



Manual de  
Procedimentos  
de Polícia Judiciária  
Militar e de  
Polícia Administrativa  
Disciplinar Militar



**Manual de  
Procedimentos  
de Polícia Judiciária  
Militar e de  
Polícia Administrativa  
Disciplinar Militar**

---

Aprovado pela Portaria N° 227/2010 - CBMSE

Atualizado em 15 de maio de 2014

Ten. Cel. BM  
**Roberto Wagner de Gois Bezerra**  
Outubro/2010

**Governo do Estado de Sergipe**  
**Secretaria de Estado da Segurança Pública**  
**Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe**

**Governador do Estado**

Marcelo Déda Chagas

**Secretário de Estado da Segurança Pública**

João Eloy de Menezes

**Comandante Geral do CBMSE**

Nailson Melo Santos – Cel BM

# Índice de Assuntos

PARTE I.....	12
PARTE GERAL.....	12
TÍTULO ÚNICO.....	12
PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	12
Capítulo I.....	12
DO PROCESSO E PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR MILITAR E DA SUA APLICAÇÃO.....	12
Ato normativo interno.....	12
Da Definição.....	12
Princípios do processo administrativo.....	13
Conflito aparente de normas.....	13
Normas subsidiárias.....	13
Interpretação das normas.....	14
Os casos omissos.....	14
Capítulo II.....	14
DA RESPONSABILIDADE.....	14
Tríplice responsabilidade.....	14
Dever de representar.....	14
Capítulo III.....	15
DAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.....	15
Seção I.....	15
Definições.....	15
Autoridades competentes.....	15
Decisão do processo.....	15
Autoridade instauradora.....	15
Encarregado do processo.....	16
Seção II.....	16
Da competência para instaurar e decidir.....	16
Determinação da competência.....	16
Limitação das atribuições.....	16
Delegação de atribuições.....	16

Pluralidade de envolvidos .....	17
Avocação por autoridade superior .....	17
Infrações fora do território estadual .....	17
Capítulo IV.....	17
DOS AUXILIARES E PARTES DO PROCESSO.....	17
Seção I.....	17
Dos auxiliares do Encarregado do Procedimento Administrativo.....	17
Auxiliares .....	17
Escrivão .....	17
Diligência.....	18
Seção II.....	18
Peritos.....	18
Seção III.....	18
Acusador.....	18
Seção IV.....	18
Do acusado e defensor.....	18
Defensor.....	18
Ausência de Procuração .....	19
Réu revel - Nomeação obrigatória.....	19
Substituição do dativo .....	19
Defesa própria.....	19
Substituição por recusa.....	19
Presença do defensor.....	19
Não comparecimento.....	19
Vistas dos autos.....	20
Manifestação nos autos.....	20
Cobrança de cópia dos autos.....	20
Seção V.....	20
Dos impedimentos e suspeições.....	20
Impedimentos do Encarregado.....	20
Casos de suspeição do Encarregado.....	20
Impedimentos e suspeições do Escrivão e auxiliares.....	21
Capítulo V.....	21

DOS INCIDENTES.....	21
Conceito de incidente.....	21
Seção I.....	21
Da exceção de impedimento ou suspeição.....	21
Precedência de arguição de suspeição.....	21
Questionamento pelo Encarregado.....	21
Declaração espontânea.....	22
Motivação da declaração.....	22
Questão de ordem íntima.....	22
Recusa de integrante pelo acusado.....	22
Aceitação da exceção.....	22
Não aceitação da exceção.....	22
Arguição contra o Encarregado.....	23
Substituição do impedido ou suspeito.....	23
Nulidade dos atos praticados.....	23
Improcedência da arguição.....	23
Seção II.....	23
Do Incidente de Insanidade.....	23
Adoção de medidas.....	23
Perícia – Oferta de Quesitos.....	24
Perícia - Análise do laudo.....	24
Perícia - Prosseguimento do feito.....	24
Perícia - Arquivamento e reforma ou licença.....	24
Decisão da autoridade instauradora.....	24
Doença superveniente ao processo.....	25
Seção III.....	25
Do incidente de deserção ou extravio.....	25
Medidas para prosseguimento.....	25
Citação por edital.....	25
Nomeação de defensor dativo.....	25
Extravio do acusado.....	26
Hipóteses de sobrestamento.....	26
Publicação do sobrestamento.....	26

Caso de prosseguimento.....	26
Seção IV.....	26
Falsidade de Documento.....	26
Capítulo VI.....	27
DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES.....	27
Seção I.....	27
Da citação.....	27
Conceito.....	27
Conteúdo.....	27
Citação pessoal.....	27
Citação por edital.....	27
Revelia .....	28
Seção II.....	28
Das intimações.....	28
Conceito.....	28
Conteúdo.....	28
Formas de intimação.....	28
Intimação nos autos.....	28
Capítulo VII.....	29
DOS ATOS PROBATÓRIOS.....	29
Seção Única.....	29
Das provas.....	29
Provas.....	29
Capítulo VIII.....	29
DA SOLUÇÃO DOS PROCESSOS E DOS RECURSOS.....	29
Da solução.....	29
Do cumprimento da punição disciplinar.....	29
Dos recursos.....	30
Capítulo IX.....	31
DA ORGANIZAÇÃO DOS AUTOS.....	31
Forma.....	31
Autenticação de cópias juntadas.....	31
Qualidade dos documentos.....	31

Assinatura das peças dos autos pelo Encarregado.....	31
Assinatura dos membros.....	31
Cópias para arquivo.....	31
Local do arquivo dos autos originais.....	32
Publicação e teor da decisão.....	32
PARTE II.....	32
DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE.....	32
TÍTULO I.....	32
DOS PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR.....	32
Capítulo I.....	32
AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO .....	32
Conceito.....	32
Da competência.....	33
Providências preliminares.....	33
Providências Finais.....	34
Capítulo II.....	35
INQUÉRITO POLICIAL MILITAR.....	35
Finalidade.....	35
Princípios do direito aplicados do IPM.....	35
Modos por que pode ser iniciado.....	35
Delegação do exercício.....	36
Encarregado do IPM.....	36
Indícios contra Oficial de posto superior ou mais antigo no curso do IPM.....	36
Escrivão do inquérito.....	36
Compromisso do escrivão.....	36
Falta ou impedimento de escrivão.....	36
Sigilo do inquérito.....	37
Providências preliminares.....	37
Juntada dos assentamentos do acusado.....	37
Da Busca domiciliar.....	37
Dos Exames e das perícias em geral.....	37
Da carta precatória.....	38
Sobrestamento do inquérito.....	38



Assistência de Promotor de Justiça.....	38
Prisão preventiva e menagem.....	38
Do relatório.....	39
Solução.....	39
Avocação.....	39
Remessa do inquérito à Auditoria Militar.....	39
Arquivamento de inquérito.....	40
Capítulo III.....	40
PROCESSO DE DESERÇÃO.....	40
Disposições Iniciais.....	40
Do período de graça.....	40
Instauração de Processo Administrativo de Apuração Disciplinar.....	40
Liberdade do desertor.....	41
Escrivão.....	41
Do início do Processo de Deserção.....	41
Providências a cargo da Diretoria de Recursos Humanos.....	42
Da apresentação ou captura do desertor.....	42
TÍTULO II.....	44
DOS PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR MILITAR.....	44
Capítulo I.....	44
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR.....	44
Da Definição e da Finalidade.....	44
Dos participantes.....	44
Do encarregado.....	45
Dos direitos do disciplinado.....	45
Do procedimento e das formalidades.....	46
Dos prazos.....	47
Do comparecimento de pessoas.....	47
Da oitiva dos envolvidos.....	48
Da conclusão e da remessa.....	48
Da solução.....	49
Capítulo II.....	49
SINDICÂNCIA.....	49

Conceito .....	49
Do sindicante.....	50
Dos procedimentos.....	50
Dos prazos.....	51
Dos atos probatórios.....	53
Do relatório.....	54
Da solução da sindicância.....	54
Das disposições gerais.....	55
Capítulo III.....	57
INQUÉRITO TÉCNICO.....	57
Conceito.....	57
Finalidade.....	57
Competência.....	57
Nomeação de encarregado.....	58
Exigências.....	58
Documentação Básica.....	58
Prazos.....	59
Parecer técnico.....	59
Responsabilidade.....	59
Destinação do material.....	60
Homologação.....	60
Avocação.....	61
Do ressarcimento dos danos.....	61
Disposições finais.....	61
Capítulo IV.....	62
CONSELHO DE JUSTIFICAÇÃO.....	62
Da conceituação e finalidade .....	62
Competência para instauração .....	62
Casos de submissão.....	63
Do Indeferimento da instauração do Conselho de Justificação.....	63
Do Afastamento cautelar.....	63
Designação dos participantes .....	64
Do Funcionamento Do Conselho.....	64

Do libelo acusatório.....	65
Prazos para conclusão do Conselho.....	65
Razões de defesa.....	65
Do Relatório.....	65
Da Solução.....	66
Da avocação.....	66
Do Recurso.....	66
Competência do Tribunal de Justiça do Estado.....	66
Capítulo V.....	67
CONSELHO DE DISCIPLINA.....	67
Da conceituação e finalidade.....	67
Competência para instauração.....	67
Casos de submissão.....	68
Do Afastamento cautelar.....	68
Designação dos participantes.....	68
Do Funcionamento Do Conselho.....	68
Do libelo acusatório.....	69
Prazos Para Conclusão do Conselho.....	69
Razões de defesa.....	70
Do Relatório.....	70
Da Solução.....	70
Da avocação.....	70
Do Recurso.....	70
Competência do Tribunal de Justiça do Estado.....	71
Bibliografia.....	72

# **PARTE I**

## **PARTE GERAL**

### **TÍTULO ÚNICO**

#### **PPROCESSO ADMINISTRATIVO**

##### **Capítulo I**

#### **DO PROCESSO E PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR MILITAR E DA SUA APLICAÇÃO**

##### **Ato normativo interno**

**Art. 1º** O presente Manual de Procedimentos de Polícia Judiciária Militar e de Polícia Administrativa Disciplinar Militar constitui-se em ato normativo, de aplicação interna e obrigatória aos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe, explicitador e regulador dos procedimentos apuratórios de fatos de natureza administrativa disciplinar militar, visando padronizá-los e adequando-os às peculiaridades da Corporação.

##### **Da Definição**

**Art. 2º** O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe para registro de seus atos, controle de conduta de seus integrantes e solução das controvérsias administrativas disciplinares, utiliza-se de diversos procedimentos, que recebem a denominação genérica de Processo Administrativo Disciplinar Militar.

§ 1º Processo é o conjunto ordenado de atos para a obtenção de decisão sobre uma controvérsia em âmbito administrativo ou judicial.

§ 2º Procedimento é a maneira de realização do Processo, ou seja, é o rito

processual.

§ 3º Procedimento Administrativo Disciplinar Militar é o meio pelo qual a administração se utiliza para apuração e aplicação de punição de faltas disciplinares cometidas por bombeiros militares no exercício de suas funções.

## **Princípios do processo administrativo**

**Art. 3º** O processo administrativo rege-se pelos seguintes princípios norteadores:

I – legalidade, exige que o Processo Administrativo seja instaurado com base e para a preservação da Lei, sob pena de invalidade.

II – oficialidade, cabe à Administração Pública a movimentação do Processo Administrativo, ainda que provocado por particular, sob pena de responsabilidade para o administrador público.

III – verdade real, a administração pode valer-se de quaisquer provas, desde que obtidas lícitamente, em busca da verdade real sobre os fatos.

IV – devido processo legal, significa o conjunto de garantias de ordem constitucional, que de um lado asseguram às partes o exercício de suas faculdades e poderes de natureza processual e, de outro, legitimam a própria função jurisdicional.

V – do contraditório e da ampla defesa, garante ao servidor acusado o direito de ser ouvido, de apresentar defesa e produzir provas.

VI – motivação, as decisões administrativas têm que ser motivadas.

VII – finalidade, a ação pública se destina, sempre, ao atendimento do interesse coletivo, do bem comum. A finalidade do controle da disciplina é melhorar o funcionário e melhorar o serviço.

VIII – proporcionalidade, diz respeito à dosagem da reprimenda, ela não pode ser maior do que a lesão sofrida pela Administração Pública, todo ato punitivo, portanto, deve ser proporcional à gravidade da falta cometida pelo agente.

IX – publicidade, refere-se ao dever atribuído à Administração de dar transparência a todos os atos que praticar e fornecer as informações solicitadas pelos administrados.

## **Conflito aparente de normas**

§ 1º No caso concreto, se houver divergência entre as normas, prevalecerá a de maior hierarquia.

## **Normas subsidiárias**

§ 2º Aplicam-se subsidiariamente a este Manual, as normas do Código Penal Militar, Código de Processo Penal Militar, Código de Organização e de Procedimentos da Administração Pública do Estado de Sergipe (LC 33/96), Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe (Lei 2.066/76), e o Regulamento Disciplinar do Exército (Dec. n.º 4.346/02) no que couber.

## **Interpretação das normas**

**Art. 4º** As normas deste Manual e as utilizadas por analogia deverão ser interpretadas, segundo os princípios do direito administrativo:

I - a desigualdade jurídica entre a administração e o administrado;

II - a necessidade de poderes discricionários para a administração atender ao interesse público;

III - a presunção de legitimidade dos atos da administração.

## **Os casos omissos**

**Art. 5º** Os casos omissos deste Manual serão supridos:

I - pela jurisprudência;

II - pelos princípios gerais de direito;

III - pela analogia;

IV - pelos usos e costumes militares.

**Parágrafo único.** A autoridade administrativa não poderá eximir-se de emitir sua decisão, alegando lacuna na norma administrativa.

# **Capítulo II**

## **DA RESPONSABILIDADE**

### **Tríplice responsabilidade**

**Art. 6º** O bombeiro militar que pratica ato irregular responde administrativa, penal ou civilmente, isolada ou cumulativamente.

### **Dever de representar**

**Art. 7º** É dever de todo bombeiro militar comunicar formalmente aos seus

superiores e às autoridades competentes os atos ou fatos irregulares que tenha conhecimento.

**Parágrafo único.** A comunicação de transgressão disciplinar ou a representação devem observar os preceitos contidos nos artigos 12 a 13 do Regulamento Disciplinar do Exército (Dec. n.º 4.346/02) ora em vigor nesta Corporação.

## **Capítulo III**

### **DAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Seção I**

##### **Definições**

##### **Autoridades competentes**

**Art. 8º** São autoridades com competência de polícia judiciária militar e de polícia administrativa disciplinar militar:

I - o Comandante Geral do CBMSE;

II - o Subcomandante Geral do CBMSE;

III – o Diretor, Chefe ou Corregedor Geral,

IV- o Comandante de Unidade Bombeiro Militar.

§ 1º O Comandante de Subunidade ou Destacamento Bombeiro Militar possui competência de polícia administrativa disciplinar militar.

§ 2º Quando o fato a ser apurado envolver militares de organizações diferentes, a competência para determinar a instauração do respectivo processo administrativo será da autoridade militar em cuja jurisdição se verificar a ocorrência.

§ 3º A autoridade competente, que tiver ciência ou notícia de irregularidade é obrigada a promover, de imediato, sua apuração, utilizando-se do processo administrativo adequado.

§ 4º A autoridade que tomar conhecimento de transgressão perpetrada por bombeiro militar não sujeita a sua competência disciplinar, deverá comunicá-la a quem de direito para a adoção das providências cabíveis.

## **Decisão do processo**

**Art. 9º** A autoridade responsável pelo processo motivará a decisão, que deverá decorrer logicamente das provas constantes dos autos, dos preceitos legais e dos valores e deveres éticos estipulados no Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe em vigor nesta Corporação.

## **Autoridade instauradora**

**Art. 10.** A autoridade competente para instaurar o processo é a responsável pela fiscalização e pelo saneamento dos atos praticados.

## **Encarregado do processo**

**Art. 11.** O Encarregado do processo administrativo promoverá as investigações, a instrução, o saneamento e emitirá as conclusões daquilo que apurar fundado nas provas constantes dos autos e nos ditames dos preceitos legais e morais vigentes.

**Parágrafo único.** Esta norma se aplica, inclusive, aos membros dos órgãos colegiados dos Conselhos de Justificação e de Disciplina, os quais respondem pelos atos específicos.

## **Seção II**

### **Da competência para instaurar e decidir**

#### **Determinação da competência**

**Art. 12.** A competência administrativa para instaurar e decidir será determinada:

I - pela atribuição específica em determinado processo;

II - pela subordinação hierárquico-funcional entre a autoridade e o infrator;

III - pela responsabilidade sobre o patrimônio estatal danificado ou extraviado.

#### **Limitação das atribuições**

§ 1º Logo que tiver conhecimento da prática de atos que atentem contra a disciplina e a hierarquia militar, o Oficial ou Aspirante a Oficial em serviço,



por dever de ofício, deverá tomar todas as providências necessárias para a instauração, pela autoridade competente, do respectivo procedimento administrativo, conforme as regras do artigo 10, “b” e do artigo 12 do Código de Processo Penal Militar.

### **Delegação de atribuições**

§ 2º Observadas as restrições de cada espécie de processo, as atribuições para presidir os feitos poderão ser delegadas a Oficiais, caso a autoridade não queira atuar pessoalmente.

### **Pluralidade de envolvidos**

§ 3º Estando envolvidos integrantes de mais de uma OBM, o processo será único, observadas as restrições específicas, e instaurado pela autoridade de cargo superior, comum aos respectivos Comandantes.

### **Avocação por autoridade superior**

§ 4º A autoridade superior poderá avocar, motivadamente, a apuração de fato, esteja ou não iniciado o procedimento, quando houver a prática de atos irregulares, circunstâncias ou situações que o recomendem e for importante para a preservação da hierarquia e da disciplina.

### **Infrações fora do território estadual**

§ 5º As infrações administrativas ocorridas fora do território estadual serão apuradas por determinação do Comandante Geral, caso haja necessidade de diligências no local do evento.

## Capítulo IV

### DOS AUXILIARES E PARTES DO PROCESSO

#### Seção I

#### Dos auxiliares do Encarregado do Procedimento Administrativo

##### Auxiliares

**Art. 13.** Os bombeiros militares designados pelo Encarregado do procedimento administrativo ou pela autoridade instauradora exercerão as funções determinadas no processo.

##### Escrivão

**Art. 14.** O escrivão, designado de acordo com a norma específica atinente ao processo ou, na falta dela de acordo com o artigo 11 do Código de Processo Penal Militar, providenciará para que sejam cumpridas as determinações do Encarregado e para que estejam em ordem e em dia as peças e os termos do processo.

**Parágrafo único.** Constará dos autos, logo após a designação do escrivão, o compromisso deste de bem e fielmente cumprir as normas pertinentes ao processo, e de manter sigilo.

##### Diligência

**Art. 15.** As diligências investigatórias serão realizadas pelo Encarregado do processo, o qual, se necessário, poderá determinar, por despacho, ao escrivão bem como a outro bombeiro militar, formalmente designado, sob seu comando.

## **Seção II**

### **Peritos**

**Art. 16.** Aos peritos são aplicáveis as normas dos artigos 47 e seguintes do CPPM.

## **Seção III**

### **Acusador**

**Art. 17.** O acusador é a autoridade administrativa definida no procedimento específico, cabendo-lhe configurar o ato censurável cometido e a correspondente norma legal infringida.

## **Seção IV**

### **Do acusado e defensor**

#### **Defensor**

**Art. 18.** O bombeiro militar acusado poderá constituir advogado para defendê-lo no procedimento específico.

#### **Ausência de Procuração**

§ 1º A constituição de defensor independará de instrumento de mandato, se o acusado o indicar por ocasião do interrogatório ou em qualquer fase, por termo nos autos.

#### **Réu revel - Nomeação obrigatória**

~~§ 2º Nenhum acusado, ausente ou desertor, será processado ou julgado sem defensor.~~ (Revogado pela Portaria nº 061/2014, de 29 de abril de 2014, publicado no BGO 077/2014 de 29/04/2014)

## **Substituição do dativo**

§ 3º A nomeação de defensor dativo não impede que o acusado, a qualquer tempo, apresente advogado ou defensor público para substituição, sem prejuízo dos atos processuais já praticados.

## **Defesa própria**

§ 4º A nomeação do defensor, atendidas as peculiaridades de cada processo, não obsta ao bombeiro militar acusado o direito de auto defender-se, mas o Encarregado manterá o defensor, exceto com a recusa expressa do acusado, a qual constará dos autos.

## **Substituição por recusa**

§ 5º Na hipótese de recusa do defensor designado por motivo comprovado, deverá ser feita a substituição.

## **Presença do defensor**

~~Art. 19. O defensor do bombeiro militar acusado deverá estar presente em todas as sessões do processo, observados o artigo 302 e seguintes do CPPM. (Revogado pela Portaria nº 061/2014, de 29 de abril de 2014, publicado no BGO 077/2014 de 29/04/2014)~~

## **Não comparecimento**

**Art. 20.** O não comparecimento do defensor, se justificado por motivo de força maior ou caso fortuito, adiará o ato procedimental. Mas, em se repetindo a falta, o Encarregado solicitará a sua substituição, para efeito do ato, ou se a ausência perdurar, para prosseguir no processo.

**Parágrafo único.** Ocorrendo as hipóteses previstas, o acusado poderá apresentar novo defensor.

## **Vistas dos autos**

**Art. 21.** As vistas dos autos pelo defensor serão em cartório, sempre que necessária sua manifestação, podendo ser concedida a carga dos autos nos

termos do Estatuto da Advocacia.

### **Manifestação nos autos**

§ 1º A manifestação será sempre expressa, inserida nos autos em ordem cronológica.

### **Cobrança de cópia dos autos**

§ 2º O fornecimento de cópia dos autos ocorrerá a expensas da parte interessada, observadas as exceções previstas na legislação.

## **Seção V**

### **Dos impedimentos e suspeições**

#### **Impedimentos do Encarregado**

**Art. 22.** São impedimentos do Encarregado:

- I - ter nível hierárquico ou antiguidade inferior ao acusado;
- II - tiver subscrito o documento motivador da instauração do respectivo procedimento administrativo disciplinar;
- III - ter funcionado seu cônjuge, ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, como defensor.

**Parágrafo único.** No Conselho de Justificação e no Conselho de Disciplina, os impedimentos do Presidente podem ser arguidos contra os demais membros.

#### **Casos de suspeição do Encarregado**

**Art. 23.** São casos de suspeição do Encarregado:

- I - quando ele próprio ou seu cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau inclusive, for parte ou diretamente interessado no processo;
- II - ser amigo íntimo ou inimigo do acusado;
- III - se ele, seu cônjuge, ascendente ou descendente, adotante ou adotado, de um ou de outro, estiver respondendo a processo disciplinar por fato análogo;
- IV - se tiver aconselhado, previamente, o acusado em relação ao processo a que responderia;

V - se ele ou seu cônjuge for herdeiro presuntivo, donatário ou usufrutuário de bens do acusado;

VI - se for credor ou devedor, tutor ou curador do acusado;

VII - se o acusado ou quem subscreveu o documento motivador do processo disciplinar, for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até quarto grau inclusive.

**Parágrafo único.** No Conselho de Justificação e no Conselho de Disciplina, os casos de suspeição do Presidente podem ser arguidos contra os demais membros.

## **Impedimentos e suspeições do Escrivão e auxiliares**

**Art. 24.** Aplicam-se ao Escrivão e aos auxiliares os impedimentos dos incisos II e III do artigo 22 e os casos de suspeição do artigo 23.

### **Capítulo V**

#### **DOS INCIDENTES**

##### **Conceito de incidente**

**Art. 25.** É incidente toda questão geradora de obstáculo ao desenvolvimento normal e válido do processo.

##### **Seção I**

##### **Da exceção de impedimento ou suspeição**

##### **Precedência de arguição de suspeição**

**Art. 26.** A arguição de impedimento ou suspeição precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

##### **Questionamento pelo Encarregado**

**Art. 27.** O Encarregado do processo arguirá os demais integrantes, o escrivão e os auxiliares da existência de qualquer motivo de suspeição ou

impedimento pelo qual possa ser recusado de atuar.

## **Declaração espontânea**

**Art. 28.** Qualquer integrante do processo poderá declarar espontaneamente ser suspeito ou impedido.

## **Motivação da declaração**

§ 1º O bombeiro militar que se declarar suspeito ou impedido, espontaneamente ou não, motivará as razões de tal ato, a não ser que alegue razão de foro íntimo.

## **Questão de ordem íntima**

§ 2º Se a suspeição for de natureza íntima, comunicará os motivos ao Encarregado, ou em se tratando deste, à autoridade instauradora, podendo fazê-lo sigilosamente.

## **Recusa de integrante pelo acusado**

**Art. 29.** Quando o acusado pretender recusar integrante do processo fá-lo-á em petição assinada por ele próprio ou por seu defensor, aduzindo as razões, acompanhadas de prova documental ou do rol de testemunhas, que não poderá exceder a duas.

## **Aceitação da exceção**

**Art. 30.** Recebida pelo Encarregado a arguição de impedimento ou suspeição de qualquer dos integrantes do processo, alegada ou requerida, e aceita pelo excepto, lavrar-se-á nos autos despacho motivado, suspendendo o processo, juntando as razões escritas da exceção e remetendo-se à autoridade instauradora, para substituição do excepto.

## **Não aceitação da exceção**

§ 1º Não sendo aceita a exceção, sustará o processo e mandará autuar em separado o requerimento, dando prazo de três dias para oferecimento de resposta e indicação de testemunhas. Instruída exceção, decidirá sobre a procedência, fundado nas provas colhidas.

## **Arguição contra o Encarregado**

§ 2º Se a exceção recair sobre o Encarregado, após proceder como disposto no “caput” e § 1º, determinará a remessa à autoridade instauradora, que decidirá a arguição

## **Substituição do impedido ou suspeito**

**Art. 31.** Determinada a substituição, mediante despacho da autoridade instauradora publicado em boletim, dar-se-á prosseguimento ao processo.

## **Nulidade dos atos praticados**

**Parágrafo único** - Serão considerados nulos os atos praticados que apresentem vícios de impedimento e ou suspeição.

## **Improcedência da arguição**

**Art. 32.** Se reconhecida que a matéria, arguida ou declarada de suspeição ou impedimento, é inconsistente ou não tem base legal, após decisão motivada do Encarregado ou da autoridade instauradora, que constará dos autos, o feito terá seu prosseguimento normal.

## **Seção II**

### **Do Incidente de Insanidade**

#### **Adoção de medidas**

**Art. 33.** ~~Havendo dúvida a respeito da imputabilidade disciplinar do acusado, em virtude de doença ou deficiência mental, o Encarregado do processo, de ofício ou a requerimento do defensor:~~

~~I – providenciará a apresentação do acusado ao Hospital da Polícia Militar de Sergipe ou órgão similar, para fins de perícia médica, apresentando os quesitos necessários à realização do exame;~~

~~II – suspenderá o prazo de instrução do processo, na fase que se encontrar, até a apresentação do laudo, mandando certificar nos autos tal medida; e~~

~~III – comunicará a decisão à autoridade instauradora que dará ciência à Corregedoria BM, para fins de controle. (Revogado pela Portaria 092 de~~



02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Perícia – Oferta de Quesitos**

§ 1º Caso a perícia seja determinada de ofício pelo Encarregado do processo, deverá ser intimado o defensor para que, no prazo de até 3 (três) dias, ofereça os quesitos que entenda necessários ao esclarecimento da verdade.

§ 2º Quando o defensor requerer a realização de perícia deverá no ato do requerimento apresentar os quesitos que entenda necessários ao esclarecimento da verdade.

(Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Perícia - Análise do laudo**

Art. 34. Recebido o laudo, o Encarregado do processo convocará sessão para análise do laudo e das respostas aos quesitos, à qual deverão comparecer todos os integrantes, o acusado e o seu defensor. (Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Perícia - Prosseguimento do feito**

Art. 35. Se os peritos consideraram o bombeiro militar acusado imputável ou semi-imputável, o rito processual terá prosseguimento normal, fazendo constar dos autos a deliberação. (Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Perícia - Arquivamento e reforma ou licença**

Art. 36. Se os peritos consideraram o acusado inimputável, o processo será remetido à autoridade instauradora, com proposta de arquivamento e reforma ou licenciamento para tratamento de saúde. (Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Decisão da autoridade instauradora**

Art. 37. Na hipótese prevista no artigo anterior, e recebendo o processo, a autoridade instauradora:

I— arquivará o processo, ao receber o laudo, solicitando a baixa do militar acusado ao IHPM ou proporá a reforma administrativa, conforme legislação

pertinente;

II -- discordando, fundamentará sua decisão, adotando medidas para elaboração de novo exame pericial; (Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Doença superveniente ao processo**

Art. 38. Se a doença mental que incapacite o acusado para o serviço bombeiro militar for superveniente ao fato gerador da instauração do processo, o mesmo ficará suspenso por despacho de seu encarregado, se já iniciado, até que o acusado seja considerado apto para o serviço bombeiro militar:

I -- o acusado, nesse caso, poderá ficar à disposição do Hospital da Polícia Militar de Sergipe, para o necessário tratamento ou licenciamento.

II -- o processo retomará o seu curso, desde que o acusado seja considerado apto.

III -- se o acusado for considerado incapaz definitivamente para o serviço bombeiro militar, os integrantes poderão propor o arquivamento dos autos.

IV -- a suspensão e o reinício do processo serão comunicados pelo Encarregado do processo à autoridade instauradora que de tudo dará ciência à Corregedoria BM, para fins de controle. (Revogado pela Portaria 092 de 02-09-2013, publicado no BGO 105/2013)

## **Seção III**

### **Do incidente de deserção ou extravio**

#### **Medidas para prosseguimento**

Art. 39. Instaurado o processo e ocorrendo a deserção do bombeiro militar acusado ficando impossibilitada a sua citação pessoal, o Encarregado fará certificar o ocorrido nos autos e adotará medidas para prosseguimento, observando o seguinte:

## **Citação por edital**

I - publicará a citação em edital no Diário Oficial, por três vezes ou, na falta deste, em jornal que tenha circulação diária, bem como fixará a citação em local ostensivo da Unidade.

## **Nomeação de defensor dativo**

II - não comparecendo o acusado ou seu defensor, o Encarregado do processo requisitará defensor dativo para prosseguimento do feito.

## **Extravio do acusado**

**Art. 40.** Ocorrendo o extravio do acusado, o Encarregado fará certificar o fato nos autos e solicitará o sobrestamento do processo à autoridade instauradora, fundamentando-o numa das seguintes hipóteses:

### **Hipóteses de sobrestamento**

I - no desaparecimento em curso de efetiva ação de salvamento, de combate a incêndio, de socorro de vítimas de calamidade ou em ação militar de exercício ou de campanha; ou

II - que a efetiva presença do acusado na ação, no momento do evento causador do desaparecimento, tenha sido testemunhada por pelo menos uma pessoa, contra a qual não se possa opor qualquer motivo legal de impedimento ou suspeição.

### **Publicação do sobrestamento**

§ 1º O sobrestamento deverá ser publicado em boletim da autoridade instauradora, que dará ciência à Corregedoria BM para fins de controle.

§ 2º Apresentando-se o extraviado, a autoridade instauradora determinará o prosseguimento do processo, publicando em boletim sua decisão e fazendo comunicação à Corregedoria BM.

### **Caso de prosseguimento**

**Art. 41.** No caso de extravio não enquadrável nas situações dos itens I ou II do artigo anterior o processo terá seu prosseguimento normal, observando o previsto no parágrafo 2º do artigo 18 deste Manual.

## **Seção IV**

### **Falsidade de Documento**

**Art. 42.** Arguida a falsidade de documento constante dos autos do processo, o Encarregado procederá conforme o previsto nos artigos 163 a 169 do CPPM, no que for aplicável.

## **Capítulo VI**

### **DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Da citação**

##### **Conceito**

**Art. 43.** A citação é o ato de chamamento ao processo do bombeiro militar acusado.

##### **Conteúdo**

§ 1º A citação conterá:

- I - o nome do Encarregado do processo;
- II - o nome do bombeiro militar acusado e sua qualificação;
- III - a indicação do tipo de processo administrativo;
- IV - transcrição da acusação ou cópia da peça acusatória;
- V - o lugar, dia e hora em que o bombeiro militar acusado e seu defensor deverão comparecer para a realização do interrogatório;
- VI - a indicação de que o não atendimento injustificável acarretará o prosseguimento do processo à revelia;
- VII - assinatura da autoridade.

## **Citação pessoal**

§ 2º O agente será citado pessoalmente, e lhe será entregue o documento citatório, mediante recibo apostado na contrafê.

## **Citação por edital**

§ 3º Na hipótese do bombeiro militar acusado estar desertor, ausente ou esquivar-se da citação, deverão ser adotadas as medidas expressas no artigo 40 deste Manual.

## **Revelia**

§ 4º O não atendimento da citação acarretará o prosseguimento do processo à revelia.

## **Seção II**

### **Das intimações**

#### **Conceito**

**Art. 44.** A intimação é o ato de cientificar a pessoa de que deve comparecer para a realização ou ciência de determinado ato processual.

#### **Conteúdo**

§ 1º A intimação será expedida pelo Encarregado do processo e conterà:

- I - o nome do Encarregado do processo;
- II - a indicação do tipo de processo administrativo;
- III - o lugar, dia e hora em que deverá comparecer;
- IV - a especificação do objetivo da intimação;
- V - no caso de acusado e ou defensor, a indicação de que o não atendimento injustificável acarretará o prosseguimento do processo à revelia.
- VI - assinatura da autoridade.

#### **Formas de intimação**

§ 2º A pessoa será intimada pessoalmente, por preposto, parente ou cônjuge,

a quem será entregue o documento de intimação, mediante recibo aposto na contrafé.

### **Intimação nos autos**

§ 3º O bombeiro militar acusado e o seu defensor serão intimados na própria sessão, constando tal fato da ata.

§ 4º Os agentes públicos deverão comparecer por meio de solicitação ou requisição à autoridade competente, devendo o Ofício conter os requisitos previstos no § 1º.

## **Capítulo VII**

### **DOS ATOS PROBATÓRIOS**

#### **Seção Única**

#### **Das provas**

#### **Provas**

**Art. 45.** São admitidas no processo administrativo todas as espécies de provas, observados os preceitos do artigo 294 a 383 do CPPM, no que forem aplicáveis.

## **Capítulo VIII**

### **DA SOLUÇÃO DOS PROCESSOS E DOS RECURSOS**

#### **Da solução**

**Art. 46.** O bombeiro militar será convocado para leitura de solução de processo administrativo disciplinar, a que fora submetido, da qual dará ciência por assinatura no processo ou por outro meio que materialize a

certeza da ciência do ato, sendo franqueado o direito a recurso disciplinar.

§ 1º Em caso de não comparecimento na data determinada, sem justa causa ou rejeição em tomar ciência ou conhecimento, bem como recusa de assinatura, o incidente deverá ser certificado nos autos com arrolamento de testemunhas.

§ 2º Havendo justa causa para o não comparecimento, na data determinada, para ciência ou conhecimento, a autoridade marcará nova data para o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

## **Do cumprimento da punição disciplinar**

**Art. 47.** O cumprimento da punição disciplinar deve ocorrer após a distribuição do Boletim Interno da OBM a que pertencer o transgressor ou do Boletim Geral Ostensivo.

§ 1º O cumprimento da sanção disciplinar se dará, sempre, no início do expediente do dia seguinte à circulação do Boletim Geral Ostensivo ou da certeza de ciência ao transgressor, independentemente, de ser sábado, domingo ou feriado.

§ 2º O Comandante ou Chefe imediato do bombeiro militar punido, após a publicação do ato punitivo, deverá de ofício ou mediante determinação, dar cumprimento integral à sanção imposta, na forma do § 1º. O não cumprimento desta atribuição implicará em responsabilização disciplinar, conforme o disposto nos artigos 14 e 15 do Regulamento Disciplinar do Exército.

## **Dos recursos**

**Art. 48.** Ao bombeiro militar que se julgue ou a autoridade que julgue que seu subordinado imediato tenha sido prejudicado, ofendido ou injustiçado por decisão punitiva de superior hierárquico, será facultada a interposição dos seguintes recursos:

I – pedido de reconsideração de ato - PRA; e

II – recurso disciplinar - RD.

§ 1º Para a interposição de recursos disciplinares deverão ser observadas as regras contidas nos artigos 53 ao 57 do Regulamento Disciplinar do Exército, salvo para Conselho de Justificação e Conselho de Disciplina.

~~§ 2º A interposição de recurso suspende o cumprimento de punição disciplinar até a sua decisão final.~~ (Revogado pela Portaria nº 123/2012, publicada no BGO 125 de 08/11/2012)

§ 3º É vedado ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe conhecer de recurso intempestivo, disso devendo dar ciência a quem o houver interposto.

## Capítulo IX

### DA ORGANIZAÇÃO DOS AUTOS

#### Forma

**Art. 49.** Todas as peças dos processos administrativos instaurados serão, por ordem cronológica, reunidas num só processo, digitadas em espaço 1,5 (um e meio), papel em formato A4, margens superior e esquerda configuradas em 3,0 (três) centímetros e margens direita e inferior configuradas em 2,0(dois) centímetros, as folhas numeradas e rubricadas no canto superior direito, pelo Escrivão, respeitando-se apenas a ordem dos anexos de determinado documento juntado.

#### Autenticação de cópias juntadas

§ 1º As cópias reprográficas juntadas aos autos deverão ser autenticadas pela repartição pública que as expediu, ou após comprovação de sua autenticidade pelo Encarregado do processo.

#### Qualidade dos documentos

§ 2º Todo documento destinado à instrução dos procedimentos deve ter condições gráficas satisfatórias, propiciando consulta e extração de cópias legíveis.



## **Assinatura das peças dos autos pelo Encarregado**

**Art. 50.** O Encarregado deve assinar e rubricar os documentos, as atas de sessão, os documentos probatórios e o relatório.

## **Assinatura dos membros**

**Parágrafo único.** Nos processos colegiados os membros têm a mesma responsabilidade.

## **Cópias para arquivo**

**Art. 51.** Os autos do processo serão elaborados, no mínimo, em duas vias, devendo uma das vias permanecer nos arquivos da Unidade da autoridade instauradora.

## **Local do arquivo dos autos originais**

**Art. 52.** O Processo Administrativo Disciplinar Militar findo, instaurado pelo Comandante Geral ou pelo Subcomandante Geral do CBMSE, será encaminhado à autoridade competente para a adoção das medidas pertinentes e, posteriormente arquivado no órgão corregedor.

~~Parágrafo único. Os Processos Administrativos Disciplinares Militares instaurados por outras autoridades serão arquivados na Unidade da autoridade que decidir.~~

Parágrafo único. Os Processos Administrativos Disciplinares Militares instaurados por outras autoridades serão arquivados na Unidade da autoridade que decidir, após minuciosa análise pelo órgão corregedor do CBMSE em suas modalidades de mérito e de legalidade. [\(Redação dada pela Portaria 056/2013, publicado no BGO 072, de 03/07/2013\)](#)

## **Publicação e teor da decisão**

**Art. 53.** A autoridade competente fará publicar a sua decisão.

**Parágrafo único.** É garantido ao bombeiro militar acusado e ao seu defensor visto dos autos para ciência do inteiro teor da decisão.

## **PARTE II**

### **DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE**

#### **TÍTULO I**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR**

#### **Capítulo I**

### **AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO**

#### **Conceito**

**Art. 54.** A prisão em flagrante é uma medida restritiva da liberdade, de natureza cautelar e processual, consistente na prisão, independentemente de ordem escrita do juiz competente, de quem é surpreendido cometendo, ou logo após cometer um crime, tendo por finalidade levantar provas para a propositura da ação penal, bem como gerar os efeitos educativos na tropa e retributivo ao transgressor da norma.

#### **Da competência**

**Art. 55.** São competentes para lavrar o Auto de Prisão em Flagrante de Delito Militar, de acordo com o art. 245 do Código de Processo Penal Militar:

- I – o Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe;
- II – o Oficial de Serviço;
- III – a Autoridade correspondente.

## Providências preliminares

~~Art. 56. Caso se configure a existência de elementos que apontem a ocorrência de crime militar em estado de flagrância, deverá uma das autoridades apontadas no artigo anterior, sob pena de prevaricação, dar início ao flagrante, que deverá ser concluído no prazo máximo de 24 horas, adotando as seguintes providências:-~~

**Art. 56.** Caso se configure a existência de elementos que apontem a ocorrência de crime militar em estado de flagrância, deverá uma das autoridades apontadas no artigo anterior, sob pena de prevaricação, dar início ao flagrante, que deverá ser iniciado no prazo máximo de 24 horas, adotando as seguintes providências: [\(Redação dada pela Portaria nº 174/2011, publicada no BGO 128 de 18/11/2011\)](#)

I - designação do escrivão ad hoc, que poderá ser qualquer pessoa idônea, nos termos do art. 245, § 5º do CPPM;

II - oitiva do condutor, entregando-lhe cópia que terá efeito de recibo de entrega do preso, dispensando-o logo após;

III - oitiva do ofendido, caso esteja em condições de fazê-lo, entregando-lhe cópia e dispensando-o logo após;

IV - oitiva das testemunhas, em peças independentes, entregando-lhe cópia do seu termo, dispensando cada parte logo após;

V - interrogatório do preso, entregando-lhe cópia ao final;

VI - redação do Auto de Prisão em Flagrante, englobando as peças já produzidas;

VII - expedição da Nota de Culpa, entregando ao preso, mediante recibo;

VIII - encaminhar, quando possível, o preso e a vítima, ao Instituto de Medicina Legal (IML) a fim de serem submetidos a Exame de Corpo de Delito;

IX - encaminhar ao IML substância entorpecente eventualmente apreendida, para que seja realizado o auto de constatação, nos termos do art. 50, § 1º da

lei nº 11.343, de 23.08.2006;

X - em caso de dificuldades para a realização do Auto de Constatação, como por exemplo, distância entre o local do fato e o IML, este poderá ser feito por pessoa idônea, consoante autoriza o art. 50, § 1º da lei retro citada;

XI - expedir ofício comunicando a prisão ao Juiz Auditor, à família do preso ou a pessoa por ele indicada;

XII - encaminhar cópia integral do flagrante à Defensoria Pública em caso do preso informar não reunir condições de constituir defensor;

XIII - expedir Guia de Recolhimento do preso ao xadrez da unidade em que foi autuado, onde permanecerá à disposição da Justiça Militar;

XIV - o Auto de Prisão em Flagrante Delito deverá ser concluído através de um relatório onde o seu Encarregado narrará os fatos , como ele os entendeu.

## **Providências Finais**

**Art. 57.** O prazo para a conclusão do Auto de Prisão em Flagrante é de 05 (cinco) dias, impreterivelmente, conforme disposto no art. 251 do CPPM, para tanto o Encarregado deverá tomar as seguintes providências:

I - expedir ofício enviando à Justiça Militar, através do Cartório Distribuidor, cópia integral dos autos. Em dias sem expediente judiciário, essa comunicação deverá ser protocolada no plantão judiciário com cópia integral dos autos;

II - caso haja alguma providência a ser concluída o Encarregado do APFD deverá constar no Ofício de remessa, e, assim que estiver disponível deverá enviá-la à Autoridade Judiciária,

II - encaminhar cópia integral dos autos ao Subcomandante Geral do CBMSE para instauração do IPM respectivo, que deverá ser concluído no prazo de 20 (vinte) dias (art. 20. CPPM);

## Capítulo II

### INQUÉRITO POLICIAL MILITAR

#### **Finalidade**

**Art. 58.** O Inquérito Policial Militar (IPM) é a apuração sumária de fato, que, nos termos legais, configure crime militar, e de sua autoria. Tem o caráter de instrução provisória, cuja finalidade precípua é a de ministrar elementos necessários à propositura da ação penal.

#### **Princípios do direito aplicados do IPM**

**Art. 59.** O IPM além das normas estabelecidas no direito positivado obedece, entre outros, aos seguintes princípios gerais do Direito:

I - princípio da obrigatoriedade, em se registrando fatos que, em tese, configure crime militar previsto no Código Penal Militar, é obrigatória a instauração de IPM, sob pena de responsabilidade;

II - princípio da indisponibilidade, instaurado o IPM não pode ser sobrestado ou arquivado na corporação.

#### **Modos por que pode ser iniciado**

**Art. 60.** O IPM é iniciado mediante Portaria das autoridades elencadas no art. 8º deste manual, observadas as demais disposições dos artigos 7.º e 10 do CPPM.

#### **Delegação do exercício**

**Parágrafo único.** Observadas as regras de hierarquia, o Comandante Geral do CBMSE poderá delegar as atribuições de polícia judiciária militar a Oficiais da ativa para fins específicos e por tempo limitado.

## **Encarregado do IPM**

**Art. 61.** Será encarregado do IPM, sempre que possível oficial de posto não inferior ao de Capitão, observado o grau hierárquico e antiguidade do indiciado.

## **Indícios contra Oficial de posto superior ou mais antigo no curso do IPM**

**Parágrafo único.** Se no curso do IPM o seu encarregado verificar a existência de indícios contra oficial de posto superior ao seu ou mais antigo, fará conclusos os autos, remetendo-os ao Comandante geral do CBMSE para imediata substituição, nos termos do § 2º do art. 7º do CPPM.

## **Escrivão do inquérito**

**Art. 62.** A designação de escrivão para o IPM caberá ao respectivo encarregado, recaindo em capitão, primeiro ou segundo tenente, se o indiciado for oficial e, em subtenente ou sargento, nos demais casos.

## **Compromisso do escrivão**

§ 1º O escrivão prestará compromisso de manter o sigilo do inquérito e de cumprir fielmente as determinações do CPPM e de seu encarregado, no exercício da função.

## **Falta ou impedimento de escrivão**

§ 2º Em sendo insuficiente o efetivo de oficiais e de graduados para atendimento da demanda, poderá ser designado para as funções de escrivão *ad-hoc*, qualquer militar que prestará o compromisso legal, de acordo com o art. 245, § 5º do CPP Militar.

## **Sigilo do inquérito**

**Art. 63.** O IPM é sigiloso; mas seu encarregado deve permitir que dele

tome conhecimento o advogado do indiciado, nos termos da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da OAB) e da Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal.

### **Providências preliminares**

**Art. 64.** Cabe ao Oficial que tenha conhecimento de infração penal militar providenciar, imediatamente, as providências necessárias, a fim de preservar os elementos probatórios necessários à propositura da ação penal militar.

### **Juntada dos assentamentos do acusado**

**Art. 65.** Juntar-se-á aos autos cópia da ficha de assentamentos funcionais do acusado nos termos do art. 391 do CPP Militar.

### **Da Busca domiciliar**

**Art. 66.** A busca domiciliar deverá ser realizada mediante autorização judicial.

§ 1º Ao representar perante o Juiz Auditor pela expedição de mandado de busca e apreensão, o encarregado do IPM deverá fazê-lo de forma fundamentada, indicando locais, nomes, motivos, etc.

§ 2º Após a realização da busca, mesmo quando a diligência resultar negativa, será lavrado Auto circunstanciado pelo executor, que o assinará juntamente com as testemunhas indicadas para o cumprimento do mandado.

§ 3º Cópia de eventuais apreensões realizadas deverá ser fornecida ao detentor do material apreendido.

**Art. 67.** Em ocorrendo a necessidade de se proceder a busca em unidades da corporação, o encarregado do IPM oficiará a Chefia do EMG solicitando a indicação de um oficial para acompanhar a diligência.

### **Dos Exames e das perícias em geral**

**Art. 68.** Deverá ser requisitado exame pericial sempre que a infração deixar

vestígios, em face do disposto no parágrafo único do art. 328 do CPPM.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização de perícia direta, deverá ser requisitada a indireta, nos termos do art. 342 do CPPM.

**Art. 69.** Em princípio todas as perícias devem ser realizadas pelo Instituto Médico Legal ou outros órgãos públicos especializados.

**Art. 70.** Os peritos não-oficiais serão nomeados pelo encarregado dentre os militares ou civis detentores de habilitação técnica relacionada com o objeto da perícia, sob compromisso, observando-se o disposto no art. 129 e seguintes do CPPM.

### **Da carta precatória**

**Art. 71.** A carta precatória será expedida através de ofício, com observância ao disposto no art. 283 e seguintes do CPPM.

### **Sobrestamento do inquérito**

**Art. 72.** Não cabe o sobrestamento no IPM, onde o prazo de conclusão é corrido.

**Parágrafo único.** Somente diante de situações anormais é que esse prazo poderá ser ignorado ou por decisão judicial, o que deverá ser consignado nos autos.

### **Assistência de Promotor de Justiça**

**Art. 73.** Em se tratando da apuração de fato delituoso de excepcional importância ou de difícil elucidação, o encarregado do IPM poderá solicitar assistência ao Ministério Público castrense.

### **Prisão preventiva e menagem**

**Art. 74.** Se entender necessário a prisão preventiva ou de menagem do indiciado, o encarregado do IPM solicitará a Justiça Militar, motivada e fundamentadamente, nos termos do art. 254 e 264, do CPP Militar,



respectivamente.

**Art. 75.** Se no curso do IPM, o seu Encarregado, verificar a existência de indícios contra as pessoas relacionadas no art. 350 do CPPM, deverá expedir ofício ao Juiz Auditor para que ele possa inquiri-la em dia e horário previamente ajustado entre eles, sendo-lhe facultada a elaboração de quesitos a serem remetidos ao magistrado solicitando as respostas.

## **Do relatório**

**Art. 76.** O IPM será encerrado com minucioso relatório, em que o seu encarregado mencionará as diligências feitas, as pessoas ouvidas e os resultados obtidos, com indicação do dia, hora e lugar onde ocorreu o fato delituoso. Em conclusão, dirá se há infração disciplinar a punir ou indício de crime, pronunciando-se, neste último caso, justificadamente, sobre a conveniência da prisão preventiva do indiciado, nos termos legais.

**Parágrafo único.** No relatório deverão ser evitadas elucubrações, sugestões, críticas pessoais

## **Solução**

**Art. 77.** No caso de ter sido delegada a atribuição para a abertura do inquérito, o seu encarregado envia-lo-á à autoridade de que recebeu a delegação, para que lhe homologue ou não a solução, aplique penalidade, no caso de ter sido apurada infração disciplinar, ou determine novas diligências, se as julgar necessárias.

**Parágrafo único.** Em sendo apurada infração disciplinar deverá ser instaurado Processo Administrativo de Apuração Disciplinar (PAAD), assegurando ao transgressor a ampla defesa e o contraditório.

## **Avocação**

**Art. 78.** Discordando da solução dada ao inquérito, a autoridade que o delegou poderá avocá-lo e dar solução diferente, motivada e

fundamentadamente.

## **Remessa do inquérito à Auditoria Militar**

**Parágrafo único.** Os autos do IPM serão remetidos a Auditoria Militar, através do cartório competente.

## **Arquivamento de inquérito**

**Art. 79.** A autoridade policial militar não poderá mandar arquivar autos de inquérito, embora conclusivo da inexistência de crime ou de inimputabilidade do indiciado.

## **Capítulo III**

### **PROCESSO DE DESERÇÃO**

#### **Disposições Iniciais**

**Art. 80.** Processo de Deserção (PD) é o instrumento legal a ser instaurado pela autoridade militar competente quando o bombeiro militar estadual afronta as disposições contidas no art. 187 e seguintes do Código Penal Militar.

**Parágrafo único.** O PD tem por finalidade coletar elementos necessários à propositura da ação penal, sujeitando desde logo, o desertor a prisão (art. 452, CPPM).

#### **Do período de graça**

**Art. 81.** Período de graça é aquele registrado entre o primeiro e o oitavo dia de ausência.

**Parágrafo único.** Se o ausente se apresentar até o oitavo dia, não se consumará o crime de Deserção e, via de consequência, será tornada sem efeito a portaria designativa da PD.

## **Instauração de Processo Administrativo de Apuração Disciplinar**

**Art. 82.** Em ocorrendo o previsto no parágrafo único do artigo anterior, deverá ser instaurado PAAD, com vistas a se apurar eventuais responsabilidades de ordem disciplinar.

### **Liberdade do desertor**

**Art. 83.** O desertor que não for julgado dentro de 60 (sessenta) dias, a contar do dia de sua apresentação voluntária ou captura, será posto em liberdade independentemente de ordem judicial, salvo se tiver dado causa ao retardamento do processo.

**Parágrafo único.** O Encarregado deverá informar o fato ao juiz auditor militar.

### **Escrivão**

**Art. 84.** A designação de escrivão caberá ao Encarregado do PD observando-se o contido no art. 245, §4.º e §5º do CPP Militar.

### **Do início do Processo de Deserção**

**Art. 85.** Passadas vinte e quatro horas de ausência do militar serão adotadas as seguintes providências:

I – o seu comandante imediato expede Parte de Ausência para o Comandante da Unidade;

II – o Comandante da Unidade exara despacho determinando a instauração do Processo de Deserção (PD);

III – o encarregado designará um escrivão *ad-hoc*;

IV – manda lavrar o termo de inventário, com a assistência de duas testemunhas;

V – determina ao escrivão diligenciar junto ao endereço do ausente a fim de localizá-lo, de tudo certificando-se nos autos;

- VI – aguarda a consumação do crime de deserção.
- VII - No nono dia de ausência o seu comandante expede Parte de Deserção ao comandante da Unidade que a encaminha ao encarregado do processo;
- VIII – juntada da parte de deserção aos autos;
- IX – elaboração do termo de deserção;
- X – elaboração de relatório circunstanciado;
- XI - remessa dos autos ao Comandante da Unidade;
- XII – recebidos os autos o comandante remeterá à Diretoria de Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** A contagem dos dias de ausência, para efeito da lavratura do termo de deserção, iniciar-se-á a zero hora do dia seguinte àquele em que for verificada a falta injustificada do militar.

## **Providências a cargo da Diretoria de Recursos Humanos**

**Art. 86.** Caso o militar desertor não tenha estabilidade assegurada:

- I – fará publicar no Diário Oficial do Estado e transcreve no Boletim Geral Ostensivo (BGO), Edital de Convocação do desertor, pelo prazo de quinze dias;
- II – expirado esse prazo e não se apresentando o desertor, fará publicar no Diário Oficial do Estado e transcreve em BGO o ato de exclusão das fileiras da corporação e conseqüentemente, da folha de pagamento do Estado;
- III – manda juntar aos autos o Extrato de Assentamentos funcionais do desertor e as cópias das publicações feitas no DOE e no BGO;
- IV – encaminha os autos à Ajudância Geral para publicação em BGO da Parte de Ausência, Termo de Inventário, Parte de Deserção e do Termo de Deserção, remetendo em seguida o processo à Justiça Militar.

**Art. 87.** Caso o militar desertor tenha estabilidade assegurada:

- I – fará publicar no Diário Oficial do Estado e transcreve no Boletim Geral Ostensivo (BGO), Edital de Convocação do desertor, pelo prazo de quinze dias;
- II - manda publicar no Diário Oficial do Estado e transcreve em BGO, o ato

de Agregação e de Exclusão da folha de pagamento do Estado;

II – juntar aos autos o Extrato de Assentamentos funcionais do desertor e as cópias das publicações feitas no DOE e no BG remetendo em seguida o processo à Justiça Militar.

## **Da apresentação ou captura do desertor**

**Art. 88.** Consumado o crime de deserção e em ocorrendo a apresentação espontânea ou captura do desertor deverão ser adotadas as providencias a seguir:

§ 1º O oficial de serviço tomará as seguintes providências:

I – lavrar o Termo de Prisão do desertor;

II – apresentar o desertor ao Subcomandante Geral do CBMSE;

III - recolher o desertor ao xadrez;

IV - recebido o Termo de Prisão do desertor o Subcomandante remete-o imediatamente à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 2º A Diretoria de Recursos Humanos deverá adotar as seguintes providências:

I – submeter o desertor a Inspeção de Saúde, retornando, em seguida, ao xadrez;

II – recebida a ata de inspeção e em sendo considerado apto, caso não tenha estabilidade, a DRH providencia o ato de reinclusão nas fileiras da Corporação e na folha de pagamento, mandando publicar no Diário Oficial do Estado e no Boletim Geral Ostensivo, remetendo em seguida o processo à Auditoria Militar;

III – caso tenha estabilidade e em sendo considerado apto, a DRH providenciará o ato de reversão e de reinclusão na folha de pagamento do Estado, mandando publicar no Diário Oficial do Estado e no Boletim Geral, remetendo em seguida os documentos à Corregedoria Geral que, após sanear eventuais omissões, encaminhará os documentos à Auditoria Militar;

§ 3º Caso seja considerado inapto pela Junta Militar de Saúde, a DRH encaminhará o Termo de Prisão do desertor à Corregedoria que, após o

saneamento, providenciará a apresentação do mesmo à Auditoria Militar, acompanhado desses documentos para os fins de direito;

## TÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR MILITAR

#### Capítulo I

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR

##### **Da Definição e da Finalidade**

**Art. 89.** O Processo Administrativo de Apuração Disciplinar - PAAD é o procedimento administrativo adotado para apurar de forma resumida e sintética os fatos indicativos de transgressões disciplinares, envolvendo Bombeiro (s) Militar (es) de Sergipe, a fim de perquirir todas as suas causas e circunstâncias, visando à perfeita elucidação de sua autoria.

**Parágrafo único.** O Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será utilizado como procedimento administrativo que possibilitará, se for o caso, a imposição de punição disciplinar, garantindo ao disciplinado o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.

##### **Dos participantes**

**Art. 90.** Os participantes do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar são:

- I – encarregado, o militar responsável pela apuração do fato a ser esclarecido;
- II – disciplinado, o militar envolvido no fato a ser esclarecido;
- III – testemunha, a pessoa que presta esclarecimentos acerca do fato;

IV – denunciante ou ofendido, aquele que provoca a ação da administração Militar.

### **Do encarregado**

**Art. 91.** O Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será procedido por Oficial ou Aspirante a Oficial, de maior precedência hierárquica que o disciplinando.

§ 1º Quando, no decorrer do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, o encarregado constatar a existência de irregularidades praticadas por um Bombeiro Militar de grau hierárquico superior ao seu, deverá concluir os autos e solicitar, imediatamente, a sua substituição por outro militar que possa dar prosseguimento aos trabalhos.

§ 2º A autoridade competente poderá designar outro Oficial ou Aspirante a Oficial para dar prosseguimento ao Processo Administrativo de Apuração Disciplinar que, durante seu curso, apresente circunstâncias que impossibilitem o encarregado de desenvolver os trabalhos.

### **Dos direitos do disciplinando**

**Art. 92.** O disciplinando tem o direito de ser assistido por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, bem como, de acompanhar o feito pessoalmente ou por intermédio de seu defensor, de requerer a juntada de documentos aos autos, de solicitar a realização ou produção de provas, de formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, e de solicitar a extração de cópias de documentos.

§ 1º O disciplinando tem o direito de contraditar todos os fatos que lhe são imputados, caso este direito seja negado, as diligências que forem meramente informativas não poderão ser utilizadas para a aplicação de punição.

§ 2º Ao disciplinando será assegurada a ampla defesa, devendo ser fornecido cópia do libelo acusatório contendo minuciosamente o relato dos fatos e a descrição dos atos que lhe serão imputados.

§ 3º Caso o disciplinando se recuse em nomear um defensor e ou apresentar as razões de defesa por escrito, o encarregado constará a recalcitrância nos

autos.

## **Do procedimento e das formalidades**

**Art. 93.** O Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será iniciado por intermédio da publicação da portaria em boletim geral ostensivo ou boletim interno da Unidade.

**Art. 94.** Ao receber a portaria para presidir o Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, o encarregado, dentre outras diligências julgadas pertinentes, deverá adotar as seguintes providências:

I - autuação dos documentos que deram origem ao Processo Administrativo de Apuração Disciplinar;

II - lavrar o termo de abertura;

III - lavrar o libelo acusatório, relatando minuciosamente os fatos e a descrição das infrações disciplinares imputadas ao disciplinado;

IV - intimar e notificar as pessoas envolvidas;

V - interrogar o disciplinado, ouvir em termo de declarações os ofendidos, e inquirir as testemunhas e demais envolvidos;

VI - garantir ao disciplinado a ampla defesa e o contraditório, acerca dos fatos que lhe são imputados;

VII - proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas;

VIII - fazer as acareações;

IX - proceder à realização de exames periciais necessários à elucidação dos fatos;

X - deferir a produção de provas de qualquer natureza requeridas pelo disciplinado, indeferindo pedidos de provas impertinentes, ilícitas, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

XI - lavrar o termo de encerramento.

§ 1º As eventuais correções deverão ser feitas de forma a não possibilitar a interpretação da existência de adulterações. Não poderão ser feitas rasuras nem aplicações de tinta corretiva.

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



simples, sem abuso dos adjetivos desnecessários e das divagações.

## **Dos prazos**

**Art. 95.** O comando ou chefia, após recebimento do documento indicativo de transgressão disciplinar, deverá, no prazo de 08 (oito) dias, instaurar portaria designando, em regra, um oficial para presidir o Processo Administrativo de Apuração Disciplinar.

~~Art. 96. O prazo para conclusão do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será de 08 (oito) dias úteis.~~

[\(Alterado pela Portaria 078/2014-GCG, de 14 de maio de 2014, publicado no BGO 087, de 14/05/2014\)](#)

Art. 96. O prazo para conclusão do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será de 20 (vinte) dias.

§ 1º Este prazo poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, desde que fundamentadamente justificado, de modo a ser atendido.

[\(Alterado pela Portaria 078/2014-GCG, de 14 de maio de 2014, publicado no BGO 087, de 14/05/2014\)](#)

§ 1º Este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, desde que fundamentadamente justificado, de modo a ser atendido.

§ 2º Quando houver substituição do encarregado, o prazo será reiniciado, sendo garantido o direito à prorrogação.

§ 3º Os prazos serão contados, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

~~§ 4º Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente na OBM.~~

[\(Alterado pela Portaria 078/2014-GCG, de 14 de maio de 2014, publicado no BGO 087, de 14/05/2014\)](#)

§ 4º Os prazos definidos nesse artigo poderão ser reduzidos até a metade, a critério da autoridade competente, em situações que exijam celeridade apuração e adoção de medidas pela Corporação.

§ 5º O pedido de prorrogação deverá ser procedido pessoalmente pelo encarregado à autoridade instauradora, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do término do prazo definido no *caput* deste artigo,

devidamente acompanhado dos autos, que realizará a análise do pedido.

§6º O disciplinado deverá ser notificado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, de todos os atos do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, para que possa presenciá-lo. [\(Inserido pela Portaria 078/2014-GCG, de 14 de maio de 2014, publicado no BGO 087, de 14/05/2014\)](#)

**Art. 97.** Ao receber a notificação para apresentação das suas razões de defesa, o disciplinado ou seu defensor terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentá-las, podendo, inclusive, indicar testemunhas.

**Art. 98.** A solução deverá ser publicada na íntegra em boletim ostensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Quando o Processo Administrativo de Apuração Disciplinar for instaurado pelo Comandante Geral do CBMSE, a solução poderá ser exarada no dobro do prazo definido neste artigo.

## **Do comparecimento de pessoas**

**Art. 99.** Os Bombeiros militares lotados nas diversas OBM do interior do Estado e da capital comparecerão mediante solicitação ao respectivo comandante ou chefe imediato.

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

§ 2º Quando, regularmente requisitado, algum dos envolvidos não comparecer, o encarregado, certificando-se dos motivos do não comparecimento, expedirá ofício ao disciplinado, se for o caso, sem prejuízo de outras providências julgadas cabíveis. Havendo recalcitrância, registrará tal fato nos autos.

## **Da oitiva dos envolvidos**

**Art. 100.** O encarregado deverá ouvir quantas pessoas forem necessárias para melhor esclarecer os fatos.

**Art. 101.** A oitiva de pessoas, exceto em caso de urgência inadiável, deverá

ser realizada durante o expediente administrativo da OBM.

**Parágrafo único.** Quando houver necessidade de reinquirir alguma testemunha, o encarregado formalizará o ato em termo de reinquirição.

**Art. 102.** Caso as pessoas ouvidas não saibam, não possam ou na queiram assinar o termo, o encarregado convocará uma pessoa idônea para ler o seu depoimento e posteriormente assiná-lo “a rogo” juntamente com mais duas testemunhas, fazendo constar esta ocorrência no termo.

## **Da conclusão e da remessa**

**Art. 103.** O Processo Administrativo de Apuração Disciplinar será concluído com minucioso relatório, dividido em introdução, exposição e conclusão, contendo todos os atos praticados pelo encarregado, a síntese do desenvolvimento dos trabalhos, a análise das provas apuradas e a refutação das alegações do disciplinado.

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

**Art. 104.** Após lavrar o termo de encerramento, o encarregado remeterá o Processo Administrativo de Apuração Disciplinar à autoridade delegante.

## **Da solução**

**Art. 105.** A autoridade delegante, após receber os autos do Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, homologará ou não a conclusão do encarregado, motivará a sua decisão determinando:

I - se não constatar irregularidades, arquivar o Processo Administrativo de Apuração Disciplinar;

II - punir o transgressor, de acordo com o regulamento disciplinar vigente;

III - a instauração de IPM quando observar indícios de crime, em conformidade com o art. 8º deste Manual quando observar indícios de crime.

**Parágrafo único.** Se o fato e as circunstâncias recomendarem, tendo em

vista a necessidade de preservação da hierarquia e da disciplina militares a solução poderá ser publicada em boletim reservado.

**Art. 106.** A decisão proferida no Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, depois de publicada em boletim, deverá ser comunicada aos escalões superiores, ao ofendido e ao disciplinando, inclusive informando-os sobre o direito de apresentar recursos disciplinares.

~~**Art. 107.** Os Processos Administrativos de Apuração Disciplinar instaurados pelos comandantes de Unidade, diretores e chefes serão arquivados na OBM de origem. Revogado pela Portaria 056/2013, publicado no BGO 072/2013, de 03-07-2013. (Revogado pela Portaria 056/2013, publicado no BGO 072, de 03/07/2013)~~

## Capítulo II

### SINDICÂNCIA

#### Conceito

**Art. 108.** A sindicância é o procedimento administrativo que se destina esclarecer circunstâncias de interesse da administração militar quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência de irregularidade administrativa ou de suspeita de sua autoria ou que envolvam direitos dos integrantes da Corporação.

#### Do sindicante

**Art. 109.** A sindicância será procedida por Oficial ou Aspirante a Oficial, de maior precedência hierárquica que o sindicado.

§ 1º O sindicante, a critério da autoridade competente, quando a apuração for por esta considerada complexa ou acarretar grande volume de trabalho, poderá ser dispensado do desempenho de suas atribuições ordinárias, até a conclusão da sindicância.

§ 2º Se, no decorrer da sindicância, o sindicante verificar a existência de

indícios de transgressão disciplinar praticada por superior hierárquico ou militar mais antigo, deverá encerrá-la, elaborando relatório fundamentado, e remeter os autos à autoridade competente para análise e decisão.

§ 3º A autoridade competente poderá designar outro Oficial ou Aspirante a Oficial para dar prosseguimento à sindicância que, durante seu curso, apresente circunstâncias que impossibilitem o sindicante de desenvolver os trabalhos.

## **Dos procedimentos**

**Art. 110.** A sindicância será instaurada mediante portaria da autoridade competente e deverá conter:

- I - o número sequencial anual de ordem;
- II - a designação do sindicante;
- III - indicação genérica dos fatos, objeto de apuração;
- IV – o prazo para realização,
- V - determinação para publicação em boletim.

**Art. 111.** O sindicante, tão logo receba a portaria de instauração, deverá adotar as seguintes providências:

- I - autuar os documentos de origem;
- II – lavrar o termo de abertura da sindicância
- III - cumpridas as formalidades iniciais, promover a notificação do sindicato para conhecimento do fato que lhe é imputado, acompanhamento do feito e ciência da data de sua inquirição;
- IV – ouvir o ofendido ou denunciante, as testemunhas, o sindicato e outras pessoas que possam prestar esclarecimentos;
- V - o sindicante poderá solicitar à autoridade competente a nomeação, mediante portaria, de um escrivão, cujo encargo recairá em Primeiro ou Segundo Tenente, quando o sindicato for Oficial, ou em Subtenente ou Sargento, quando o sindicato for Praça, o qual prestará o compromisso na forma constante no Código de Processo Penal Militar.
- VI - se a pessoa ouvida não puder assinar, deverá o sindicante realizar a

leitura, na presença de duas testemunhas, consignando, no termo, o motivo de tal procedimento, a assinatura das testemunhas e a impressão digital da pessoa ouvida.

VII – encerrar a instrução da sindicância com o respectivo termo, dando ciência ao sindicado;

VIII – elaborar o termo de encerramento dos trabalhos atinentes à sindicância e remeter os autos à autoridade instauradora.

**Art. 112.** Quaisquer documentos ou informações julgados necessários à elucidação dos fatos poderão ser solicitados pelo sindicante às autoridades competentes, por meio dos trâmites legais e regulamentares.

**Art. 113.** O sindicante não deverá ficar adstrito a ouvir apenas as testemunhas por ele arroladas ou indicadas pelo sindicado, mas sim esforçar-se em pesquisar e buscar quaisquer meios lícitos de esclarecimento dos fatos.

**Art. 114.** Em se tratando de apuração de fato de difícil elucidação, o sindicante poderá solicitar a colaboração de setores técnicos da Corporação ou requerer junto a outros órgãos os exames e perícias necessários à completa instrução da sindicância.

## **Dos prazos**

~~**Art. 115.** O prazo para conclusão da sindicância será de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da portaria.~~

Art. 115. O prazo para conclusão da sindicância será de 20 (vinte) dias corridos. (Redação dada pela Portaria nº 053/2011, publicada no BGO 030 de 16/03/2011)

§ 1º O prazo definido no caput poderá ser prorrogado, a critério da autoridade competente, mediante pedido oportuno e fundamentado do sindicante não podendo ultrapassar 40 (quarenta) dias corridos.

~~§ 2º O prazo se inicia na data de recebimento da portaria pelo sindicante.~~  
(Revogado pela Portaria nº 053/2011, publicada no BGO 030 de 16/03/2011)

§ 3º Os prazos serão contados, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o

do vencimento.

§ 4º Expirado o prazo, incluída eventual prorrogação, o sindicante encaminhará imediatamente a sindicância à autoridade competente.

§ 5º Os prazos definidos neste artigo poderão ser reduzidos até a metade, a critério da autoridade competente, em situações que exijam celeridade apuração e adoção de medidas pela Corporação.

§ 6º A partir do recebimento da portaria de instauração e dos documentos de origem, o sindicante deverá realizar a autuação da sindicância.

§ 7º O sindicado deverá ser notificado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, de todos os atos da sindicância, para que possa presenciá-lo.

§ 8º Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente na OBM.

§ 9º O pedido de prorrogação deverá ser procedido pessoalmente pelo encarregado à autoridade instauradora, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do término do prazo definido no *caput* deste artigo, devidamente acompanhado dos autos, que realizará a análise do pedido.

**Art. 116.** As diligências concluídas após o término da prorrogação do prazo da sindicância serão posteriormente remetidas à autoridade competente para juntada aos autos, devendo o sindicante, em seu relatório, indicar, sempre que possível, o lugar onde se encontrem testemunhas não inquiridas por qualquer impedimento ou outras provas não produzidas oportunamente.

**Art. 117.** A autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do sindicante, poderá determinar o sobrestamento dos trabalhos da sindicância, pelo prazo que se fizer necessário para a produção de provas ou realização de diligências requeridas por carta precatória.

**Art. 118.** Ao sindicado será facultado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua inquirição, oferecer defesa prévia e arrolar testemunhas.

§ 1º Após a lavratura do termo de encerramento de instrução o sindicado será notificado pelo sindicante para, querendo, oferecer defesa no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, a qual poderá ser publicada em BGO.

§ 2º Esgotado o prazo do parágrafo anterior, apresentadas ou não as alegações, o sindicante terá o prazo de 03 (três) dias corridos para elaborar o seu relatório, com parecer conclusivo, remetendo os autos à autoridade instauradora.

**Art. 119.** A solução deverá ser publicada na íntegra em boletim ostensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Quando a sindicância for instaurada pelo Comandante Geral do CBMSE, a solução poderá ser exarada no dobro do prazo definido neste artigo.

## **Dos atos probatórios**

**Art. 120.** Aplica-se, subsidiariamente, à sindicância, as disposições contidas no Código de Processo Penal Militar, referentes ao acusado, ao ofendido e às testemunhas.

**Art. 121.** As oitivas serão formalizadas por intermédio de:

I - termo de inquirição, para o sindicado;

II - termo de declarações, para o ofendido ou denunciante;

III - termo de inquirição, para a testemunha;

IV - termo de informações, para crianças e adolescentes, enfermos ou deficientes mentais, legalmente assistidos, bem como para os informantes.

**Art. 122.** Os superiores hierárquicos ao sindicante e as autoridades civis, quando arrolados como testemunhas, serão inquiridos em local, dia e horários previamente ajustados entre eles e o sindicante.

**Art. 123.** Se regularmente notificado, o ofendido, a testemunha ou o informante não comparecer para a oitiva, o sindicante, verificando as razões, expedirá nova notificação, sem prejuízo de outras providências julgadas pertinentes.

**Parágrafo único.** Persistindo o não comparecimento, tal circunstância será certificada nos autos.



## **Do relatório**

**Art. 124.** Concluída a instrução, o sindicante deverá elaborar o relatório, constituído de uma parte expositiva, contendo um resumo conciso e objetivo dos fatos e da apuração, e uma parte conclusiva, em que, mediante, a análise dos fatos e documentação constante nos autos, emitirá o seu parecer, mencionando se há ou não indícios de crime militar ou comum, transgressão disciplinar ou prejuízo ao tesouro estadual, recomendando, se for o caso, a adoção de medidas cabíveis.

## **Da solução da sindicância**

**Art. 125.** A autoridade competente, após receber os autos da sindicância, concordando ou não com o relatório e justificando os motivos de sua decisão, deverá determinar:

I - o arquivamento da sindicância, se não considerar o sindicato responsável pelo fato objeto de apuração;

II - a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração Disciplinar (PAAD), se restarem demonstrados indícios da prática de transgressão disciplinar;

III - o retorno dos autos ao sindicante, por até 10 (dez) dias úteis, para realização ou conclusão de diligências essenciais à apuração do fato e que porventura não tenham sido efetuadas ou concluídas, independentemente do prazo fixado no § 1º do art. 115;

IV - a instauração de nova sindicância quando novas provas aparecerem em relação ao fato, ao sindicato ou a terceira pessoa, ressalvados o caso julgado e os casos de extinção da punibilidade.

V- a instauração de inquérito policial-militar, quando o fato apurado configurar indícios de crime de natureza militar e inexistir suporte probatório suficiente a dar supedâneo à atuação do Ministério Público Militar;

VI - a remessa, quando for o caso e para as providências que entender

necessárias, de cópia da sindicância ou de parte dela as autoridades militares ou civis;

VII - o envio dos autos ao Comandante-Geral, propondo a adoção de outras medidas pertinentes.

VIII - se o fato e as circunstâncias recomendarem, tendo em vista a necessidade de preservação da hierarquia e da disciplina militares a solução poderá ser publicada em boletim reservado.

**Parágrafo único.** A solução da sindicância deverá ser fundamentada, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, especialmente, quando importar em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

**Art. 126.** A decisão proferida na solução da sindicância deverá ser comunicada ao sindicato, que deverá observar o prazo para interposição de recursos.

## **Das disposições gerais**

**Art. 127.** Os participantes da sindicância são:

I – sindicante, o encarregado da sindicância;

II – sindicato, a pessoa envolvida no fato a ser esclarecido;

III – testemunha, a pessoa que presta esclarecimentos acerca do fato;

IV – denunciante ou ofendido, aquele que provoca a ação da administração Militar.

**Art. 128.** Caso o denunciante ou ofendido se recuse a depor, o sindicante deverá lavrar o competente termo, encaminhando cópia à autoridade instauradora para conhecimento e providências cabíveis e mencionará tal fato no relatório.

**Parágrafo único.** O denunciante ou o ofendido poderá apresentar ou oferecer subsídios para o esclarecimento do(s) fato(s), indicando testemunhas, requerendo a juntada de documentos ou indicando as fontes onde poderão ser obtidos.

**Art. 129.** A ausência do sindicato na sessão de interrogatório, sem justo

motivo, constará de termo dos autos sendo tal fato mencionado no relatório pelo sindicante.

**Parágrafo único.** Comparecendo para depor no curso da sindicância, o sindicato será inquirido e acompanhará, a partir de então, os demais atos, dando-se-lhe ciência dos já praticados.

**Art. 130.** Quando a testemunha deixar de comparecer para depor, sem justo motivo, ou, comparecendo, se recusar a depor, o sindicante lavrará o competente termo e mencionará tal fato no relatório.

**Parágrafo único.** As testemunhas serão ouvidas, individualmente, de modo que uma não conheça o teor das informações prestadas pela outra.

**Art. 131.** O denunciante ou ofendido e o sindicato poderão indicar cada um, no máximo, 03(três) testemunhas, podendo o sindicante, se julgar necessário à instrução do procedimento, ouvir outras testemunhas.

§ 1º Os depoimentos serão tomados durante o dia, no período compreendido entre 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, salvo em caso de urgência inadiável, devidamente justificada pelo sindicante em termo constante dos autos.

§ 2.º A testemunhas do denunciante ou do ofendido serão ouvidas antes do sindicato.

**Art. 132.** O sindicante poderá realizar acareação sempre que houver divergências em declarações prestadas sobre o fato.

**Art. 133.** A sindicância, conforme as circunstâncias e a gravidade dos fatos poderá ser realizada por uma comissão designada pela autoridade instauradora, composta por três Oficiais do serviço ativo, sendo que o de maior posto ou o mais antigo presidi-la-á e o mais moderno será escolhido para secretariá-la.

**Art. 134.** A autoridade que instaurar sindicância deverá exercer rigorosa fiscalização no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto aos prazos, responsabilizando o sindicante caso este não a conclua dentro dos limites estabelecidos, sob pena de responsabilização.

**Art. 135.** Na formalização da sindicância, deverão ser observados os modelos constantes do anexo, cabendo, consoante circunstâncias

particulares de cada caso, as adaptações que se fizerem necessárias, em especial, quando a sindicância se destinar a apurar situações constitutivas de direito.

**Art. 136.** Durante a realização dos trabalhos, caberá ao sindicante manter o sigilo necessário à elucidação dos fatos e à preservação da disciplina e da hierarquia militares.

**Art. 137.** Os fatos surgidos no curso das diligências que mereçam maiores investigações, e desde que não estejam ligados às circunstâncias sob apuração na sindicância, deverão ser comunicados, imediatamente, à autoridade competente, para as providências cabíveis.

**Art. 138.** O sindicante, a qualquer tempo poderá, mediante relatório fundamentado, propor o arquivamento da sindicância, cabendo à autoridade competente decidir sobre a pertinência do pedido.

## **Capítulo III**

### **INQUÉRITO TÉCNICO**

#### **Conceito**

**Art. 139.** Inquérito Técnico é um instrumento legal destinado a apurar as causas determinadas de eventos que acarretam danos a Fazenda Pública Estadual, assegurando-se aos investigados a ampla defesa e o contraditório.

#### **Finalidade**

**Art. 140.** A instauração do Inquérito Técnico visa, exclusivamente, à apuração da responsabilidade pelos danos materiais oriundos de acidentes, da não observância das regras de uso ou manutenção, da negligência, imperícia ou imprudência por parte de seu usuário em quaisquer tipos de bens patrimoniais pertencentes à Corporação, bem como naqueles adquiridos mediante comodato ou contrato de locação ou outra forma de

aquisição de propriedade de bens.

## **Competência**

**Art. 141.** É da competência de Comandante, Chefes ou Diretores, detentores de carga de bens, ao tomarem conhecimento de danos ou avarias envolvendo bens de sua Organização, determinar, se for o caso, instauração de IT, nomeando um oficial da OBM, como encarregado.

**Art. 142.** Todo Comandante, Chefe ou Diretor ao determinar a instauração de IT deverá comunicar, imediatamente, ao Subcomandante Geral tal decisão a fim de controle e providências logísticas.

**Art. 143.** As autoridades citadas no Art. 141 poderão, em casos pertinentes, autorizar recuperação ou reparo do bem avariado, antes da solução do IT. A autorização será publicada em Boletim Geral Ostensivo a qual constituirá peça dos autos do IT.

**Art. 144.** Qualquer oficial, mesmo não possuindo curso de especialização na área específica, poderá ser nomeado para proceder à apuração de responsabilidade em IT.

**Parágrafo único.** Não possuindo curso de especialização, o encarregado do IT poderá ser assessorado por perito ou por graduado que possua tal especialização, sendo este ato registrado no IT.

## **Nomeação de encarregado**

**Art. 145.** A nomeação de oficial para proceder ao IT será feita mediante Portaria da autoridade competente.

## **Exigências**

**Art. 146.** São exigências obrigatórias para a elaboração do Inquérito Técnico, podendo haver observações que auxiliem na apuração:

I - identificação do bem;

II - identificação das Avarias;

- III - destinação do bem avariado
- IV - causas prováveis das Avarias;
- V - identificação do responsável pelos danos;
- VI - data de inclusão em carga e ou data do contrato de locação ou comodato,
- VII - tempo de uso.

## **Documentação Básica**

**Art. 147.** São considerados documentos obrigatórios para a elaboração do IT, de acordo com a sua natureza:

- I - portaria de nomeação do oficial;
- II – boletim de ocorrência policial, registro ou qualquer documento que chegue ao conhecimento da autoridade sobre o ocorrido;
- III - laudo pericial, croqui ou fotografia panorâmica, que permitem visão do acidente ou percepção clara.

**Parágrafo único.** Deverão ser anexados aos autos do IT, caso existam, Laudo da Polícia Técnica, cópia do Seguro de Responsabilidade Civil, cópia dos documentos pessoais dos envolvidos e outros documentos cabíveis e pertinentes.

## **Prazos**

**Art. 148.** O oficial encarregado do IT terá um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão, a contar da data do recebimento da Portaria de nomeação.

§1º Em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderá ser prorrogável o prazo, até o limite de 10 (dez) dias.

§2º A autoridade que instaurou o IT terá o prazo de 08 (oito) dias, a contar da data do recebimento dos autos para homologar a solução a que chegou o encarregado do IT e publicá-la em Boletim Geral Ostensivo do CBMSE.

§ 3º O pedido de prorrogação deverá ser procedido pessoalmente pelo encarregado à autoridade instauradora, com antecedência de 72(setenta e duas) horas do término do prazo definido no *caput* deste artigo,

devidamente acompanhado dos autos, que realizará a análise do pedido.

## **Parecer técnico**

**Art. 149.** O Parecer Técnico é o registro da conclusão a que chegou o encarregado, cujo fim é esclarecer as causas do evento, as avarias do material, a autoria e a responsabilidade pelo evento danoso.

## **Responsabilidade**

§ 1º Para a conclusão do IT, as causas dos acidentes devem ser classificadas como técnicas ou pessoais:

I – como causas técnicas de acidente devem ser consideradas apenas as inerentes a defeitos do material, alheias à responsabilidade do operador, ou do pessoal encarregado da manutenção, tais como:

- a) defeitos de fabricação em peças, conjuntos ou órgãos que não tenham sido constatados anteriormente;
- b) defeitos de natureza imprevisível ou inevitável em peças, conjuntos ou órgãos, e
- c) ruptura, quebra, afrouxamento ou perda de qualquer parte, quando imprevisível.

II – como causas pessoais de acidente devem ser consideradas as seguintes:

- a) deficiência de manutenção de qualquer escalão;
- b) imperícia, imprudência ou negligência;
- c) emprego de qualquer equipamento sem as necessárias inspeções, e
- d) responsabilidade de terceiros no acidente

§ 2º As causas técnicas devidamente comprovadas eximirão de culpa, ao passo que as causas pessoais implicarão em culpa por parte do responsável ou responsáveis.

§ 3º Circunstâncias eventuais como condições atmosféricas, ambientais e outra não eximirão de culpa o responsável caso fique comprovado que este agiu com imperícia, imprudência ou negligência.

## **Destinação do material**

**Art. 150.** O encarregado do IT poderá definir quanto à recuperação ou descarga do material examinado.

## **Homologação**

**Art. 151.** Na homologação do IT pela autoridade instauradora deverão constar, obrigatoriamente:

I - a atribuição da responsabilidade pelos danos;

II - o destino a ser dado ao material avariado;

III - imputação do valor dos prejuízos causados, forma de ressarcimento, destino de recolhimento das importâncias descontadas para quitação do serviço ou para aquisição de bem idêntico àquele tornado inservível.

## **Avocação**

**Parágrafo único.** Discordando da solução dada ao IT, a autoridade que o delegou poderá avocá-lo e dar solução diferente de forma motivada e fundamentada.

**Art. 152.** Quando comprovada a culpabilidade do bombeiro militar, estará este sujeito ao ressarcimento pelos danos causados, sem prejuízo das sanções disciplinares imputáveis.

**Art. 153.** Quando constatada a responsabilidade de terceiros e havendo o reconhecimento de sua culpabilidade, o Encarregado do IT juntará aos autos uma via de termo de assunção de responsabilidade civil, assinado pelo responsável e testemunhas, para comprovação de espontaneidade e lisura.

## **Do ressarcimento dos danos**

**Art. 154.** Sendo apontadas causas de ordem pessoal como determinante da ocorrência que deu origem ao IT, adotar-se-ão as seguintes providências:

I - caso o(s) responsável(is) pelos danos presente(m) proposta para ressarcir os prejuízos será lavrado o termo de recuperação de danos e após a



realização do serviço, arquivar-se-ão os autos;

II - caso o Encarregado conclua pela prática de crime militar os autos do IT deverão ser encaminhados à Auditoria Militar, conforme determina o art. 28, alínea “a” do CPPM.

III - caso os responsáveis pelos danos se recusem a ressarcir os prejuízos os autos serão remetidos à Procuradoria Geral do Estado a fim de que seja cobrada a indenização judicialmente e, igualmente, a remessa de cópia dos autos à Delegacia de Polícia Especializada face a presença, em tese, de indícios de crime comum, caso o responsável seja civil.

## **Disposições finais**

**Art. 155.** A instauração do IT não impede nem exclui a instauração de IPM ou de Sindicância, se houver presunção de intencionalidade ou haja consequências que leve a crer em infração penal militar, bem como em casos de ferimentos, lesões ou morte.

**Art. 156.** O IT será suficiente em acidentes que resultem danos materiais.

**Art. 157.** - Os encarregados do IT poderão abrir qualquer parte ou conjunto de peças do bem avariado para exame parcial, podendo solicitar auxílio de qualquer órgão técnico competente.

**Art. 158.** Compete à autoridade instauradora arquivar o IT depois de publicada a solução em Boletim Geral Ostensivo, sendo encaminhada cópia da solução à Diretoria de Logística e Finanças.

**Art. 159.** O Inquérito Técnico por ser uma Perícia, deverá ser realizado pelos Encarregados, não havendo necessidade de ser nomeado escrivão.

## Capítulo IV

### CONSELHO DE JUSTIFICAÇÃO

#### **Da conceituação e finalidade**

**Art. 160.** O Conselho de Justificação é um instrumento legal destinado a julgar a presumível incapacidade do oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe para permanecer na ativa, instituído na forma do art. 47 da Lei 2066/76 (Estatuto dos Policiais Militares) e art. 1º da Lei Estadual 2.395 de 22 de outubro de 1982.

**Art. 161.** O Conselho de Justificação poderá ser aplicado ao oficial da reserva remunerada, presumivelmente incapaz de permanecer na situação de inatividade em que se encontra.

**Parágrafo único.** O oficial reformado não é submetido a Conselho de Justificação nem sancionado disciplinarmente, consoante decisão unânime do egrégio Supremo Tribunal Federal (STF, Súmula 56).

#### **Competência para instauração**

**Art. 162.** Compete ao Comandante Geral do CBMSE, mediante portaria, a instauração e a consequente nomeação dos membros do Conselho de Justificação.

§ 1.º A Portaria de Instauração do Conselho será publicada em BIR, e nela constarão:

- a) Nome, posto e função do oficial a ser submetido a Conselho de Justificação;
- b) Cópia dos assentamentos do oficial a ser submetido a Conselho de Justificação;
- c) Parte de acusação, onde constará uma síntese do(s) fato(s) que determinaram a submissão do oficial ao Conselho de justificação;
- d) Indicação do local onde deverá funcionar o conselho;

e) A composição do conselho conforme o art. 7.º da Lei n.º 2.395/82  
§ 2.º Quando o oficial a ser submetido a conselho for da reserva constarão na Portaria, também, os dados completos do seu endereço.

### **Casos de submissão**

**Art. 163.** Será submetido ao Conselho de Justificação, a pedido ou *ex-officio*, o oficial do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Sergipe incurso nas situações previstas no art. 3.º da Lei n.º 2.395/82.

### **Do Indeferimento da instauração do Conselho de Justificação**

**Art. 164.** O Comandante Geral da Corporação, com base nos antecedentes do oficial a ser julgado e na natureza ou falta de consistência dos fatos arguidos, poderá considerar, desde logo, improcedente a acusação e indeferir, em consequência, o pedido de nomeação do Conselho de Justificação.

**Parágrafo único.** O indeferimento do pedido de nomeação do Conselho de Justificação, devidamente fundamentado, deve ser publicado em Boletim do Comando Geral e transcrito nos assentamentos do oficial, se este é da ativa, sendo da reserva, ser-lhe-á fornecida cópia da referida publicação.

### **Do Afastamento cautelar**

**Art. 165.** O Oficial da ativa do Corpo de Bombeiro Militar, ao ser submetido a Conselho de Justificação, é afastado do exercício de suas funções de acordo com art. 4º da Lei 2.395/82, ficando adido a Diretoria de Recursos Humanos, à disposição do colegiado, podendo concorrer à escala de serviço interno.

**Parágrafo único.** O afastamento de que trata o caput deste artigo, será equivalente ao prazo concedido para conclusão do processo, sem prejuízo da remuneração.

## **Designação dos participantes**

**Art. 166.** Os participantes do Conselho de Justificação são:

I – Presidente, o oficial mais antigo nomeado,

II – Interrogante e Relator, o oficial que segue em antiguidade o presidente

III – Escrivão, o oficial mais moderno,

IV – Justificante, o oficial submetido ao conselho

## **Do Funcionamento Do Conselho**

**Art. 167.** Reunido o Conselho de Justificação e o justificante, previamente convocados, o presidente fará a entrega da Portaria de instauração e de toda a documentação existente ao Escrivão que procederá a leitura da mesma. Em seguida, ordena a qualificação e o interrogatório do justificante, o que será reduzido a termo, assinado por todos os membros do Conselho e pelo justificante, fazendo-se a juntada de todos os documentos por este oferecidos.

~~**Parágrafo único.** O justificante deve estar presente a todas as sessões, excepto à de deliberação do relatório.~~ [\(Revogado pela Portaria nº 174/2011, publicada no BGO 128 de 18/11/2011\)](#)

**Art. 168.** O Conselho de Justificação funciona sempre com a totalidade de seus membros, no local indicado para a apuração do fato, observando-se o contido no art.8º ao art. 12 da Lei n.º 2.395/82.

**Art. 169.** Ao término de cada sessão será lavrada uma ata onde constarão todas as atividades realizadas e ou outros fatos reputados importantes.

## **Do libelo acusatório**

**Art. 170.** O libelo acusatório será fornecido pelo Conselho de Justificação ao justificante, nele constará minuciosamente a descrição dos fatos e condutas que lhe são imputados.

**Parágrafo único.** A confecção e a entrega do libelo acusatório têm carácter urgente e deverá ser entregue ao justificante, após o interrogatório, para

apresentar razões por escrito no prazo de 05 (cinco) dias.

## **Prazos para conclusão do Conselho**

**Art. 171.** O Conselho de Justificação disporá de um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua nomeação, para a conclusão de seus trabalhos, inclusive remessa do relatório.

§1º A autoridade nomeante, por motivos excepcionais, pode prorrogar até 20 (vinte) dias o prazo de conclusão dos trabalhos.

§ 2º O pedido de prorrogação deverá ser procedido pessoalmente pelo encarregado ao Corregedor Geral do CBMSE, com antecedência de 72(setenta e duas) horas do término do prazo definido no *caput* deste artigo, devidamente acompanhado dos autos, que realizará a análise do pedido.

## **Razões de defesa**

**Art. 172.** Encerrada a instrução do Conselho de Justificação, será lavrado o respectivo termo, dele dando ciência ao justificando para, querendo, oferecer defesa no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, a qual poderá ser publicada em Boletim Geral Ostensivo.

## **Do Relatório**

**Art. 173.** O Conselho encerrará a apuração com um relatório completo e objetivo, contendo o seu parecer conclusivo sobre a elucidação do fato, observando as prescrições das alíneas “a” a “c” do § 1.º do art. 14 da Lei n.º 2.395/82.

**Parágrafo único.** Após a confecção do relatório o Conselho elaborará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos à autoridade instauradora.

## **Da Solução**

**Art. 174.** O Comandante Geral do CBMSE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, dará solução ao feito, determinando que seja tomada alguma das providências elencadas no art. 15 da Lei n.º 2.395/82.

## **Da avocação**

**Parágrafo único.** Discordando do relatório do colegiado o Comandante Geral do CBMSE poderá avocá-lo e dar solução diferente, de forma motivada e fundamentada.

## **Do Recurso**

**Art. 175.** O prazo, para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data na qual o acusado tem ciência da decisão do Conselho de Justificação, ou da publicação da solução do Comandante Geral do CBMSE.

**Art. 176.** Cabe ao Comandante Geral da Corporação, em última instância, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do processo, julgar os recursos que forem interpostos nos processos oriundos dos Conselhos de Justificação.

**Parágrafo único.** A decisão proferida nos recursos interpostos deverá ser publicada oficialmente e transcrita nos assentamentos do oficial, se este for da ativa.

## **Competência do Tribunal de Justiça do Estado**

~~**Art. 177.** Os autos do Conselho de Justificação serão enviados ao Tribunal de Justiça para julgamento.~~

**Art. 177.** Os autos do Conselho de Justificação serão enviados ao Tribunal de Justiça para julgamento quando o justificante for considerado culpado nos casos previstos no inciso V do artigo 15 da Lei n.º 2.395/82 combinado com o artigo 125, § 4.º da Constituição Federal. [\(Redação dada pela Portaria](#)

nº 053/2011, publicada no BGO 030 de 16/03/2011)

## Capítulo V

### CONSELHO DE DISCIPLINA

#### Da conceituação e finalidade

**Art. 178.** O Conselho de Disciplina é um instrumento legal destinado a julgar a presumível incapacidade do Aspirante-a-Oficial BM e das demais praças do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe com estabilidade assegurada, para permanecer na ativa. Instituído pelo Art. 48 da Lei 2066/76 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Sergipe) e pela Lei Estadual n.º 2.310, de 12 Dez 80.

§ 1.º O Conselho de Disciplina poderá também julgar o Aspirante-a-Oficial BM e as demais praças do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe, na reserva remunerada, presumivelmente incapazes de permanecerem na situação de inatividade em que se encontram.

§ 2.º O Militar reformado não é submetido a Conselho de Disciplina nem sancionado disciplinarmente, consoante decisão unânime do egrégio Supremo Tribunal Federal (STF, Súmula 56).

#### Competência para instauração

**Art. 179.** Compete ao Comandante Geral do CBMSE, mediante portaria, a instauração e a conseqüente nomeação dos membros do Conselho de Disciplina.

§ 1.º A Portaria de Instauração do Conselho será publicada em BGO, e nela constarão:

- a) Nome, graduação e função do Aspirante a oficial ou da praça a ser submetido a Conselho de Disciplina;
- b) Cópia dos assentamentos do Aspirante a oficial ou da praça a ser

submetida a Conselho de Disciplina;

c) Parte de acusação, onde constará uma síntese do(s) fato(s) que determinaram a submissão do Aspirante a oficial ou da praça ao Conselho de Disciplina;

d) Indicação do local onde deverá funcionar o conselho;

e) A composição do conselho conforme o art. 3.º da Lei n.º 2.310/80

§ 2.º Quando o Aspirante a oficial ou a praça a ser submetida a conselho for da reserva constarão na Portaria, também, os dados completos do seu endereço.

## **Casos de submissão**

**Art. 180.** Será submetida ao Conselho de Disciplina, *ex-officio*, as praças do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Sergipe referidas no art. 179, incursas nas situações previstas no art. 7.º da Lei n.º 2.310/82.

## **Do Afastamento cautelar**

**Art. 181.** A praça da ativa do Corpo de Bombeiro Militar, ao ser submetida a Conselho de Disciplina, será afastada do exercício de suas funções ficando adida a Diretoria de Recursos Humanos, à disposição do colegiado, podendo concorrer à escala de serviço interno.

**Parágrafo único.** O afastamento de que trata o caput deste artigo, será equivalente ao prazo concedido para conclusão do processo, sem prejuízo da remuneração.

## **Designação dos participantes**

**Art. 182.** Os participantes do Conselho de Disciplina são:

I – Presidente, o oficial mais antigo nomeado;

II – Interrogante e Relator, o oficial que segue em antiguidade o presidente;

III – Escrivão, o oficial mais moderno e,

IV – Disciplinando, o Aspirante a oficial ou a praça submetida ao conselho



## **Do Funcionamento Do Conselho**

**Art. 183.** Reunido o Conselho de Disciplina e o justificante, previamente convocados, o presidente fará a entrega da Portaria de instauração e de toda a documentação existente ao Escrivão que procederá a leitura da mesma. Em seguida, ordena a qualificação e o interrogatório do disciplinado, o que será reduzido a termo, assinado por todos os membros do Conselho e pelo disciplinado, fazendo-se a juntada de todos os documentos por este oferecidos.

~~**Parágrafo único.** O disciplinado deve estar presente a todas as sessões, exceto à de deliberação do relatório.~~ [\(Revogado pela Portaria nº 174/2011, publicada no BGO 128 de 18/11/2011\)](#)

**Art. 184.** O Conselho de disciplina funciona sempre com a totalidade de seus membros, no local indicado para a apuração do fato, observando-se o contido no art.8º ao art. 16 da Lei n.º 2.395/82.

**Art. 185.** Ao término de cada sessão será lavrada uma ata onde constarão todas as atividades realizadas e ou outros fatos reputados importantes.

## **Do libelo acusatório**

**Art. 186.** O libelo acusatório será fornecido pelo Conselho de Disciplina ao disciplinado, nele constará minuciosamente a descrição dos fatos e condutas que lhe são imputados.

**Parágrafo único.** A confecção e a entrega do libelo acusatório têm caráter urgente e deverá ser entregue ao disciplinado, após o interrogatório, para apresentar razões por escrito no prazo de 05 (cinco) dias.

## **Prazos Para Conclusão do Conselho**

**Art. 187.** O Conselho de Disciplina dispõe de um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua nomeação, para conclusão de seus trabalhos, inclusive remessa do relatório.

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

§ 2º O pedido de prorrogação deverá ser procedido pessoalmente pelo encarregado ao Corregedor Geral do CBMSE, com antecedência de 72(setenta e duas) horas do término do prazo definido no *caput* deste artigo, devidamente acompanhado dos autos, que realizará a análise do pedido.

## **Razões de defesa**

**Art. 188.** Encerrada a instrução do Conselho de Disciplina, será lavrado o respectivo termo, dele dando ciência ao disciplinado para, querendo, oferecer defesa no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, a qual poderá ser publicada em Boletim Geral Ostensivo.

## **Do Relatório**

**Art. 189.** O Conselho encerrará a apuração com um relatório completo e objetivo, contendo o seu parecer conclusivo sobre a elucidação do fato, observando as prescrições do § 1.º, I e II do art. 17 da Lei n.º 2.310/80.

**Parágrafo único.** Após a confecção do relatório o Conselho elaborará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos à autoridade instauradora.

## **Da Solução**

**Art. 190.** O Comandante Geral do CBMSE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, dará solução ao feito, determinando que seja tomada alguma das providências elencadas no art. 18 da Lei n.º 2.310/80.

## **Da avocação**

**Parágrafo único.** Discordando do relatório do colegiado o Comandante

Geral do CBMSE poderá avocá-lo e dar solução diferente, de forma motivada e fundamentada.

## **Do Recurso**

**Art. 191.** O prazo, para interposição de recurso é de quinze dias, contados da data na qual o acusado tem ciência da decisão do Conselho de Disciplina, ou da publicação da solução do Comandante Geral do CBMSE.

**Art. 192.** Cabe ao Comandante Geral da Corporação, em última instância, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do processo, julgar os recursos que forem interpostos nos processos oriundos dos Conselhos de Disciplina.

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

## **Competência do Tribunal de Justiça do Estado**

~~**Art. 193.** Os autos do Conselho de Disciplina serão enviados ao Tribunal de Justiça para julgamento.~~

~~**Art. 193.** Os autos do Conselho de Disciplina serão enviados ao Tribunal de Justiça para julgamento, quando o disciplinado for considerado culpado nos casos previstos no inciso IV do artigo 18 da Lei n.º 2.310/80 combinado com o artigo 125, § 4.º da Constituição Federal. (Redação dada pela Portaria nº 053/2011, publicada no BGO 030 de 16/03/2011). (Revogado pela Portaria nº 070/2014 de 09 de maio de 2014, publicada no BGO 084 de 09/05/2014).~~

## **Bibliografia**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

BRASIL. Exército Brasileiro. Aprova as Instruções Gerais para a elaboração de sindicância no âmbito do Exército Brasileiro. (IG 10-11). Portaria n. 202, de 26 de abril de 2000.

BRASIL. Exército Brasileiro. Aprova as Normas Administrativas relativas à manutenção (NARMNT). Portaria n. 10-DLOG, de 27 de junho de 2002.

BRASIL. Decreto-Lei n.º 1.002, de 21 de outubro de 1969. Código de Processo Penal Militar.

BRASIL. Decreto n. 4.436, de 26 de agosto de 2002. Aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências.

MINAS GERAIS. Polícia Militar. Aprova o Manual de Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares da Polícia Militar de Minas Gerais (MAPPAD/PM), para primeira edição. Resolução n.º 3.666, de 02 de agosto de 2002.

SÃO PAULO. Polícia Militar. Aprova, manda pôr em execução e autoriza a impressão das Instruções Policiais Militares (I-16-PM) Instruções do Processo Administrativo (2.ª edição). Despacho n.º DSist-004/22/93, de 02 de dezembro de 1993.

SERGIPE. Lei n.º 2.310, de 12 de dezembro de 1980. Dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá outras providências.

SERGIPE. Lei n.º 2.395, de 22 de outubro de 1982. Dispõe sobre o Conselho de Justificação na Polícia Militar do Estado de Sergipe e dá outras providências.

SILVA. José Walterler dos Santos. Vademecum de Polícia Judiciária Militar. Natal (RN): Edição do autor, 2007.