias que foram recuperadas sem assinaturas.

Art. 501. O documento original poderá ser suprido por certidão ou por outra prova de sua existência, ou quando impossível, pelo depoimento de testemunhas ou de qualquer outra pessoa que dele tenha tomado conhecimento.

Art. 502. Todos os atos do documento ou do processo deverão ser, em regra, reconstituídos, sendo que as partes, as testemunhas, os envolvidos e outros, que tiverem praticado ato no processo, serão reinquiridos, salvo se o documento for resgatado com assinatura, caso de eventual falecimento ou outra circunstância devidamente justificada.

Art. 503. Se existir cópia da ata do CEDMU, esta será juntada aos autos e terá a mesma eficácia da original, caso contrário, deverá também reconstituí-la.

Parágrafo único. No caso de processo restaurado que tenha caráter sancionatório, o CEDMU deverá novamente se manifestar, quanto à forma ou quanto à forma e o mérito, respectivamente, caso este se encontrasse acabado ou em fase de conclusão.

Art. 504. A autoridade competente julgará a restauração do documento e, após a sua solução, este tomará seu curso normal.

Art. 505. A restauração será solucionada pela autoridade competente para que os autos passem a valer pelos originais, sendo esta somente quanto à forma, se o processo ou procedimento se encontrasse solucionado originariamente, e quanto à forma e o mérito se não houvesse solução.

Art. 506. Os autos restaurados substituirão os originais em seus efeitos legais. Encontrados os originais, estes prevalecerão sobre aqueles.

Art. 507. O prazo para a conclusão dos autos da restauração e, também, do processo ou procedimento extraviado, seguirá as atuais normas vigentes e será o mesmo dado ao processo ou procedimento extraviado, na fase em que se encontrava.

MODELO REFERENCIAL

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO MILITAR ESTADUAL
--

(Unidade)

PORTARIA N. ____/ANO – (SAD/RIP etc) / UNIDADE - RESTAURAÇÃO

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ do _____

Assunto: restauração dos autos de _____.

Anexo:

O (*posto da autoridade delegante e da Unidade de comando*), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – os autos do _____ (SAD/RIP, etc.) de portaria n. ____/ANO-UNIDADE, de ____/____/____, se encontram extraviados;

II – foi instaurado Inquérito Policial Militar (IPM) para apurar o extravio dos autos, cujas investigações já se encerraram sem localização do referido processo;

III – os autos de portaria n. ____/ANO-____/UNIDADE, foram (*não foram*) devidamente solucionados pela autoridade competente;

IV – (outros pontos relevantes)...

V – o art. ____ do _____ prevê que se aplica subsidiariamente o Decreto-Lei n. 1.002, de 21Out69 - Código de Processo Penal Militar;

VI – há necessidade de se restaurarem os autos, cujo processo de restauração é previsto no art. 481 do CPPM.

RESOLVE:

a) determinar que seja, com a possível urgência, restaurado o _____ (SAD, RIP, etc.) de portaria n. ____/ANO-____/UNIDADE, delegando-lhe, para esse fim, as atribuições de sua competência, devendo o encarregado (comissão) observar as orientações que regulam o assunto;

b) recomendar ao que proceda, por intermédio da secretaria, ao registro e controle do recebimento desta documentação pelo sindicante, para fins de agendamento e acompanhamento dos prazos;

c) publicar este ato em BGPM/BM (BI).

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MILITAR

Observações:

- 1) Deve-se procurar manter sempre a portaria original.
- 2) O militar designado para restaurar os autos deverá ser, preferencialmente, o mesmo militar que recebeu o encargo originariamente.
- 3) Na motivação da portaria deverá constar em qual fase os autos se encontravam e se foram devidamente solucionados ou não.
- 4) A Unidade deverá anexar à portaria de restauração todas as peças, publicações, atas, provas, perícias e documentos que foram localizados na UEOp, sendo obrigatório, somente, as publicações em BI, caso existam, e o extrato de registro da portaria do processo contida no Sistema Informatizado de Recursos Humanos.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. _____ /ANO– (SAD/etc.) / UNIDADE. - RESTAURAÇÃO

SOLUÇÃO DE _____

O (posto da autoridade militar delegante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o processo administrativo de portaria n._____/ANO–_____/UNIDADE - RESTAURAÇÃO, teve como objeto restaurar os autos extraviados do _____ de portaria n. _____/ANO–UNIDADE, de ____/____/____;

II – os trabalhos de restauração foram concluídos por intermédio do(posto/graduação, nome), mesmo encarregado, que à época, (elaborou/concluiu) os trabalhos do processo extraviado;

III – os autos foram restaurados com a maior precisão possível pelo encarregado, conforme previsão do art. 481 do CPPM c/c o art. ____ do ____-PM/BM;

IV – (outros pontos relevantes acerca da restauração das provas)...;

IV – (se operaram / não operaram) os efeitos da prescrição da pretensão punitiva.

RESOLVE:

a)(acolher / inacolher) o parecer do encarregado (e do CEDMU), opinando pela eficácia da restauração;

b) substituir os autos do _____ n. /ANO-UNIDADE extraviada pelos autos do _____ de portaria n. _____/ANO–UNIDADE – RESTAURAÇÃO;

c) remeter cópia dos autos ao n._____, _____PM/BM_____, para o prosseguimento das apurações relativas aos fatos narrados na portaria n._____/ANO–_____/UNIDADE (se for o caso);

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BGPM/BM (BI).

Quartel em _____, _____de _____de_____.

AUTORIDADE MILITAR

Observações:

- 1) A solução dos autos restaurados far-se-á sempre em Boletim.
- 2) Toda solução deverá ser, efetivamente, motivada pela autoridade competente.
- 3) Após a solução dos autos restaurados, estes valerão pelos originais.
- 4) Se no curso da restauração, aparecerem os autos originais, nestes continuará o processo, sendo a eles apensados os da restauração.
- 5) A solução da restauração será somente quanto à forma e não entrará no mérito da causa.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____ /ANO-PAD/UNIDADE - RESTAURAÇÃO

Ao n. _____, _____ PM/BM, _____ - Presidente

Assunto: restauração dos autos de PAD

Anexos: ...

O (posto da autoridade militar convocante e da Unidade de comando), no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso ____ do art. 65 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) e:

CONSIDERANDO QUE:

I – os autos do Processo Administrativo Disciplinar (não tem hífen) de portaria n. ____ /ANO-PAD/ UNIDADE, de _____, se encontram extraviados;

II – foi instaurado Inquérito Policial Militar (IPM) para apurar o extravio dos autos, cujas investigações já se encerraram sem localização do referido processo;

III – os autos de portaria n. ____ /ANO-PAD/UNIDADE, foram (não foram) devidamente solucionados pela autoridade competente;

IV – a Comissão do PAD originária foi composta pelos seguintes membros:

N.	P/G	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

V – o art. ____ do _____ prevê que se aplica subsidiariamente o Decreto-Lei n. 1.002, de 21Out69 - Código de Processo Penal Militar;

VI – há necessidade de se restaurarem os autos, conforme previsão do art. 481 do CPPM.

RESOLVE:

- a) determinar que seja, com a possível urgência, restaurado o Processo

Administrativo Disciplinar (não tem hífen) de portaria n. ____/ANO-PAD/UNIDADE, de ____/____/____, pela mesma CPAD (sempre que possível) que desenvolveu os trabalhos originários, para a qual ficam nomeados os seguintes membros:

N.	P/G	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

b) recomendar ao Presidente da CPAD que comunique formalmente a este (*posto da autoridade delegante e Unidade de comando*) a data efetiva na qual recebeu a documentação, para fins de agendamento e acompanhamento dos prazos;

c) publicar este ato em BGPM/BM (BI).

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observações:

- 1) Os membros da CPAD deverão ser oficiais ou praças possuidores de precedência hierárquica em relação ao acusado.
- 2) Deve-se procurar manter sempre a portaria original.
- 3) Os membros da CPAD designados para restaurar os autos deverão ser, preferencialmente, os mesmos militares que receberam o encargo originariamente.
- 4) Na motivação da portaria deverá constar em qual fase os autos se encontram e se foram devidamente solucionados.
- 5) A Unidade deverá anexar, na portaria de restauração, todas as peças, publicações, atas, provas, perícias e documentos que foram localizados na UEOP, sendo obrigatórias, somente, as publicações em BI, caso existam, e o extrato de registro da portaria do procedimento contida no Sistema Informatizado de Recursos Humanos.
- 6) A Comissão Processante deve observar, dentre outros, os seguintes aspectos na restauração:
 - a) comunicar ao acusado sobre o processo da restauração dos autos;
 - b) os atos deverão ser reconstituídos com o acompanhamento do defensor do acusado, principalmente as

peças fundamentais do processo;

- c) se existir cópia autêntica dos autos, será ela considerada como original;
- d) requisitar cópias do que constar a respeito nas IME;
- e) a CPAD deverá refazer os trabalhos e reproduzir o que houver a respeito em seu arquivo, seguindo todas as formalidades legais, caso não obtenha os documentos originais ou as fotocópias autenticadas;
- f) nos atos de reinquirição, deverá a CPAD diligenciar para que todas as pessoas envolvidas estejam novamente presentes, reconstituindo assim, todos os atos do processo e as respectivas formalidades;
- g) a reprodução de prova documental deverá ser por cópia autêntica ou quando impossível, pelo depoimento de testemunhas;
- h) repetição de exames periciais, se necessário;
- i) outras diligências necessárias à cabal restauração do processo.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

PORTARIA N. ____ /ANO-PAD/UNIDADE- RESTAURAÇÃO SOLUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O (posto da autoridade) PM/BM Comandante da Região/Chefe do EMPM/BM ou Corregedor da PMMG/CBMMG, no uso das atribuições previstas no inciso ____ do art. 45 da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que contém o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), e:

CONSIDERANDO QUE:

I – o Processo Administrativo Disciplinar (não tem hífen) de portaria n. ____ /ANO-PAD/ UNIDADE - RESTAURAÇÃO, teve como objeto restaurar os autos extraviados do Processo Administrativo Disciplinar (não tem hífen) de portaria n. ____ /ANO-PAD/UNIDADE, de ____/____/____;

II – os trabalhos de restauração foram concluídos por intermédio dos militares abaixo relacionados, mesma Comissão, que á época, (elaborou/concluiu) os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar (não tem hífen) de portaria n. ____/ANO-PAD/UNIDADE, extraviados;

N.	P/G	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

III – os autos foram restaurados com a maior precisão possível pela Comissão, conforme previsão do art. 481 do CPPM c/c o art. ____ do ____/PM/BM;

IV – (outros pontos relevantes acerca da restauração das provas)...;

V – o acusado foi devidamente notificado do processo de restauração dos autos, fl.;

VI – todos os atos descritos foram reconstituídos com o acompanhamento do defensor do acusado;

VII – todas as provas e perícias abaixo relacionadas foram reconstituídas....;

VIII – (se operaram / não operaram) os efeitos da prescrição da pretensão punitiva, em face do disposto no art. ____ do ____.

RESOLVE:

a)(acolher/inacolher) o parecer da CPAD (e do CEDMU), opinando pela eficácia da restauração;

b) substituir os autos do Processo Administrativo Disciplinar de portaria n. ____/ANO-PAD/UNIDADE, de ____/____/____, extraviada, pelos autos do Processo Administrativo Disciplinar de portaria n. ____/ANO-PAD/UNIDADE – RESTAURAÇÃO, de ____/____/____;

c) remeter a cópia dos autos aos militares abaixo relacionados para o prosseguimento dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar de portaria n. ____ /ANO-PAD/UNIDADE (se for o caso);

N.	P/	Nome	Unidade	Encargo
				Presidente
				Interrogante/Relator
				Escrivão

d) outras medidas que o caso requeira;

e) publicar este ato em BGPM/BGBM (BI).

Quartel em _____, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE CONVOCANTE

Observações:

- 1) A solução dos autos restaurados far-se-á, em regra, em Boletim reservado;
- 2) Toda solução deverá ser, efetivamente, motivada pela autoridade competente;
- 3) Após a solução dos autos restaurados, estes valerão pelos originais;
- 4) Se, no curso da restauração, aparecerem os autos originais, nestes continuará o processo, sendo a eles apensados os da restauração, caso não tenha sido, ainda, solucionado;
- 5) A solução da restauração será somente quanto à forma e não entrará no mérito da causa.

CAPÍTULO XVI

DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 508. A prescrição da pretensão punitiva da Administração Militar regula-se pela natureza da sanção disciplinar aplicada e observará os seguintes prazos:

I – 02 (dois) anos para as transgressões que não acarretam demissão ou reforma disciplinar;

II – 04 (quatro) anos para as sanções disciplinares que acarretam demissão ou reforma disciplinar, decorrente de deserção;

III – 05 (cinco) anos para as sanções disciplinares que acarretam demissão ou reforma disciplinar em consequência dos demais casos previstos no CEDM.

§1º. Independente da data em que, oficialmente, a Administração tome conhecimento da prática da transgressão disciplinar, o processo deverá ser findado e a sanção efetivada nos prazos especificados neste artigo, para surtirem os efeitos legais.

§2º. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD/PADS) decorrente de deserção deverá ocorrer tão logo o militar seja capturado ou se apresente na Unidade.

Art. 509. A contagem do prazo prescricional inicia-se na data do cometimento da transgressão disciplinar e termina com a efetiva ativação da sanção administrativa, salvo nos casos de transgressões permanentes ou residuais a delitos permanentes ou de falsidade.

§1º. A contagem do prazo prescricional para as transgressões permanentes²⁸ inicia-se na data em que cessar a permanência e nas residuais aos crimes de falsidade²⁹, da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º. A contagem do prazo prescricional para a transgressão decorrente de deserção inicia-se na data da instauração do processo administrativo demissionário.

Art. 510. Comprovada a incidência da prescrição da pretensão punitiva, independente da fase em que o processo/procedimento administrativo disciplinar se encontre, a autoridade militar deverá decidir pelo arquivamento dos autos, com fulcro no inciso VII do art. 7º deste manual.

Parágrafo único. Se no curso do processo/procedimento administrativo disciplinar o encarregado constatar a incidência da prescrição da pretensão punitiva, deverá suscitar esse incidente à Autoridade Delegante, para a adoção das medidas previstas no *caput* deste artigo.

Art. 511. A prescrição da pretensão punitiva disciplinar não interfere na instauração ou no andamento da investigação criminal.

²⁸ Considera-se transgressão disciplinar permanente aquela em que o momento consumativo prolonga-se no tempo, ou cuja configuração depende da contínua atividade antijurídica do sujeito ativo, cuja cessação enseja o restabelecimento do bem jurídico.

²⁹ Aplicação subsidiária do art. 125, § 2º, “d”, do CPM.

Art. 512. A incidência de prescrição da pretensão punitiva, quando for o caso, mesmo não sendo suscitada pelo militar ou seu defensor, no processo disciplinar ou em grau recursal, deverá ser objeto de avaliação e análise, de ofício, pela autoridade competente.

Art. 513. O processo disciplinar poderá ser instaurado a qualquer tempo, desde que ainda não esteja operada a prescrição da pretensão punitiva definida neste capítulo.

CAPÍTULO XVII DO CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS MILITARES DA UNIDADE – CEDMU

Art. 514. A designação e o funcionamento do CEDMU reger-se-ão pelas regras estabelecidas nos artigos 78 a 84 do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) nos artigos 37 a 50 do Decreto Estadual n. 42.843, de 16 de agosto de 2002.

Art. 515. O CEDMU é órgão colegiado que tem por finalidade assessorar o Comandante, Diretor ou Chefe de Unidade nos assuntos de natureza disciplinar, na análise de mérito para concessão de recompensas e nos recursos disciplinares, nos casos de retratação, analisando e emitindo parecer motivado sobre a documentação que lhe for encaminhada.

§1º. Assessorar deve ser entendido como assistir, auxiliar tecnicamente. E parecer é opinião fundamentada sobre aquilo que está sendo apreciado.

§2º. O assessoramento ao comando dá-se por meio de minucioso exame da documentação submetida à apreciação do CEDMU, após o qual deverá o Conselho emitir um parecer bem fundamentado e isento, levando-se em consideração os aspectos fáticos e de direito a respeito de cada caso concreto analisado.

§3º. Devem os membros do Conselho inteirar-se das normas reguladoras de forma a cumprir bem o seu encargo, sob pena de ser responsabilizado disciplinarmente.

Art. 516. Poderá ser criado mais de um CEDMU e seus membros deverão ser mais antigos ou de maior grau hierárquico que o militar cujo Processo ou Procedimento administrativo esteja sendo analisado.

§1º. A composição do CEDMU será integrada por Oficiais e/ou Praças, para que possa apreciar a maioria dos documentos que se encontram pendentes ou em andamento nas Unidades, podendo ser subsidiado por outros Conselhos compostos por militares de outros postos e graduações.

§2º. Nenhum militar poderá compor mais de um Conselho simultaneamente, exceto se de Unidades diferentes na mesma linha de comando.

Art. 517. As atividades dos membros do CEDMU deverão ser desenvolvidas como encargo, mas as horas trabalhadas deverão ser computadas na carga-horária semanal do referido militar. O dia, horário e local de funcionamento do Conselho deverão ser adequados à demanda e às peculiaridades de cada Unidade.

Art. 518. O encaminhamento dos documentos ao CEDMU dar-se-á por intermédio de despacho do comandante, diretor, chefe ou outra pessoa por ele delegada.

§1º. Antes do encaminhamento dos autos ao CEDMU, deverá a autoridade competente, obrigatoriamente, proceder a uma análise quanto à forma e o mérito de toda a documentação, saneando, previamente, eventuais vícios ou determinando diligências complementares que verificar necessárias à apuração dos fatos.

§2º. Não poderá haver nenhum prévio parecer ou orientação de mérito procedido pela Administração na documentação remetida ao CEDMU, propiciando isenção aos membros do Conselho.

§3º. Os membros do Conselho deverão estabelecer controle rígido de toda a documentação recebida. Os documentos produzidos devem ser juntados aos autos em ordem cronológica, dando continuidade à numeração do processo/procedimento e qualquer folha inserida posteriormente deverá continuar a receber numeração cronológica sequencial.

§4º. Mesmo que verificadas nos autos, pelo CEDMU, quaisquer irregularidades formais, tal Colegiado deverá adentrar no mérito do processo ou procedimento, emitindo o respectivo juízo quanto à existência ou não da transgressões disciplinar imputada ao militar ou sobre o merecimento da recompensa, considerando o princípio da economia processual e a não obrigatoriedade de vinculação daquele entendimento por parte da autoridade competente.

§5º. Os processos disciplinares de natureza demissionária, reformatória ou exoneratória serão, obrigatoriamente, instruídos com o ERF (Extrato de Registros Funcionais) do acusado, devendo a peça ser incluída nos autos antes da abertura de vista para defesa final. Nos demais processos, a inclusão do ERF ficará condicionado a eventual pedido da defesa, por ato discricionário da autoridade militar ou do encarregado.

§6º. A inclusão do ERF, quando necessária, deve se dar antes da RED final. Os processos não demissionários a serem encaminhados ao CEDMU que não possuam ERF, devem tramitar sem este documento.

Art. 519. O membro de um Conselho que estiver no exercício do seu encargo e for punido disciplinarmente ou apenas judicialmente, será imediatamente substituído, depois de aplicada a sanção administrativa ou sentença judicial, no primeiro caso, decorrido o trânsito em julgado, e no segundo, após a decisão que o condenou em primeira instância.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese descrita no *caput* deste artigo, o membro substituído somente poderá compor novo CEDMU após o interstício de 01 (um) ano, contado do dia da sua substituição.

Art. 520. Recebido qualquer processo ou procedimento, cada membro do Conselho deverá fazer uma detida análise de toda a documentação, sendo lavrado termo próprio (ata) destinada à autoridade competente, explicitando a finalidade e os fundamentos legais e fáticos, bem como propondo as medidas pertinentes ao caso apreciado.

§1º. Cada processo ou procedimento analisado exige a elaboração de ata específica, conforme modelo sugerido ao final desse capítulo.

§2º. A audiência do CEDMU poderá ser assistida por qualquer pessoa em razão da sua natureza pública, sendo vedada a interferência e a livre manifestação por parte de pessoas que não integram o Conselho. Havendo discordância ou dúvidas entre os membros, poderá o Presidente solicitar, ao acusado ou seu defensor, esclarecimentos sobre algum ponto relevante sobre o fato analisado para, posteriormente, emitir parecer final na documentação.

§3º. É vedado ao CEDMU proferir críticas ou comentários depreciativos em relação ao militar, à autoridade ou a ato da Administração, sob pena de responder, nas esferas cabíveis, pelo excesso que praticar.

§4º. O militar acusado será notificado formalmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, do dia, hora e local em que o CEDMU se reunirá, no seu impedimento, caso haja, notifica-se o defensor. Na análise de procedimentos relacionados a recompensa, a reunião do Conselho será realizada sem necessidade de notificação do militar interessado.

§5º. O CEDMU terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar e emitir parecer em Processo de Comunicação Disciplinar (PCD), Processo de Queixa Disciplinar (PQD), transgressões disciplinares residuais que adotarem o rito do PCD, proposta ou procedimento de recompensa e recurso disciplinar e de 10 (dez) dias úteis para PAD/PADS e SAD.

§6º. Para análise de processos disciplinares ou de procedimentos de recompensa que envolver militares de Unidades distintas, dentro ou não do mesmo Comando Intermediário, por observância aos princípios da eficiência e da razoável duração do processo, os autos devem ser encaminhados ao CEDMU que tenha atribuição para analisar os fatos, simultaneamente, em relação a todos os militares.

Art. 521. Para os efeitos do art. 84 do CEDM, o parecer do CEDMU terá caráter vinculante quando se referir:

I – à existência ou não da transgressão disciplinar (sem especificação de enquadramento legal da falta);

II – sobre o mérito da ação nos casos de julgamento de recompensas (sem alusão ao tipo de recompensa a ser concedida);

III – pelo arquivamento dos autos com fundamento em uma das causas de justificação ou absolvição, contrariando o entendimento da autoridade pelo cometimento da transgressão disciplinar.

§1º. As demais manifestações do CEDMU devem ser recepcionadas pela autoridade na forma de sugestões que, se não acatadas, deixam de configurar a hipótese de remessa obrigatória ao escalão imediatamente superior, devendo a autoridade decidir, nos exatos limites de sua competência administrativa.

§2º. Na hipótese de discordância, a decisão que caberá ao escalão imediatamente superior, independe de manifestação do CEDMU, haja vista que, nesta etapa, exige-se apenas o desembaraço entre as duas manifestações, devendo a autoridade competente decidir pela aplicabilidade ou não da sanção disciplinar, bem como a adoção das demais medidas vinculadas ao fato.

§3º. A decisão do Comandante em discordância do parecer do CEDMU, em assunto diverso da questão disciplinar, não constitui causa de remessa ao escalão superior.

§4º. Nos casos de concessão de medalhas, nos termos da legislação vigente, a manifestação do CEDMU deverá ocorrer após a certificação pela autoridade competente sobre o mérito do agraciado (quando o CEDMU aborda todos os elementos levados à sua apreciação, inclusive o atestado de mérito e dá seu parecer).

§5º. Caso a manifestação do CEDMU seja pelo arquivamento, deverá ser fundamentada em ata a existência de alguma causa de justificação ou absolvição, descritas neste Manual e no CEDM sendo, ainda, caso de discordância, nos termos do *caput* deste artigo.

Art. 522. Por questão de economia e celeridade processual, caso o CEDMU entenda pela existência de transgressão disciplinar deverá, opinar, em seu parecer inicial, sobre a conveniência ou não da aplicação da medida prevista no art. 10 do CEDM (aconselhamento ou advertência verbal pessoal) e da divulgação ostensiva e coletiva do enquadramento disciplinar, em conformidade com o art. 25, § 2º do mesmo diploma legal.

§1º. O não acatamento, pela autoridade competente, da sugestão pela da aplicação da medida prevista no art. 10 do CEDM, não configura a hipótese de aplicação do art. 84 do CEDM.

§2º. Configurar-se-á a hipótese de aplicação do art. 84 do CEDM, quando a autoridade competente resolver aplicar ao acusado a medida descrita no art. 10 do CEDM e o CEDMU tenha sido de parecer pela existência da transgressão disciplinar, mas, sugerido, em seu parecer inicial, pela não aplicação da referida medida.

Art. 523. Excetuando-se o disposto no inciso I do art. 38 deste Manual, mesmo que o processo ou procedimento administrativo, após a apresentação das razões escritas de defesa, conclua que não há transgressão disciplinar a punir, a documentação referida neste artigo deverá ser analisada pelo CEDMU.

§1º. O fator determinante para se saber se a documentação disciplinar deve ou não ser encaminhada ao CEDMU é a existência ou não de razões escritas de defesa (RED) final.

§2º. Os procedimentos meramente investigatórios ou inquisitoriais, dos quais não restem existência de falta disciplinar ou aqueles em que o seu encarregado não tenha procedido a abertura de vista para razões escritas de defesa (RED) final, não carecem de manifestação do CEDMU.

§3º. Em caso de impossibilidade de nomeação de CEDMU no âmbito da PMMG/CBMMG, nos moldes e requisitos exigidos pelo art. 79, *caput*, do CEDM, a decisão fundar-se-á somente nos autos, elidindo-se a hipótese de assessoramento pelo Conselho.

§4º. A notificação do militar, com sua assinatura e contendo data e hora do seu ciente, caso não compareça à reunião de deliberação do Conselho, deverá, necessariamente, ser juntada ao processo ou procedimento, visando resguardar a Administração de futuros questionamentos.

§5º. O militar não fará jus a passagem, diária e nenhuma outra indenização, caso queira comparecer à audiência deliberativa do CEDMU.

Art. 524. A autoridade que aplicou a sanção poderá, desde que ouvido o CEDMU, reconsiderar a sua decisão, sendo desnecessário enviar a documentação ao escalão imediatamente superior, caso entenda procedente o pedido do requerente.

§1º. No caso de não reconsideração do pedido, toda a documentação deverá ser remetida ao escalão superior, sem prévio parecer do CEDMU, que decidirá o feito.

§2º. A reconsideração do ato punitivo, pela autoridade que aplicou a sanção disciplinar, em regra, vincula-se à manifestação do mesmo CEDMU, pois a punição, a ser eventualmente reconsiderada, decorreu de parecer precedente do referido Conselho. Assim, como a apenação só foi possível mediante aquiescência do CEDMU, a reconsideração só se procederá mediante a sua concordância.

§3º. Quando da apreciação do pedido de reconsideração, não estando mais o referido CEDMU legalmente constituído, a documentação será apreciada por outro Conselho da Unidade.

Art. 525. O militar que se enquadrar em qualquer um dos casos de impedimento ou suspeição previstos nos §§ 3º e 4º do art. 66 do CEDM deverá suscitar-lo antes da reunião do Conselho.

Parágrafo único. A qualquer tempo, o comandante da Unidade poderá, justificadamente, substituir membros do Conselho, fazendo publicar o ato em boletim interno.

Art. 526. Nos processos determinados pelo Comandante-Geral, Chefe do Estado-Maior, Corregedor ou por titular de Unidade de Direção Intermediária, em que se verificar a prática de transgressão disciplinar, deverá ser ouvido o CEDMU onde o militar for lotado.

Parágrafo único. O processo disciplinar que apura a prática de transgressão disciplinar por militares pertencentes a Unidades distintas, mas a um mesmo Comando Intermediário, por questão de economia e celeridade processual, deverá ser analisado pelo CEDMU da respectiva Unidade de Direção Intermediária.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

Ofício n.

Local e data.

Ao Cmt do _____ (ou Presidente do CEDMU n. ____).

Assunto: Análise e Parecer do CEDMU.

Anexo: Autos da Portaria n. _____/____ - _____, de _____, em ____ fls.

Encaminho-lhe o processo anexo para que, nos termos do artigo 82, da Lei Estadual n. 14.310, de 19Jun02, que dispõe sobre o Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM) c/c o artigo 37, do Decreto Estadual n. 42.843, de 16Ago02, esse Cmt determine ao Conselho de Ética e Disciplina dos Militares da Unidade (CEDMU) apreciar e se manifestar acerca dos fatos envolvendo o n. _____, _____ **PM** _____, **dessa Unidade.**

Cabe lembrar que o CEDMU deverá emitir o seu parecer, observando o disposto no art. 80 e seguintes do CEDM e Cap. XVII do MAPPA, devendo lavrar o termo próprio.

Caso a manifestação do CEDMU seja pelo arquivamento, orienta-se verificar a existência de causa de justificação ou de absolvição contidos nos art. 6º e 7º do MAPPA. Sendo pela sanção disciplinar, recomenda-se, **em conformidade com o art. 25, § 2º do CEDM**, opinar pela conveniência ou não de sua divulgação ostensiva e coletiva.

Por questão de economia e celeridade processual, caso o CEDMU entenda pela existência de transgressão disciplinar deverá opinar, em seu parecer inicial, sobre a conveniência ou não da aplicação da medida prevista no art. 10, do CEDM.

Ressalta-se, que mesmo sendo verificadas nos autos quaisquer irregularidades formais pelo CEDMU, tal Colegiado deverá adentrar no mérito do procedimento, emitindo o respectivo juízo quanto à existência ou não da transgressão disciplinar imputada ao militar, considerando o princípio da economia processual e a não obrigatoriedade de vinculação daquele entendimento por parte da Autoridade Delegante.

Este ofício deve fazer parte integrante de toda a documentação, obedecendo-se à ordem cronológica de sua produção.

Para o fiel cumprimento destas exigências, recomendo a esse Cmt (Presidente) que:

a) proceda, por intermédio da Secretaria o registro e controle do recebimento desta documentação para fins de acompanhamento dos prazos, comunicando via mensagem eletrônica

institucional, à SRH/Secretaria, a data efetiva na qual recebeu a documentação:

b) vencidas as exigências, encaminhe toda a documentação à SRH/Secretaria da Unidade, instruída dos atos, ora recomendados, para a devida solução.

Prazo: ____ () dias úteis, a contar do recebimento desta documentação.

Comandante
MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**

(Unidade)

**NOTIFICAÇÃO DE MILITAR PARA COMPARECIMENTO
À REUNIÃO DELIBERATIVA DO CEDMU N. ____**

Ao: n. _____, _____ PM/BM _____

Assunto: Audiência do Conselho de Ética e Disciplina Militares da Unidade.

Referência: (constar o procedimento a ser analisado: Ex.: Portaria n. ____-SR/____ BPM/BM)

O Conselho de Ética e Disciplina Militares da Unidade nº _____, devidamente designado pelo comandante/chefe/diretor, conforme publicação contida no BI/BGPM/BGBM nr. _____, de _____, por intermédio do seu Presidente, notifica o nº _____, _____ PM/BM _____, da faculdade de comparecer ao _____ (local da realização da reunião), às ____h ____ min do dia ____/____/____, para assistir à audiência de análise e parecer em documento de seu interesse, conforme previsto no parágrafo único do artigo 83 do Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais, previsto na Lei nº 14.310, de 19 de junho de 2002.

Presidente do Conselho

Ciente em ____/____/____, às ____h ____min.

Assinatura do militar notificado

Assinatura da testemunha do ato

Observação:

- A presente notificação será dispensada no caso de proposta ou procedimento de recompensa.

MODELO REFERENCIAL

**LOGOMARCA DA
INSTITUIÇÃO MILITAR
ESTADUAL**
(Unidade)

ATA DE REUNIÃO DO CEDMU

Referência: Portaria n. _____

Aos ____ dias do mês de _____, de _____, nesta Cidade de _____/MG, na _____, local onde funciona o Conselho de Ética e Disciplina Militares da Unidade (CEDMU), reuniu-se o Conselho n. _____, oficialmente designado, por meio de publicação contida no BI/BGPM/BGBM n. _____, de _____/_____/_____, constituído pelo _____, Presidente do Conselho, _____, Membro, e _____ Membro e escrivão, todos presentes neste ato, (não) tendo comparecido o acusado/indicado para recompensa. Aberta a reunião pelo presidente, passou o Conselho a deliberar nos seguintes termos:

1. Qualificação do(s) acusado(s)/indicado(s) para recompensa(s):

Numero, posto/graduação, nome.

2. Finalidade

Analisar e dar parecer nos documentos em pauta (citar o tipo de procedimento: Comunicação Disciplinar, Sindicância Regular, Processo Administrativo Disciplinar etc, mencionando a Portaria/Despacho).

3. Verificação preliminar

Verificação dos aspectos preliminares sobre a notificação do militar para assistir a reunião do Conselho.

4. Fundamentação fática

Exposição sucinta da acusação e da defesa.

5. Fundamentação legal

Indicação, de modo expreso, do artigo ou artigos de lei em que se acha incurso o acusado.

6. Análise de mérito

Deve indicar os motivos de fato e de direito em que se fundarem o seu parecer.

7. Parecer

Analizada a documentação, emitiu o CEDMU o seguinte parecer:

Por unanimidade (maioria) de votos _____
(se por maioria de votos, o voto vencido deve se justificar).

Concluídos os trabalhos previstos em pauta, a Sindicância Regular. Presidente do Conselho deu por encerrada a audiência, iniciada às ____ h ____ min e encerrada às ____ h ____ min, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelos membros do CEDMU e pelo envolvido ou seu defensor (se estiver presente). Eu, _____, servindo de escrivão, digitei e subscrevo.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

INTERESSADO

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 527. A Seção de Recursos Humanos (SRH) ou seu equivalente, nas diversas Unidades da PM/BM, ficará incumbida da instauração de portarias e despachos, bem como pela elaboração de soluções, enquadramentos disciplinares e outros atos administrativos referentes a processos e procedimentos disciplinares e de recompensa, inclusive os de grau de sigilo “RESERVADO”.

Art. 528. O parecer da SRH, de assessor jurídico ou outro, eventualmente produzidos, não devem ser, em regra, anexados aos autos do processo ou procedimento administrativo disciplinar, por se tratar de mera peça informativa.

Art. 529. No curso de processos e procedimentos administrativos de natureza disciplinar, não há previsão legal para que se requisite, judicialmente, interceptação de escuta telefônica que, sendo necessária, deverá ser requerida instaurando-se IPM ou APF, conforme o caso.

Art. 530. Os processos disciplinares, exceto PAD/PADS/PAE, envolvendo militar da ativa, que no curso da apuração for efetivamente transferido para a reserva remunerada, deverão ser arquivados, por perda da pretensão punitiva, haja vista que a este somente se aplica a eventual perda do posto/graduação.

§1º. O militar da reserva remunerada somente poderá ser responsabilizado disciplinarmente quando do cometimento das transgressões disciplinares especificadas no art. 13, incisos II (inaplicável), III e VI do CEDM e desde que também se amolde ao inciso II do art. 64 ou do art. 34 do CEDM, o que ensejará a sua submissão a PAD/PADS.

§2º. Ao militar reformado, por qualquer motivo, e ao militar da reserva não remunerada não se aplica o CEDM.

Art. 531. Todos os processos e procedimentos administrativos devem receber numeração cronológica, desde a sua instauração, ou seja, a sua capa é a folha n. 01 e o ofício de remessa do encarregado à autoridade delegante a última folha, devidamente rubricada por este.

§1º. A Administração Militar, ao receber os autos do processo ou procedimento administrativo, deverá verificar a sua numeração e qualquer folha inserida posteriormente, seja pelo encarregado, comissão ou CEDMU. As folhas que contêm os ofícios de remessa da autoridade delegante para as autoridades superiores deverão ser colocadas em ordem sequencial no bojo dos autos, devidamente numeradas e rubricadas.

§2º. O processo ou procedimento administrativo somente será novamente renumerado em caso de servir como anexo para a instauração de novo processo ou procedimento ou quando, por conveniência administrativa, assim o exigir, cuidando-se para ambas as numerações não se confundirem.

§3º. Além da numeração cronológica, os processos e procedimentos administrativos

deverão receber capa em papel resistente, de maneira a identificar e preservar adequadamente os autos. O grampo (haste em macho e fêmea) de fixação das folhas deve ser colocado de cima para baixo a partir da capa, permitindo a inserção de documentos novos, não sendo correta a utilização de molas espirais ou grampeamento rígido para sua fixação.

Art. 532. As nulidades poderão ser reconhecidas de ofício ou arguidas perante a Administração observando o seguinte:

I – as da instrução, até o momento da apresentação das Razões Escritas de Defesa (RED) finais;

II – as ocorridas depois das RED finais, na fase da solução ou nas razões de recurso;

§1º. O silêncio das partes sana as nulidades, se se tratar de formalidade de seu exclusivo interesse. Os atos, cuja nulidade não houver sido sanada, serão renovados ou retificados, observada a instância administrativa;

§2º. A nulidade de um ato, uma vez declarada, envolverá a dos atos subsequentes dele dependentes, devendo a decisão que declarar a nulidade indicar os atos a que ela se refere;

§3º. As situações de impedimento especificadas no CEDM geram nulidade do processo administrativo e as de suspeição o tornam passível de anulabilidade nos termos especificados no próprio Código.

§4º. Caso a autoridade convocante constate a ocorrência de vício sanável, poderá determinar a realização ou renovação do ato processual, notificadas as partes; cumprida a diligência, sempre que possível proferirá decisão devidamente fundamentada.

Art. 533. Os atos processuais serão válidos sempre que preencherem as finalidades para as quais foram realizados, não se pronunciando, em regra, nulidade sem que tenha havido prejuízo para a acusação ou para a defesa.

§1º. Não prosperará a nulidade arguida pelo interessado que tenha dado causa ou para que tenha concorrido, ou referente à formalidade cuja observância só à parte contrária interessa, não sendo, ainda, declarada a nulidade de ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão da causa.

§2º. O silêncio da defesa observado na fase processual não poderá ser aproveitado a seu favor em grau de recurso em relação as nulidades relativas.

Art. 534. Quando, após o início do processo ou procedimento administrativo, for constatado que seu objeto é fato resolvido noutra apuração ou não for mais necessário apurá-lo, a portaria/despacho que o determinou deve ser revogada(o), nos termos da Súmula 473 do STF³⁰, por intermédio de um despacho administrativo formalizado pela autoridade militar competente.

§1º. Nos casos de vícios que tornem a portaria/despacho ou os atos do processo/procedimento administrativo ilegais (ex: portaria/despacho instaurado por autoridade incompetente, provas ilícitas, situações de impedimento legal, cerceamento de defesa e outros) a autoridade deverá anulá-los, observadas as orientações do *caput* deste artigo.

§2º. Havendo necessidade de se proceder somente a pequenas correções formais na

³⁰ Súmula 473 – STF: a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

portaria/despacho ou em outro documento publicado, far-se-á tão somente uma errata, por intermédio de um despacho administrativo, publicando-o em boletim, embora os erros materiais possam ser corrigidos durante o andamento processual.

§3º. A autoridade superior àquela que determinar a instauração de processo/procedimento poderá avocá-lo, motivando o seu ato e observando, especialmente, a prescrição da pretensão punitiva, o prazo recursal e outros aspectos relevantes.

Art. 535. O direito da Administração em anular ou revogar os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 05 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Parágrafo único. O ato em processo ou procedimento que contenha motivação e fundamentação inadequada ou ilegal poderá ser revogado ou anulado por autoridade militar de mesma precedência hierárquica ou superior àquela que o proferiu, nos termos da Súmula 473/STF.

Art. 536. As notificações para qualquer ato do processo ou reunião de deliberação do CEDMU serão nulas quando feitas sem observância das prescrições deste manual, mas o comparecimento do acusado supre sua falta ou irregularidade.

Parágrafo único. Aplica-se a notificação por hora certa, estabelecida no art. 341 e 343 deste Manual, em qualquer processo administrativo e reunião do CEDMU.

Art. 537. As tipificações contidas no TAV para as RED finais podem ser modificadas na solução do processo, pela autoridade competente, desde que seja de igual ou menor gravidade e ainda, que o acusado tenha, efetivamente, se defendido do(s) fato(s).

Parágrafo único. Se o militar acusado se defendeu de tipificação legal diversa daquela constante da peça acusatória, não será considerado como cerceamento de defesa, desde que a conduta objeto da apuração se amolde ao novo tipo, uma vez que as pessoas se defendem de fatos e não de artigos ou incisos de normas.

Art. 538. As tipificações contidas no TAV para as RED finais podem ser modificadas na solução do processo, pela autoridade competente, para outra de maior gravidade, desde que seja oportunizada, ao acusado, nova abertura de vista, devendo os autos retornar ao encarregado para as diligências necessárias e a elaboração de relatório complementar.

Art. 539. O poder disciplinar decorre de atuação interna de um Comandante que detém autoridade de linha sobre seus subordinados, nos termos do art. 45 do CEDM, obedecendo aos princípios do Direito Administrativo. Se de Unidades pertencentes a uma mesma UDI (Unidade de Direção Intermediária), a competência será deste Comandante ou Diretor; se de UDI distintas, a competência disciplinar será do Corregedor.

§1º. Quando houver o envolvimento de militares de comandos hierárquicos distintos em assuntos administrativo-disciplinares, o poder decisório caberá, em regra, à autoridade hierarquicamente superior a todos os acusados.

§3º. No curso de processos disciplinares não demissionários ou exoneratórios, bem como nos procedimentos de recompensa, se um ou mais acusados forem movimentados para Unidades distintas, sendo possível, deve a autoridade preventiva, por intermédio de despacho, desmembrar a apuração, extrair cópia do processo original e encaminhá-lo ao novo Comandante para continuidade da apuração em relação a este(s) acusado(s).

§3º. A atribuição de polícia judiciária militar tem como nascedouro a norma processual penal militar, devendo a instauração do Inquérito Policial Militar (IPM) ou Auto de Prisão em Flagrante (APF), via de regra, ser procedida pela autoridade em cujo âmbito de atuação territorial funcional tenha ocorrido a infração penal, ainda que haja a participação de militares de comandos hierárquicos distintos.

Art. 540. A absolvição criminal e/ou civil por insuficiência/ausência de provas não impede a aplicação de sanção disciplinar, ressalvadas as hipóteses em que o juiz tenha reconhecido a inexistência do fato ou a negativa de autoria.

Parágrafo único. O andamento do processo disciplinar para apuração de conduta antiética residual ao delito não depende do andamento da investigação ou do processo criminal sobre o mesmo fato.

Art. 541. Os autos de PAD, PADS e os recursos disciplinares cujas decisões são de competência do Comandante-Geral e do Chefe do EMPM devem obedecer as seguintes regras de encaminhamento:

I – na PMMG deverão ser diretamente remetidos à DRH; todos os demais processos e procedimentos disciplinares, cujas decisões forem de competência das referidas autoridades e, também do Corregedor, deverão ser diretamente remetidos à CPM.

II – no CBMMG deverão ser diretamente remetidos ao EMBM/1.

Art. 542. Os autos de PAD/PADS/SAD ou qualquer outro processo disciplinar somente serão encaminhados para análise e parecer do CEDMU se houver RED (final).

Art. 543. Poderá ser juntada aos autos de processos e procedimentos administrativos prova emprestada, obtida legalmente, realizada no curso de Inquérito Policial, Auto de Prisão em Flagrante, processo judicial ou em qualquer outro processo ou procedimento administrativo.

Art. 544. As diligências requeridas pelo acusado ou seu defensor em qualquer processo/procedimento administrativo, consideradas impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para o processo serão, motivadamente, indeferidas, com cientificação formal da parte interessada.

Art. 545. O militar submetido a processo ou procedimento administrativo disciplinar deverá, ao final, ser formalmente cientificado da sua solução.

Parágrafo único. Para todos os atos processuais, a intimação ou notificação ao advogado constituído nos autos, ao defensor nomeado ou ao curador, supre a do militar envolvido na querela administrativa, salvo se este estiver preso.

Art. 546. As notificações para todos os atos do processo, além das formas previstas neste manual, poderá ser efetuada por quaisquer meios admitidos em direito que assegurem a ciência ao interessado.

Art. 547. Os autos do processo/procedimento administrativo poderão ser fotocopiados, “escaneados” ou reproduzidos por qualquer outro meio digital para disponibilização à defesa, ao CEDMU e a outros interessados, para atender à conveniência administrativa.

Art. 548. O sobrestamento de qualquer processo ou procedimento administrativo, além das situações especificadas neste Manual, a critério da autoridade militar competente, poderá ocorrer em situação de férias, licenças, dispensas e outros motivos justificados, por prazo

razoável, não superior a 60 (sessenta) dias corridos e desde que não favoreça a ocorrência da prescrição administrativa.

§1º. Decorrido o prazo do *caput* deste artigo e, ainda, não sendo concluída a pendência do processo/procedimento, após esgotar as diligências para sua obtenção, deverá o encarregado relatar o fato à autoridade delegante, para que esta delibere sobre as medidas subsequentes a serem adotadas (verificar a efetiva necessidade do documento; cobrar priorização do órgão competente ou prorrogar o sobrestamento).

§2º. Em situações em que o sobrestamento trouxer prejuízo para o desenvolvimento do processo/procedimento ou esteja na iminência da ocorrência de prescrição administrativa, deverá a autoridade competente adotar as medidas necessárias a fim de manter o andamento processual.

§3º. No período em que o processo encontrar-se sobrestado, este deverá permanecer com a CPAD, sindicante, encarregado ou na Unidade instauradora, que será a responsável pelo controle dos prazos, por meio da SRH ou equivalente.

§4º. Durante o período de sobrestamento, não se deve, em regra, realizar diligências formais, exceto a expedição de ofícios, solicitações a autoridades e órgãos externos, mensagens informatizadas e congêneres.

Art. 549. A designação de curador em favor do revel, no processo disciplinar, recairá sobre o próprio defensor, contudo, poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos o cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 4º grau.

Art. 550. Nas eventuais ausências de prazos especificadas para o regular trânsito e a solução de processos e procedimentos administrativos, deverá ser observado o interregno máximo de 20 (vinte) dias corridos.

Art. 551. Os processos disciplinares envolvendo servidores civis nas IME serão regidos por norma própria, mormente a Lei Estadual n. 869/52, Lei Estadual n. 14.184/02 e no respectivo Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Estado de Minas Gerais, aplicando-se, no que couber, os modelos referenciais constantes deste manual.

Art. 552. A Autoridade Militar, ao determinar a instauração de PAD/PADS/PAE, deverá observar as demais normas internas que regulam a adoção de outras providências administrativas não especificadas neste Manual, em face do militar acusado, mormente no que se refere ao recolhimento do CRAF, à decretação da suspensão ou cassação da autorização para porte de arma de fogo institucional e/ou particular.

Parágrafo único. No caso de decretação de suspensão ou cassação da autorização para o porte de arma de fogo de militar submetido a PAD/PADS/PAE, este deverá ser afastado do serviço operacional e empregado na administração, bem como serem observados os requisitos para recolhimento imediato da sua carteira especial de polícia (vide orientações técnicas DRH).

Art. 553. A nomeação de escrevente, caso necessário, se dará por intermédio de despacho elaborado pelo encarregado, sindicante ou presidente da comissão processante, sem necessidade de publicação do ato em BI ou BGPM/BM.

Parágrafo único. Ao escrevente não será exigido o compromisso, próprio da CPAD, ficando proibido de assinar qualquer peça produzida ou interferir de qualquer forma no andamento do processo.

Art. 554. O arquivamento de determinado processo/procedimento administrativo não

obsta a instauração de outro, se novas provas aparecerem em relação ao fato, ao acusado ou a terceira pessoa, ressalvados os casos de extinção da punibilidade.

Art. 555. O cancelamento de punições deve ser publicado para segurança jurídica e regularidade das medidas levadas a efeito pela Administração, considerando-se que o disposto no Art. 50, § 1º, III, do CEDM, trata-se de uma modalidade de recompensa.

Art. 556. Caso seja aplicado o disposto no Art. 10, do CEDM – aconselhamento ou advertência verbal pessoal – esta medida deve ser inserida e publicada no contexto do mesmo ato administrativo, haja vista ter existido a falta e definida a sanção aplicável, sendo, contudo verificada a conveniência e oportunidade de sua substituição.

Art. 557. Os processos e procedimentos administrativos instaurados na vigência da Resolução n. 3666/02 – MAPPAD/PM e Resolução n. 215/06 – MATEPPAD, seguirão regras de transição a partir da entrada em vigor deste manual.

I – Na PMMG:

- a) as sindicâncias regulares passam a seguir o rito e as orientações definidas para a SAD;
- b) os procedimentos sumários continuam a seguir o rito e as orientações definidas no MAPPAD/PM, até a sua solução, caso permaneçam apenas na fase investigatória;
- c) os procedimentos sumários em que for verificada a necessidade de abertura de vista a militar, deverão ser solucionados sem decisão de mérito e instaurada uma SAD;
- d) as comunicações disciplinares, as queixas disciplinares, os relatórios reservados, as transgressões residuais, o PAD, PADS e PAE passam a seguir as orientações definidas neste manual;
- e) os prazos prescricionais definidos no capítulo XVI deste manual aplicam-se aos processos ou procedimentos disciplinares em andamento, não alcançando aqueles já transitados em julgado;
- f) os recursos disciplinares interpostos até a entrada em vigor deste manual terão efeito devolutivo e suspensivo nas duas instâncias.

II – No CBMMG:

- a) as SAD que estão seguindo o rito do MATEPPAD adotarão o procedimento previsto para a SAD neste manual;
- b) as Comunicações e as Queixas Disciplinares em processamento passarão a adotar o Processo de Comunicação ou Queixa Disciplinar (PCD ou PQD) previstos neste manual;
- c) para o PAD e PADS adotar-se-á o respectivo rito previsto no MAPPA para os casos disciplinares e para os demais casos, as regras do PAE;
- d) A SAI em andamento deve seguir o rito previsto para o RIP;
- e) A SAO em andamento, para apurar a recompensa de elogio, adotará o rito do Procedimento de Recompensa (PR).

Art. 558. Aplicam-se, subsidiariamente, a este Manual, as normas contidas na Lei que regula o Processo Administrativo Disciplinar Federal e Processo Administrativo Disciplinar Estadual, no Código Penal Militar, no Código de Processo Penal Militar, no Código Penal, no Código de Processo Penal, na Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, no Código Civil, no Código de Processo Civil, na Lei dos Juizados Especiais.

Belo Horizonte, 28 de junho de 2012.

**(a) MARCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL**

**(a) SÍLVIO ANTÔNIO DE OLVEIRA MELO, CORONEL BM
COMANDANTE-GERAL**