

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJS/SPS/SUSEPE Nº 01/2022

Institui o Regulamento do Material Bélico da Superintendência dos Serviços Penitenciários - SUSEPE; define estrutura, atribuições e responsabilidade funcional; estabelece normas e procedimentos para padronização, aquisição, distribuição, manutenção, baixa, carga, cautela, empréstimo e ocorrências relacionados a materiais bélicos e equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial no âmbito da Superintendência, bem como adota outras providências.

A SECRETÁRIA DE JUSTIÇA E SISTEMAS PENAL E SOCIOEDUCATIVO E O SUPERINTENDENTE DOS SERVIÇOS PENITENCIÁRIOS, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 90 da Constituição Estadual e em conformidade com o disposto na Lei Estadual 14.733, de 15 de setembro de 2015, alterada pela Lei nº 15.680, de 13 de agosto de 2021;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecido o “Regulamento do Material Bélico da SUSEPE”, que define estrutura, atribuições e responsabilidade funcional; estabelece normas e procedimentos para padronização, aquisição, distribuição, manutenção, baixa, carga, cautela, empréstimo e ocorrências relacionados a materiais bélicos e equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial no âmbito da Superintendência dos Serviços Penitenciários - SUSEPE, bem como adota outras providências.

Art. 2º Este Regulamento aplica-se a todas as unidades organizacionais, bem como a todos os integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul que possuam, sob sua responsabilidade, carga ou cautela de materiais bélicos e equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial.

Art. 3º O material bélico e o equipamento operacional de proteção e trabalho policial são considerados bens patrimoniais que devem seguir todos os procedimentos administrativos inerentes aos controles patrimoniais institucionais, com o respectivo cadastro no sistema antes de sua distribuição.

§ 1º O material bélico deve ser armazenado em local seguro e adequado, preferencialmente em cofre ou armário de metal, devendo o manuseio de arma de fogo, munição e desmunição, ser realizada em caixa adequada para esta finalidade.

§ 2º As unidades organizacionais devem manter atualizados, no sistema de controle de patrimônio do Estado e em planilha eletrônica, todo o material bélico e acessórios de sua carga.

Art. 4º Para os fins deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

I – carga: material bélico institucional sob responsabilidade das unidades organizacionais;

II – cautela permanente: autorização de posse, com prazo indeterminado, de material bélico ou equipamento operacional de proteção e trabalho policial institucional, de caráter pessoal e intransferível, concedida aos servidores penitenciários que preencham os requisitos legais exigidos para o desempenho das atribuições e funções;

III – cautela provisória: autorização de posse, com prazo determinado, de material bélico ou equipamento operacional de proteção e trabalho policial institucional concedida aos servidores penitenciários que preencham os requisitos legais exigidos para o desempenho de determinada atividade rotineira ou excepcional, até o final do trabalho realizado ou término do prazo de cessão.

IV – empréstimo: carga temporária de material bélico ou equipamento operacional de proteção e trabalho policial institucional de uma unidade organizacional a outra;

V – equipamento operacional de proteção e trabalho policial: coletes balísticos, algemas, capacetes balísticos, bem como outros equipamentos de proteção;

VI – manutenção corretiva: ações de segundo e terceiro escalão, como consertos, reparos e recuperação do material danificado para repô-lo em condições de funcionamento.

VII – manutenção preventiva: ações básicas de primeiro escalão de desmontagem e montagem, limpeza e lubrificação das armas de fogo.

VIII – material bélico: armas de fogo, munições e instrumentos de menor potencial ofensivo;

IX – Seção de Material Bélico – SMB: seção subordinada ao Departamento de Segurança e Execução Penal – DSEP, responsável pela gestão e controle do material bélico e equipamento operacional de proteção e trabalho policial institucional, dentre outras funções estabelecidas neste Regulamento.

X – unidade organizacional: qualquer repartição administrada pela SUSEPE que tenha servidores penitenciários lotados, como departamentos, divisões e seções, delegacias penitenciárias, estabelecimentos prisionais, monitoração eletrônica e grupo especiais.

CAPÍTULO II ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Ao Superintendente dos Serviços Penitenciários compete:

I – realizar a gestão estratégica;

II – decidir acerca da padronização e das solicitações de aquisição, baixa e doação de material bélico e equipamentos operacionais.

III – solicitar aquisição de material bélico e equipamentos operacionais junto ao Exército Brasileiro, quando necessário.

Art. 6º Ao Diretor do DSEP, ou a quem for por ele designado, compete:

I – produzir relatório anual de materiais bélicos, equipamentos operacionais e bens de consumo da SUSEPE e fazer projeção destes para o ano subsequente, elencando prioridade de aquisição para fins de previsão orçamentária, com encaminhamento ao Superintendente para análise e deliberação;

II – definir a quantidade de material bélico e equipamentos operacionais para cada unidade organizacional.

Art. 7º Ao DSEP, por meio da SMB, compete:

I – gerir e controlar o material bélico e equipamentos operacionais institucionais, mediante:

a) solicitação de levantamento da carga patrimonial bélica ao responsável pelo controle regional, mensalmente;

b) realização de inspeções ordinárias e extraordinárias, mediante conferência do material em carga e acatelado, bem como da respectiva documentação;

c) autorização de transferência de material bélico e equipamentos entre Delegacias Penitenciárias Regionais e entre unidades organizacionais da mesma DPR;

d) realização do acatelamento permanente de material bélico e equipamentos operacionais, de caráter pessoal e intransferível, aos agentes penitenciários ativos integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul;

e) substituição e reposição do material bélico e equipamentos operacionais em cautela permanente.

II – guardar reserva técnica de material bélico institucional em uso, destinado a cursos ou possíveis substituições;

III – encaminhar os documentos necessários ao departamento administrativo para inserção no sistema patrimonial do Estado;

IV – receber, armazenar, realizar prova de conceito e distribuir a carga dos materiais bélicos e equipamentos operacionais às unidades organizacionais;

V – fazer a manutenção corretiva do material bélico, quando possível, ou promover seu devido encaminhamento;

VI – receber e avaliar o descarte de materiais bélicos com avarias, obsoletos e/ou vencidos;

VII – propor a aquisição e a padronização do material bélico e equipamentos;

VIII – elaborar estudo técnico para padronização do material bélico e equipamentos institucionais;

IX – realizar cotação do material junto aos fornecedores, no caso de solicitação de aquisição por verba externa, após a anuência do Superintendente dos Serviços Penitenciários.

Art. 8º Às DPRs, nas suas respectivas regiões, compete:

I – controlar os dados da carga de material bélico e equipamentos operacionais;

II – relatar as necessidades das unidades organizacionais;

III – informar à SMB, mensalmente, no último dia útil de cada mês, por formulário próprio e independente de solicitação, a situação:

a) do quantitativo de munições de sua região;

b) da sua reserva técnica;

c) do material bélico em cautela provisória.

Art. 9º À Direção das unidades organizacionais compete:

I – armazenar e atualizar o banco de dados de sua carga de material bélico e equipamentos operacionais;

II – realizar conferência e inspeção da carga da unidade que passar a administrar e, constatada qualquer irregularidade, informar à SMB;

III – realizar controle, guarda, inspeção, conservação, organização e manutenção preventiva do material bélico;

IV – encaminhar imediatamente à DPR, e posteriormente à SMB, o material bélico danificado, obsoleto e/ou vencido, acompanhado do formulário correspondente para solicitação de conserto ou baixa de material bélico;

V – prestar informações, quando solicitadas pela respectiva DPR, pela SMB e pela Corregedoria Geral dos Serviços Penitenciários – CGSP;

VI – autorizar acautelamento provisório de material bélico e equipamentos operacionais aos agentes penitenciários na respectiva unidade;

VII – receber o material bélico nos casos do art. 28 deste Regulamento, ou promover o seu recolhimento; para posterior remessa à SMB;

VIII – armazenar os materiais bélicos em local adequado.

Art. 10. Ao agente penitenciário compete:

I – a conferência e inspeção do armamento, das munições, dos seus acessórios, das condições de uso e do estado de conservação, bem como o zelo pelas regras de segurança e a manutenção preventiva do material que estiver sob sua responsabilidade;

II – informar à chefia da unidade organizacional os casos de ocorrências com material bélico acautelado ou sob sua responsabilidade, tais como avaria, disparo, acionamento, extravio ou subtração, imediatamente após perceber os respectivos fatos, independentemente do tipo de cautela;

III – prestar informações sobre o material bélico e equipamentos operacionais sob sua responsabilidade e apresentar os itens para conferência, quando solicitado pela SMB e/ou pela CGSP.

CAPÍTULO III

PADRONIZAÇÃO, AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E MANUTENÇÃO DO MATERIAL BÉLICO E DOS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DE PROTEÇÃO E TRABALHO POLICIAL

Seção I Padronização

Art. 11. As armas de fogo e algemas pertencentes à carga patrimonial da SUSEPE devem ser numeradas e brasonadas com o emblema institucional.

§ 1º Os coletes balísticos pertencentes à carga patrimonial da SUSEPE devem ser numerados e identificados com o emblema institucional.

§ 2º Os demais materiais bélicos e equipamentos operacionais deverão ser identificados por seus números de série, os quais serão registrados no controle patrimonial do departamento competente.

Seção II Aquisição e Teste

Art. 12. As solicitações de material bélico e equipamentos operacionais das unidades organizacionais devem ser encaminhadas à SMB, com anuência da respectiva DPR.

Art. 13. Aos administradores das unidades organizacionais é vedada a aquisição de material bélico e de equipamento operacional por meio de doação ou verba externa sem autorização expressa do Superintendente dos Serviços Penitenciários, a qual deliberará acerca da conveniência da doação.

§ 1º A prévia anuência do Superintendente dos Serviços Penitenciários é pressuposto para o início do procedimento de aquisição.

§ 2º Na aquisição realizada por meio de doação, quando autorizada, os materiais bélicos e equipamentos operacionais devem ser encaminhados à SMB acompanhados de nota fiscal e Termo de Doação, para controle e registros patrimoniais.

Art. 14. A inobservância do disposto no artigo anterior acarretará na inviabilidade da incorporação dos bens ao patrimônio do Estado e, conseqüentemente, na impossibilidade do emprego deste material em serviço.

Art. 15. O material bélico recebido pela SMB será avaliado conforme protocolo de testes para verificar as reais condições de funcionamento.

Parágrafo único. O material bélico avaliado com desconformidade técnica será encaminhado pela SMB ao fabricante para substituição total ou parcial.

Art. 16. No procedimento de aquisição de material bélico e de equipamento operacional de proteção e trabalho policial, dentre outros requisitos legais e técnicos das empresas fornecedoras, deverá ser também considerada a possibilidade de logística reversa para o futuro descarte do material.

Seção III Distribuição e transferência

Art. 17. As distribuições e transferências de material bélico e equipamento operacional devem seguir as normas e os procedimentos do sistema de administração do patrimônio do Estado e a esta normativa.

Art. 18. A definição e a distribuição prévia da carga dos materiais bélicos e equipamentos operacionais devem priorizar o grau de risco da unidade organizacional, a demanda operacional, o número de servidores, o quantitativo de presos, entre outros critérios de segurança.

Art. 19. As redistribuições e transferências justificadas do material bélico e dos equipamentos operacionais entre unidades organizacionais devem ser autorizadas pela SMB.

§ 1º A transferência deve ser solicitada pela respectiva DPR interessada à SMB.

§ 2º Autorizada a transferência pela SMB, a unidade de origem deve preencher o formulário do Anexo IV, colher a anuência da unidade de destino e enviar o documento à SMB.

§ 3º É vedada a transferência de material bélico e equipamento operacional sem o cumprimento do procedimento estabelecido neste artigo.

Art. 20. Nos casos de desativação de unidade organizacional, o material bélico e os equipamentos operacionais em carga devem ser enviados à SMB, pelo respectivo responsável.

Art. 21. Em cada região penitenciária, haverá reserva de armas sob responsabilidade das DPRs, com a exclusiva finalidade de repor temporariamente o material em cautela permanente nos casos de extravio, dano ou defeito, sendo vedado o emprego destes materiais para uso diverso do previsto neste artigo.

Art. 22. É vedado o armazenamento de material bélico e equipamento operacional que não seja carga da própria unidade organizacional, ressalvadas as situações excepcionais devidamente autorizadas pela SMB.

Seção IV Manutenção e baixa

Art. 23. Em caso de mau funcionamento ou problemas identificados no decorrer do uso, o material bélico deve ser encaminhado à SMB para manutenção corretiva.

Parágrafo único. Será realizada a recuperação do material bélico na SMB, quando possível; na impossibilidade de reparação pela Seção, este será encaminhado para o fabricante.

Art. 24. Os materiais bélicos e equipamentos operacionais de proteção irrecuperáveis, inservíveis, obsoletos ou considerados fora do padrão institucional serão encaminhados para registro de baixa e destruição, conforme legislação vigente.

§ 1º A baixa patrimonial ocorrerá mediante Processo Administrativo, contendo relatório técnico que a justifique.

§ 2º No mínimo dois servidores penitenciários, representantes da SMB e da Seção de Patrimônio, realizarão o acompanhamento da destruição dos materiais bélicos, firmando o respectivo comprovante.

§ 3º Após a homologação e destruição do material deve ser anexada cópia do documento recebido que a comprove e, posteriormente, realizado o registro de baixa patrimonial no sistema de administração do patrimônio do Estado.

§ 4º Consideram-se obsoletos e fora do padrão institucional os armamentos de calibre .38, que deverão ser indisponibilizados imediatamente pelas Direções das unidades organizacionais para posterior recolhimento a ser realizado pela SMB.

CAPÍTULO IV CAUTELA E EMPRÉSTIMO

Seção I Regras gerais

Art. 25. Somente é permitido o acautelamento de material bélico e equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial pertencentes ao patrimônio bélico da SUSEPE aos agentes penitenciários ativos integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul, desde que preencham os requisitos legais.

§ 1º O uso da arma funcional e do colete balístico é obrigatório quando em serviço.

§ 2º Os agentes penitenciários deverão obrigatoriamente submeter-se às habilitações para uso dos armamentos que compõem o material bélico da SUSEPE.

Seção II Cautela permanente

Art. 26. Será autorizada a cautela permanente aos agentes penitenciários desde que habilitados no respectivo calibre do armamento, mediante termo de responsabilidade.

§ 1º É permitido apenas o acautelamento permanente de armas curtas, colete, munição e algemas, sendo vedado o acautelamento permanente de instrumentos de menor potencial ofensivo.

§ 2º Excepcionalmente, será concedida cautela permanente de arma longa mediante autorização do Superintendente dos Serviços Penitenciários.

§ 3º Enquanto portar a arma de fogo em cautela permanente, mesmo fora de serviço, o agente penitenciário deve ter consigo sua Carteira de Identidade Funcional.

Art. 27. O acautelamento permanente de materiais bélicos e equipamentos operacionais e sua restituição devem ser registrados em sistema informatizado específico, sem prejuízo de outros mecanismos de controle.

Art. 28. O material bélico institucional em cautela permanente deverá ser restituído, de imediato, à unidade organizacional de lotação do servidor, nos seguintes casos:

I - exoneração, demissão, readaptação, aposentadoria, falecimento, licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhar o cônjuge, licença para desempenho de mandato classista, licença para concorrer a mandato público eletivo, licença para o exercício de mandato eletivo e licença especial para fins de aposentadoria;

II - afastamento de natureza disciplinar;

III - afastamento ou licença para tratamento de saúde mental;

IV - determinação ou condenação judicial;

V - disposição para outros órgãos ou instituições, salvo para o Órgão Administrador do Sistema Penal;

VI - condutas inadequadas ou incompatíveis com a função, após decisão fundamentada do Superintendente dos Serviços Penitenciários.

§ 1º As situações acima descritas devem ser comunicadas pela Divisão de Recursos Humanos à unidade organizacional e à SMB para o planejamento da restituição.

§ 2º No caso de aposentadoria ou de licença saúde do agente penitenciário em razão de transtornos psiquiátricos ou psicológicos, caso o servidor não possa se deslocar até a unidade de sua lotação, compete à unidade organizacional a busca do material acautelado e sua remessa à SMB.

§ 3º A não restituição de qualquer material bélico acautelado nas situações previstas no “caput” será comunicada à CGSP, sem prejuízo de registro no Órgão Policial competente.

§ 4º No caso de falecimento do servidor, compete à unidade organizacional a busca do material acautelado junto à família ou ao responsável, com subsequente remessa do material à SMB.

Seção III Cautela provisória

Art. 29. A autorização da cautela provisória de material bélico e equipamento operacional institucional será concedida aos agentes penitenciários para execução de suas atividades rotineiras ou excepcionais, em razão da necessidade do serviço.

§ 1º Aos técnicos superiores penitenciários e aos agentes penitenciários administrativos será permitido o acautelamento provisório de coletes.

§ 2º Os servidores penitenciários detentores de material bélico e equipamento operacional com acautelamento provisório ficam obrigados a devolvê-los no término da jornada de trabalho.

Seção IV Empréstimo

Art. 30. O empréstimo de material bélico e equipamento operacional institucional será autorizado pela SMB.

Parágrafo único. Em casos de urgência e comprovada necessidade, o empréstimo poderá ser autorizado pelas unidades organizacionais, devendo ser comunicado à SMB no primeiro dia útil após a movimentação do material bélico.

CAPÍTULO V OCORRÊNCIAS

Art. 31. As ocorrências devem ser registradas através do formulário “Comunicação de Ocorrência com Material Bélico – COMAB”, instituído no Anexo VI do presente Regulamento, em duas vias, e anexar cópia do registro de ocorrência policial nos casos previstos na legislação.

§ 1º A chefia da unidade organizacional deve remeter cópia do COMAB e da Ocorrência Policial para a CGSP e para a SMB no prazo máximo de três dias úteis.

§ 2º A SMB deverá realizar o registro junto ao SINARM, bem como a eventual adoção de outras medidas atinentes ao fato.

Art. 32. Nos casos de extravio ou subtração de material bélico em carga da unidade organizacional, a chefia deve seguir os procedimentos estabelecidos no artigo anterior.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os registros e informações referentes ao arsenal bélico devem ser tratados com confidencialidade.

Art. 34. São vedados:

I - o porte e o uso da arma de fogo e munições particulares em serviço;

II - o uso de material bélico e equipamento operacional institucional de carga das unidades organizacionais em situações não autorizadas nesta Instrução Normativa, sem prévia autorização formal da SMB;

III - qualquer tipo de alteração das características do armamento institucional, como alívio de mecanismos, gravações e fresamentos;

Art. 35. A inobservância deste Regulamento pode acarretar responsabilização administrativa, civil e/ou penal.

Art. 36. Ficam definidos os seguintes anexos, de preenchimento obrigatório, para as situações por eles especificados:

I - Anexo I: Termo de Responsabilidade sobre Cautela Permanente para (A) arma curta, (B) munição e (C) colete balístico;

II - Anexo II: Formulários de acautelamento provisório para (A) arma curta, munições e colete balístico; (B) arma longa; (C) dispositivo elétrico incapacitante; e (D) algemas;

III - Anexo III: Recibo de Material Bélico;

IV - Anexo IV: Transferência Patrimonial de Material Bélico;

V - Anexo V: Controle de Manutenção Preventiva de Material Bélico;

VI - Anexo VI: Comunicação de Ocorrência com Material Bélico – COMAB.

Art. 37. A presente regulamentação do material bélico e de equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial no âmbito da SUSEPE não acarretará aumento de despesas.

Art. 38. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ GIOVANI RODRIGUES DE SOUZA
Superintendente dos Serviços Penitenciários

CAROLINA RAMIRES DE OLIVEIRA
Secretária de Justiça e Sistemas Penal e Socioeducativo

ANEXO I-A DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

ARMA

MARCA	MODELO	CALIBRE	NÚMERO DE SÉRIE	CARREGADORES	
				QTD	IDENTIFICADOR/Nº
ACESSÓRIOS					
- MALETA - CHAVES DE PINO - EMPUNHADURA EXTRA					

DADOS DO CERTIFICADO DE REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FOGO

Nº DO REGISTRO	NºCAD. SINARM

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/SUSEPE	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, **assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução**, conforme Instrução Normativa 05/2022.

Fico ciente de que a cautela é pessoal e intransferível.

Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.

NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

OBSERVAÇÕES / DADOS COMPLEMENTARES

--

ANEXO I-B DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

MUNIÇÃO

CALIBRE	LOTE	TIPO	QUANTIDADE

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/SUSEPE	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, **assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução**, conforme Instrução Normativa 05/2022.

Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

OBSERVAÇÕES/DADOS COMPLEMENTARES

--

ANEXO I-C DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

COLETE BALÍSTICO

Nº DE SÉRIE	MARCA	TAMANHO

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/SUSEPE	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

ACAUTELAMENTO PERMANENTE

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, **assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução**, conforme Instrução Normativa 05/2022.

Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

OBSERVAÇÕES / DADOS COMPLEMENTARES

--

ANEXO II-C DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

ACAUTELAMENTO PROVISÓRIO DE DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE

DISPOSITIVO	CARTUCHOS	COLDRE E PORTA CARTUCHO	RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA			DEVOLUÇÃO		
MODELO / N° DE SÉRIE	N° DE SÉRIE	SIM / NÃO	DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA	DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	
		<input type="checkbox"/> COLDRE <input type="checkbox"/> PCART						
N°			:	ID:		:	ID:	

ANEXO II-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

RECIBO DE ALGEMAS

DESTINO	DATA	HORA

NÚMERO DE SÉRIE

01		11		21		31	
02		12		22		32	
03		13		23		33	
04		14		24		34	
05		15		25		35	
06		16		26		36	
07		17		27		37	
08		18		28		38	
09		19		29		39	
10		20		30		40	

RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA

NOME	ID	ASSINATURA

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA

OBSERVAÇÕES

--

ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

RECIBO DE MATERIAL BÉLICO

CÓPIA DESTES RECIBO DEVE SER ENVIADA À SMB PARA ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS		
ITEM	QTD / MARCA / MODELO	NÚMERO DE SÉRIE / LOTE
ITEN(S) DIVERSO(S), FALTANTE(S) / OBSERVAÇÕES ACERCA DO(S) ITEM(S)		
MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO / RECOLHIMENTO		
<input type="checkbox"/> CASOS PREVISTOS NO ART. 28 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA		
<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE CONSERTO OU BAIXA PATRIMONIAL		
<input type="checkbox"/> EMPRÉSTIMO ENTRE UNIDADES		
<input type="checkbox"/> OUTROS		
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: (preenchimento obrigatório)		

AUTORIZAÇÃO

ORIGEM:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

RECEBEDOR

DESTINO:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

ANEXO IV DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL DE MATERIAL BÉLICO

TODA TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL BÉLICO REQUER AUTORIZAÇÃO DA SMB			
ITEM	QTD.	NÚMERO DE SÉRIE	DADOS COMPLEMENTARES

AUTORIZAÇÃO

ORIGEM:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

RECEBEDOR

DESTINO:		
Recebi o material descrito no presente documento, conforme Instrução Normativa 05/2022 GAB/SUP. Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

ANEXO VI DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2022

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA COM MATERIAL BÉLICO - COMAB

DESCRIÇÃO DO ITEM - TIPO / MODELO / CALIBRE	NÚMERO DE SÉRIE

ACAUTELAMENTO

<input type="checkbox"/> PERMANENTE <input type="checkbox"/> PROVISÓRIO

OCORRÊNCIA

<input type="checkbox"/> FURTO	<input type="checkbox"/> ROUBO	<input type="checkbox"/> EXTRAVIO	<input type="checkbox"/> USO/EMPREGO	<input type="checkbox"/> OUTRO(S)
LOCAL/DATA/HORA DO FATO			Nº DA OCORRÊNCIA POLICIAL	

DESCRIÇÃO DO FATO:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMUNICANTE

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

CIÊNCIA DA CHEFIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA: