



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA - PROTOCOLO**

Av. João de Barros, 399, - Bairro Boa Vista, Recife/PE

**PORTARIA DO COMANDO GERAL Nº 257, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.**

Padroniza os procedimentos decorrentes do § 5º do art. 11 do CDMEPE, no âmbito do CBMPE, denominado de Processo Apuratório Disciplinar Sumário (PADS), e dá outras providências.

O **Comandante Geral**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013;

Considerando a prescrição normativa vigente, relativa aos processos administrativos em geral e específicos ao regime disciplinar dos militares estaduais, nos termos da Lei Estadual nº 11.817, de 24 de julho de 2000 (Código Disciplinar dos Militares do Estado de Pernambuco - CDMEPE);

Considerando a previsão constante do artigo 74 do CDMEPE, ao deferir ao Comandante Geral a edição de normas complementares à necessária interpretação, orientação e aplicação do referido Código Disciplinar;

Considerando a necessidade de acompanhar a padronização das nomenclaturas dos Processos Administrativos Disciplinares, estabelecida pela Corregedoria Geral da SDS por meio do Provimento Correcional nº 007/2019, publicado no BGSDS nº 053/2019 de 20/03/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a padronização dos procedimentos para instrumentalização dos atos estabelecidos no § 5º do Art. 11 do CDMEPE, no âmbito do CBMPE, denominado de Processo Apuratório Disciplinar Sumário (PADS), o qual poderá resultar na justificação da conduta relatada ou na aplicação das sanções disciplinares previstas nos incisos I, II e III do art. 28 do CDMEPE.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Comandante: todo titular de Organização Militar Estadual (OME);

II - Superior imediato: Comandante de Seção de Bombeiros, Chefe de Divisão ou Seção Administrativa que exerça o comando direto sobre o imputado; e

III - Hipoteca: termo utilizado quando do emprego por tempo determinado de militar de uma OME para realização de tarefas específicas em outra OME.

Art. 3º O PADS é destinado à apuração de fatos incontroversos, em tese, aventados em parte disciplinar ou documento análogo que goze de presunção de legitimidade e veracidade, ou ainda, quando a notificação estiver fundada em provas pré-constituídas, também sobre fatos incontroversos, que dispensam a oitiva de testemunhas ou outra diligência que redunde em dilação probatória.

§ 1º A dilação probatória é aquela que requer a ouvida de testemunhas, acareação, diligências, requisição de perícias e outras admitidas em direito.

§ 2º Havendo a necessidade de dilação probatória, o Comandante de OME deverá instaurar Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD) em substituição ao PADS.

Art. 4º Compete ao Comandante da OME a instauração de PADS no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento dos fatos.

§ 1º Instaurado o PADS, caberá ao superior imediato expedir a notificação do militar imputado para apresentação de defesa escrita e provas que julgar adequadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Também compete ao Comandante de OME a previsão contida no *caput* em relação ao militar hipotecado, em decorrência de prática de transgressão disciplinar em razão do serviço, durante o período posto à disposição.

Art. 5º Compete ao Comandante de OME a expedição da solução e, após esgotada a fase recursal prevista no CDMEPE, emissão da Nota de Culpa para execução da pena disciplinar imposta.

§ 1º Caso o cometimento da transgressão tenha ocorrido por militar hipotecado, a previsão contida no *caput* compete ao Comandante da OME onde ocorreu a transgressão.

§ 2º No caso em que o imputado for transferido de OME, antes de exarada solução, a previsão contida no *caput* caberá ao Comandante da OME para a qual o militar foi transferido.

§ 3º As previsões contidas no Art. 4º e no *caput* também se aplicam ao Comandante da OME onde ocorreu a transgressão, praticada por militar hipotecado, quando os fatos forem apurados por meio de Sindicância Administrativa Disciplinar (SAD), excetuando-se a contagem dos prazos processuais, que deverá ocorrer nos termos da legislação vigente.

Art. 6º Para os fins desta Portaria, o oficial que responder pelo Comando terá as mesmas atribuições do Comandante da OME durante os afastamentos legais, exceto no tocante à fase recursal.

Art. 7º O PADS deve ser registrado no Sistema Integrado de Gestão de Processo Administrativo Disciplinar (SIGPAD), que servirá como número de tombamento, conforme as orientações do Provimento Correcional nº 7, de 18 de março de 2019, publicado no BGSDS nº 53, de 20 de março de 2019.

§ 1º A solução do PADS, bem como as decisões dos recursos disciplinares decorrentes do processo, também deverão ser registradas no SIGPAD.

§ 2º O PADS deverá ser instruído diretamente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 3º O arquivamento digital e o registro do PADS no SIGPAD é atribuição do setor da OME responsável pelo controle de pessoal, devendo, necessariamente, constar, cronologicamente, todos os atos processuais do PADS até o trânsito em julgado administrativo.

Art. 8º Os autos do PADS devem possuir a seguinte estrutura básica:

I - Capa;

II - Documentos que deram origem ao PADS

III - Notificação disciplinar;

IV - Razão de defesa;

V - Certidão disciplinar;

VI - Solução;

VII - Recursos disciplinares;

VIII - Nota de culpa;

IX - Ofício de informação de prisão ou detenção; e

X - Certidão de aplicação e cumprimento da pena disciplinar.

Art. 9º Na capa do PADS deve conter nome e matrícula do imputado, síntese do fato a ser apurado, número de tombamento do SIGPAD e o termo de autuação.

Art. 10 A notificação disciplinar é o documento formal que contém a acusação em desfavor do imputado.

Parágrafo único. Na notificação disciplinar não deve ser mencionado o enquadramento legal da suposta transgressão, a fim de evitar o prejulgamento dos fatos.

Art. 11. Os documentos que digam respeito aos fatos devem instruir o PADS, com a finalidade de dar total conhecimento das acusações proferidas em desfavor do imputado.

Art. 12. A razão de defesa deve ser remetida diretamente à autoridade que expediu a notificação disciplinar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Caso o imputado não apresente razão de defesa, deverá ser designado defensor dativo, a fim de que a apresente.

Art. 13. A certidão disciplinar deverá conter os registros disciplinares constantes nos assentamentos funcionais do imputado.

§ 1º A certidão disciplinar deve ser autuada no processo antes da expedição da solução pelo comandante, a fim de auxiliá-lo no julgamento da transgressão, cabendo à autoridade que instaurou o processo solicitá-la ao setor da OME responsável pelo controle de pessoal.

§ 2º Caso o PADS seja instaurado para apurar transgressão disciplinar praticada por militar hipotecado, a certidão disciplinar deverá ser solicitada ao comandante da OME de lotação do imputado.

Art. 14. Recebidos os autos devidamente instruídos e pela via hierárquica, o Subcomandante da OME, ou autoridade de nível funcional equivalente, emitirá opinativo ao Comandante acerca dos fatos que deram ensejo ao processo, posicionando-se de forma fundamentada sobre a possível ocorrência de transgressão disciplinar, ressalvado o previsto no art. 6º.

Art. 15. A solução é a peça processual que contém a decisão do Comandante, devendo constar a motivação e fundamentação do ato e, em caso de cometimento de transgressão disciplinar, o enquadramento legal, as agravantes, as atenuantes e, por fim, a respectiva dosimetria da pena.

§ 1º A solução do PADS deve ser publicada em boletim eletrônico da OME.

§ 2º O prazo para emissão da solução pelo Comandante é de até 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação da razão de defesa do acusado.

Art. 16. Havendo interposição de recurso disciplinar, este terá efeito suspensivo sobre a execução da pena, até esgotada a fase recursal.

§ 1º O recurso administrativo impetrado, decorrente de aplicação de pena disciplinar, e sua respectiva solução e encaminhamentos, deverão ser juntados ao PADS em ordem cronológica, passando a ser parte integrante do mesmo, até o esgotamento da fase recursal.

§ 2º As soluções dos recursos disciplinares também deverão ser publicadas em boletim eletrônico da OME.

Art. 17. A execução da pena disciplinar se dará por meio da Nota de Culpa.

§ 1º A Nota de Culpa será publicada em boletim eletrônico depois de esgotada a possibilidade de interposição de recurso disciplinar ao alcance do imputado.

§ 2º A Nota de Culpa deve conter:

- I - descrição sumária, clara e precisa, dos fatos e circunstâncias que envolveram a prática da transgressão;
- II - enquadramento da transgressão cometida, e sua classificação;
- III - circunstâncias atenuantes e agravantes;
- IV - a pena disciplinar imposta, com detalhamento sobre:
  - a) o local, a data de início e a data término do cumprimento da pena disciplinar;
  - b) se haverá prejuízo ou não do serviço ou das atividades instrucionais do transgressor;
  - c) a classificação do comportamento em que o Praça penalizado permaneça ou ingresse.

Art. 18. O comandante de OME deverá expedir ofício à pessoa da família, ou outra indicada pelo imputado, relatando o período e o local em que permanecerá detido ou preso, salvo quando este formalmente declinar do exercício desse direito, mediante declaração juntada aos autos conforme modelo VII.

Art. 19. A certidão de aplicação e cumprimento da pena disciplinar será expedida após a conclusão do cumprimento da reprimenda, devendo ser publicada em boletim eletrônico da OME.

Parágrafo único. Durante o cumprimento da sanção, a OME deverá registrar diariamente, em documento específico, a assinatura do militar apenado e do superior responsável pela fiscalização, como forma de comprovação do cumprimento da sanção.

Art. 20. A OME, cujo militar cumprirá a pena disciplinar de prisão ou detenção, deverá fornecer alimentação ao militar transgressor.

Parágrafo único. A autoridade competente para aplicação de pena disciplinar, nos casos de prisão e detenção, deverá adotar as providências administrativas inerentes ao fornecimento da alimentação do imputado, antes da expedição da Nota de Culpa.

Art. 21. O militar estadual inativo cumprirá pena disciplinar imposta pela autoridade competente, preferencialmente, em OME com circunscrição mais próxima de sua residência.

Art. 22. O comandante da OME deverá remeter ao Subcomando Geral, via cadeia hierárquica, os autos completos do PADS que foi instruído sob sua competência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o esgotamento do prazo recursal.

Art. 23. O comandante da OME deverá informar à Diretoria de Gestão de Pessoal da pena de prisão aplicada, para efeito de cômputo dos dias, haja vista a previsão do art. 4º da Lei Complementar nº 351 de 16 de fevereiro de 2017.

Art. 24. Todo militar submetido à PADS ou SAD tem o dever de acompanhar as publicações oficiais procedidas em Diário Oficial do Estado, Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social e Boletim Geral Eletrônico da Corporação.

Art. 25. Na contagem dos prazos previstos nesta norma, exclui-se da contagem o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis

Art. 26. As demais situações serão deliberadas à luz da Lei nº 11.817/00 (CDMEPE) e da Lei 11.781/00, ficando os casos omissos para serem analisados e decididos pelo Comando Geral do CBMPE.

Art. 27. Os modelos dos documentos integrantes dos autos do PADS constam do anexo único desta portaria.

Art. 28. Contar os efeitos desta Portaria a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria do Comando Geral nº 151, de 25 de maio de 2020, publicada no BGE nº 097, de 26 de maio de 2020, devendo os processos em curso, adequarem-se a presente portaria.

Recife-PE, em 31 de Outubro de 2023.

**Luciano** Alves Bezerra da Fonsêca – Cel BM  
Comandante Geral

SEI Nº 3900000133.000264/2023-42  
Minuta aprovada conforme Despacho nº 296/2023-AJ (41298733)

ANEXO ÚNICO

.....MODELO I .....

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO**





Local, data

.....  
**Comandante**

.....MODELO VII .....

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO**  
SIGPAD XXXXX

**CERTIDÃO**

Certifico que por livre iniciativa declinei do direito de informar à pessoa da minha família ou a qualquer outra, sobre a pena de prisão/detenção de xx dias a que fui sancionado.

Recife, PE, XX de XXXXXXX de 2020.

.....  
**Imputado**

Ofício nº **002/2020** - SCP/OME/CBMPE

Local, data.

**Do:** Diretor

**Ao:** Subcomandante Geral e Diretor de Justiça e Disciplina

**Assunto:** PUNIÇÃO DISCIPLINAR. INFORMAÇÃO.

**Ref.:** Processo Administrativo Disciplinar Sumário (SEI/SIGPAD XXXXX).

1. Versa o presente expediente em informar sobre punição disciplinar imposta a(o) .....(**posto/graduação/Matrícula - nome completo**).
2. Conforme dispõe o Art. 29, Inciso II da Lei 11.817/2000 - Código Disciplinar dos Militares Estaduais de Pernambuco (CDMEPE), informo que o(a) ..... (**posto/graduação/Matrícula - nome completo**) foi punido(a) com..... (**descrição da punição disciplinar**), conforme fez público BGE/BGER nº .../2015, de ..../..../....
3. Outrossim, informo que o (a) militar encontra-se cumprindo a presente punição disciplinar nas instalações do ..... (**descrição do local e/ou OME, contendo o endereço e demais dados para contato da família**), devendo ser posto em liberdade na parada matinal do dia ..../..../....

.....  
**Comandante**



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Alves Bezerra da Fonsêca**, em 31/10/2023, às 16:47, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41299183** e o código CRC **A9A681B1**.

**ASSESSORIA JURÍDICA - PROTOCOLO - CBMPE - AJ**

Av. João de Barros, 399, - Bairro Boa Vista, Recife/PE - CEP 50050-180, Telefone: (81) 3182-9201