

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEAP N.º882

DE 25 DE JUNHO DE 2021

**REGULAMENTA O
ACAUTELAMENTO DE MATERIAL
BÉLICO, NO ÂMBITO DA
SECRETARIA DE ESTADO DE
ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA,
E REVOGA A RESOLUÇÃO SEAP
Nº 798 DE 16 DE JANEIRO DE 2020
NO QUE TANGE ÀS ROTINAS DE
GUARDA, CONTROLE,
DISTRIBUIÇÃO, FISCALIZAÇÃO E
ACAUTELAMENTO DE MATERIAL
BÉLICO PATRIMONIAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais. Processo SEI-210088/000616/2021:

CONSIDERANDO:

- o que estabelece o art.34 do Decreto nº 9.847, de 25 de junho de 2019, que regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003; e

- a promulgação da Emenda Constitucional nº 104, de 2019, que alterou o inciso XIV do art. 21, o § 4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital;

- a preservação do material bélico patrimônio do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o uso e o acautelamento de material bélico de propriedade do Estado do Rio de Janeiro, fornecido aos servidores públicos efetivos que possuam porte de arma funcional, assim como a aquisição, recebimento, guarda, controle, distribuição, fiscalização e manutenção do material bélico de emprego individual e coletivo e seus acessórios.

Art. 2º - A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Subsecretaria de Gestão Estratégica, integrante de sua estrutura, conhecerá e deliberará sobre os expedientes relativos à remessa de materiais bélicos às Unidades Prisionais, Hospitalares, Operacionais e Administrativas da Polícia Penal, bem como sobre as solicitações de autorização de acautelamento pessoal e intransferível aos policiais penais, observadas as disposições desta Resolução, cuja efetivação do ato ocorrerá através da Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições (CGLAM), de acordo com a disponibilidade de material.

Art. 3º - O acautelamento de material bélico de que trata esta Resolução será concedido, exclusivamente, aos policiais penais ou servidores de outras Instituições enquanto estiverem cedidos, adidos ou exerçam cargo em comissão na Pasta e que tenham autorização e/ou permissão legal de porte de arma de fogo, inclusive fora de serviço, nos limites de sua atribuição profissional respeitando a legislação em vigor.

Parágrafo Único - Responderá civil, penal e administrativamente aquele que portar, deter, adquirir, fornecer, receber, ter em depósito, transportar, ceder, ainda que gratuitamente, emprestar, remeter, empregar, manter sob guarda ou ocultar material bélico de uso individual ou coletivo e seus acessórios de propriedade do Estado do Rio de Janeiro para fins de atividade laboral particular.

SEÇÃO I

DO MATERIAL BÉLICO DE USO PESSOAL

Art. 4º - O material bélico de que trata esta seção se entende como armas de fogo de porte, como pistolas e revólveres, munições e coletes balísticos acautelados aos policiais penais na forma desta Resolução.

Parágrafo Único: excepcionalmente, a critério do Subsecretário de Gestão Estratégica, poderão ser acauteladas armas portáteis como fuzis, carabinas e espingardas aos policiais penais que ocupem cargos em comissão com desempenho de atividades diretamente ligadas ao controle dos estabelecimentos prisionais desta Secretaria. Em caso de exoneração ou transferência para outro cargo, o policial deverá realizar a imediata devolução do armamento longo na Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições.

Art. 5º - O acautelamento de material bélico possui caráter discricionário e precário, podendo o Subsecretário de Gestão Estratégica, em caso de interesse da administração pública, determinar a qualquer momento a sua revogação. O policial após tomar ciência da revogação, terá 72 horas para efetivar a devolução do material acautelado à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, sob pena de instauração de processo administrativo no caso de descumprimento da determinação.

Art. 6º - O acautelamento de arma de fogo será concedido mediante Termo de Cautela, na forma do Anexo II, após regular processo administrativo, na forma do art. 8º, com validade:

I - Indeterminada para armas de porte acauteladas para policiais penais;

II - 01 (um) ano para armas de porte acauteladas para servidores de outras instituições;

III - 01 (um) ano para armas portáteis.

Parágrafo Único: No caso do inciso I deste artigo, no mês de aniversário do acautelamento, a cada 05 (cinco) anos, deverá o servidor apresentar o material bélico recebido: arma de fogo, seus acessórios e munição na Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, para efeito de ser aferido o seu estado de conservação. A não apresentação acarretará a revogação da cautela.

Art. 7º - A cautela de colete balístico (Anexo IV) terá sua validade vinculada ao seu vencimento, devendo, após expirar, ser recolhido pela Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, a qual competirá o descarte após a baixa patrimonial, observando-se a legislação em vigor.

Art. 8º - O requerimento de acautelamento do material bélico deverá ser formalizado através de Comunicação Interna – CI, assinada digitalmente pelo

chefe da Unidade de vinculação imediata do policial, dirigida à Subsecretário de Gestão Estratégica, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

I - Cópia da carteira de identificação funcional, ou, na sua falta, carteira de identidade DETRAN acompanhada do respectivo contracheque, do mês da data da solicitação;

II - Cópia do ato de investidura em caráter definitivo;

III - Cópia simples do comprovante de residência atualizado, emitido em não mais do que 03 (três) meses da data do requerimento, sendo obrigatória a constante atualização do endereço, comunicando-se a alteração de domicílio em até 30 (trinta dias), sob pena de restar configurada infração, com possibilidade de revogação da cautela;

IV –Declaração de NADA CONSTA, assinada digitalmente pelo agente de núcleo da unidade de vinculação do policial requisitante, a fim de aferir a existência de recomendação médica para suspensão do porte de arma de fogo por licença para tratamento médico ou readaptação;

V - Termo de Declaração de próprio punho datado e assinado pelo policial solicitante, onde declare que não possui restrição ao porte ou posse de arma de fogo por determinação judicial, sob pena de responsabilidade por falsa declaração.

§ 1º - Após verificação da conformidade e admissibilidade do pleito, oSubsecretário de Gestão Estratégica encaminhará a Comunicação Interna, já formalizada, à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, responsável por efetivar o acautelamento.

§ 2º - Os documentos de que tratam os incisos I, II, III e V deste artigo deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF e serem autenticados digitalmente pelo agente de núcleo da unidade de vinculação.

§ 3º- No caso de o comprovante de residência não constar em nome do servidor, este poderá prestar declaração de próprio punho confirmando seu domicílio, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal.

§ 4º - A declaração do inciso IV com o nada consta quanto à recomendação da suspensão do porte de arma, quando for o caso, só poderá ser emitida após o solicitante apresentar documento que comprove a alta médica, não bastando apenas o final do prazo determinado para licença ou readaptação.

Art. 9º - Havendo disponibilidade de material, observados os aspectos de logística e segurança, a Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições expedirá o Termo de Cautela em 02 (duas) vias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, contado da data da ciência do recebimento do processo administrativo da Subsecretário de Gestão Estratégica, favorável ao requerimento do policial.

Parágrafo Único: Neste sentido, uma via do documento será destinada ao servidor e outra para fins de arquivamento na Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, que deverá manter o controle das cautelas deferidas, indeferidas, bem como de eventuais devoluções e cancelamentos e compartilhar informações com a SEAPRH, a fim de que faça constar nos assentamentos funcionais do servidor a mencionada cautela.

Art. 10 - Após tomar ciência da efetivação do acautelamento, o servidor terá o prazo de 30 (trintas) dias corridos para a retirada do material bélico junto a Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições. Após este prazo, o acautelamento estará automaticamente revogado e o servidor, caso tenha interesse, deverá iniciar um novo processo administrativo.

Parágrafo Único: A cautela de material bélico é pessoal e intransferível, sendo vedada a retirada do documento de cautela ou do armamento por terceiros.

Art. 11 - Ordem de Serviço própria regulará o quantitativo anual de munições a serem fornecidas, observados os critérios necessidade e disponibilidade, sem prejuízo da devida prestação e contas.

Parágrafo Único - Caso o policial tenha efetuado disparo(s) com a munição concedida, deverá imediatamente realizar o registro da ocorrência em Delegacia Policial devendo fazer constar as razões do seu uso, bem como a quantidade de munições e seu código de rastreio. Logo após, deverá comunicar o fato, através de CI – Comunicação Interna, ao Subsecretário de Gestão Estratégica, anexando o referido RO, cabendo a este adotar as providências legais cabíveis.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 12 - Será revogada a cautela de material bélico confiada ao policial, nas seguintes hipóteses:

I - Estiver portando arma de fogo e/ou acessórios concedidos em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

II - Nos casos de afastamento para tratamento médico ou readaptação com recomendação médica de suspensão do porte de arma de fogo por motivo que inviabilize a capacidade técnica e/ou a aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, ferindo o requisito do § 2º do artigo 6º da Lei 10.826;

III - Nos casos de suspensão da autorização para posse ou porte de arma de fogo por determinação judicial;

IV - Nos casos de cassação de aposentadoria, abandono, exoneração ou demissão;

V – No caso de prisão em flagrante;

VI - No caso de desaparecimento ou morte do servidor.

Art. 13 - O agente de núcleo da unidade de vinculação do policial detentor de cautela de material bélico sempre que verificar a ocorrência das hipóteses dos incisos II, III, IV, V e VI do artigo anterior fica obrigado a informar, com urgência, ao Subsecretário de Gestão Estratégica que determinará a revogação do acatamento e as diligências necessárias ao recolhimento do material, sem prejuízo da instauração de sindicância para a apuração dos fatos

e o devido registro em sede policial no caso da não localização do material no todo ou em parte.

§ 1º - No caso de servidor de outra Instituição que esteja cedido, adido ou exerça cargo em comissão na Secretaria, caberá a Superintendência de Recursos Humanos comunicar ao Subsecretário de Gestão Estratégica a ocorrência das hipóteses acima, além do fim do vínculo do mesmo com a SEAP.

§ 2º - Nos casos de aposentadoria ou exoneração a pedido, a Superintendência de Recursos Humanos fará constar obrigatoriamente no processo de solicitação certidão da Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos indicando se o servidor possui ou não material bélico acautelado.

§ 3º - O material bélico devolvido por servidor que se encontre com o porte suspenso por motivo de licença para tratamento médico ficará reservado para este por até 60 (sessenta) dias corridos para retirada após alta médica, após este prazo, o material será colocado à disposição para acautelamento por outro servidor. Em caso de necessidade de serviço, por determinação do Subsecretário de Gestão Estratégica, o material poderá ser disponibilizado para servidor diverso antes do prazo estabelecido.

Art. 14 - É expressamente vedado o acautelamento de material bélico com baixa letalidade ou letalidade não compatível com o efeito que deveria produzir.

Art. 15 - É vedado, por qualquer motivo, alterar as características físicas do material bélico distribuído às Unidades, aos Grupamentos da SEAP e acautelados em favor de servidores, bem como o uso de munições não padronizadas pela SEAP e a utilização de material bélico desta em atividades estranhas ao serviço.

Art. 16 - No mesmo sentido, é vedado o uso de material bélico acautelado em cursos, estágios e treinamentos, salvo com a prévia ciência e autorização do Subsecretário de Gestão Estratégica.

Art. 17 - Excepcionalmente, a critério do Subsecretário de Gestão Estratégica e quando houver material bélico disponível, poderá ser mantido o acautelamento

de arma curta ao policial penal que se aposentar sem restrição ao porte ou posse de arma de fogo nas seguintes condições:

I - A manutenção do acautelamento não se dará de forma automática, devendo o policial penal ao solicitar a aposentadoria encaminhar Comunicação Interna ao Subsecretário de Gestão Estratégica, instruída com o formulário (Anexo VI) devidamente preenchido, requisitando a continuidade do acautelamento na inatividade;

II - A cautela de armamento para inativo terá validade de 10 (dez) anos a contar da data do deferimento de sua manutenção, devendo o policial penal solicitar 30 (trinta) dias antes do vencimento sua renovação através da SEAPRH nos moldes do art. 8º desta resolução, acrescendo formulário próprio (Anexo VI) devidamente preenchido e teste de avaliação psicológica para manuseio de arma de fogo expedida por profissional credenciado pela Polícia Federal;

III – No recibo e na carteira de cautela de arma de fogo (Anexos II e III) do policial aposentado, constará a palavra Inativo na cor vermelha;

IV - Independente da validade da cautela, a cada 03 (três) anos, deverá o policial penal inativo apresentar o material bélico recebido: arma de fogo, seus acessórios e munição na Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, para efeito de ser aferido o seu estado de conservação e apresentação de comprovante de residência atualizado. A não apresentação acarretará a revogação da cautela.

§ 1º - O policial penal que já estiver aposentado na data de publicação desta Resolução poderá requerer o acautelamento de arma de porte nos termos dos artigos 8º e 17.

§2 - Ao decidir sobre o acautelamento para policial inativo, o Subsecretário de Gestão Estratégica deverá levar em conta o motivo da aposentadoria e se o armamento disponibilizado não afetará a segurança dos servidores ativos e a realização das atividades de segurança das unidades, bem como, a reserva técnica de material bélico da Polícia Penal.

§3º - Em caso de imperiosa necessidade de serviço, o Subsecretário de Gestão Estratégica poderá, a qualquer tempo, revogar a cautela do policial inativo observando o que dispõe art. 5º desta Resolução.

SEÇÃO III

DO MATERIAL BÉLICO DE USO COLETIVO

Art. 18 - O material bélico de uso coletivo refere-se aos armamentos, seus acessórios, munições e proteções balísticas que se encontram na carga de Unidades Prisionais, Hospitalares, Operacionais e Administrativas da SEAP, para uso de servidores em suas atividades funcionais, os quais deverão ser conferidos e devolvidos ao final do expediente, plantão e/ou ao final da realização de missão que ensejou sua utilização.

§ 1º - O material bélico de uso coletivo distribuído nas Unidades Prisionais, Hospitalares, Operacionais e Administrativas ficará consignado sob a forma de cautela (Anexo I) assinada por seu Diretor, chefia imediata, interino, substituído ou correspondente.

§ 2º - No caso de alteração, ainda que transitória, dos postos citados no parágrafo anterior, deverá o material bélico ser conferido e expedido relatório que deverá ser assinado pelo servidor interino ou substituído, devendo, após, ser encaminhado à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições que verificará a regularidade do acervo.

§ 3º - Constatada a regularidade do acervo, será expedida nova cautela; e no caso de ser constatada alguma irregularidade, deverá o fato ser comunicado à Subsecretaria de Gestão Estratégica para adoção das providências cabíveis.

§ 4º - Nos casos de utilização de munições, aplica-se o mesmo procedimento adotado no parágrafo único do art. 11.

Art. 19 - O material bélico de patrimônio da Polícia Penal ou que se encontre cedido por outras Instituições só poderá ser transferido, entre Unidades Penais, Hospitalares, Administrativas, Operacionais ou, ainda, entre servidores, pela Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições, após autorização expressa do Subsecretário de Gestão Estratégica.

§ 1º - A doação de qualquer tipo de material bélico por outra instituição pública ou privada a qualquer Unidade Prisional, Hospitalar, Administrativa ou Operacional da SEAP deverá ser autorizada pelo Subsecretário de Gestão Estratégica e ser, imediatamente, comunicada à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições para incorporação ao patrimônio.

§ 2º - Os casos de empréstimo de qualquer tipo de material bélico por outra Instituição pública ou privada a qualquer Unidade Prisional, Hospitalar, Administrativa ou Operacional da SEAP deverão ser autorizados pelo Subsecretário de Gestão Estratégica e ser, imediatamente, comunicados à Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições para as devidas anotações.

SEÇÃO IV

DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL

BÉLICO DE USO PESSOAL E COLETIVO

Art. 20-A manutenção dos materiais bélicos é classificada nos seguintes escalões:

I - Primeiro Escalão: compreende as ações de conservação visando a manter o material em condições de apresentação e funcionamento. Consiste basicamente em:

a) desmontagem dentro dos limites do escalão previsto no manual do fabricante;

b) limpeza e lubrificação de peças e partes externas do material conforme previsto no manual do fabricante.

II - Segundo Escalão: compreende as atividades de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase na reparação do material bélico que apresente ou esteja por apresentar falhas de média complexidade. Consiste basicamente em:

a) substituição e reparo de peças, subconjuntos ou conjuntos;

b) confecção de peças simples;

c) montagens com regulagem e verificação do funcionamento;

d) desempenamentos, soldagens, e ajustagens;

e) pinturas (apenas como complementação da manutenção realizada no 3º escalão);

f) execução de Inspeções Técnicas;

g) realização de triagem do material (separar o material que se destina ao 3º escalão);

III - Terceiro Escalão - compreende as atividades de manutenção corretiva, com ênfase na reparação do material bélico que apresente ou esteja por apresentar falhas de alta complexidade. Consiste basicamente em:

- a) substituição e reparo de peças, subconjuntos ou conjuntos;

- b) montagens com regulagens e verificação do funcionamento;

- c) confecção de peças (compatíveis com ferramental e equipamento disponíveis);

- d) soldagens, ajustagens e desempenamentos.

Art. 21 - A manutenção de primeiro escalão é de responsabilidade do servidor detentor da cautela do material bélico de uso pessoal ou do usuário/operador no caso do material de uso coletivo, sob a supervisão e organização da chefia imediata da unidade detentora do armamento.

§ 1º - A falta de manutenção do material de uso pessoal poderá acarretar a perda da cautela, com obrigação de devolução do material bélico concedido e seus acessórios, bem como sua devida prestação de contas junto à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, que se manifestará em até 30 (trinta) dias com o “de acordo” ou fazendo a indicação da exigência a ser cumprida com a respectiva estipulação de prazo hábil para regularização pelo servidor, sem prejuízo da instauração da competente sindicância pelo Subsecretário de Gestão Estratégica, com posterior remessa à Corregedoria para devida ciência.

§ 2º - Aplica-se no que couber o disposto no parágrafo anterior ao material de uso coletivo.

Art. 22 - A manutenção de segundo e terceiro escalões de todo o material bélico patrimônio da Polícia Penal do Estado do Rio de Janeiro ou que esteja cedido por outra instituição será realizada somente pelo pessoal técnico da Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições.

Parágrafo Único - nos casos em que não for possível a realização da manutenção nas dependências da Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições, esta deverá encaminhar o material ao fabricante para a realização do reparo.

Art. 23 -Nos casos em que houver a necessidade de manutenção corretiva, o servidor ou a unidade detentora do material bélico deverá solicitá-la através de CI - Correspondência Interna a Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições que autorizará o envio do material para análise.

§ 1º - Após receber o material bélico danificado, o Coordenador de Gestão de Logística de Armamentos e Munições designará servidor com qualificação técnica que expedirá Parecer Técnico (PT), com a finalidade de esclarecer:

a) a descrição fiel das avarias, evitando expressões vagas, tais como imprestável, mau estado, avariado etc.;

b) causas técnicas, de manuseio ou decorrentes de uso continuado;

c) recuperabilidade ou não do material examinado;

d) o escalão de manutenção a que estará afeta a reparação ou recuperação; e

e) avaliação dos prejuízos decorrentes.

f) remeter o PT, após concluído, ao Coordenador no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Para análise da alínea “c” deverá ser observado o que dispõe o inciso III do art. 60 do Decreto estadual Nº 46.223 de 24 de janeiro de 2018.

§ 3º - Caso o encarregado do PT conclua que as causas das avarias são fruto de uso inadequado ou de manutenção deficiente, a Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições comunicará o fato ao Subsecretário de Gestão Estratégica que determinará a abertura de sindicância para apurar responsabilidades.

Art. 24 – Nos casos de acidente de tiro ou ainda, quando ocorrerem fatos anormais que provoquem avaria no material bélico, o Coordenador de Gestão de Logística de Armamento e Munições instaurará Inquérito Técnico designando para o ato servidor com qualificação técnica que terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para apresentar relatório conclusivo apontando as causas e efeitos do ocorrido.

§ 1º - Ao responsável pelo exercício ou instrução em que ocorrer acidente com material bélico competirá:

a) - reunir todos os elementos materiais e informativos do fato, que possam contribuir para o esclarecimento das causas que o motivaram;

b) - manter a arma nas mesmas condições em que estava após o acidente de tiro ou fato anormal;

c) - suspender o uso de todo o lote da munição envolvida no acidente de tiro ou fato anormal e, se for necessário, a instrução, também, deverá ser suspensa;

d) - participar a ocorrência, por escrito, à autoridade imediatamente superior que encaminhará o relatório a CGLAM.

§ 2º -Ao encarregado do IT compete:

a) - receber e reunir todos os documentos relativos ao processo;

b) - inspecionar detalhadamente o material danificado;

c) - fazer juntada de outros documentos que se fizerem necessários à elucidação dos fatos;

d) - remeter as duas vias do IT à autoridade que determinou sua instauração.

§ 4º - Ao Coordenador de Gestão de Logística de Armamentos e Munições compete:

a) - comunicar a ocorrência e a instauração do IT ao Subsecretário de Gestão Estratégica;

b) - suspender o uso da munição empregada no acidente;

c) - solicitar os exames julgados necessários para a munição;

d) - recolher à reserva de armamento o material danificado, proibindo sua manutenção, até que a solução do IT tenha sido homologada pela autoridade competente.

e) - dar solução ao IT.

§ 4º - Ao Subsecretário de Gestão Estratégica compete:

a) - homologar, ou não, a solução do IT;

b) - propor a CGLAM providências que julgar necessárias;

c) - determinar a abertura de sindicância sempre que houver indícios de transgressão disciplinar;

d) - determinar outras providências julgadas necessárias.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - A Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições deverá manter banco de dados atualizado de todo o material bélico patrimônio da SEAP ou cedido por outra Instituição, contendo suas especificações, localização e histórico, inclusive com o registro de todo o material objeto de roubo, furto, extravio, apreensão, receptação e demais fatos relevantes.

Parágrafo Único - Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou apreensão de material, a Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições deverá, semestralmente, consultar aos órgãos competentes quanto à sua recuperação ou liberação, procedendo à anotação do resultado de cada consulta no banco de dados.

Art. 26 - No caso de roubo, furto, perda ou extravio de arma de fogo, acessórios ou qualquer material bélico previsto nesta Resolução, o servidor detentor do material deverá imediatamente comunicar o ocorrido em sede de Polícia Judiciária, devendo constar obrigatoriamente, conforme o caso, as seguintes informações:

I - Nome e número da identidade funcional do servidor comunicante;

II - Nome do proprietário do material bélico, neste caso a SEAP/RJ;

III - Número de série da arma, fabricante, calibre e modelo;

IV - Quantidade de carregadores, incluindo o que estava na arma;

V - Quantidade de munição e o número de lote de rastreio;

VI - Número de série do colete balístico e a capa ostensiva e/ou dissimulada;

§ 1º - Quando for o caso, caberá à Coordenação de Logística de Gestão de Armamentos e Munições realizar as devidas comunicações junto à Polícia Federal e ao Exército Brasileiro.

§ 2º - Após a efetivação da comunicação em sede de Polícia Judiciária nos casos do caput deste artigo e do parágrafo único do artigo 11, o respectivo Registro de Ocorrência deverá ser imediatamente enviado ao Subsecretário de Gestão Estratégica através de Comunicação Interna – CI, que por sua vez, informará o fato à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições determinando que esta proceda com a reposição ao detentor do material em ocorrência ou o recolhimento do material restante, sem prejuízo da instauração de procedimento apuratório.

§ 3º - Restando provado, nos casos de furto, perda ou extravio a que se refere o caput deste artigo, que o fato se consumou em decorrência de conduta desidiosa ou negligente por parte de servidor a quem a cautela lhe tenha sido confiada, ou que tenha de qualquer modo concorrido ou facilitado o evento, deverá ressarcir ao erário público com os valores correspondentes à arma de fogo acautelada e seus respectivos acessórios, sem prejuízo de vir a responder civil, penal e administrativamente.

Art. 27 - O uso em treinamento, após as autorizações, de qualquer munição pertencente à Polícia Penal ou que esteja cedida por outra Instituição, deverá ser informado à Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições,

devendo constar no ato de comunicação a quantidade, o calibre e o lote de identificação para que sejam dadas as baixas necessárias.

Parágrafo Único - As reposições das munições roubadas, furtadas, extraviadas, disparadas ou avariadas deverão ser feitas após a autorização do Subsecretário de Gestão Estratégica. No caso das munições avariadas, a Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições providenciará o descarte na forma da legislação em vigor.

Art. 28 – Caberá exclusivamente ao Subsecretário de Gestão Estratégica a instauração de processo apuratório no que tange tão somente ao material bélico patrimoniado envolvido na ocorrência.

Art. 29 - Ficam instituídos os modelos de recibo de consignação de material bélico de uso coletivo (Anexo I), recibo de cautela individual de material bélico (Anexo II), carteira de cautela individual de armamento (Anexo III), recibo de cautela individual de colete balístico (Anexo IV), carteira de cautela individual de colete (Anexo V) e formulário de solicitação de cautela para policial penal aposentado (Anexo VI).

§ 1º - A carteira de cautela individual de armamento e colete só deverá ser entregue ao servidor após ser plastificada e chancelada com a marca d'água da SEAP e deverá sempre ser conduzida junto ao material acautelado.

§ 2º - Após a entrada em vigor desta Resolução, a Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições deverá enviar aos Órgãos de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro, à Polícia Federal e, quando for o caso, ao Comando do Exército Brasileiro relação de documentos expressos no caput do presente artigo.

Art. 30 - A Subsecretaria de Gestão Estratégica disciplinará, por meio de Ordem de Serviço, as regras de preferência e eventual substituição de material bélico disposto nesta Resolução, assim como aqueles assuntos de gestão inerentes a sua respectiva pasta.

Art. 31 - A inobservância de quaisquer das normas dispostas nesta Resolução implicará na responsabilização civil, penal e administrativa, sem prejuízo da

abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, dependendo do caso.

Art. 32 - Os casos omissos, sem previsão expressa nesta Resolução, serão dirimidos pelo Subsecretário de Gestão Estratégica.

Art. 33 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.

Raphael Montenegro
Secretário de Administração Penitenciária

Anexo I - Recibo de Armamento Consignado



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Subsecretaria de Gestão Estratégica
Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições



CAUTELA DE MATERIAL BÉLICO CONSIGNADO

XXXXX
TIPO

Nome:

ID:

Expedição:

Espécie:

Calibre:

Carregadores:

Processo:

Cargo / Lotação:

Validade:

Modelo:

Acabamento:

Munições:

Nº de Série:

Marca:

Lote:

Inventário:

RECOMENDAÇÕES / PROIBIÇÕES

I - O material bélico de uso coletivo distribuído nas Unidades Prisionais, Hospitalares, Operacionais e Administrativas ficará consignado sob a forma de cautela assinada por seu Diretor, chefia imediata, interino, substituído ou correspondente.

a - No caso de alteração, ainda que transitória, na chefia responsável pelas Unidades Prisionais, Hospitalares, Operacionais e Administrativas, deverá o material bélico ser conferido e expedido relatório que deverá ser assinado pelo servidor interino ou substituído, devendo, após, ser encaminhado à esta Coordenação, que verificará a regularidade do acervo.

b - Constatada a regularidade do acervo será expedida nova cautela; e no caso de ser constatada alguma irregularidade, deverá o fato ser comunicado à esta Coordenação, para adoção das providências cabíveis.

II - Qualquer material bélico só poderá ser transferido, entre Unidades Penais, Hospitalares, Administrativas, Operacionais ou, ainda, pela Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições.

III - No caso de roubo, furto, perda ou extravio de arma de fogo, acessórios ou qualquer material bélico previsto nesta Resolução, o servidor detentor do material deverá imediatamente comunicar o ocorrido em sede de Polícia Judiciária, devendo constar obrigatoriamente as informações elencadas no Artigo 18 da Resolução SEAP 798.

IV - Caso o servidor tenha efetuado disparo (s) com a munição concedida, deverá registrar o fato em Delegacia Policial e comunicar formalmente o fato à Coordenação de Gestão de Logística de Armamento e Munições, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, via SEI anexando o referido R.O., justificando as razões do seu uso, bem como a quantidade de munições.

V - Todo material bélico pertencente à SEAP que estiver patrimoniado nas Unidades Prisionais, Hospitalares, Administrativas e Operacionais deverá, após realização de minucioso recadastramento, ser transferido para o patrimônio da Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições.

Declaro ter recebido o Recibo ORIGINAL e conhecer a Resolução SEAP 798, que regulamenta o uso de material bélico patrimoniais da SEAP.

A inobservância dos termos supracitados acarretará em responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal sujeitando-se a abertura de procedimento apuratório junto à CORREGEDORIA E CPIA;

Coordenador - CGLAM

Serviço de Material Bélico

Rio, ____/____/____

Servidor

Anexo II - Recibo de Armamento Individual



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Subsecretaria de Gestão Estratégica
Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições



CAUTELA INDIVIDUAL DE MATERIAL BÉLICO

**XXXXX
TIPO**

Nome:

ID:

Expedição:

Espécie:

Calibre:

Carregadores:

Processo:



Cargo / Lotação:

Validade:

Modelo:

Acabamento:

Munições:

Nº de Série:

Marca:

Lote:

Inventário:

RECOMENDAÇÕES / PROIBIÇÕES

1. Proibido alterar as características originais do armamento;
2. Proibido o uso de munições não padronizadas pela SEAP;
3. Proibido a utilização do material acautelado em atividades estranhas ao serviço;
4. Proibido a utilização de material acautelado em cursos sem autorização do Subsecretário de Gestão Estratégica;
5. Qualquer ocorrência de furto, roubo, extravio ou uso de munições acauteladas deverá ser imediatamente comunicada pelo servidor às autoridades policiais e em até 72 horas deverá apresentar registro de ocorrência à Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições; **No Registro de Ocorrência deverá constar o número de série da arma ou colete balístico, bem como quantidade de carregadores, quantidade de munições e seu lote de fabricação;**
6. Caso o servidor atinja qualquer das situações do caput do art. 17 da Resolução, ou seja, se afaste do serviço por motivo de licença médica (com recomendação de suspensão de porte de arma de fogo) ou qualquer das licenças, exceto prêmio, pedido de exoneração, readaptação, aposentadoria, deverá devolver o bem patrimonial à Subsecretaria de Gestão Estratégica no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
7. O acautelamento de material bélico possui caráter precário, podendo o Sr. Subsecretário de Gestão Estratégica determinar a sua devolução à qualquer momento por interesse da Administração;
8. Manter atualizados os dados cadastrais fornecidos na presente cautela, comunicando à Subsecretaria de Gestão Estratégica quaisquer alterações;
9. Ao receber, desta Coordenação, os materiais bélicos acima, comprometo-me a zelar e a devolvê-los nas mesmas condições de retirada, ficando ciente de que o porte é pessoal e intransferível, concordando com os termos mencionados.

Declaro ter recebido a Carteira de Cautela ORIGINAL, cópia deste recibo e conhecer a Resolução SEAP Nº 798, que regulamenta o uso de materiais bélicos patrimoniais da SEAP, inclusive que deverei a cada 05 (cinco) anos apresentar nesta Coordenação todo o material comigo acautelado para conferência e que o descumprimento acarretará na revogação do acautelamento.

A inobservância dos termos supracitados acarretará em responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal sujeitando-se a abertura de procedimento apuratório junto à CORREGEDORIA E CPIA;

Coordenador - CGLAM

Serviço de Material Bélico




Rio, ____/____/____

Servidor

Anexo III - Cautela de Armamento Individual - ATIVO

CAUTELA DE ARMAMENTO		
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		
Espécie	Calibre	Marca
Nº de Série	Expedição	Validade
Servidor		
ID	Processo	
Coordenador - CGLAM		
Resolução SEAP N° 798		

Anexo IV - Recibo de Colete Individual

		Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Administração Penitenciária Subsecretaria de Gestão Estratégica Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições			
CAUTELA INDIVIDUAL DE MATERIAL BÉLICO					
Nome:				XXXXXX TIPO	
ID:	Cargo / Lotação:				
Expedição:	Validade:			Validade Colete:	
Espécie:	Modelo:			Nº de Série:	
Marca:	Nível:			Inventário:	
Tamanho:	Capa(s):				
Processo:				Inventário:	
RECOMENDAÇÕES / PROIBIÇÕES					
<ol style="list-style-type: none">1. Proibido viajar para outro estado com o bem patrimonial, salvo em serviço e com a devida autorização;2. Proibida a utilização de colete balístico vencido ou usar cautela vencida. Em até 30 dias antes do vencimento deverá comparecer nesta Coordenação para efetuar a renovação, apresentando as documentações necessárias e o material bélico junto com seus acessórios, para que sejam efetuadas as devidas verificações;3. Proibida a utilização do material acautelado em atividades estranhas ao serviço ou em cursos sem autorização do Subsecretário de Gestão Estratégica;4. Qualquer ocorrência de furto, roubo, extravio deve ser imediatamente comunicada às autoridades policiais e ao Chefe Imediato, que providenciará a elaboração de correspondência interna, anexando cópia do registro de ocorrência, que deve ser encaminhado à essa Coordenação, comunicando o fato;5. Caso o servidor se afaste do serviço por motivo de licença médica (com recomendação de suspensão de porte de arma de fogo) ou qualquer das licenças elencadas no Art. 11 da Resolução SEAP 798, perda/troca de função, transferência, exoneração, aposentadoria, deverá devolver o bem patrimonial à esta Coordenação em até 5 (cinco) dias úteis;6. O acautelamento de material bélico possui caráter precário, podendo o Sr. Subsecretário de Gestão Estratégica determinar a sua devolução a qualquer momento por interesse da Administração;7. Manter atualizados os dados cadastrais fornecidos na presente cautela, comunicando a esta Coordenação quaisquer alterações;8. Ao receber os materiais bélicos acima, comprometo-me a zelar e devolvê-los nas mesmas condições de retirada, ficando ciente de que o porte é pessoal e intransferível, concordando com os termos mencionados.					
<p style="text-align: center;"><i>Declaro ter recebido a Carteira de Cautela ORIGINAL, cópia deste recibo e conhecer a Resolução SEAP 798, que regulamenta o uso de material bélico patrimoniais da SEAP, inclusive que deverei a cada 05 (cinco) anos apresentar nesta Coordenação todo o material comigo acautelado para conferência e que o descumprimento acarretará na revogação do acautelamento.</i></p>					
<p style="text-align: center;"><i>A inobservância dos termos supracitados acarretará em responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal sujeitando-se a abertura de procedimento apuratório junto à CORREGEDORIA E CPIA;</i></p>					
_____ Coordenador - CGLAM			_____ Serviço de Material Bélico		
Rio, ____/____/____			_____ Servidor		

Anexo V - Cautela de Colete Individual - ATIVO

CAUTELA DE COLETE		
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		
Tamanho	Nº de Série	Nível
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marca	Expedição	Validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servidor <input type="text"/>		
ID <input type="text"/>	Processo <input type="text"/>	
Coordenador - CGLAM		
Resolução SEAP Nº 798		

Anexo VI



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Subsecretaria de Gestão Estratégica
Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições



FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE CAUTELA DE ARMA DE FOGO – SERVIDOR APOSENTADO	
1. CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO REQUERENTE	
1.1-Servidor solicitante:	
Data:	
Matrícula:	
Identificação Funcional:	
1.3-Contatos	
Email:	
Telefones:	
1.4- Endereços de localização:	
1.5-SOLICITAÇÃO:	
<p>– Servidor em processo de aposentadoria Pelo presente, considerando a tramitação do expediente nº _____ referente ao processo de aposentadoria deste servidor, SOLICITO a autorização para cautela de arma de fogo.</p>	
<p>– Servidor aposentado Pelo presente, considerando a tramitação do expediente nº _____ publicado no DOERJ em ____/____/____, página nº _____, referente ao processo de aposentadoria deste servidor, SOLICITO a autorização para cautela de arma de fogo.</p>	
1.6 - CÔNJUGES E/OU HERDEIROS:	
Nome:	
Endereço:	
Contato:	
Nome:	
Endereço:	
Contato:	
Nome:	
Endereço:	
Contato:	
Declaro para os devidos fins que atendo aos requisitos legais e da Portaria nº xxx, de 2020, para o porte e a cautela da arma solicitada nesta oportunidade.	
Local, ____ de ____ de 202 ____.	
_____ Assinatura.	



TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
natural de _____, CPF nº _____, RG nº _____,
expedido pelo Órgão _____, em /_/_/, filho (a) de _____
e
_____ domiciliado
em _____.

Declaro ter ciência do teor da Resolução SEAP nº 798 de 16 de janeiro de 2020.

Declaro ainda, que não estou sujeito a restrição ao porte ou posse de arma de fogo por determinação judicial e tampouco estou submetido a diagnóstico médico que recomende a suspensão do porte de arma de fogo.

Cumpridos os requisitos previstos no inciso III do art. 4º da Lei Federal nº 10.826, de 2003, e os artigos 29 e 30 do Decreto Federal nº 9.847, de 2019.

Comprometo-me, a cada 03 (três) anos, apresentar na Coordenação de Gestão de Logística de Armamentos e Munições o material bélico acautelado, conforme o Termo de Cautela específico, para ser verificado seu estado de conservação. Na ocasião também deverá ser apresentado o comprovante de residência, para fins de atualização de cadastro. Destaca-se que a não apresentação do material acautelado e do comprovante de residência acarretará a revogação da cautela.

Assinatura