

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS

CORREGEDORIA GERAL



CARTILHA DE ORIENTAÇÃO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR)

1ª Edição

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esta Cartilha foi elaborada com o intuito de auxiliar os encarregados de Processo Administrativo Disciplinar, apresentando lições sobre os procedimentos mais importantes, evitando assim a ocorrência dos erros mais frequentes que comprometem a forma e a legalidade do procedimento.

Para simplificar o entendimento e deixar a leitura menos cansativa, utilizaremos uma linguagem, sempre que possível, menos técnica e mais acessível, facilitando a compreensão dos dispositivos legais, já que a maior parte dos encarregados não possuem formação jurídica.

Vislumbrando facilitar o estudo, o conteúdo constante nesta obra encontra-se bastante detalhado para o entendimento do encarregado, mas, é importante ressaltar que esta cartilha não tem o propósito de substituir o Manual de Sindicância e nem desobriga os encarregados de seu fiel cumprimento, servindo apenas como um meio facilitador para melhor desenvolvimento dos trabalhos, minimizando os erros e facilitando as decisões procedimentais.

A confecção desta Cartilha foi orientada pela Portaria n.º 01/2000-ASS/CG de 04 de janeiro de 2000 (Manual de Sindicância da PMAL) que apesar de não ser específica para a elaboração do PAD, mas por analogia, foi utilizada como a finalidade de integração ante a ausência de normas no âmbito da Corporação que regulem esse procedimento administrativo.

Além do Manual, este trabalho também foi norteado pelo Decreto n.º 37042 de 06 de novembro de 1996 (Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Alagoas), em primeiro plano pelos dispositivos previstos na Constituição Federal de 1988 aplicáveis aos Processos Administrativos Disciplinares, e encontra-se atualizado até a data de sua publicação.

01 de outubro de 2013.

CEL BM **Antoney** Freitas dos Santos
Corregedor Geral do CBMAL

COMISSÃO ELABORADORA

CAP BM DILTON JOSÉ **GALVÃO** SANTANA

1º TEN BM DIOGO BEZERRA **MACEDO**

2º TEN BM JOANNA **SOFYA** MARQUES DA SILVA

2º TEN BM **JULIANA** LIMA CORREIA

SD BM ÁRISTON TENÓRIO DOS PASSOS **BRITO**

SD BM DANILO **SANDRES** ALBUQUERQUE DE LIRA

SD BM DJALMA **AMARAL** COSTA FILHO

SD BM **LUCIANE** MELO MESSIAS LIMEIRA

SUMÁRIO

1. Definição de Processo Disciplinar Administrativo (PAD).....	06
2. Instauração e encerramento do PAD	06
3. Encarregado do PAD	09
4. Capa/autuação	12
5. Termo de abertura	14
6. Escrivão do PAD	16
7. Termo de Compromisso do Escrivão	19
8. Prazo para terminação do PAD	21
9. Suspensão (sobrestamento) do prazo	24
10. Acusado do PAD.....	27
11. Defensor do acusado	27
12. Reunião e ordem das peças	28
13. Ata de sessão	28
14. Despacho do encarregado	30
15. Termo de recebimento	32
16. Certidão	34
17. Juntada	36
18. Conclusão	38
19. Citação do acusado	40
20. Revelia do acusado	43
21. Defesa Prévia	45
22. Notificações.....	47
23. Inquirições.....	51
23.1 Inquirições de testemunha e ofendidos	51
23.2 Inquirição do acusado	60

23.3 Acareação	64
24. Perícia	67
25. Vistas em cartório	69
26. Alegações finais escritas.....	71
27. Relatório do encarregado	73
28. Termo de encerramento	78
29. Ofício de remessa	80
30. Solução da autoridade instauradora	82
31. Nota de publicação da solução do PAD	84
O PAD e o papel da corregedoria	87
Considerações finais	88

1. DEFINIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

- O PAD é o instrumento de apuração para as transgressões à ética bombeiro militar que se revestirem de gravidade ou que possam resultar em medida disciplinar mais rigorosa, deverá criar para o acusado, ativo ou inativo, condições para o exercício do contraditório e ampla defesa.
- A instauração de PAD deve ocorrer sempre que houver indícios de transgressão disciplinar assim como de sua autoria. Do contrário, se dos fatos narrados nos documentos de origem não for possível identificar tais requisitos, em outras palavras, quando houver dúvidas quanto a infração disciplinar e possível autoria, o instrumento de apuração a ser utilizado deverá ser Sindicância Administrativa Disciplinar.

2. INSTAURAÇÃO E ENCERRAMENTO DO PAD

- O PAD inicia-se com a publicação da portaria instauradora em Boletim da Corporação, efetiva-se com a citação do acusado e se encerra com a publicação da solução pela autoridade competente.
- São autoridades competentes para instaurar PAD:
 - a) O Governador do Estado e o Comandante Geral, a todos aqueles que estiverem sujeitos ao Regulamento Disciplinar;
 - b) O Subcomandante Geral da Corporação, a todos os que lhe são subordinados;
 - c) Os Comandantes Operacionais Bombeiros da região metropolitana e do interior, aos que estiverem sob suas ordens;
 - d) Os Diretores e Ajudante Geral, aos que servirem sob suas ordens;
 - e) Os Comandantes de Unidades e Subunidades Independentes, aos que servirem sob suas ordens;
 - f) Os Chefes de Gabinete Militar e das Assessorias Militares, aos que estiverem sob suas ordens; e
 - g) As assessorias do Comando Geral e os Subcomandantes de Unidade, aos que estiverem sob suas ordens.

- Quando a ocorrência disciplinar envolver bombeiros militares de mais de uma OBM, caberá ao Comandante imediatamente superior na linha de subordinação apurar ou determinar a apuração dos fatos;
- Na Portaria instauradora deverá constar:
 - a) A numeração da portaria, seguindo uma sequência anual das portarias abertas pela unidade;
 - b) Nome, posto, função e assinatura da autoridade competente para instaurar o processo;
 - c) Fundamentação legal da competência da autoridade instauradora: art. 52 da Lei Estadual nº 7.444, de 28 de dezembro de 2012 (LOB), art. 6º da Portaria nº 001/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância), art. 14 e art.11, inciso (verificar no RDPMAL) do Decreto nº 37.042, de 06/11/96 (RDPMAL) e conforme incisos LIV e LV do art. 5º da CF/88;
 - d) Designação do oficial encarregado para proceder à apuração, observando os limites de competência;
 - e) Especificação com bastante clareza das transgressões a serem apuradas e citar os documentos que deram origem ao processo;
 - f) A identificação com nome, posto/graduação e matrícula do militar a quem é imputada possível prática de transgressão disciplinar;
 - g) Informar o local onde o encarregado deverá comparecer para o recebimento da portaria e demais documentos que originaram o processo;
 - h) Após a confecção da Portaria pela autoridade instauradora, a mesma deverá ser encaminhada à Corregedoria Geral para receber a homologação do Corregedor e o posterior "Publique-se" do Subcomandante Geral da Corporação.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

VISTO
EM ____/____/____
Corregedor Geral

A contagem do prazo se inicia no dia útil seguinte após a publicação desta portaria, sendo a original e o BGO/BR juntados aos autos.

PUBLIQUE-SE
EM ____/____/____
Subcomandante Geral

Este campo deve ser retirado se a aut. instauradora for superior ao Corregedor Geral.

PORTARIA Nº/ -OBM

A numeração deve seguir a sequência anual das portarias de cada unidade.

NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO DE OFICIAL

O (função da autoridade instauradora), no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor (enquadramento) resolve:

Designar o (posto, quadro, mat. e nome), para em Processo Administrativo Disciplinar, apurar os fatos **(ESPECIFICAR QUAIS OS FATOSQUE DEVEM SER APURADOS)** constantes (documento: parte, termo de declaração, comunicação, etc.).

Em consequência, o Sindicante compareça à **(local de recebimento)** para o recebimento da Portaria e demais documentos.

Quartel em Maceió-AL, ____ de ____ de ____.

(Assinatura da autoridade competente)

NOME COMPLETO DA AUTORIDADE COMPETENTE – POSTO DA AUTORIDADE

Função da autoridade

3. ENCARGADO DO PAD

- O PAD só poderá ser presidido por oficial da ativa que será denominado de encarregado;
- A presidência dos trabalhos recairá sobre oficial de posto superior ao do acusado. Na impossibilidade, sobre oficial de posto igual ao do acusado, porém de maior antiguidade ou precedência;
- A portaria instauradora do PAD deverá ser o documento com a designação do oficial encarregado a presidir os trabalhos atinentes ao processo;
- O encarregado exerce suas atividades com independência, imparcialidade e, quando necessário, com sigilo para elucidação do fato;
- Por motivo relevante, o encarregado do PAD poderá ser substituído pela autoridade determinante;
- Não poderá fazer parte do PAD o encarregado que se enquadrar nas seguintes condições:

- a) Oficial mais moderno que o acusado;
- b) Oficial que formulou a acusação na qual se fundou a instauração do PAD;
- c) Inimigo ou amigo íntimo da vítima ou do ACUSADO;
- d) Cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusador, do encarregado ou da vítima;
- e) Oficial cujos antecedentes não o recomende para o feito.

- Recebida a portaria e demais documentos, o encarregado:
 - a) Designará um *escrivão ad hoc* que prestará o compromisso de bem e fielmente desempenhar o cargo;
 - b) Designará dia, hora e local para a primeira reunião de trabalho, na qual determinará a autuação dos documentos que constituíram o ato de instauração do PAD e determinará a citação do acusado.
- Na fase de instrução, é facultado ao encarregado a tomada de depoimentos, acareações, reinquirições, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos;

- O encarregado deve sempre, sob pena de responsabilidade disciplinar, pautar sua conduta de forma eficiente e proativa em buscar por meio de todos os recursos disponíveis a elucidação dos fatos, de forma a fornecer ao final do PAD o máximo de informações que possibilitem a autoridade instauradora a tomar a decisão mais justa;
- O encarregado poderá denegar pedidos da defesa considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE OFÍCIO DE SUBSTITUIÇÃO DO ENCARREGADO

Of nº

Local e data

Do (Encarregado)

Ao Sr (Autoridade instauradora)

Assunto: Substituição de encarregado.

Anexo: Autos de PAD.

1. Venho por meio deste, solicitar a V. S.^a a substituição deste Encarregado no prosseguimento do PAD instaurado pela portaria nº ____/____ - OBM, publicada no BGO/BR de ____/____/____ (data da publicação). Tendo em vista que no transcorrer da apuração, de acordo com o documento de fls. ____, que ____ (declinar o motivo) ____, surgiram indícios do envolvimento, no fato principal, de oficial de posto superior ao deste Encarregado.

2. Remeto-vos, em anexo, os autos do aludido PAD.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

4. CAPA/AUTUAÇÃO

- Autuação consiste em reunir todas as peças e os documentos recebidos inicialmente em forma de processo;
- No documento de AUTUAÇÃO que também será a CAPA do PAD, deverá constar:
 - a) Numeraçãodo processo conforme sequência dos procedimentos administrativos disciplinares da unidade originária;
 - b) Denominaçãodo encarregado, do(s) acusado(s), do(s) ofendido(s)(caso exista) e do escrivão;
 - c) Descrição do objeto de apuração de forma sucinta;
 - d) Datas referentes ao início e ao término dos trabalhos de apuração;
 - e) Deve ser feito o texto da autuação do processo, especificando a data de início, a cidade, o estado, o local, a numeração da portaria de designação do encarregado, a numeração do BGO que publicou a portaria e o nome do Comandante que a expediu, bem como a assinatura do encarregado.
- A folha da autuação (capa) do PAD deverá ser contada, porém não recebe numeração.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

Embora a autuação seja contada, não deve ser colocada a numeração nesta página.

MODELO DE CAPA/AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº/2013 - OBM

Encarregado:

Acusado:

Escrivão:

Ofendido:

Motivo:

Início em:

Término em:

A data de início é sempre o dia útil seguinte a data da publicação do BGO/BR que designou o oficial encarregado.

A data do término deve ser preenchida ao final dos trabalhos, sendo a mesma data do termo de encerramento.

A numeração deve seguir a sequência dos procedimentos de cada unidade.

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Alagoas, no Quartel do (OBM onde funciona o PAD), autuo a Portaria nº _____, publicada no boletim nº _____ de _____ (data do boletim), expedida pelo (nome, posto e função da autoridade que expediu a Portaria de Designação), e demais documentos que me foram entregues e a este processo junto, do que, para constar, lavro o presente termo.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

5. TERMO DE ABERTURA

- Através deste ato o encarregado certifica o início dos trabalhos de apuração, mediante a lavratura do termo;
- Deve seguir imediatamente à folha de autuação;
- A folha do termo de abertura, iniciando o trabalho de numeração, receberá o número 02 (dois), no canto superior direito;
- No termo de abertura deve constar: a data, a cidade, o estado, o local, a numeração da portaria de designação do encarregado e a numeração do BGO que publicou a portaria;
- Assinatura do encarregado.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE ABERTURA

Fl.:
Visto:

A numeração das
páginas inicia-se aqui,
a partir do N°. "02"

TERMO DE ABERTURA

A lavratura do termo certifica o
início dos trabalhos de apuração.
Deve seguir imediatamente à
folha de autuação.

Aos ____ (por extenso) dias do mês de _____ do ano
de _____, nesta cidade de _____ (Maceió,
Arapiraca, etc.), no quartel do (a) _____ em cumprimento ao
determinado na Portaria nº ____ de ____/____/____, publicada no BGO(BR)
nº ____ de ____/____/____, dou por abertos (ou faço a abertura) dos trabalhos
atinentes ao presente Processo administrativo disciplinar. Do que, para constar,
lavro o presente termo.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

6. ESCRIVÃO DO PAD

- A designação de escrivão para o PAD caberá ao respectivo encarregado, mediante portaria, recaindo em segundo ou primeiro tenente se o acusado for oficial, e em sargento ou subtenente nos demais casos;
- Embora o art. 12 e o art. 65 da Portaria nº 01/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância) prevejam a competência do encarregado para designar o escrivão, não é expressamente prevista a obrigatoriedade dessa designação nos procedimentos administrativos disciplinares. Portanto, a Corregedoria Geral do CBMAL entende ser facultada ao encarregado a referida designação.
- A cópia da publicação da portaria de designação de escrivão em Boletim da Corporação deverá ser juntada aos autos do PAD;
- Não poderá fazer parte do PAD o escrivão que se enquadrar nas seguintes condições:
 - a) Escrivão que formulou a acusação na qual se fundou a instauração do PAD;
 - b) Inimigo ou amigo íntimo da vítima ou do ACUSADO;
 - c) Cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusador, do encarregado ou da vítima;
 - d) O escrivão cujos antecedentes não o recomende para o feito.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE ESCRIVÃO

VISTO EM ____/____/____ Corregedor Geral	Após a publicação, devem ser juntadas aos autos cópia do BGO/BR e original da portaria.	PUBLIQUE-SE EM ____/____/____ Subcomandante Geral
<u>PORTARIA Nº / - PAD</u> <u>DESIGNAÇÃO DE ESCRIVÃO</u>		A numeração deve seguir a seqüência de portarias do PAD.

O ____ (posto, matrícula e nome do encarregado) ____, resolve designar o
(posto/graduação – nome) ____, para na função de escrivão do Processo
Administrativo Disciplinar do qual é encarregado, instaurada mediante Portaria
nº. ____/____, datada de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim Geral
Ostensivo nº ____ de ____ de ____ de ____.

Quartel em ____-AL, ____ de ____ de ____.

Nome completo – Posto do Encarregado
Encarregado



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE OFÍCIO DE SUBSTITUIÇÃO DE ESCRIVÃO

Of nº

Direcionada ao
encarregado
do PAD

Local e data

Do (Escrivão)

Ao **Sr (Encarregado)**

Assunto: Substituição de escrivão.

Anexo: Autos de PAD.

1. Venho por meio deste, solicitar a V. S.^a a substituição deste Escrivão no prosseguimento do PAD instaurado pela portaria nº ____/____ - OBM, publicada no BGO/BR Nº....de ____/____/____ (data da publicação). Tendo em vista que no transcorrer da apuração, de acordo com o documento de fls. ____, que ____ **(declinar o motivo de acordo com o Art. 23, parágrafo único do manual de sindicância)** ____, restando impedido de prosseguir como escrivão deste procedimento.

Este artigo estabelece as causas que impedem o escrivão de atuar no processo.

Nome completo – Posto do escrivão
Escrivão

7. TERMO DE COMPROMISSO DO ESCRIVÃO

- Após a publicação da designação, o escrivão prestará compromisso de manter o sigilo do PAD e de cumprir fielmente as determinações pertinentes ao exercício da função.

- O compromisso do escrivão deverá ser lavrado mediante respectivo termo, constando sua assinatura e a do encarregado.

Obs.: O escrivão só deve começar a praticar atos no PAD após a publicação da portaria de sua designação.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

O termo de compromisso deve ser prestado pelo escrivão e é uma declaração que objetiva assegurar a legalidade do processo.

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, nesta cidade de (Maceió, Estado de Alagoas) na sala ou unidade (onde está sendo apurado) o ____ (posto, matrícula, nome do Escrivão) _____, nomeado para exercer as funções de escrivão, através da Portaria Nº. ____/____-PAD, datada de ____ de _____ de _____, prestou, perante este Encarregado, o compromisso de manter o sigilo da PAD e de cumprir fielmente as determinações pertinentes ao exercício da função.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo – Posto/Graduação do escrivão
Escrivão

8. PRAZO PARA TERMINAÇÃO DO PAD

- O PAD deverá terminar dentro de 30 (trinta) dias, contando esse prazo a partir do dia subsequente ao que se der a publicação da portaria instauradora em boletim da corporação;
- O prazo a que se refere ao PAD poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias pela autoridade militar instauradora do procedimento desde que haja necessidade de diligência indispensável ao esclarecimento do fato em apuração;
- O pedido de prorrogação deve ser feito em tempo oportuno e, de acordo com orientação contida na Nota para Publicação n.º 020/2013 - CG, publicada no BGO n.º 73 de 19 de abril de 2013, deverá ser realizada com, no mínimo, 05 (cinco) dias antes do encerramento do prazo do processo, de forma a possibilitar a publicação da concessão do pleito antes do término do prazo regular;
- Em caso de dificuldade insuperável na instrução, poderá haver nova prorrogação, neste caso, o encarregado solicitará a 2ª prorrogação via ofício ao Comandante Geral, autoridade que decidirá sobre o pleito.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE OFÍCIO SOLICITANDO PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Ofício nº-PAD

Quartel em Maceió, __/__/__

Em caso de necessidade de segunda prorrogação, deverá haver solicitação diretamente ao Comandante Geral, que decidirá sobre o pleito.

O pedido deve ser realizado, no mínimo, cinco dias antes do término do prazo do PAD.

Ao Sr.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Posto da autoridade.

Função da autoridade.

Assunto: Prorrogação de prazo de PAD

Nesta

Sr. Comandante,

A primeira prorrogação sempre é por prazo de 15 (quinze) dias. A segunda ficará a cargo do Cmt. Geral.

Por intermédio do presente, solicito a V. S.^a a prorrogação de prazo por **15 (quinze) dias**, conforme ____ (enquadramento) da Portaria nº ____, referente à conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº __/__, instaurado pela Portaria de nº __/__, publicada no BGO de nº __ de ____ de ____ em virtude da **necessidade da realização de novas diligências**.

Especificar quais são as diligências a serem realizadas.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE NP DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VISTO
EM ____/____/____

Corregedor Geral

PUBLIQUE-SE
EM ____/____/____

Subcomandante Geral

NOTA PARA PUBLICAÇÃO N°XX/13 - PAD

PRORROGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Em caso de segunda prorrogação, o embasamento será o § 3º do mesmo artigo e o prazo de prorrogação será definido pela autoridade competente.

O Cel. BM ____ (nome e função da autoridade instauradora) no uso de suas atribuições legais conferidas pelo § 1º do Art. 7º da Portaria nº 001/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância PM/AL), combinado com o art. 52 da lei nº 7.444 de 28 de dezembro de 2012 (Lei de organização Básica do CBMAL), resolve prorrogar por 15 (quinze) dias o prazo Do Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela portaria nº ____ - OBM e publicada no BGO nº ____ de ____ de ____ de 2013, em virtude da necessidade de novas diligências imprescindíveis ao esclarecimento do fato em apuração.

Quartel em ____ - AL, em ____/____/____.

Nome completo – Posto da autoridade instauradora

Na segunda prorrogação a autoridade competente é o comandante Geral

9. SUSPENSÃO (SOBRESTAMENTO) DO PRAZO

- Quando o encarregado, no curso de apuração, se deparar com fato ou circunstância que impeça a continuidade dos trabalhos e quando a prorrogação não solucionar o problema temporal, ou ainda, na impossibilidade e imprevisibilidade de efetuar uma diligência indispensável, deverá solicitar à autoridade instauradora a suspensão (sobrestamento) do prazo processual;
- O pedido de suspensão deve ser feito em tempo oportuno de forma a possibilitar a publicação da concessão do pleito antes do término do prazo regular;
- O encarregado deverá proceder ao pedido de suspensão do prazo mediante ofício à autoridade instauradora, expondo as motivações que comprovem a necessidade do pleito.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

**MODELO DE OFÍCIO PEDINDO SUSPENSÃO (SOBRESTAMENTO) DO
PRAZO**

Of. nº XX/13 – PAD Quartel em **Maceió-Al, ____ de ____ de 2013.**

O pedido deve ser realizado em tempo oportuno possibilitando a publicação da concessão do pleito antes do término do prazo regular.

Do (posto e nome) - Encarregado

Ao (posto e nome) – Função da Autoridade

Assunto: **Suspensão do Prazo de PAD**

Anexo: **Cópia de BGO (Concessão de férias)**

Venho, através deste, solicitar a V.S.^a a suspensão do prazo processual regulamentar, conforme o art. 2.º, parágrafo único da Portaria n.º 001/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância), relativo ao Processo Administrativo Disciplinar do qual este oficial é encarregado, conforme PORTARIA ____/13 – OBM, publicada no BOLETIM GERAL OSTENSIVO Nº ____ de ____ de ____ de 2013, em virtude do SD BM mat. 00000-0 FULANO DE TAL, acusado do PAD, ter em entrado em gozo de férias do Plano da Corporação, conforme publicação no BGO nºxx de xxx de 2013.

Especificar os motivos do pedido de suspensão do procedimento.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

Fl.:
Visto:

MODELO DE NP DE SUSPENSÃO DE PRAZO DE PAD

VISTO EM ____/____/____ _____ Corregedor Geral

PUBLIQUE-SE EM ____/____/____ _____ Subcomandante Geral
--

NOTA DE PUBLICAÇÃO Nº ____ / ____ - PAD

SUSPENSÃO DE PAD

O ____ (função da autoridade instauradora) ____, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, **resolve:**

Suspender o prazo processual regulamentar, conforme o art. 2.º, parágrafo único da Portaria n.º 001/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância), relativo ao Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela PORTARIA ____/13 – OBM, publicada no BOLETIM GERAL OSTENSIVO Nº ____ de ____ de ____ de 2013, em virtude do Maj. BM mat. 00000-0 FULANO DE TAL, Encarregado do PAD, ter entrado em gozo de férias do Plano da Corporação, conforme publicação no BGO nºxx de xxx de 2013.

Quartel em ____-AL, ____ de ____ de ____.

(Assinatura da autoridade competente)

Nome completo da autoridade competente – posto da autoridade

Função

10. ACUSADO DO PAD

- Considera-se acusado aquele a quem é imputada a prática de transgressão da disciplina militar, cujo processo apuratório verifica-se por meio do PAD;
- Serão submetidos ao mesmo PAD mais de um bombeiro militar, desde que tenham cometido, em concurso, o mesmo ato que originou o processo apuratório;
- Ao acusado, respondendo a um processo administrativo disciplinar, é assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, conforme previsão do art. 5º, inciso LV da CF;
- O acusado será parte do processo independentemente de defensor constituído, conforme inteligência da Súmula Vinculante n.º 5:
"A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição"
- O oficial ou a praça que for submetido a PAD poderá, ouvido anteriormente o Comandante Geral da Corporação ou por determinação expressa deste, ser afastado temporariamente de suas funções, ficando à disposição do oficial encarregado. Tal requerimento poderá ser feito, quando o acusado, em liberdade:
 - a) Houver comprovada incompatibilidade entre a transgressão praticada e a função exercida pelo acusado;
 - b) A continuidade no exercício regular de suas funções puder influir negativamente no desenrolar das apurações.
- O comparecimento do acusado aos atos procedimentais do PAD, exceto aqueles em que sua presença é facultativa, é considerado ato de serviço, cuja falta sem motivo justo implicará em sanção disciplinar pela autoridade competente;

11. DEFENSOR DO ACUSADO

- Art. 5º, inciso LV da Constituição Federal:

"LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;"

- A faculdade do acusado de constituir um defensor deverá ser informada ao mesmo no início da instrução processual, especificamente no ato de citação;
- O acusado, em qualquer fase do PAD, poderá constituir um Defensor, desde que apresente ao encarregado o respectivo instrumento de procuração;
- A procuração apresentada deverá ser imediatamente juntada aos autos pelo encarregado e/ou escrivão;
- É permitido ao defensor constituído receber notificações e praticar atos em nome do acusado, bem como representá-lo nas audiências relativas ao processo administrativo;
- A falta de comparecimento do defensor, se motivada, adiará o ato do PAD, desde que nele seja indispensável a sua presença. Mas, em se repetindo a falta, será permitido ao encarregado o prosseguimento do ato sem a presença do defensor ou do acusado;
- Em respeito ao direito de não produzir provas contra si mesmo, é permitido ao acusado faltar com a verdade, observando os limites impostos pelo exercício de sua defesa, razão pela qual não pode ser punido disciplinarmente e não presta compromisso em sua inquirição.

12. REUNIÃO E ORDEM DAS PEÇAS

- Todas as peças serão reunidas no processo obedecendo à ordem cronológica de sua elaboração;
- As folhas deverão ser numeradas e rubricadas pelo escrivão no seu canto superior direito;
- Em cada lauda também deverá constar o "em branco" ou "risquei" no verso, quando este não for utilizado.
- A numeração do PAD começará a partir do termo de abertura que receberá o número 02, e terminará no termo de encerramento.

13. ATA DE SESSÃO

- Toda reunião entre o encarregado e o escrivão deverá ser registrada mediante a lavratura da respectiva ata de sessão;
- Em cada ata de sessão deverão estar discriminadas todas as atividades realizadas por ocasião da reunião, inclusive as inquirições realizadas e se houve expedição de despacho do encarregado ao escrivão.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE ATA DE SESSÃO

ATA DA ____ª SESSÃO

As atas devem ser lavradas pelo escrivão ao final de cada sessão, descrevendo todos os atos realizados.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nesta cidade de _____, no Quartel (unidade), comigo o (Posto/graduação e nome do escrivão), foi realizada a ____ª Sessão, onde (descrever os atos realizados durante sessão: recebimento de despacho, realização de inquirições e etc.). Nada mais havendo a constar, mandou o (Posto e nome do Encarregado)- Oficial encarregado, lavrar a presente ata, que vai assinada por ele e por mim, ____ (Posto/graduação – nome do escrivão), servindo como escrivão, que o digitei.

Nome completo – Posto
Encarregado

Nome completo - Posto/graduação
Escrivão

14. DESPACHO DO ENCARREGADO

- É ato formal pelo qual o encarregado dá andamento ao PAD, exarando ordens específicas ao escrivão para a elaboração de quaisquer documentos (intimações, notificações, requisições, etc.) ou diligências que considerar necessárias;
- No despacho o encarregado deverá descrever por escrito ao escrivão e de forma objetiva as providências que desejar realizar, especificando-as, sempre que possível, item por item;
- As ordens presentes no despacho referentes às inquirições deverão detalhar as datas e os horários que ocorrerão as oitivas, bem como a necessidade de notificação das pessoas interessadas.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE DESPACHO

DESPACHO

Os despachos devem ser executados pelo escrivão conforme as orientações descritas pelo encarregado e objetivam dar andamento às diligências procedimentais.

1. Requisite-se a apresentação do acusado ao senhor Comandante do_____, a fim de que possa receber o Mandado de Citação;
2. Requisite-se (se militar ou funcionário público) ou intime-se o acusado a fim de prestar suas declarações;
3. Oficie-se ao Sr.Fulano, residente na rua _____ nº_____, para na qualidade de Ofendido ser ouvido no presente Processo Administrativo Disciplinar;
4. Oficie-se ao Sr.Fulanopara, na qualidade de Testemunha, ser ouvido no presente Processo Administrativo Disciplinar;
5. Oficie-se o Sr. Comandante do (a) _____ solicitando a remessa da ficha disciplinar e dos assentamentos do (nome completo e posto/graduação) .
6. Expeça-se carta precatória ao Sr. Comandante do _____ a fim de determinar, em seu cumprimento, seja ouvido (acusado, Testemunha ou Ofendido), sobre os fatos que deram origem a presente Sindicância
7. Em virtude das contradições existentes nos depoimentos das testemunhas _____ e _____ proceda-se a acareação.
8. Oficie-se ao Sr. Diretor do Instituto Médico Legal encaminhando a vítima a fim de ser submetida a exame de corpo delito;
9. Oficie-se o Dr. Delegado _____ solicitando a remessa do (Auto de Prisão em Flagrante Delito, Boletim de ocorrência, termo circunstanciado) em _____ de _____ de _____, envolvendo o _____.
10. Providencie o Sr. Escrivão.

Quartel em _____ / _____, em _____ / _____ / _____.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

15. TERMO DE RECEBIMENTO

- Para cada despacho exarado, o escrivão atestará o recebimento dos autos das mãos do encarregado para o seu cumprimento, ato que será procedido mediante a lavratura de um respectivo termo de recebimento, datado e assinado pelo próprio escrivão.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE RECEBIMENTO DE AUTOS

RECEBIMENTO

Para cada despacho exarado pelo encarregado, o escrivão atestará o recebimento dos autos das mãos do encarregado para o seu cumprimento.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano _____, nesta cidade de _____ do Quartel de _____ recebi do Sr. ____ (nome, Posto) ____, Encarregado, os autos, do que para constar, lavrei o presente termo. Eu, ____ (nome, Posto ou Graduação) ____, servindo de escrivão que digitei e assino.

Nome completo-posto/graduação
Escrivão

16. CERTIDÃO

- Após o cumprimento das providências solicitadas no despacho, o escrivão o certificará mediante termo próprio, por ele datado e assinado.
- Na impossibilidade do cumprimento integral do despacho, o escrivão no ato de certidão deverá indicar a(s) diligência(s) que não foi feita, bem como expor os motivos que impossibilitaram sua realização.
- Elaborada a certidão, seguem-se os documentos produzidos pelo escrivão com o objetivo de cumprir o despacho anterior, os quais por serem atos de autoria do encarregado ou escrivão já integram naturalmente o PAD, ou seja, não necessitam de juntada para compor o processo.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE CERTIDÃO

Em caso de não ser possível o cumprimento integral do despacho, o escrivão deve indicar as diligências realizadas e os motivos que impossibilitaram a realização das demais.

CERTIDÃO

Certifica que foram cumpridas as diligências determinadas no despacho.

Certifico que **cumpri o determinado no despacho** de fls _____ do Encarregado, de que, para constar, lavrei a presente, que dato e assino.

Quartel em _____ - _____, em ____/____/____.

Nome completo - posto/graduação
Escrivão

17. JUNTADA

- À medida que os documentos forem sendo recebidos para compor o PAD, deverão ser acostados aos autos mediante respectivo termo de juntada, datado e assinado pelo escrivão, observando sempre a cronologia do recebimento. Portanto, provavelmente existirão vários termos de juntada.
- Os documentos produzidos pelo encarregado ou escrivão no PAD não necessitam ingressar no processo através de termo de juntada.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE JUNTADA

JUNTADA

Documentos recebidos no andamento do processo são acostados aos autos mediante Termo de Juntada.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ nesta cidade de _____ no Quartel do _____, faço juntada a estes autos dos documentos que se seguem: **(descrever quais os documentos)** para constar, lavrei o presente termo. Eu (rubrica), (nome, Posto ou Graduação), servindo de Escrivão.

Quartel em _____/_____, em _____/_____/_____.

Nome completo - posto/graduação
Escrivão

18. CONCLUSÃO

- Concluídas as providências solicitadas no despacho e não havendo mais documentos a serem recebidos, o escrivão devolverá conclusos os autos do PAD ao encarregado mediante a lavratura da conclusão em termo próprio, datado e assinado pelo mesmo.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE CONCLUSÃO DE AUTOS

CONCLUSÃO

Após realizar as diligências necessárias, o escrivão devolve os autos para o encarregado por meio deste termo.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, no Quartel do _____, faço conclusos os presentes autos ao Sr. (Posto e nome), Encarregado, do que, para constar, lavrei o presente termo. Eu, (Posto ou Graduação e nome), servindo de Escrivão o digitei e o assino.

Quartel em _____ - _____, em ____/____/____

Nome completo-posto/graduação
Escrivão

19. CITAÇÃO DO ACUSADO

- A citação, após a designação do escrivão e juntada dos documentos iniciais, é o primeiro ato que deve proceder o encarregado antes de efetuar qualquer diligência com vistas à apuração do fatos;
- É o documento pelo qual o encarregado dá ciência ao militar da sua condição de acusado no PAD, descrevendo os fatos que ensejaram a abertura do processo, indicando sempre que possível a transgressão imputada, assim como os direitos relativos à ampla defesa que cercam o militar estando o mesmo na posição de investigado;
- É requisito de validade do PAD, sem a citação o processo não se efetiva e deverá ser declarado nulo de direito:

Portaria n.º 001/2000 - ASS/CG

"Art. 2º - A sindicância inicia-se com a publicação da portaria instauradora em Boletim da Corporação, **efetiva-se com a citação** do sindicado e se encerra com a publicação da solução pela autoridade competente."

- A citação feita no início da instrução é pessoal, bastando, para os demais termos, a notificação do seu defensor, salvo se o acusado estiver preso, caso em que será, da mesma forma, notificado;
- A citação deverá ser expedida via ofício ao Comandante do acusado, ficando o referido Comandante, após tomar conhecimento do teor do documento, obrigado a direcioná-lo ao acusado.
- Na citação deverá constar:
 - a) Nome do encarregado;
 - b) Nome do acusado, posto, graduação;
 - c) Organização bombeiro Militar a que pertence o acusado;
 - d) A finalidade, com a transcrição sumária do fato cuja autoria lhe é atribuída e sempre que possível com o rol de testemunhas de acusação (caso haja testemunhas já identificadas no início do processo);
 - e) Informação ao acusado sobre os direitos de defesa que cercam o militar na condição de processado, especificamente o direito de constituir defensor; e
 - f) Assinatura do encarregado.

- Na citação deverá constar o visto do Comandante do acusado atestando o recebimento e o visto do acusado de declaração de recebimento da contrafé, ambos devidamente datados.
- No caso de recusa do acusado em assinar o competente na cópia da citação, o fato será consignado em termo próprio pelo encarregado e efetuada, estando, para efeito de instrução, devidamente citado.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE OFÍCIO PARA CITAÇÃO DO ACUSADO

Of. nº ___/PAD

O ofício de citação deve ser dirigido ao comandante da unidade do acusado, que dará o visto e entregará cópia ao acusado.

Município) – AL, (data)
Do Oficial Encarregado
Ao Cmt do Acusado
Assunto: **CITAÇÃO**

1. Venho por meio deste, informar a V.S.^a que conforme Portaria _____ (número e data da Portaria de Designação), o _____ (posto/graduação, quadro e nome do Encarregado), pertencente a essa Unidade encontra-se na condição de Acusado.

2. O referido militar é acusado de haver, (citar o tempo e o lugar dos fatos praticados descrevendo sucintamente os fatos e atos imputados ao acusado).

3. Constam como testemunhas das imputações os (posto/graduação, nome e Unidade, quando forem servidores militares; nome e endereço, quando forem civis), que serão intimados e ouvidos no decorrer das diligências.

4. O acusado poderá, em assim querendo, apresentar-se com advogado devidamente constituído a qualquer tempo, inscrito na OAB, que poderá acompanhar a instauração do processo e orientá-lo em sua defesa, bem como produzir todas as provas admitidas em lei;

5. Solicito-vos ainda, seja dada ciência do teor deste ofício ao Acusado, no qual o mesmo deverá datar e assinar, com a presença de duas testemunhas, permanecendo com uma das vias.

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Considera-se
citado o acusado
nesta data.

No dia ___/___/___ às h min
Recebi cópia integral e legível do
presente ofício.

(nome, categoria e quadro)
Acusado

Visto do
superior
dando ciência
do documento.

VISTO:
Em ___/___/___ às h min

(nome, posto e quadro)
Comandante do Acusado

20. REVELIA DO ACUSADO

- Se o acusado, tendo sido regularmente citado, não atender ao chamado do encarregado para o início da instrução disciplinar, ou que, sem justa causa, se previamente cientificado, deixar de comparecer a ato do PAD em que sua presença seja indispensável, independentemente da qualificação e interrogatório, o PAD prosseguirá à sua revelia;
- A revelia será declarada pelo encarregado por termo nos autos;
- O acusado, comparecendo mais tarde, será qualificado e interrogado sem direito a opor impedimentos nem à repetição de qualquer ato já praticado durante a instrução.
- Mesmo não estando revel não é permitido ao acusado reclamar de atos e procedimentos do encarregado ocorridos em audiência que, sendo cientificado ou notificado, faltou sem apresentar justa causa.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE REVELIA

TERMO DE REVELIA

Será lavrado pelo
encarregado do PAD.

Tendo em vista o disposto no Art. 69 da Portaria n.º 001/2000-ASS/CG (Manual de Sindicância), e na qualidade de encarregado do Processo Administrativo Disciplinar Nº ____/____ instaurado pela portaria Nº ____ publicada no BGO Nº ____ de ____/____/____, declaro a revelia do (Posto/Graduação, matrícula e nome do acusado) indiciado no presente PAD por ter sido regularmente citado conforme ofício de citação Nº ____ e não ter atendido ao chamado do Encarregado para o início da instrução disciplinar no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-lo.

Quartel em _____-____, em ____/____/____.

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Ou deixar de
comparecer sem
justa causa a ato
do PAD em que
sua presença seja
indispensável.

24. DEFESA PRÉVIA

- É facultado ao encarregado a notificação do acusado ou seu defensor para apresentação de defesa prévia;
- Na defesa prévia, o encarregado terá a chance de tomar conhecimento dos fatos na versão da defesa, assim como poderão ser indicadas as pessoas que testemunharão em benefício do acusado;
- Existindo a notificação para a defesa prévia, o prazo de defesa concedido deverá seguir ao estabelecido para as alegações finais: 03 (três) dias úteis;
- Se o acusado estiver preso, além do seu defensor, deverá ser igualmente notificado;
- O notificação para o acusado ou seu defensor apresentar defesa prévia não exclui a obrigatoriedade do encarregado notificar a defesa para alegações finais no final do PAD;



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ACUSADO PARA DEFESA PRÉVIA

Of. Nº ____/____ – PAD

Quartel em (Município) – AL, (data)
Do Oficial Encarregado
Ao Cmt.do Acusado
Assunto: **Notificação.**

Fica facultado ao acusado Posto/graduação – Nome, pertencente ao OBM, a apresentação de Defesa Prévia acerca do Processo Administrativo Disciplinar, no qual está configurado como acusado.

Fica o referido militar notificado para no prazo de três dias úteis, apresentar defesa escrita ou defesa técnica por intermédio de seu advogado, nomeado por procuração.

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Ciente:
em ____/____/____ às h min

Posto/grad. – Nome do Acusado

Visto:
Em ____/____/____ às h min

(nome, posto e quadro)
Comandante do Acusado

O prazo para a defesa prévia de (03) três dias úteis começa a contar a partir do dia subsequente a esta data.

22.NOTIFICAÇÕES

- As notificações para a prática de atos ou seu conhecimento no curso do PAD poderão ser feitas pelo escrivão à defesa, testemunhas e peritos;
- Para efeitos de comprovação posterior, as notificações deverão ser preferencialmente realizadas via ofício, contudo, em caso de dificuldades, o encarregado poderá efetuar as notificações também por meio de carta, telegrama, fax ou comunicação telefônica, bem como pessoalmente, se estiverem presentes em seção de trabalho do PAD, o que será certificado nos autos;
- A notificação de militar em situação de atividade, ou assemelhado, ou de funcionário lotado em repartição militar, será feita por intermédio da autoridade a que estiver subordinado;
- O acusado que estiver preso deverá obrigatoriamente receber as notificações acerca dos atos processuais que sua presença for necessária, independentemente da existência de defensor;
- As citações e as intimações serão sempre feitas de dia e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do ato a que se referirem.
- Nenhuma pessoa será inquirida sem que, com 03 (três) dias de antecedência pelo menos, sejam notificados o defensor e o sindicato, se estiver preso;
- A comprovação da ciência prévia do acusado a respeito de qualquer ato ou inquirição se dará através do visto de declaração do recebimento da notificação, datado e assinado pelo acusado no próprio ofício de notificação;



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA

Ofício nº ____/XX-PAD

Local e data _____

Ao Sr.

Nome completo do comandante da testemunha – Posto

Função do comandante

Assunto: intimação de militar, testemunha em PAD.

Nesta,

Se a testemunha for
funcionário público, o
ofício deve ser
encaminhado ao seu
respectivo chefe.

1. Intimo-vos a comparecer no dia _____ (data), às _____
(horário), no _____ (local exato), localizado _____ (endereço do local
onde será realizada a sessão)____, a fim de ser inquirido como testemunha
no Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria Nº ____ publicada
no BGO Nº ____ de ____/____/____.

2. São os seguintes, em síntese, os motivos determinantes do
PAD:____(resumo dos fatos imputados ao acusado)____, imputados ao(s)
acusado(s) , _____ (categoria, quadro e nome do acusado).

Nome, posto do encarregado
Encarregado do PAD

Ciente:
em ____/____/____ às h min

Posto/grad. – Nome da testemunha

Visto:
Em ____/____/____ às h min

(nome, posto e quadro)
Comandante da testemunha

O ciente deve ser dado com no
mínimo 24 (vinte e quatro) horas de
antecedência da data da oitiva.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

**MODELO DE NOTIFICAÇÃO DO ACUSADO SOBRE OITIVA(S) DE
TESTEMUNHA(S)**

Of. Nº ____/____ – PAD

Quartel em (Município) – AL, (data)

Do Oficial Encarregado

Ao Cmt.do Acusado.

Assunto: **Notificação de oitiva de
testemunhas.**

Fica facultado ao acusado Posto/graduação – Nome _____,
pertencente ao OBM, o comparecimento no (local onde será realizada a
oitiva) no dia ____/____/____ às h min, para acompanhar as oitivas das
testemunhas (citar os nomes das testemunhas) e, querendo, efetuar inquirições
para as ditas testemunhas.

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Ciente:
em ____/____/____ às h min

Posto/grad. – Nome do Acusado

Visto:
Em ____/____/____ às h min

(nome, posto e quadro)
Comandante do Acusado

O ciente deve ser dado com no
mínimo 03 (três) dias de
antecedência da data das oitivas.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DO ACUSADO PARA INQUIRIRÃO

Ofício nº ____/____ - PAD

Local e data _____

O encarregado deverá solicitar ao comandante do acusado a notificação deste para ser inquirido.

Ao Senhor

Nome completo Comandante do Acusado – Posto do comandante.

Função do Cmt.

Assunto: Notificação do acusado para inquirição

Nesta

Sr. Comandante,

Cumprimentado inicialmente a V.S.^a, utilizo do presente para solicitar a apresentação do (nome do acusado), no dia ____/____/____ às _____, na sala (onde funciona), situada no (endereço), acompanhado, querendo, de seu advogado, para que seja inquirido no Processo Administrativo Disciplinar instaurado conforme Portaria nº ____/____, datada de ____ de _____ de _____, publicada no Boletim Geral Ostensivo nº ____ de ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Ciente:

em ____/____/____ às ____ h ____ min

Posto/grad. – Nome do Acusado

Visto:

Em ____/____/____ às ____ h ____ min

(nome, posto e quadro)
Comandante do Acusado

O ciente deve ser dado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da oitiva.

23. INQUIRIÇÕES

23.1 Inquirição de testemunhas e ofendidos

- O ritual da inquirição da testemunha deve ser igualmente aplicado às inquirições de ofendidos;
- Serão ouvidas, em primeiro lugar, as testemunhas de acusação. Após estas, as indicadas pela defesa;
- Qualquer pessoa poderá ser testemunha;
- Não há impedimento ao encarregado em inquirir superior hierárquico, desde que seja na condição de testemunha. Neste caso, deverá solicitar a oitiva através da autoridade militar a que estiver a testemunha subordinada;
- O encarregado, quando entender necessário, poderá ouvir outrastestemunhas, além das indicadas nos documentos que deram origem ao PADe pela defesa;
- Para a realização da inquirição de uma testemunha, o encarregado deverá requisitá-la via ofício a seu Comandante, especificando o dia, hora e local marcados para oitiva, devendo constar no referido documento a identificação do PAD;
- As testemunhas serão ouvidas durante o dia, das sete às dezoito horas, salvo prorrogação pelo encarregado, por motivo relevante, que constará na ata da sessão;
- A testemunha não será inquirida por mais de quatro horas consecutivas, sendo-lhe facultado o descanso de meia hora, sempre que tiver de prestar declarações além daquele termo. O depoimento que não ficar concluído às dezoito horas será encerrado, para prosseguir no dia seguinte, em hora determinada pelo encarregado do PAD;
- Para cada pessoa a ser inquirida no PAD, o acusado e/ou seu defensor deverá ser formalmente e previamente notificado para comparecimento com antecedência mínima de 03 (três) dias em relação à data da oitiva;
- As testemunhas serão inquiridas uma de cada vez, de modo que uma não possa ouvir o depoimento da outra;
- É permitido ao acusado e seu defensor participar de toda inquirição que houver no PAD, sendo-lhe assegurado o exercício pleno da ampla defesa e do contraditório;

- Sempre que possível, para cada inquirição o encarregado deverá arrolar 02 (duas) testemunhas instrumentais, pessoas que servirão de prova posterior sobre a legalidade do ato;
- As testemunhas de defesa serão apresentadas independentemente de intimação, exceto quando militares, assemelhados, ou funcionários públicos que serão requisitados aos respectivos chefes pelo encarregado.
- A testemunha ou ofendido, antes de começar seu depoimento, deverá prestar o compromisso de falar a verdade, devendo também ser advertida pelo encarregado das implicações penais envolvendo o feito;
- Estão dispensados de comparecer para depor: o presidente e vice-presidente da República, os governadores e interventores dos Estados, os ministros de Estado, os senadores, os deputados federais estaduais, os membros do Poder Judiciário, os membros do Ministério Público, os prefeitos do Distrito Federal e Municípios, os secretários dos Estados, os membros dos Tribunais de Contas da União e dos Estados, o presidente da Ordem dos Advogados do Brasil e Seccionais, os quais serão inquiridos em local, dia e hora previamente ajustados entre eles e o encarregado;
- Serão inquiridas nos locais onde estiverem as pessoas impossibilitadas por enfermidades ou por velhice;
- São proibidas de depor as pessoas que, em razão da função, ministérios, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho;
- Ex: Sacerdotes, médicos e advogados;
- Poderão eximir-se de depor o ascendente, o descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que desquitado, e o irmão do acusado, bem como pessoa que, com ele, tenha vínculo de adoção, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias;
- Não se deferirá o compromisso aos doentes e deficientes mentais, aos menores de quatorze anos, nem às pessoas referidas no tópico anterior;
- O encarregado registrará no termo a presença das pessoas que participarão da inquirição, inclusive do defensor;
- Antes de iniciar a inquirição, a testemunha deve declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão e lugar onde exerce atividade e prestará o compromisso de dizer a verdade sobre o que souber e lhe for perguntado;

- Após o dizer "AOS COSTUMES", a testemunha deve declarar se é parente, e em que grau, do acusado ou do ofendido, ou quais as suas relações com qualquer um deles;
- A testemunha deverá relatar o que sabe ou tem razão de saber a respeito do fato transgressor narrado na portaria que deu origem ao PAD e as circunstâncias que com o mesmo tenham pertinência, não podendo limitar o seu depoimento a simples declaração de que confirma o que prestou por termo de declaração ou qualquer outro expediente anterior.
- Se o encarregado verificar que a presença do acusado, pela sua atitude, poderá influir no ânimo de testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará retirá-lo, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor. Neste caso, deverão constar no próprio termo a ocorrência e os motivos que a determinaram;
- As testemunhas serão inicialmente inquiridas pelo encarregado, e ao final e por intermédio do encarregado, pelo acusado e/ou seu defensor;
- As perguntas recusadas serão, a requerimento da defesa, consignadas no respectivo termo de inquirição, salvo se ofensivas e sem relação com o fato em apuração;
- O termo de inquirição, ao final, após ser redigido e lido pelo escrivão, deverá ser assinado e rubricado por todos que participaram da audiência;
- Se a testemunha residir ou servir fora dos limites do Município sede do PAD, poderá ser inquirida pelo comandante militar do lugar, ou oficial por ele designado, tendo em atenção às normas de hierarquia, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, intimada a defesa, que formulará quesitos, a fim de serem respondidos pela testemunha.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE INQUIRIRÃO DE TESTEMUNHA

TERMO DE INQUIRIRÃO DE TESTEMUNHA

A testemunha deve
prestar
compromisso de
dizer a verdade.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____-AL, no Quartel do _____ (unidade onde se realiza o Processo Administrativo Disciplinar) _____, presentes o acusado (e seu defensor - se houver), às _____ horas, compareceu a testemunha _____ (nome) _____ filho de _____ e _____ (nome do pai de da mãe) _____, nascido em _____ (Município e Estado) _____ aos _____ (data de nascimento) _____, (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, residente ... (endereço) _____, portador da cédula de identidade Nº _____. (número da cédula e o órgão expedidor) _____ a qual AOS COSTUMES disse NADA _____ (ou descrever se possui algum grau de parentesco com o acusado) _____, após prestar o compromisso de dizer a verdade sobre o que sabe e lhe fosse perguntado, inquirido sobre os fatos narrados nos documentos que deram origem ao presente PAD, relatou que _____. (descrever as perguntas e respostas, visando elucidar os fatos constantes nos documentos que deram origem ao PAD) _____, passada a palavra ao acusado (ou defensor se houver), _____ (descrever as perguntas do Defensor e respostas do acusado) _____, _____, (o encarregado pode perguntar à testemunha, desde que, em seguida seja novamente passada a palavra ao acusado/Defensor para que também repergunte) _____. E, como nada mais disse, nem lhe foi perguntado, deu-se por encerrado o presente depoimento, às _____ horas, o qual, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo Encarregado, pela testemunha acima nomeada, pelo acusado (e pelo Defensor - se houver) _____ e por mim, escrivão, que o digitei.

Nome completo– Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo– Posto/graduação
Acusado

Nome completo - Identificação
Defensor

Nome completo - Identificação
Testemunha

Nome completo-Posto/graduação
Escrivão



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE ASSENTADA

TERMO DE ASSENTADA

É uma espécie de
síntese das oitivas
realizadas na sessão.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____-AL, no Quarteldo _____ (unidade onde se realiza o Processo Administrativo Disciplinar) _____, presentes o Acusado (e seu defensor - se houver), às _____ horas, compareceram as testemunhas abaixo nomeadas que após ouvirem a leitura dos documentos que deram origem ao presente PAD foram inquiridas por mim separadamente, da seguinte forma:

PRIMEIRA TESTEMUNHA:

_____ (nome completo) filho de _____ (nome do pai de da mãe) _____, nascido em _____ (município e estado) _____ aos _____ (data de nascimento) _____, _____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, residente ... (endereço) _____, portador da cédula de identidade _____. (número da cédula e o órgão expedidor) _____, CPF nº _____, a qual **AOS COSTUMES** disse _____ (descrever: Ex: declarou ser primo do sindicado ou da vítima ou amigo íntimo) _____, Prestou o compromisso de dizer a verdade sobre o que sabe e lhe fosse perguntado (não prestará o compromisso se aos costumes disse que era primo, sendo ouvido sem o compromisso) _____. Inquirido sobre os fatos narrados nos documentos que deram origem ao presente PAD, **RELATOU QUE:** _____. (descrever as perguntas e respostas, visando elucidar os fatos constantes nos documentos que deram origem ao PAD) _____,

passada a palavra ao Acusado (ou defensor se houver), perguntou (descrever as perguntas do Defensor e respostas do Acusado), _____, (o Encarregado pode perguntar à testemunha, desde que, em seguida seja novamente passada a palavra ao Acusado/Defensor para que também repergunte) _____. E, como nada mais disse, nem lhe foi perguntado, deu-se por encerrado o presente depoimento, às. _____ horas, o qual, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo Encarregado, pela testemunha acima nomeada, pelo Acusado (e pelo Defensor - se houver) _____ e por mim, escrivão, que o digitei.

Nome completo– Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo– Posto/graduação
Acusado

Nome completo - Identificação
Defensor

Nome completo - Identificação
Testemunha

Nome completo-posto/graduação
Escrivão

SEGUNDA TESTEMUNHA:

(qualificação e depoimento de forma idêntica à 1ª testemunha).

TERCEIRA TESTEMUNHA: “Idem”



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO

TERMO DE DECLARAÇÃO

Utilizado para a audição de vítimas, pessoas que mantém relação de parentesco com o acusado, ou, quando legalmente assistidos, crianças, adolescentes e pessoas com deficiência mental.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ nesta cidade de _____-AL, na _____ (seção) _____, no _____ (local da unidade onde funciona O PAD) _____, às _____ horas, compareceu o _____ (nome do declarante) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, natural de _____ (município e estado), aos _____ de _____ de _____, filho de _____ (nome do pai de da mãe) _____, residente _____ (endereço residencial do declarante) _____, profissão _____ grau de instrução _____, **compromissado de dizer a verdade (se for o caso), de** livre e espontânea vontade, na presença das testemunhas abaixo assinadas, _____ (citar o nome e endereço das testemunhas se for o caso) _____ passou a declarar o seguinte: Aos costumes disse que _____ (se for o caso) _____. Que _____ (descrever o relato do declarante) _____ perguntado disse que _____ (descrever perguntas e respostas) _____. E como nada mais disse e nem lhe foi perguntado, deu-se por encerrado o presente Termo de Declaração que vai devidamente assinado pelo encarregado, pelo declarante, pelo acusado, pelo defensor (se houver), pelas testemunhas que assistiram à declaração (se houver).

Nome completo– Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo e RG
Declarante

Nome completo– Posto/graduação
Acusado

Nome completo - Identificação
Defensor

Nome completo - Identificação
Testemunha

23.2 Inquirição do acusado

- Muito embora não haja proibição expressa no Manual, é mais conveniente que o acusado seja inquirido por último, quando todas as testemunhas, vítima e ofendido tiverem sido ouvidos, deste modo, é possível ao acusado exercer o contraditório acerca de todas as transgressões imputadas ao mesmo nos depoimentos anteriores;
- Para a realização da inquirição do acusado, o encarregado deverá requisitá-lo via ofício a seu Comandante, especificando o dia, hora e local marcados para oitiva, devendo constar no referido documento a identificação do PAD e informar o direito do acusado de comparecer acompanhado de seu defensor;
- No ofício de notificação/intimação para inquirição descrita no tópico anterior, o acusado deverá apor o visto de ciência com data, de forma a comprovar que o mesmo e/ou seu defensor tomou ciência da inquirição com a antecedência mínima de 03 (três) dias previstas no manual;
- Nos casos em que o encarregado for o Comandante imediato do militar acusado, poderá requisitar a apresentação diretamente ao mesmo;
- Antes do início da qualificação e interrogatório, o escrivão deverá ler ao acusado a portaria e demais documentos que deram origem ao PAD e os nomes das testemunhas neles mencionadas;
- Além da leitura obrigatória dos documentos pelo escrivão, é permitido ao acusado solicitar que lhe seja lido qualquer documento ou trecho dele, desde que relativos ao PAD;
- Se houver mais de um acusado, cada um será ouvido separadamente;
- O encarregado registrará no termo a presença das pessoas que participarão da inquirição, inclusive do defensor;
- Antes de iniciar o interrogatório, o encarregado observará ao acusado que, embora não esteja obrigado a responder as perguntas que lhe forem formuladas, o seu silêncio poderá ser interpretado em prejuízo da própria defesa. As perguntas por ele não respondidas e as razões que invocar para não fazê-lo serão consignadas no respectivo Termo;
- O acusado não prestará compromisso de dizer a verdade;
- Para a qualificação serão solicitados os seguintes dados do acusado: nome, naturalidade, estado civil, idade, filiação, residência, posto ou graduação, organização bombeiro militar onde serve e se tem defensor;
- Sempre que possível, para cada inquirição o encarregado deverá arrolar 02 (duas) testemunhas instrumentais, pessoas que servirão de prova posterior sobre a legalidade do ato;

- O encarregado não deve se conformar com a mera confissão do acusado, devendo buscar os motivos e as circunstâncias que envolveram o fato, bem como as pessoas que concorreram para a infração;
- A inquirição é sempre presidida pelo encarregado, na qual o acusado será qualificado e interrogado em ato contínuo, não sendo permitida a intervenção de qualquer outra pessoa;
- Apenas no final da inquirição é permitido à defesa realizar os questionamentos, desde pertinentes ao fato apurado, os quais serão direcionados ao acusado e consignados no próprio termo pelo encarregado ou escrivão;
- O termo de inquirição, ao final, após ser redigido e lido pelo escrivão, deverá ser assinado e rubricado por todos que participaram da audiência.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE INQUIRIRÃO DE ACUSADO

TERMO DE INQUIRIRÃO DE ACUSADO

O acusado **NÃO** presta
compromisso de dizer a
verdade.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____-AL, no _____ (local da unidade onde funciona o PAD) _____, às _____ horas, presente a defesa, na pessoa do _____ (identificação do defensor se houver) _____ compareceu o acusado, _____ (posto/graduação, quadro, nome e portador do RG do acusado) _____, nascido ____ (município e estado onde nasceu o sindicado) _____, filho de ____ (nome do pai de da mãe) _____, residente _____. (endereço residencial do acusado) _____, após ter sido informado de que, embora não esteja obrigado a responder as perguntas que lhe forem formuladas, o seu silêncio poderá ser interpretado em prejuízo de sua própria defesa, sem qualquer coação; perguntado sobre os fatos narrados nos documentos que deram causa à instauração do presente PAD, RESPONDEU QUE: _____ (descrever o relato do acusado)-(após o acusado ter prestado todos os esclarecimentos, o Encarregado poderá formular perguntas que julgar elucidativas do fato); PERGUNTADO, ____ (descrever as perguntas e respostas correspondentes) ____; passada a palavra à Defesa (se houver) para que, se desejar, formule perguntas que julgar convenientes; PERGUNTADO, ____ (descrever as perguntas e respostas) ____ e, como nada mais disse e nem lhe foi perguntado, deu-se por findo o presente, às _____. horas, o qual após lido e achado conforme, vai assinado pelo encarregado, pelo acusado, pelo Defensor e pelas ____ (testemunhas se houver) _____, e por mim, escrivão, que o digitei.

Nome completo– Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo– Posto/graduação
Acusado

Nome completo - Identificação
Defensor

Nome completo - Identificação
Testemunha

Nome completo-posto/graduação
Escrivão

23.3 Acareação

- A acareação é admitida no PAD, sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias consideradas relevantes;
- Poderá ocorrer acareação entre as seguintes pessoas:
 - a) Entre acusados;
 - b) Entre testemunhas;
 - c) Entre acusado e testemunha;
 - d) Entre acusado ou testemunha e a pessoa ofendida;
 - e) Entre as pessoas ofendidas.
- Na acareação, o encarregado explicará os pontos de divergência aos inquiridos e em seguida irá reinquiri-los cada um por vez e em presença do outro, de forma a esclarecer as contradições existentes;
- A defesa, através do encarregado, poderá reperguntar às testemunhas ou ao(s) acusado(s).



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE ACAREAÇÃO

TERMO DE ACAREAÇÃO

Utilizado quando há divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias consideradas relevantes.

Às ____:____ horas do dia ____ do mês de ____ do ano de ____,
nesta cidade de ____-AL, no ____ (local da unidade onde funciona o
PAD)____, presentes o Encarregado____ (Posto e nome do
encarregado)____, comigo ____ (Posto/grad. e nome do escrivão)
escrivão, ao final assinado, presentes as testemunhas,
____ (qualificação completa) e
____, (qualificação completa), bem como o
acusado,____ (posto/graduação, quadro e nome do acusado)
____, nascido ____ (município e estado onde nasceu o sindicado)
____, filho de ____ (nome do pai e da mãe)____, residente____.
(endereço residencial do acusado) e seu defensor, sendo as testemunhas
compromissadas na forma da lei e advertidas das penas cominadas ao falso
testemunho. Pelo encarregado foi-lhes solicitado que explicassem e
esclarecessem as divergências constantes dos (termos de declaração,
inquirição, etc.) prestados, pois enquanto a primeira disse às fls., a
segunda, em relação ao mesmo fato, afirmou às fls....,(EXPLICAÇÃO DOS
PONTOS DIVERGENTES). Depois de lido os depoimentos foi dado a palavra
ao PRIMEIRO ACAREADO. Por ele foi dito que e nada mais disse.
Dada a palavra ao SEGUNDO ACAREADO. Por ele foi dito que e
nada mais disse. Nada mais havendo a tratar, mandou o encarregado que se
encerrasse o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, vai
devidamente assinado pelo encarregado, pelos acareados, pelo acusado (e
defensor, se houver) e por mim escrivão que o digitei.

Nome completo– Posto do encarregado
Encarregado

Nome completo– Posto/graduação
Acusado

Nome completo - Identificação
Defensor

Nome completo - Identificação
Testemunha 1

Nome completo - Identificação
Testemunha 2

Nome completo-posto/graduação
Escrivão

24. PERÍCIA

- As perícias têm por objeto os vestígios materiais existentes em torno do fato irregular que se pretende apurar e provar;
- Observando o item anterior, será solicitada a perícia sempre que houver necessidade de esclarecer algum quesito de ordem técnica:

Ex: Exame de Corpo de Delito.

- O encarregado ou o Comandante Geral designará os peritos, preferencialmente, dentre os oficiais da ativa pertencentes à Corporação;
- Inexistindo na Corporação pessoa qualificada para funcionar como perito, serão tais procedimentos realizados junto ao órgão oficial de polícia científica;
- O perito, quando não de órgão oficial, prestará compromisso de desempenhar a função com obediência à disciplina legal e de responder fielmente aos quesitos propostos pelo encarregado e pela defesa;
- O encargo de perito pertencente à Corporação não pode ser recusado, salvo motivo relevante que o designado justificará para apreciação do encarregado ou autoridade outra que o haja designado para o feito, sob pena de ser sancionado à luz do Regulamento Disciplinar da Corporação;
- Está ainda suscetível a punição disciplinar o perito que, já designado e sem justa causa, não comparecer aos atos relativos à perícia bem como não respeitar os prazos que deve cumprir.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA

Ofício nº ____/XX-PAD

Local e data _____

Ao Exmo. Sr.

Fulano de Tal –Diretor do Instituto de perícias forenses de Alagoas

Assunto: solicitação de perícia em arma de fogo.

Nesta,

Ou outra autoridade
a quem caiba a
autorização para a
realização da perícia.

Solicito a V. Ex.^a que se digne a autorizar a realização de perícia balística na arma (descrever tipo de arma, se for o caso) pertencente ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas, patrimônio Nº _____ em virtude da necessidade de maiores esclarecimentos para a solução do Processo Administrativo Disciplinar, Nº _____ instaurado pela portaria Nº _____ - OBM e publicada no BGO Nº _____ de ____/____/____ em que o Sd. BM, (matrícula e nome) é acusado de ter disparado arma de fogo indevidamente em ambiente sujeito a jurisdição.. **(sucinto relato dos fatos que originaram o procedimento).**

No caso em tela, o acusado alega em seu depoimento às fls. ____ que o disparo ocorreu devido a um defeito no sistema de percussão da arma, por outro lado, o armeiro (posto/grad., matrícula e nome) afirma em seu depoimento às fls. ____ que a arma está em perfeitas condições de uso, não possuindo qualquer defeito no mencionado sistema. A perícia, portanto, **objetiva esclarecer se o sistema de percussão da arma possui algum defeito.**

Respeitosamente.

Importante deixar claro os pontos que
precisam ser analisados pela perícia.

Nome, posto do encarregado
Encarregado do PAD

25. VISTAS EM CARTÓRIO

- No instante que o encarregado não vislumbrar mais providências de investigação a serem realizadas, determinará abertura imediata de vistas em cartório ao acusado e/ou seu defensor, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a defesa possa requerer as diligências que entender necessárias e que não foram realizadas no curso do PAD;
- O prazo de vista em cartório tem como fundamento o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório, e os seguintes objetivos:
 - a) Permitir à defesa o acesso integral aos autos do PAD, sendo permitido inclusive retirar cópias de todas as laudas do processo ou de atos específicos, ficando neste último caso, as custas arcadas pela parte interessada;
 - b) Conhecer as diligências indicadas pela defesa que não foram efetuadas pelo encarregado durante a instrução.
- No termo de vista em cartório deverá constar: unidade ou diretoria que o PAD ficará disponível, o endereço da OBM, datas e horários relativos ao início e término das vistas em cartório, e as assinaturas do escrivão e do acusado ou seu defensor;
- O cartório funcionará preferencialmente na OBM que pertencer o encarregado, sob responsabilidade do escrivão;
- Havendo ao final do prazo o pedido para novas diligências, o encarregado:
 - a) Acatando o pedido, determinará os atos necessários à execução das diligências e em seguida abrirá novamente vistas em cartório;
 - b) Caso julgá-las impertinentes ou meramente protelatórias, certificará em termo próprio a motivação da decisão.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE VISTA EM CARTÓRIO

TERMO DE VISTA EM CARTÓRIO

O acusado pode solicitar novas diligências e fazer fotocópias do processo.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____-AL, às _____ horas, na _____ (seção), do _____ (OBM), presentes o Encarregado, o escrivão e na presença do acusado e do defensor, foi aberto o início das vistas em cartório, dos autos do PAD, para o Acusado e seu defensor, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com início às _____ do dia acima citado e término às _____ do dia _____, caso queiram, requerer diligências necessárias ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

E que a mando da autoridade, encerro o seguinte termo, que vai assinado pelo acusado (e pelo Defensor - se houver), encarregado e por mim, escrivão, que o digitei.

Nome, posto e quadro
Encarregado

Nome, categoria e quadro
Acusado

Nome e identificação
Defensor

Nome posto e quadro
Escrivão

26. ALEGAÇÕES FINAIS ESCRITAS

- Findo o prazo de vistas ao processo, não havendo mais diligências pendentes, o encarregado notificará a defesa para, querendo, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as alegações finais escritas;
- A notificação para alegações finais, ao contrário da defesa prévia, é obrigatória;
- O escrivão certificará em termo próprio o recebimento das alegações escritas com a declaração do dia e hora que foram apresentadas, e em seguida, juntará aos autos o documento recebido;
- Caso não apresentadas as alegações finais, o escrivão igualmente certificará a ausência em respectivo termo ao final do prazo estipulado;
- Se recebidas fora do prazo, o encarregado mandará desentranhá-las dos autos, salvo prova imediata de que a demora resultou de óbice irremovível materialmente;
- As alegações escritas deverão ser feitas em termos convenientes ao decoro e à disciplina militar, caso contrário, o encarregado poderá riscar as expressões que infringirem aquelas normas.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA ALEGAÇÕES FINAIS ESCRITAS

Of. Nº ____/____ – PAD

Quartel em Maceió-AL, (data)

Do Encarregado

Ao Cmt. do Acusado

Assunto: **Notificação para alegações escritas**

É obrigatória e deve ser realizada num prazo de três dias desta notificação.

Fica facultado ao Posto/graduação – Nome do acusado, pertencente ao OBM, a apresentação de alegações finais (Razão de Defesa) acerca do Procedimento Administrativo Disciplinar, no qual está configurado como acusado.

Fica o referido militar notificado para no prazo de três dias úteis, apresentar defesa escrita ou defesa técnica por intermédio de seu advogado, nomeado por procuração. Decorrido o prazo, sem que haja a apresentação de defesa escrita, os fatos já comprovados nos autos serão tidos como verdadeiros.

Nome e posto do encarregado
Encarregado

Ciente em: ____/____/____ às ____h ____min

Posto/graduação – Nome do Acusado

O prazo começa a correr à partir desta data.

Visto:

Em ____/____/____ às ____h ____min

(nome, posto e quadro)
Comandante do Acusado

27. RELATÓRIO DO ENCARREGADO

- Concluídos os trabalhos, o encarregado fará um relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas que se baseou para firmar a sua convicção e emitirá parecer;
- O relatório deverá conter as seguintes partes: introdução, diligências realizadas, parte expositiva e parte conclusiva;
- Na introdução deverá constar o preenchimento dos seguintes campos relativos à identificação do processo: dados da autoridade instauradora, do encarregado, do(s) acusado(s), do escrivão, do objeto (fatos a serem apurados) e da portaria e documentos que originaram o processo;
- Nas diligências realizadas deverão constar todos os atos praticados no PAD para a elucidação do(s) fato(s) investigado(s), como: ofícios emitidos e recebidos, solicitações de perícias, inquirições, solicitação e juntada de ficha disciplinar e de escala de serviço, etc.;
- Na Parte Expositiva o encarregado fará um resumo histórico do que ocorreu nos autos. Entretanto, deve se preocupar com o que ocorreu de importante no processo, devendo se abster de fatos periféricos ou irrelevantes. Nesta parte, o encarregado deverá constar também que ao acusado foram garantidos todos os direitos relativos à ampla defesa e ao contraditório;
- Na parte Conclusiva o encarregado realizará uma discussão sobre os fatos e os direitos envolvidos no processo, buscando sempre fundamentos que elucidem a questão central a respeito da culpabilidade do acusado, tendo por base tudo o que foi apurado nos autos, expondo no final o seu parecer.
- No seu parecer, o encarregado deverá:
 - a) Dizer se o acusado é, ou não, culpado da acusação que motivou a instauração do PAD;
 - b) Sendo o acusado inocente, propor o arquivamento dos autos;
 - c) Se o acusado tiver sido considerado culpado, propor à autoridade instauradora do PAD a sua imediata punição disciplinar, à luz do que prescreve o regulamento peculiar, ou sugerir, se cabível, a instauração de Conselho de Disciplina ou de Justificação;
 - d) Havendo indícios de crime de natureza militar, propor a abertura de Inquérito Policial Militar (IPM); e

e) Havendo indícios de crime de natureza comum ou contravenção penal, propor o traslado de cópia dos autos do PAD à Polícia Judiciária para providências de sua competência;

f) Havendo a necessidade de reparação de danos causados à Administração Pública, propor o encaminhamento de cópia do PAD aos órgãos competentes para acionamento dos meios legais.

- O relatório será encerrado com a data e assinatura do encarregado.

Obs.: No Relatório, o encarregado não poderá deixar de expor seu parecer de forma clara e objetiva sobre as responsabilidades envolvidas no processo.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE RELATÓRIO

Dados relativos à identificação do processo: autoridade, encarregado, acusado, objeto de apuração, etc.

RELATÓRIO

O encarregado fará minucioso relatório resumindo as peças principais dos autos e mencionando as provas que se baseou para firmar a sua convicção.

I. INTRODUÇÃO

O presente procedimento foi instaurado por determinação do Sr.____ (nomear e indicar a função da autoridade instauradora)____ para apurar o ato, fato ou irregularidade narrado(s) na Parte nº ____, (indicar o autor da parte ou documento que deu origem ao PAD), conforme documento de fls.____ e tendo como acusado ____ (nome/posto/graduação), sobre quem pesa a acusação de ____ (declinar a acusação).

II. DILIGÊNCIAS REALIZADAS

Todos os atos praticados no PAD para a elucidação do(s) fato(s) investigado(s): ofícios emitidos e recebidos, solicitações de perícias, inquirições, solicitação e juntada de ficha disciplinar, etc.

Com o objetivo de reunir todos os fatos possíveis para a elucidação da irregularidade em pauta, este encarregado houve por bem diligenciar conforme despacho de fls.____ (se houver), expedindo os seguintes ofícios: (citar os destinatários e providências solicitadas; citar outros despachos e diligências, se houver).

III - PARTE EXPOSITIVA

Resumo histórico do que ocorreu nos autos. Deverá constar também que ao acusado foram garantidos todos os direitos relativos à ampla defesa e ao contraditório;

Em torno do fato e a fim de ficarem esclarecidas suas circunstâncias e os responsáveis pela irregularidade em causa, foram ouvidas como testemunhas as seguintes pessoas: _____, _____, e _____ como se vê dos documentos de fls._____, _____, _____ e _____.

Além da inquirição das testemunhas mencionadas, providenciou-se no sentido de serem juntados aos autos os seguintes documentos (e/ou provas materiais) _____. e _____, constantes das fls. _____ e _____.(se for o caso).

Foi assegurado ao acusado o contraditório e a ampla defesa, como consta dos documentos de fls. _____, que no prazo dado de _____ dias corridos apresentou, por intermédio de seu advogado _____ (se for o caso), sua defesa escrita de fls. _____, protestando por (provas testemunhais, documentais, diligências... etc.).

IV - PARTE CONCLUSIVA

Discussão sobre os fatos e os direitos envolvidos no processo, baseado em tudo o que foi apurado nos autos, expondo no final o seu parecer.

Da análise de todas as peças que compõem o presente PAD, chega-se à conclusão de que o fato em apuração passou-se da seguinte forma: (descrever as conclusões obtidas em decorrência dos depoimentos, provas e diligências coligidos nos autos).

Em face do exposto e que dos autos consta, verifica-se que o fato objeto do presente PAD, conforme resulta dos depoimentos de fls. _____ e das declarações do sindicado, etc., não se acerca de indícios de crime ou transgressão disciplinar, posto que (justificar a razão da conclusão da inexistência da infração).

Em consequência sou de parecer que os presentes autos sejam arquivados.

OU

Considerando o que dos autos consta e o acima exposto e ainda as provas _____ ou os depoimentos de fls. _____, em confronto com o depoimento do acusado, conclui-se que o fato não configura crime de natureza militar ou comum, mas sim transgressão disciplinar prevista no Regulamento Disciplinar, ____ (não indicar qual ou quais dispositivos regulamentares infringidos, relatar a conduta praticada pelo sindicado) _____, pelo que sou de parecer que a irregularidade é da responsabilidade do _____. (nome, posto ou graduação), e que poderá ser solucionada à luz do Regulamento Disciplinar.

OU AINDA

Pelo que resultou apurado e consta dos autos chega-se à conclusão que da conduta do sindicado (nome, posto ou graduação), conforme_____. (sua própria confissão, ou depoimentos, etc., de fls_____), verifica-se claros indícios de crime militar.

Local e data

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

28. TERMO DE ENCERRAMENTO

- Findo o relatório elaborado, com um termo de encerramento o encarregado atestará a conclusão dos trabalhos de apuração;
- Deverá constar a data e a assinatura do encarregado;
- Será a última folha rubricada e numerada no canto superior direito.
- Os autos deverão ser remetidos à autoridade instauradora com o termo de encerramento dentro do prazo processual previsto na norma.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO

Atesta a conclusão
dos trabalhos.

Aos _____ dias do mês _____ do ano de _____, nesta cidade _____, no quartel do (a) _____, encerro os trabalhos atinentes ao presente Processo Administrativo Disciplinar, procedido em cumprimento ao determinado na Portaria nº _____ - OBM, de ____/____/____, publicada no BGO Nº ____ de ____/____/____, do que, para constar, lavrei o presente termo.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

29. OFÍCIO DE REMESSA

- O processo deverá ser remetido via ofício à autoridade instauradora para receber a devida solução;
- O ofício de remessa deverá conter a identificação do processo, o número de folhas, data e assinatura do encarregado.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE OFÍCIO DE REMESSA DE AUTOS

Of. nºXX/___- PAD

Maceió/AL, em ___/___/___

Ao Sr. Cmt. (autoridade instauradora)

Assunto: REMESSA DE AUTOS DE

Deve conter a identificação do processo, o número de folhas, data e assinatura do encarregado.

Anexo: Autos com ___ folhas.

Remeto-vos os autos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado por intermédio da Portaria nº ___ - OBM, de ___ de ___ de ___, publicada no BGO Nº ___ de ___/___/___ em que figura como encarregado (nome, posto ou graduação), integrante do (a) ___(OBM)___.

Nome completo – Posto do encarregado
Encarregado

30. SOLUÇÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA

- Recebidos os autos do PAD, a autoridade instauradora em 10 (dez) dias expedirá a solução do processo;
- A autoridade instauradora poderá concordar ou discordar do parecer do encarregado;
- Havendo discordância, seja total ou parcial, a autoridade instauradora deverá justificar em que pontos não houve entendimento comum;
- Ao final da solução, a autoridade instauradora determinará:

a) O arquivamento do PAD, se considerar procedente as alegações de defesa do acusado;

b) A aplicação imediata de pena disciplinar, se considerar culpado o acusado, neste caso, deverá subsequentemente realizar o enquadramento da conduta do militar no Regulamento Disciplinar, o qual deverá conter: indicação da infração incorrida e sua natureza, punição disciplinar, circunstâncias agravantes e atenuantes, degradação ou permanência de comportamento, local de cumprimento, etc.

c) A abertura de Inquérito Policial Militar, se constatado indícios de crime militar;

a) Translado de cópia do PAD à Polícia Judiciária, no caso de constatação de indícios de crime comum ou contravenção penal;

b) O encaminhamento de cópia do PAD aos órgãos competentes para acionamento dos meios legais, em se havendo a necessidade de reparação de danos causados à Administração Pública.

- Ao final a autoridade instauradora deverá remeter os autos do PAD à Corregedoria Geral para que a solução receba a devida homologação antes de sua publicação em Boletim da Corporação;

- A solução deverá ser concluída com a data e assinatura da autoridade instauradora.

Obs.: Na solução, a autoridade instauradora não poderá deixar de expor sua decisão de forma clara e objetiva sobre as responsabilidades envolvidas no processo.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE SOLUÇÃO DE PAD

SOLUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Em 10 (dez) dias a autoridade instauradora expedirá a solução do processo expondo sua decisão de forma clara e objetiva sobre as responsabilidades envolvidas.

Portaria instauradora:

Encarregado: (posto, quadro, nome e RG).

Defensor: _____ (nome e OAB/AL) _____.

Acusado: (categoria, quadro, nome e RG) .

Motivo:

Da análise dos autos do presente PAD a qual mandei proceder por intermédio do ____ (posto e nome do encarregado) ____, nomeado mediante Portaria nº ____, de ____/____/____, publicada no BGO nº ____ de ____/____/____, este comando **resolve**:

1. Concordar, com o **relatório** do Encarregado, em virtude dos ____ (fatos, conclusões e/ou provas, etc.) apurados ____ (constituem ou não infração disciplinar ou há indícios de crime - apresentar fundamentação para o julgamento, ainda que sucinta) ____ e determinar as seguintes medidas administrativas (entre outras julgadas cabíveis, ajustadas ao caso concreto);
2. Arquivar a referido Processo, em virtude (motivar a decisão);
3. Instauração de inquérito policial militar, em face da existência de indícios de infração penal militar (se for o caso);
4. Arquivem-se os autos na Corregedoria Geral;
5. Publicar esta Solução em BGO (ou BR).
6. Cumpra-se.

Quartel em ____/____, em ____/____/____.

Nome completo – Posto da autoridade instauradora
Função

31. NOTA DE PUBLICAÇÃO DA SOLUÇÃO DO PAD

- Em respeito ao princípio da publicidade e para que a solução comece produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser confeccionada uma Nota de Publicação da Solução do PAD em 03 (três) vias;
- O conteúdo da publicação deverá ser cópia fiel da solução emitida pela autoridade instauradora;
- Deverá conter as caixas de texto relativas ao visto de homologação do Corregedor no canto superior esquerdo e ao "publique-se" do Subcomandante Geral no canto superior direito.
- A Nota de Publicação, a Solução e os autos do PAD, deverão ser remetidos à Corregedoria Geral para providências de sua competência antes da publicação da Solução e arquivamento.



Fl.:
Visto:

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
ORGANIZAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

MODELO DE NP DE SOLUÇÃO DE PAD

VISTO
EM ____/____/____

Corregedor Geral

Deve ser a **CÓPIA FIEL**
da solução emitida pela
autoridade instauradora.

PUBLIQUE-SE
EM ____/____/____

Subcomandante Geral

NOTA PARA PUBLICAÇÃO N°XX/08 - OBM

SOLUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria instauradora:

Encarregado: (posto, quadro, nome e RG).

Defensor: _____ (nome e OAB/AL) _____.

Acusado: (categoria, quadro, nome e RG) .

Motivo:

Da análise dos autos do presente PAD a qual mandei proceder por intermédio do ____ (posto e nome do encarregado) ____, nomeado mediante Portaria nº ____, de ____/____/____, publicada no BGO nº ____ de ____/____/____, este comando **resolve:**

1. Concordar, com o **relatório** do Encarregado, em virtude dos ____ (fatos, conclusões e/ou provas, etc.) apurados ____ (constituem ou não infração disciplinar ou há indícios de crime - apresentar fundamentação para o julgamento, ainda que sucinta) ____ e

determinar as seguintes medidas administrativas (entre outras julgadas cabíveis, ajustadas ao caso concreto);

2. Arquivar o referido processo, em virtude (motivar a decisão);
3. Instauração de inquérito policial militar, em face da existência de indícios de infração penal militar (se for o caso);
4. Arquivem-se os autos na Corregedoria Geral;
5. Publicar esta Solução em BGO (ou BR).
6. Cumpra-se.

Quartel em _____/_____, em ____/____/_____.

Nome completo – Posto da autoridade instauradora
Função

O PAD E O PAPEL DA CORREGEDORIA

A Corregedoria Geral do CBMAL encontra suas atribuições institucionais previstas na Lei n.º 7.444, de 28 de dezembro de 2012 (Lei de Organização Básica):

"art. 13. A Corregedoria Geral do Corpo de Bombeiros Militar é o órgão de direção encarregado da ***orientação, fiscalização e correção dos procedimentos relativos à apuração das transgressões disciplinares*** e das infrações penais militares dos Bombeiros Militares, promovendo-lhes, ainda, a responsabilidade funcional e disciplinar."

A atuação deste órgão correccional nos Processos Administrativos Disciplinares desde os momentos que antecedem a sua instauração, quando tramita no setor a Portaria de Instauração, a qual sofre uma análise sobre os requisitos que cobrem o ato de legalidade.

Durante toda a fase de instrução, quando procurada a Corregedoria busca orientar os encarregados de PAD a adotarem os procedimentos corretos e mais eficientes sempre que surgem dúvidas processuais.

Em último momento, em observância a missão prevista em lei de correção de atos e procedimentos disciplinares, após análise e havendo necessidade, a Corregedoria Geral determina o retorno dos autos aos responsáveis para que se efetuem as devidas retificações, sanando assim os vícios que trazem prejuízo ao processo.

Desta forma, por existir muitas dúvidas sobre o tema, orientamos aos encarregados e autoridades instauradoras que, diante os retornos dos autos pela Corregedoria para correções, os ritos e os prazos a serem seguidos serão os mesmos contidos no manual, exceto o prazo de conclusão, o qual será estipulado por este órgão diretor.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em verdade, nossa missão como órgão consultivo não se encerra com fim do PAD ou dos procedimentos correlatos, também é dever desta diretoria a função permanente de ensino e orientação a todos os bombeiros militares das lições relativas à disciplina no seio desta Corporação, por entender que, quanto mais fortalecida a disciplina, melhor será a saúde orgânica da instituição militar e o bem-estar dos seus integrantes.

Objetivando a prática desta tarefa pedagógica e preventiva, esta Corregedoria Geral, através de seus abnegados integrantes, tem buscado diuturnamente se aperfeiçoar, e hoje, certamente, na materialização dessa cartilha de orientação, galgamos mais um degrau importante na missão de divulgar o conhecimento.

Contudo, a exemplo das diversas áreas do saber humano, o conhecimento é algo dinâmico, e ressaltamos que este trabalho não é e nem tem a pretensão de ser uma obra acabada, motivo pelo qual projetamos sua continuidade e melhoria através de futuras edições.

À medida que novas legislações referentes ao tema forem surgindo no cenário jurídico estarão sendo incorporadas às próximas edições. Além das revogações normativas, críticas e sugestões poderão ser apresentadas pelos leitores à Corregedoria Geral do CBMAL e serão sempre bem vindas e analisadas de forma atenciosa. Nosso verdadeiro intento é que possam integrar o corpo das futuras cartilhas e melhorar a qualidade da obra.

Ademais, a Corregedoria Geral do CBMAL, cumprindo seu dever institucional, encontra-se de portas abertas para as eventuais dúvidas que possam surgir sobre algum procedimento presente na cartilha assim como sobre aqueles aqui não previstos.

01 de outubro de 2013.

CEL BM **Antoney** Freitas dos Santos
Corregedor Geral do CBMAL