

**POLÍCIA MILITAR
DO
ESTADO DE SANTA CATARINA**



COMANDO-GERAL

BOLETIM OFICIAL DA POLÍCIA MILITAR Nº 9

12 DE JULHO DE 2024

POLÍCIA MILITAR
COMANDO-GERAL

1ª PARTE - PORTARIAS DA PMSC (EXCETO ÀS DESTINADAS AO BRPM)

Nota #003185

DECISÃO FINAL REFERENTE À INFRAÇÃO DE FARRA DO BOI

O Processo Administrativo sob o protocolo SGPe nº PMSC 00026218/2024 instaurado por este comando visando apurar infração autuada no Auto de Infração nº 9145932-01, nos termos da Lei Estadual nº 17902/2020 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 471/2020 e Portaria nº 091/PMSC/2020, RESOLVO:

1. Concordar do Parecer da Seção Técnica.
2. Impor multa pecuniária de:

(X) R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em razão da conduta prevista no inciso I do artigo 2º da Lei Estadual 17902/2020;

() R\$ 1.000,00 (mil reais), em razão da conduta prevista no inciso II do artigo 2º da Lei Estadual 17902/2020.

Vale ressaltar que aqui não foram aplicados os valores da *Novatio Legis* PL/0154/2023 publicada no DOE 22.240 de 08/04/2024, pois a conduta pelo autuado no presente processo administrativo se efetivou no dia 24/03/2024 tendo sua conduta tipificada como promotor da prática da farra do boi por infringir o “b” do inciso I, do art.4º, tudo com base no Decreto nº 471/2020.

3. Ao Sr. Chefe da Seção Técnica para:

- a) Publicar;
- b) Oficiar o interessado;
- c) Juntar ao Processo Administrativo.

Biguaçu - SC, em 10 de junho de 2024.

(assinado digitalmente)

Jader Peron Schlichting

Tenente-Coronel PM – Comandante do 24º BPM

Nota #004352

Portaria nº 07/2024 de nomeação de Junta de Inspeção de Saúde Especial de Recurso do Cap Mat 933490-4 Eduardo Decorte Medeiros.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **R382FA30**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIVAL QUEIROZ DE SANTANA (CPF: 792.XXX.159-XX) em 10/07/2024 às 16:26:55

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:44:37 e válido até 15/06/2118 - 09:44:37.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDQwMTA2XzQwMTc0XzlwMjRfUjM4MkZBM08=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00040106/2024** e o código **R382FA30** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

2ª PARTE - RESOLUÇÕES (CE – CCP – CPO – CPP – CMPM – CMP)

Sem alterações

3ª PARTE - ORDENS CMT-GERAL DA PMSC

Nota #004404

Publicação da Indicação de Policial Militar para frequentar o Curso de Instrutor de Equitação do Exército Brasileiro.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **RD486TN4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÉBER PIRES em 11/07/2024 às 16:19:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:26 e válido até 15/06/2118 - 09:35:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM2NTk4XzM2NjY1XzlwMjRfUkQ0ODZUTjQ=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00036598/2024** e o código **RD486TN4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #004405

Publicação da Indicação de Policial Militar para frequentar o Curso de Fiscalização de Peso e Dimensões – 2ª EDIÇÃO/2024 - BMRS



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE

Fpolis, 10JUL24
NBCG Nº506/APMT/24

PUBLICAÇÃO DA INDICAÇÃO DE POLICIAL MILITAR PARA FREQUENTAR O CURSO DE FISCALIZAÇÃO DE PESO E DIMENSÕES – 2ª EDIÇÃO/2024 - BMRS

1. Publico a indicação do policial militar abaixo relacionado, para participar do CURSO DE FISCALIZAÇÃO DE PESO E DIMENSÕES – 2ª EDIÇÃO/2024 - BMRS, com início previsto para 05AGO2024.

A indicação segue conforme autorização do Comandante-Geral da PMSC, através do OF/PMSC/2024/59845 (Ref SGP-e PMSC 000041433/2024).

A participação no evento será com ônus ao Estado de Santa Catarina.

- **Major PM 920981-6 Maurício Abílio dos Santos.**
2. Publique-se.
 3. Arquive-se.

(documento assinado eletronicamente)

CLEBER PIRES
Cel PM Diretor da APMT



Assinaturas do documento



Código para verificação: **12LH5KB4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÉBER PIRES em 11/07/2024 às 16:15:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:26 e válido até 15/06/2118 - 09:35:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDQxNDMzXzQxNTI2XzlwMjRfMTJMSDVLQjQ=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00041433/2024** e o código **12LH5KB4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

4ª PARTE - DESPACHO CMT-GERAL DA PMSC

Nota #003825

Averbação de tempo de Serviço do Cb PM Mat 0929966-1-01 CLEITON ANDRADE DA COSTA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **EINL0574**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 13:10:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM4OTE4XzM4OTg2XzlwMjRfRUIOTDA1NzQ=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00038918/2024** e o código **EINL0574** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003826

Averbação de tempo Serviço do Sd PM Mat 0690728-8-02 MARLON GUEDES



Assinaturas do documento



Código para verificação: **YU5305BO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 13:10:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM4ODQ5XzM4OTE3XzlwMjRfWVU1MzA1Qk8=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00038849/2024** e o código **YU5305BO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003827

Averbação de tempo de Serviço do Sd PM Mat 0934206-0-01 BRUNO BEDIN DELANI



DESPACHO

Referência: Protocolo SGP-e PMSC 39054/2024.

Referente a averbação de tempo de Serviço Privado, de **BRUNO BEDIN DELANI Sd PM Mat 0934206-0-01**, sob Protocolo SGP-e PMSC 39054/2024, com base na informação da DP-1 e de acordo com o inciso IV do art. 3º da Portaria nº 143/PMSC/2024, DECIDO:

1. Averbar o tempo de Serviço Privado de **3.559 dias**, correspondente a **09 ano(s), 09 mês(es) e 04 dia(s)**, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019);
2. Publicar em B.O.P.M;
3. Inserir no SIGRH;
4. Arquivar.

Florianópolis, 04 de julho de 2024.

FRED HILTON GONCALVES DA SILVA
Ten Cel PM Diretor Interino de Pessoal
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6DKQ15R3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 13:10:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM5MDU0XzM5MTlyXzlwMjRfNkRLUTE1UjM=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00039054/2024** e o código **6DKQ15R3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003828

Averbação de tempo de tempo de Serviço do Sd PM Mat 0990908-7-01 GUILHERME DOS SANTOS ZANDONA



DESPACHO

Referência: Protocolo SGP-e PMSC 16674/2024.

Referente a averbação de tempo de tempo de Serviço Privado, de **GUILHERME DOS SANTOS ZANDONA Sd PM Mat 0990908-7-01**, sob Protocolo SGP-e PMSC 16674/2024, com base na informação da DP-1 e de acordo com o inciso IV do art. 3º da Portaria nº 143/PMSC/2024, DECIDO:

1. Averbar o tempo de Serviço Privado de **2.846 dias**, correspondente a **07 ano(s), 09 mês(es) e 21 dia(s)**, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019);
2. Publicar em B.O.P.M;
3. Inserir no SIGRH;
4. Arquivar.

Florianópolis, 04 de julho de 2024.

FRED HILTON GONCALVES DA SILVA
Ten Cel PM Diretor Interino de Pessoal
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **778CYXI1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 13:10:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDE2Njc0XzE2NzEwXzlwMjRfNzc4Q1IYSTE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00016674/2024** e o código **778CYXI1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003879

Averbação de tempo de serviço Cb PM Mat 930827-0-01 ANDERSON BRUNO DA SILVA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **29MOU7X2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 18:26:36

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM3MTE3XzM3MTg0XzlwMjRfMjINT1U3WDI=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00037117/2024** e o código **29MOU7X2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003880

Averbação de tempo de serviço 3º Sgt PM Mat 926654-2-01 LUCIANO SILVA AZEVEDO



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8S84FE4F**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 04/07/2024 às 18:26:36

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM2NzI5XzM2Nzk2XzlwMjRfOFM4NEZFNEY=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00036729/2024** e o código **8S84FE4F** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003980

Averbação de tempo de Serviço do Sd PM Mat 0969203-7-02 SERGIO MURILO CORREA JUNIOR



Assinaturas do documento



Código para verificação: **NK929ZL3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 05/07/2024 às 13:20:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM4OTIzXzM4OTkxXzlwMjRfTks5MjlaTDM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00038923/2024** e o código **NK929ZL3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003982

Averbação de tempo de servido do Cb PM Mat 0930823-7-01 RICARDO NUNES BARBOSA



DESPACHO

Referência: Protocolo IPREV 3404/2022.

Acolho a informação da DP-1 sobre a necessidade de averbar o tempo do período servido ao Exército Brasileiro de 730 dias, correspondente a 02 anos, 00 mês e 00 dia de **RICARDO NUNES BARBOSA Cb PM Mat 0930823-7-01**, sob Protocolo SGP-e IPREV 3404/2022.

Considerando o que dispõe o inciso IV do art. 3º da Portaria nº 14/PMSC/2023, DECIDO:

1. Averbar o tempo de 730 dias, correspondente a 02 anos, 00 mês e 00 dia como acréscimo de 1/3 de tempo do período servido ao Exército Brasileiro sobre o período 06/03/2003 a 05/03/2009, para **RICARDO NUNES BARBOSA Cb PM Mat 0930823-7-01**, sob Protocolo SGP-e IPREV 3404/2022.
2. Publicar em B.O.P.M;
3. Atualizar os registros no SIGRH;
4. Arquivar.

Florianópolis, 05 de julho de 2024.

FRED HILTON GONCALVES DA SILVA
Ten Cel PM Diretor Interino de Pessoal
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **U862Y5GL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 05/07/2024 às 13:22:46

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDM0MDRfMzQwNV8yMDIyX1U4NjJZNUdM> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00003404/2022** e o código **U862Y5GL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #003988

Averbação de tempo de Tempo Acadêmico da Maj Med PM Mat 0933482-3-01 ARIANA LEBSA WEBER



Assinaturas do documento



Código para verificação: **NS614BQ9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 05/07/2024 às 14:32:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDM5OTE2XzM5OTg0XzlwMjRfTIM2MTRCUTk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00039916/2024** e o código **NS614BQ9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #004011

Averbação de tempo de Serviço do Cb PM Mat 0366383-3-01 GABRIELI VERDI CONTE



DESPACHO

Referência: Protocolo SGP-e PMSC 12186/2024.

Referente a averbação de tempo de Serviço Público e de Serviço Privado de **GABRIELI VERDI CONTE Cb PM Mat 0366383-3-01**, sob Protocolo SGP-e PMSC 12186/2024, com base na informação da DP-1 e de acordo com o inciso IV do art. 3º da Portaria nº 143/PMSC/2024, DECIDO:

1. Averbar o tempo de Serviço Privado de **191 dias**, correspondente a **00 ano(s), 06 mês(es) e 11 dia(s)**, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019);
2. Averbar o tempo de Serviço Público de **1.314 dias**, correspondente a **03 ano(s), 07 mês(es) e 09 dia(s)**, de serviço prestado à Secretaria de Estado da Educação do Estado de Santa Catarina, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019) c/c o § 1º inciso I do Art. 143 da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983;
3. Averbar o tempo de Serviço Público de **1.324 dias**, correspondente a **03 ano(s), 07 mês(es) e 19 dia(s)**, de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Lages, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019) c/c o § 1º inciso I do Art. 143 da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983;
4. Subtrair **05 dias** da contagem do tempo de serviço realizado pelo INSS por divergir do sistema de contagem adotado pela PMSC;
5. Publicar em BCG;
6. Inserir no SIGRH;
7. Arquivar.

Florianópolis, 13 de maio de 2024

FRED HILTON GONCALVES DA SILVA
Ten Cel PM Diretor Interino de Pessoal
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0870JDVG**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 21/05/2024 às 15:35:32

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDEyMTg2XzEyMjEyXzlwMjRfMDg3MEpEVkc=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00012186/2024** e o código **0870JDVG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #004046 - Esta nota revogou Nota 003820/2024 - ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE - BOPM 000008/2024

PUBLICAÇÃO DA INDICAÇÃO DE POLICIAIS MILITARES PARA FREQUENTAREM A INSTRUÇÃO DE NIVELAMENTO DE CONHECIMENTO - INC - Retificada



**ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DA TRINDADE**

Fpolis, 08JUL24
NBCG Nº499/APMT/24

PUBLICAÇÃO DA INDICAÇÃO DE POLICIAIS MILITARES PARA FREQUENTAREM A INSTRUÇÃO DE NIVELAMENTO DE CONHECIMENTO - INC

1. Publico a indicação dos policiais militares abaixo relacionados, para participarem da Instrução de Nivelamento de Conhecimento - INC, com início previsto para 08AGO24. A indicação segue conforme autorização do Comandante-Geral da PMSC, através do OF/PMSC/2024/59809 (Ref SGP-e PMSC 00002093/2024).

A participação no evento será com ônus limitado ao Estado de Santa Catarina (manutenção da remuneração) e com ônus ao SENASP.

- **Sd PM 611545-4 Paulo Roberto Magalhães;**
- **Sd PM 989818-2 André dos Santos Lima;**
- **Cb PM 934156-0 Wanderson Phelipe Soares de França;**
- **Cb PM 934343-1 Dieger de Moraes Tormen;**
- **3º Sgt PM 930941-1 Marcos Peroza;**
- **Sd PM 611258-7 Pedro Afonso Ferreira Wanderley Wasconcelos.**

2. Publique-se.

3. Arquive-se.

(documento assinado eletronicamente)

**CLEBER PIRES
Cel PM Diretor da APMT**



Assinaturas do documento



Código para verificação: **94EPZ5B2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÉBER PIRES em 08/07/2024 às 16:14:41

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:26 e válido até 15/06/2118 - 09:35:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U1NQXzY5NjhfMDAwMDIwOTNfMjA5M18yMDI0Xzk0RVBaNUly> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SSP 00002093/2024** e o código **94EPZ5B2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

5ª PARTE - ATOS DA PMSC

Nota #004003

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **EDSON OLIVEIRA DIAS**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 922752-0-01**, a contar de **05 de julho de 2024**.

Florianópolis, 08 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004086

Aprova a 2ª edição da Política de polícia ostensiva para a preservação da ordem pública (PMSC PT-11-001).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta nos autos SGPE PMSC 25911 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 2ª edição da Política de polícia ostensiva para a preservação da ordem pública (PMSC PT-11-001).

Art. 2º Revogar o Ato 521/PMSC/2024.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis – SC, 8 de julho de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM – Comandante-Geral da PMSC



POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA

ESTADO-MAIOR GERAL

POLÍTICA
DE POLÍCIA OSTENSIVA PARA A PRESERVAÇÃO DA
ORDEM PÚBLICA
PT 11-001

2ª ed.
2024

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Tenente-Coronel PM Frederick Rambusch

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação – CIP

S231

Polícia Militar. Estado-Maior Geral.

Política de Polícia Ostensiva para a Preservação da Ordem Pública PT 11-001. / Organizadores: Frederick Rambusch, 2. ed. — Florianópolis: PMSC, 2024.

20 p.; 21 X 29 cm.

Bibliografia: p. 17-18.

1. Ordem Pública. 2. Tranquilidade Pública. 3. Salubridade Pública. 4. Segurança Pública. 5. Polícia Ostensiva. 6. Preservação da Ordem Pública. I. Rambusch, Frederick. II. PMSC. III. Título.

CDD 363.2

Ficha catalográfica elaborada por:
Dilva Páscoa De Marco Fazzioni - CRB: 14/636
Biblioteca da APMT (Cap. Osmar Romão da Silva).

Como referenciar esta publicação:

POLÍCIA MILITAR. Estado-Maior Geral. **Política de Polícia Ostensiva para a Preservação da Ordem Pública PT 11-001.** (org.) Frederick Rambusch. 2. ed. Florianópolis, SC: PMSC, 2024.

SUMÁRIO

PREFÁCIO	5
INTRODUÇÃO	6
POLÍTICA E ORDEM PÚBLICA	7
2.1 POLÍTICA	7
2.1.1 ABORDAGEM HISTÓRICA	7
2.1.2 ABORDAGEM CONTEMPORÂNEA	8
2.2 ORDEM PÚBLICA	12
2.2.1 ABORDAGEM HISTÓRICA E ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DESTACADOS	10
2.2.1.1 A Polícia Ostensiva	11
2.2.1.2 As cidades e a ordem pública	12
2.2.1.3 Gestão por resultados e a preservação da ordem pública baseada em evidências	13
2.3 POLÍTICA DE ORDEM PÚBLICA: ASPECTOS DESTACADOS	14
2.3.1 EXPECTATIVAS E DEMANDAS DA SOCIEDADE ATUAL	14
2.3.1.1 A Política Catarinense de Polícia Ostensiva para a preservação da Ordem Pública - O Conceito	15

PREFÁCIO

Estabelecer a relação entre política e ordem pública em Santa Catarina se projeta como conjectura crucial para o desenvolvimento do estado, visto que estão profundamente interligadas e têm um impacto direto na construção de uma sociedade harmoniosa, segura e próspera. A Polícia Militar de Santa Catarina desempenha um papel vital nesse cenário, assumindo o compromisso de preservar a ordem pública por meio da polícia ostensiva, visando garantir a segurança e o bem-estar dos cidadãos.

A Política Catarinense de Polícia Ostensiva para a Preservação da Ordem Pública (PCOP) oferece uma análise essencial desses aspectos, ressaltando os contextos que refletem a realidade política e social do estado, e delineando o posicionamento institucional diante das diversas dinâmicas sociais, econômicas e ambientais, de forma sustentável e centrada nas pessoas.

Assim, a política institucional da PMSC para a preservação da ordem pública se define por um posicionamento institucional legítimo, respaldado por ações, procedimentos e processos próprios da polícia ostensiva, visando garantir um ambiente de normalidade desejado para a sociedade e para o desenvolvimento sustentável de Santa Catarina.

Com base nesses princípios, fundamentados mediante a exposição cronológica e fundamentada, estabelecem-se as estratégias - devidamente documentadas - para promover uma interação efetiva entre a PMSC e os diversos intervenientes na ordem pública, buscando alinhar os interesses dos catarinenses com os da PMSC, a fim de assegurar adequadamente o desenvolvimento sustentável de Santa Catarina.

INTRODUÇÃO

Ao iniciar o diálogo, eficiente, adequado e consistente com a sociedade catarinense, abordando um tema valioso e fundamental para o futuro de Santa Catarina, faz-se o convite para que o leitor se reconheça como um importante personagem dessa descrição da realidade social. Sempre com a certeza de que a política e a ordem pública caminham intimamente juntas e são dependentes uma da outra, especialmente para manter a trajetória que permitiu estruturar um estado pujante, com indicadores de desenvolvimento de excelência, inclusive como referência nacional no âmbito da segurança pública - que é tão somente um dos componentes da ordem pública.

Nesse caminhar, ao tratar sobre política e ordem pública e a fim de estabelecer comunicação categórica com a sociedade, cumpre reconhecer dois cenários reveladores do nosso cotidiano. O primeiro deles consiste na estrutura da realidade¹ da política e da ordem pública e que serve de eixo principal dessa conversa. O segundo cenário diz respeito às evidências² que asseguram interação fundamentada, legítima e capaz de demonstrar toda a consideração que a Polícia Militar de Santa Catarina (PMSC) possui pelo cidadão que vive em solo catarinense.

Por intermédio de tais premissas, torna-se coerente e funcional caracterizar as principais referências nacionais sobre o assunto: a Política Nacional de Defesa (PND) e a Política Nacional de Segurança Pública (PNSP). Desse modo, com destaque para a PND, percebe-se como propósito a consolidação estratégica, por intermédio da capacidade que tem a Nação para alcançar e manter os objetivos nacionais³, pautando-se pela articulação com as demais políticas nacionais.

Diante de tais premissas, adiante seguem os principais elementos que demonstram as relações entre a política (conceitual e organizacional) e a ordem pública, baseada em aspectos destacados cronologicamente, com a finalidade de demonstrar - do geral para o específico - a sintonia existente entre esses dois conceitos, para então, com prudência, caracterizar a estrutura da realidade e as evidências que se relacionam com a Política Catarinense de Polícia Ostensiva para a Preservação da Ordem Pública, com vistas ao desenvolvimento sustentável de Santa Catarina.

¹Com base em preceitos ontológicos, definindo-se ontologia como sendo o conjunto estruturado de termos e conceitos que representa um conhecimento sobre o mundo (PRIBERAM DICIONÁRIOa) ¹.

²Essencial ter como justificativa, fundamentação e base de apoio a epistemologia, consistente ramo da filosofia que se ocupa dos problemas que se relacionam com o conhecimento humano, refletindo sobre a sua natureza e validade (PRIBERAM DICIONÁRIOb) ².

POLÍTICA E ORDEM PÚBLICA

Estrutura da realidade e suas evidências.

2.1 POLÍTICA

Ao tratar sobre o termo política na presente odisseia social e com apego à busca pelo desenvolvimento de Santa Catarina de maneira sustentável³, a fim de explicitar a interlocução desse termo com a sociedade e com os entes impactados, o leitor irá se deparar com duas dimensões distintas: a *política clássica* e a *política organizacional*. A primeira, oriunda da ciência política e esmiuçada em linguagem de fácil compreensão; e a segunda com caráter institucional e direcionada a compreender como o exercício da polícia ostensiva se comporta dinamicamente para assegurar a preservação da ordem pública, a fim de permitir que a sociedade e as instituições públicas e privadas possam conduzir as suas rotinas de uma maneira aceitavelmente desejável, com tranquilidade e prosperidade, e obviamente observando o inafastável contexto da política clássica – que oportunizou o convívio social até os dias atuais.

2.1.1 ABORDAGEM HISTÓRICA

O uso do termo política é notoriamente habitual, fator que demonstra a sua importância nos mais variados aspectos que impactam a sociedade – neste caso incluindo notadamente a ordem pública, para a qual direcionamos as reflexões e conceitos aqui expostos.

Ao procurar entender historicamente o significado desse termo, torna-se fundamental retornar o olhar para a Grécia Antiga, por volta de 350 a.C., clássica ocasião em que Aristóteles (384-322 a.C.) aborda o assunto como o caminho para organizar a sociedade e o governo dos cidadãos, com vistas ao bem comum⁵, perdurando tal compreensão por muitos séculos.

Posteriormente, com a finalidade de aperfeiçoar o conceito aristotélico acerca da política, o Tomismo surge como movimento voltado a aquilatar o pensamento filosófico na Idade Média, tendo como um de seus líderes Tomás de Aquino (1125-1274 d.C.), o qual destacou o papel da lei como instrumento fundamental para que a política sirva ao bem comum⁶, possibilitando estabelecer justiça social, tema intimamente ligado à ordem pública.

Desse modo, ao iniciar as reflexões pela Grécia Antiga e seu significado para a cultura ocidental, perpassando pela Idade Média e o aprofundamento crítico dos mais variados conceitos que impactam a sociedade, incluindo a política, é visível a preocupação dos grandes pensadores com relação convívio social pautado pelo bem comum, valorizando o papel da lei para tais finalidades.

Ao adentrar na era moderna, de pronto nos deparamos com o entendimento de Bobbio⁷, grande estudioso sobre temas relacionados com a política, direcionando costumeiramente sua abordagem ao leitor não-especialista. Bobbio⁷ destaca que o universo da linguagem política não é fechado e se comunica com os universos contíguos, como são o da economia, da sociologia e do direito. Assim, esse percurso histórico que corporifica a política moderna, notadamente impõe identificar que a conjuntura de interlocuções proporcionadas pela política atual exige compreender a inafastável influência dos acontecimentos em escala mundial na vida das pessoas, tanto em âmbito regional, quanto localmente, eis a busca do bem comum, por meio de leis voltadas a estabelecer justiça social, bem como diante da permanente interação com todas as áreas que influenciam a busca pelo bem comum e preambulando as discussões contemporâneas quanto ao desenvolvimento sustentável.

Nesse caminho, em 1934 Arnold Toynbee estruturou o posicionamento das civilizações para o contexto de mundo único⁸, evidenciando metodologicamente que as

³O desenvolvimento sustentável é o desenvolvimento que encontra as necessidades atuais sem comprometer a habilidade das futuras gerações de atender suas próprias necessidades.”, elaborado 1987 pela Comissão Brundtland, mediante o relatório “Nosso Futuro Comum”⁴.

idades são influenciadas pelos mais variados cenários da política mundial, impactando a sociedade e impulsionando o aperfeiçoamento das instituições, tendo por premissa que no âmbito das instituições públicas, democráticas e republicanas, o bem comum é o desígnio precípuo, sendo a sociedade destinatária de todos os esforços do estado e das instituições.

Diante disso, ao associar diversos temas afins, dentre eles a política, a dinâmica mundial com reflexos locais e o bem comum, Max Weber⁹ aprofundou e consolidou conceitos que relacionam política, economia, sociedade e instituições, propondo o eficiente alerta quanto à necessidade de regradar o funcionamento do Estado, estabelecer relações imparciais e organizar formalmente a atuação do poder público, eis a complexidade social crescente e a finalidade da política quanto à busca pelo bem estar social – pois ao mencionar novamente Bobbio, *a política se comunica com universos contíguos*, tornando funcional o pensamento weberiano ao organizar as relações entre o estado e a sociedade diante dos crescentes desafios e complexidades.

Tais reflexões também são modernamente fundamentadas e consolidadas pelas análises de Jared Diamond¹⁰, pautadas em estudos profundos que compreendem várias áreas do conhecimento e que associam a ascensão e a queda das sociedades humanas aos mais variados fatores, com especial destaque à política, pois em que pese as vantagens e as desvantagens sociais e ambientais atreladas ao desenvolvimento de uma nação, todo e qualquer movimento de natureza política exige atenção quanto à sustentabilidade, uma vez que deve ser pautada pelo bem comum e em prol das presentes e futuras gerações.

Diante de tais reflexões torna-se possível adentrar no contexto nacional e avaliar a formação sociocultural do país, firmando-se fundamental a compreensão das relações entre a política e a sociedade brasileira, sucintamente e pelo viés histórico devidamente consolidado, sendo oportuno e prudente destacar o renomado político e estudioso Darcy Ribeiro¹¹, ao ilustrar como as decisões políticas influenciaram positiva e negativamente na formação da sociedade brasileira e na estabilidade social. De tal modo que, em objetiva síntese, Darcy Ribeiro aponta que formação sociocultural brasileira depende da postura das instituições públicas e privadas, corporificadas em decisões políticas que podem influenciar no aumento ou na redução de conflitos étnicos, sociais e políticos.

No curso das discussões históricas dessa natureza é possível compreender o quanto as fragilidades derivadas das desigualdades socioeconômicas impulsionam ambientes de desordem e violência, afastando o *status* aceitável de normalidade e demandando, por conseguinte e de algum modo, o exercício da polícia ostensiva de preservação da ordem pública definida pela Constituição Federal. Nessa trajetória, a fim de ilustrar como os aspectos políticos impactam a ordem pública no âmbito do crescimento das ocupações urbanas pautadas por decisões políticas inadequadas, Darcy Ribeiro (2002), na obra **O Povo Brasileiro**, destaca que (...) *simultaneamente com esse processo, as metrópoles do Brasil absorveram imensas parcelas da população rural, não tendo lugar no seu sistema de produção, se avolumaram como massa desempregada, gerando uma crise sem paralelo de violência urbana.*”

Contudo, mesmo diante das mais variadas adversidades atinentes à ordem pública, tanto a política clássica quanto a política organizacional foram e são capazes de reverter gradativamente impactos negativos à ordem pública, demonstrando a importância do reconhecimento a ser dado a esses temas.

2.1.2 ABORDAGEM CONTEMPORÂNEA

Atualmente, diante da dinamicidade política que historicamente acompanhou o desenvolvimento e a fragilização social, projeta-se essencial assimilar a complexidade do exercício da política, ou de um determinado dimensionamento político, tanto em prol dos anseios socioeconômicos com viés sustentável, quanto voltados a atender ao bem comum.

Esse é um dos desafios apresentados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)⁴, destacando em seus cadernos a necessidade de repactuar¹³ as relações sociais e econômicas, especialmente quanto às instituições públicas, a fim de aperfeiçoar culturalmente toda e qualquer política institucional compromissada com o desenvolvimento do país. E isso exige dedicação incondicional à transparência e à sociedade, inclusive em termos de ordem pública, para desse modo alcançar almejado cenário em que a segurança pública e a paz social estão instauradas, a justiça é democrática e o Estado regula e fiscaliza a contento.

Para tanto, ao buscar na política clássica o respaldo para o aprimoramento das instituições e abrir caminho para a caracterização de uma política organizacional diante do universo da ordem pública, a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas (EBAPE - FGV)⁵, em estudo recente¹⁵ destacou a necessidade de ampliação de agenda política, pautada em evidências capazes de fundamentar decisões e gerar governança, principalmente com relação às organizações policiais - com destaque para a polícia militar no âmbito da ordem pública - responsáveis pela sustentação da ordem política do país, restando evidente o quanto a postura institucional impacta a sociedade.

No mesmo sentido a Fundação Dom Cabral (FDC)⁶, ao divulgar estudos sobre governança para resultados¹⁷, enfatiza a necessidade de enfrentar as limitações que a política impõe quanto à visibilidade das informações associadas ao desempenho das organizações, incluindo o uso de evidências para estimular debates políticos legítimos e enfrentar problemas públicos complexos, o que naturalmente abrange a interlocução entre política e ordem pública, especialmente ao colocar a esta acima de interesses isolados e com vistas ao bem comum de maneira republicana.

Tais aspectos são alvos de análise corrente da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), por intermédio de produção docente do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas (ESAG) no ano de 2023⁷, haja vista estudo¹⁹ que demonstra a importância do posicionamento dos entes governamentais ao desenvolver estratégias corporativas pautadas por transparência⁸ e governança⁹, permitindo o envolvimento da sociedade quanto aos temas que se relacionam com a tomada de decisão política baseada em informações estruturadas, permitindo maior engajamento dos cidadãos. Ao convergir tais premissas para o âmbito a PMSC, a legitimidade da corporação para se

⁴ A Escola Nacional de Administração Pública (Enap) tem como missão formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade. Somos o ambiente onde o setor público se transforma em competência, conhecimento, inovação, atitude, resultado e valor¹².

⁵ Com mais de 70 anos de inovação e pioneirismo em ensino e pesquisa, a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas é a maior referência em Administração do Brasil, com diferenciais como: forte internacionalização, excelência do corpo docente e reconhecimento global. Além das maiores notas do MEC e da CAPES, a Escola possui creditações internacionais e valiosas parcerias com instituições de todo o mundo, consolidando a sua alta qualidade e propiciando um ensino de ponta para alunos em diferentes fases da carreira. A FGV EBAPE é, também, um polo de conhecimento de ponta, com a realização de pesquisas de grande aplicabilidade, extremamente relevantes para a evolução da sociedade¹⁴.

⁶ Há mais de 47 anos a Fundação Dom Cabral desenvolve executivos, gestores públicos, empresários e organizações de diversos segmentos em vários países. A FDC é uma escola de negócios que oferece o que há de mais inovador por meio de Soluções Educacionais nacionais e internacionais, sustentadas por alianças estratégicas e acordos de cooperação com renomadas instituições na Europa, Estados Unidos, China, Índia, Rússia e América Latina. Essa rede de escolas permite o acesso a modernas ferramentas de gestão de negócios, troca de experiências e a geração conjunta de conhecimento¹⁶.

⁷ A Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), por intermédio do Centro das Ciências da Administração e Socioeconômicas "tem por missão realizar o ensino, a pesquisa e a extensão de modo articulado, a fim de contribuir na formação de cidadãos críticos, criativos e reflexivos, comprometidos com a ética e a qualidade de vida para o desenvolvimento das organizações e da sociedade."¹⁸

⁸ A Constituição Federal de 1988 garante ao cidadão o acesso aos dados públicos gerados e mantidos pelo governo. É direito de todo o cidadão ter acesso a, por exemplo, de onde vêm as receitas do Estado, como são gastos os impostos, quem são os servidores públicos, quanto ganham entre outros dados. Com o Poder Legislativo não é diferente. O dever de publicidade e transparência exige que as informações administrativas e legislativas do Senado Federal estejam à disposição do cidadão de forma rápida e simples²⁰.

⁹ A governança pode ser compreendida, de forma geral, como um sistema composto por mecanismos e princípios que as instituições possuem para auxiliar a tomada de decisões e para administrar as relações com a sociedade, alinhado às boas práticas de gestão e às normas éticas, com foco em objetivos coletivos²¹.

posicionar de forma legítima, por sua vez, exige que a transparência e a governança sigam pautados pela transparência e pela governança, permitindo a adoção de estratégias coordenadas e que permitam o envolvimento da sociedade.

Desse modo, o papel da política, ao derivar em tomada de decisão que estabeleça posicionamentos e interlocuções institucionais transparentemente consistentes e revestidas de efetividade e interesse público, por consequência compatibiliza a atuação do aparato estatal diante de problemas complexos relacionados com a ordem pública, cenário este evidenciado em estudos recentes conduzidos por integrantes da UDESC e da PMSC²², e que destacam a necessidade de estabelecer novos modelos e processos de gestão, ante a necessidade de serviços públicos mais transparentes, sustentáveis e regidos mediante princípios democráticos, apontando pela necessidade de atualizar e repactuar as premissas da política institucional de polícia ostensiva para a preservação da ordem pública - tendo por desígnio a manutenção de bons indicadores e o suporte para o desenvolvimento sustentável.

Por seu turno, em se tratando de aspecto amplamente fundamentado, a PMSC possui atribuição privativa e constitucional quanto ao exercício da polícia ostensiva para a preservação da ordem pública, oriunda juridicamente do contexto político constituinte que emergiu em 1988 (artigo 144, § 5º da CRFB/1988), impondo, diante de todos aspectos contemporâneos expostos, a adoção de medidas para atender sua missão constitucional.

Nessa trajetória, importa compreender a interlocução entre a *política clássica* e a *política organizacional* como deslinde das reflexões aqui realizadas, haja vista que a postura das organizações se pauta por esta denominação – política organizacional -, ocasião em que Peter Drucker, um dos grandes estudiosos da administração, evidencia¹⁰ que a postura organizacional deve considerar o contexto político para viabilizar a liderança das organizações diante de seus propósitos, associando preceitos éticos, eficiência e a gestão por resultados. Ou seja, ao alinhar política institucional voltada à preservação da ordem pública e como suporte para o desenvolvimento sustentável, torna-se fundamental o posicionamento legítimo, atualmente reconhecido por critérios de transparência e de permanente governança, visando o bem comum e passível de mensuração, corporificando gestão pautada por resultados.

2.2 ORDEM PÚBLICA

Ao explorar o tema ordem pública como objeto de resumida contextualização histórica e situacional, torna-se relevante destacar que nesse momento, de algum modo, a PMSC¹¹ está sistematicamente presente²⁴ em todos os municípios catarinenses para atuar preventiva e repressivamente diante dos mais variados casos de desordem e violência. Isso demonstra a relevância das reflexões aqui promovidas com relação à política clássica e organizacional e suas derivações no campo da ordem pública, eis que o conjunto de posicionamentos políticos historicamente adotados permitiu tal condição, sustentando a atual ordem política e a evolução da busca pelo bem comum de todos os cidadãos que vivem em Santa Catarina.

2.2.1 ABORDAGEM HISTÓRICA E ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DESTACADOS.

Antes da formalização do termo ordem pública, na Grécia Antiga em “A República”²⁵, por volta de 380 a.C. os ensinamentos de Platão proporcionaram um dos primeiros ensaios filosoficamente consistentes sobre estabilidade social, baseados no conceito de cidade ideal, estruturada a partir da organização da sociedade em classes¹²,

¹⁰ Uma das principais obras a respeito do assunto é “Administrando para Obter Resultados”, de Peter Drucker.

¹¹ Seguindo na linha histórica e legislativa, o Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969, que ainda regula as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, atribui as principais características e forma de atuação destas, dentre elas: a) executar com exclusividade o policiamento ostensivo, fardado; b) atuar de maneira preventiva, como força de dissuasão, em locais ou áreas específicas, onde se presume ser possível a perturbação da ordem; c) atuar de maneira repressiva²³.

¹² Os filósofos como guardiães da sabedoria, os produtores e os guerreiros. Desse modo vale mencionar trecho da obra que destaca fala de Sócrates: Ora, a cidade foi por nós considerada justa quando cada uma de suas classes se ocupava de sua tarefa específica; por outro lado, nós a consideramos moderada, corajosa e sábia pelas disposições e as qualidades dessas mesmas classes²⁵

ênfase que mediante o cumprimento do papel de cada uma das classes, a justiça e a harmonia social seriam alcançadas.

Na mesma direção, em Roma, por volta do século V a.C., a Lei das XII Tábuas²⁶ tratou indiretamente do tema, sendo que especificamente na Tábua IX abordou questões legais e de família, além de estabelecer punições para causadores de tumultos (perturbar a ordem) em assembleias públicas.

Com base nesses ensinamentos, dentre outros de grande relevância¹³, estruturaram-se os alicerces da ordem pública, sendo oportuno destacar, por exemplo, como a França deu ênfase a este termo no âmbito do famoso sistema de contencioso administrativo francês, responsável pela discussão de conflitos relacionados com os cidadãos e a administração pública, a fim de evitar judicialização desnecessária e promover celeridade processual²⁷. De tal sorte que a ordem pública é invocada pelo Conselho de Estado Francês ao julgar administrativamente práticas que ferem a dignidade humana, o que por conseguinte sobrepuja a ordem pública²⁸. Em tal sentido, propositadamente cumpre destacar a influência da França para a ordem pública do país, ao apoiar o Brasil na estruturação da Guarda Nacional em 1831, época denominada como período imperial, principalmente para institucionalizar uma nova e necessária ordem legal e administrativa, com a finalidade de promover estabilidade social, dentre outras prioridades para a época²⁹, inclusive diante das severas dificuldades para o posicionamento da Guarda Nacional quanto à ordem pública¹⁴ - notadamente percebida como fundamental para o convívio social minimamente aceitável para a época.

Desse modo é possível afirmar que a definição de ordem pública no país vem ao longo do tempo sendo construída e se comunica com as mais diversas áreas do conhecimento e de atuação do poder público, aspectos estes contemporaneamente confirmados por renomados estudiosos do direito administrativo brasileiro, a exemplo de Diogo Figueiredo de Moreira Neto³⁰, Álvaro Lazzarini³¹ e José Cretella Júnior³², que resumidamente caracterizam a ordem pública como um conjunto de condições mínimas para sustentar o convívio social, funcionando o poder de polícia para salvaguardar a tranquilidade, a segurança e a salubridade pública. E ao projetar essas premissas sob o prisma da busca permanente do desenvolvimento economicamente sustentável de Santa Catarina, nota-se o quanto a ordem pública ocupa papel fundamental, embora muitas vezes se posicionando de forma discreta e imperceptível.

2.2.1.1 A Polícia Ostensiva

Diante de tal dinâmica e com a finalidade de delinear a origem do termo, normativamente a Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), em seu artigo 144, estabelece que a segurança pública será exercida para a preservação da ordem pública, ocasião em que no § 5º direciona o exercício da polícia ostensiva de forma privativa às polícias militares. Por esse motivo, os destinatários da presente política, voltada à preservação da ordem pública em toda a sua amplitude, possuem estrutura de polícia ostensiva à disposição, fator político e jurídico que evidentemente exige a interposição de instrumentos capazes de atender o anseio constitucional.

¹³ Leis Romanas e de Justiniano, normas e regras feudais da idade média, Direito Canônico, Leis Marítimas e Comerciais.

¹⁴ Convém, pois contemplar as influências legítimas de ambos os lados, contanto que tenham merecimentos e não sejam hostis à ordem pública. O comandante superior pode ser a influência de um lado, o chefe do Estado maior pode ser a influência de outro lado, assim ficam equilibradas as influências e satisfeitos os ânimos. (...) Quanto aos corpos, a dificuldade é digna de consideração, porquanto a disciplina e a ordem pública exigem que os oficiais do mesmo corpo vivam em harmonia e se não hostilizem e desmoralizem; exige também que o comandante seja por todos respeitado e coadjuvado. Como resolver o problema? Pelo seguinte modo: 1) a nomeação do comandante decide a nomeação dos oficiais subalternos; quando o comandante nomeado para um corpo for 'caranguejo', 'caranguejo' de sua confiança devem ser os respectivos oficiais. 2) todavia, a regra antecedente não deve ser absoluta e há utilidade em que para cada companhia haja um oficial do outro lado, porque bem pode acontecer que o governo tenha necessidade de dispensar o comandante, e os oficiais do mesmo pensamento por despeito podem fazer parede e desamparar os postos (...). 3) onde houver um só batalhão, e influências rivais, a mais forte, legítima e que mais garantias oferece de lealdade, dedicação e aptidão deve ser preferida (...)²⁹.

Ao reconhecer esta dinâmica no âmbito do direito público, percebe-se que gradativa e necessariamente a polícia ostensiva tem sido desenvolvida por atos de polícia administrativa, à disposição, de forma ininterrupta e no âmbito do direito administrativo¹⁵ organizada da seguinte forma³⁰:

I - Ordem de polícia: determinação prevista em lei, voltada a preservação da ordem pública, a exemplo das ordens emanadas pela autoridade de polícia administrativa, mediante embargos, interdições e determinações voltadas a promover a restauração da ordem pública - comumente operacionalizada pela PMSC quanto à recuperação de áreas degradadas em matéria ambiental, assim como a desocupação de espaços públicos mediante imposições legais ou judiciais;

II - Consentimento de polícia: anuência formal, prevista pela legislação vigente e voltada ao exercício de atividade, evento e similares, como no caso do abate de animais exóticos invasores que podem prejudicar o meio ambiente e a salubridade pública, assim como por meio dos alvarás de ordem pública emitidos para o uso de estádios em eventos desportivos oficiais de caráter profissional. Em tais casos há o interesse difuso envolvido, motivo pelo qual tais atividades podem ser executadas mediante critérios mínimos que asseguram a ordem pública e permitem sustentabilidade econômica para práticas que observam interesses coletivos e difusos;

III - Fiscalização de polícia: desenvolvido por processos de policiamento capazes de identificar riscos à ordem pública, a exemplo das visitas preventivas e intervenções policiais voltadas a restabelecer a ordem pública, orientar quanto à medidas de minimização de riscos, bem como a obediência aos requisitos exigidos para o exercício de atividades econômicas em termos de manutenção da ordem pública;

III - Sanção de polícia: respaldadas pela legislação vigente, relacionam-se com o estabelecimento de efeitos punitivos de natureza administrativa, tendo como exemplo as multas aplicadas pela PMSC diante das situações de maus tratos decorrentes de práticas conhecidas como “farra do boi”, situação em que estão envolvidos riscos à salubridade pública.

Nesse sentido, diante do viés evolutivo dos conceitos acima, torna-se importante perceber a relevância da adoção de uma política voltada ao gerenciamento dos riscos à ordem pública, instrumentalizado por meio de atos e procedimentos, aspecto rotineiramente fundamentado pela criminologista britânica Lucia Zedner (2007)³⁴, que propõe uma distinção semelhante ao notar a transição de uma sociedade ‘pré-crime’ para uma sociedade ‘pós-crime’. Ela confirma, assim, a emergência de uma sociedade baseada na prevenção de riscos, onde a orientação pós-crime da justiça criminal é cada vez mais ofuscada pelo aspecto pré-crime da segurança. O crime não é mais visto como um mal, mas como um risco. O dano é experimentado como uma perda potencial que deve ser evitada na melhor das hipóteses e compensada na pior. Essa lógica pré-criminal baseia-se no cálculo do risco, no controle das imprevisibilidades, na vigilância, na precaução e na prevenção. Movendo seu centro de gravidade do ‘depois’ para o ‘antes’ do crime, busca reduzir as oportunidades, direcionar e aumentar a vigilância com base no prudencialismo e no atuarialismo. A atenção individual ao infrator é suplantada pela gestão de risco dessas ‘classes perigosas’³³.

Assim sendo, percebe-se que para atender todos os desígnios legítimos do estado e com o olhar voltado para o desenvolvimento economicamente sustentável de Santa Catarina, a política organizacional precisa estar efetivamente respaldada na conjugação síncrona dos atos de polícia administrativa e no gerenciamento dos riscos à ordem pública que influenciam o desenvolvimento sustentável, elevando o nível de excelência institucional em termos de governança e desempenho corporativo em prol do bem comum. Para tanto, é

¹⁵Para Carvalho Filho (2022, p. 115) *apud* Rossi (2023)³³, “a polícia administrativa incide basicamente sobre atividades dos indivíduos, enquanto a polícia judiciária preordena-se ao indivíduo em si, ou seja, aquele a quem se atribui o cometimento de ilícito penal”. Reside, nesse ponto, a problemática de “como” antever ou prevenir determinados fatos sociais com uma infinita gama de variáveis e precursores capazes de quebrar a ordem pública. Fatores socioeconômicos, geopolíticos, culturais, entre outros, influem diretamente na atividade-fim hodierna do policial militar. A alta conectividade, em velocidade com a abrangência irrestrita, coloca em contato sistemas complexos e adaptativos, os quais não conseguem ser interpretados à luz de conceitos rígidos do que venha a ser segurança pública (Visacro, 2019 *apud* Rossi, 2023)³³.

essencial que a sociedade e os poderes constituídos viabilizem gradativamente o respaldo para tais anseios, tendo em vista a presença de elementos preponderantes relacionados com a melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade e o povo.

2.2.1.2 As cidades e a ordem pública

A fim de proporcionar melhor entendimento quanto à concatenação dos temas aqui propostos, cabe adentrar em outro cenário cativante e que repousa na ampliação das condições necessárias para melhorar a qualidade de vida, baseada no aperfeiçoamento da gestão das cidades. A começar pela Escola de Chicago e os estudos desenvolvidos na primeira metade do século XX, com destaque para os estudiosos Robert. E. Park e Ernst Burgess. Esse movimento foi crucial³⁵ para o planejamento urbano de base sociológica e impactou na redução da violência e da desordem, examinando como o ambiente e as rotinas influenciam o comportamento humano. Isso salienta a importância do desenvolvimento de estratégias capazes de aperfeiçoar cada vez mais a política organizacional baseada em evidências e em instrumentos efetivos de restauração e manutenção da ordem pública no âmbito do planejamento urbano.

Mais à frente, por volta da década de 60 do século XX, outros movimentos urbanistas passaram a repercutir com relação à fragilização do urbanismo e o aumento da violência, geralmente influenciados pela expansão industrial e pelo crescimento desordenado das cidades. Um dos expoentes desse movimento é a pensadora Jane Jacobs³⁶, a qual apresentou estudos e apontamentos que comprovam a necessidade de planejar as cidades priorizando as pessoas, motivando-as a cuidarem umas das outras, ao tempo em que o desenho urbano passe a considerar a vitalidade, a interação social e a diversidade, como ocorreu no bairro *Greenwich Village* em Nova Iorque, mediante a integração harmoniosa do comércio, praças, residências, escolas e outras estruturas baseadas na interação social e vitalidade.

O exemplo fundamentado acima é considerado um dos mais emblemáticos mundialmente para a arquitetura urbana, principalmente quando associado à qualidade de vida, sendo tais características também aproveitadas pela PMSC por intermédio do posicionamento dos programas institucionais³⁷, assim como mediante feitos e métodos análogos e que foram desenvolvidos no estado, por meio de intervenções operacionalizadas no ano de 2018 em área de criminalidade conflagrada, localizada em Florianópolis, Norte da Ilha. Após um ano de operacionalização, os índices de violência letal caíram e o nível de interação social aumentou drasticamente, ilustrando o quanto a ordem pública está associada à qualidade de vida³⁷. Bem como demonstrando a necessidade de um olhar aprofundado quanto à relevância do assunto, seguido de posicionamentos voltados a respaldar e instrumentalizar as ações preventivas da PMSC para tais fins.

Assim sendo, diante de toda a síntese aqui exposta e fundamentada, é possível demonstrar a urgência e a importância de uma política de estado sólida e comprometida com a ordem pública¹⁶, que além de reduzir a desordem, contribui cada vez mais para o bom convívio social, essencial para o desenvolvimento economicamente sustentável.

2.2.1.3 Gestão por resultados e a preservação da ordem pública baseada em evidências

Com o advento de métodos contemporâneos e tecnológicos para apoiar na preservação da ordem pública, recentemente a Fundação Getúlio Vargas apresentou estudo¹⁴ sobre o cenário inafastável da atuação das forças de segurança baseada em evidências e

¹⁶Por esse caminho percebe-se que os processos de policiamento são profícuos em exemplos na PMSC, tendo espaço específico no Plano de Comando e Plano Estratégico³⁸, evidenciando-se a existência, dentro da estrutura da PMSC, de uma Secretaria de Programas Institucionais, ligada ao Subcomando da corporação, que se destina a gerenciar tais ações, dentre elas a Rede Catarinense de Proteção à Mulher, Rede de Segurança Escolar, Proerd, SOS Desaparecidos, Programa Estudante Cidadão, Programa Protetores do Lar, Rede de Vizinhos, Rede Rural de Segurança entre outras atividades.

que consiste no uso da ciência, da tecnologia e da inteligência de forma ampliada, servindo de apoio à tomada de decisão¹⁷.

Tais práticas já são amplamente adotadas¹⁸ em Santa Catarina, desde 2011, bem como avaliadas e estudadas em termos de eficiência, de tal sorte que abre caminho para a adoção de política institucional relativamente ousada e com olhar para o futuro, a exemplo do policiamento orientado pela inteligência (*Intelligence-led Policing - ILP*) como abordagem de policiamento focada no uso de dados e inteligência para orientar as atividades policiais, e por conseguinte proporcionar melhorias para o estado de ordem pública. Em vez de reagir aos crimes que ocorrem, a ILP se destina a coleta e análise de informações para identificar padrões, tendências e ameaças e, em seguida, orientar as atividades policiais de forma mais eficaz. O objetivo é maximizar a eficácia dos processos de policiamento, e ao mesmo tempo reduzir custos e impactos negativos às comunidades (Ratcliffe, 2003 *apud* Rossi, 2023)³³. Desse modo, torna-se possível a melhor compreensão dos fenômenos perturbadores da ordem pública diante da vasta variabilidade das possíveis causas⁴⁰ associadas e que exigem respostas do Estado.

2.3 POLÍTICA DE ORDEM PÚBLICA: ASPECTOS DESTACADOS E DEFINIÇÕES

2.3.1 EXPECTATIVAS E DEMANDAS DA SOCIEDADE ATUAL

Após resumida contextualização sobre política e ordem pública, especialmente pelo exercício da polícia ostensiva operacionalizada em processos de policiamento afins, importa destacar elementos substancialmente preponderantes para o desenvolvimento sustentável catarinense, tendo em vista a amplitude e a funcionalidade da ordem pública para este fim, exigindo reconhecer – conforme cenários que serão expostos a seguir – a necessária melhoria dos resultados já alcançados pelo estado de Santa Catarina, configurando-se como as principais expectativas e demandas da sociedade atual.

Ocorre que Santa Catarina ocupa posição de destaque nacionalmente, sendo considerado o segundo estado⁴¹ mais competitivo do país pelo Centro de Liderança Pública (CLP), atrás somente do Estado de São Paulo, ente federativo que possui dimensões socioeconômicas peculiares.

Ainda no mesmo sentido, Santa Catarina se posiciona como destaque (1ª colocação) nacional em sustentabilidade social, segurança pública e capital humano. No mesmo sentido, o programa Cidades Sustentáveis⁴², utilizando métodos apoiados cientificamente e pautados por dados oficiais¹⁹, ao analisar a desigualdade em termos de pessoas que vivem com renda de até 1/4 do salário-mínimo em municípios brasileiros, destacou que entre as 10 cidades mais avançadas positivamente, seis são catarinenses. Esse conjunto de índices e informações permitem associação aos dados da Secretaria de Estado

¹⁷Soma-se a isso, o fato de a sociedade desejar que as Forças de Segurança Pública não apenas combatam o crime, mas estejam atentas às suas necessidades. Estas desejam que a polícia tenha boas maneiras e trate as pessoas com justiça. O policiamento moderno é sobre a prestação de um serviço que aborda danos, desordem social, segurança da comunidade e segurança pública, em uma estrutura de confiança na polícia (Ratcliffe, 2019 *apud* Rossi, 2023)³³.

¹⁸Sob a liderança do Coronel PMSC Nazareno Marcineiro, a partir do início do ano de 2011 alguns oficiais da PMSC, dentre eles os Coronéis PMSC Giovanni Cardoso Pacheco e Jorge Eduardo Tasca, bem como atualmente o Comandante-Geral da PMSC, Coronel PMSC Aurélio José Pelozato da Rosa, implementaram, maniveram e aperfeiçoaram modelo de gestão por resultados, baseado em análise multicritério, o que permitiu o aperfeiçoamento da estratégia institucional, gradativamente influenciando na melhoria dos indicadores de ordem pública de Santa Catarina. Desse modo, importante citar o resumo de um dos trabalhos científicos sobre o tema, ao evidenciar que: “É crescente a cobrança, por parte da sociedade, pelo aperfeiçoamento da gestão pública, pela transparência e pela efetividade das políticas implementadas. Neste contexto, o presente trabalho tem por objetivo apresentar um modelo de gestão construído para a Polícia Militar de Santa Catarina alicerçado em avaliação de desempenho e gestão por projetos, empregando como instrumento a Metodologia Multicritério de Apoio à decisão – Construtivista (MCDA-C). A consecução deste trabalho evidenciou a MCDA-C como um instrumento robusto de apoio ao planejamento e gestão estratégica, que culminou na elaboração de 107 indicadores de desempenho constituintes do Plano de Comando da Polícia Militar Catarinense e em um processo de gestão calcado em ações de aperfeiçoamento e ciclos contínuos de avaliação.”³⁹

¹⁹Entram em análise informações municipais oficiais, bem como dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas (IPEA).

da Fazenda (SEF)⁴³, destacando Santa Catarina socioeconomicamente por meio da 4ª colocação nacional em termos de PIB per capita, com destaque para os setores de serviços, comércio e indústria.

Fatores como esses estão direta e indiretamente relacionados com a estruturação de uma política de ordem pública, tendo em vista o posicionamento da PMSC e os impactos relacionados com o convívio social aceitável e compatível com o estado de normalidade almejado. Por tais motivos percebe-se que as demandas e as expectativas da sociedade atual baseiam-se na superação de resultados e indicadores atualmente destacados de forma positiva, fatores estes que exigem a adoção de política institucional capaz permitir o aperfeiçoamento das ações inerentes à polícia ostensiva para a preservação da ordem pública, de forma devidamente conjugada com as peculiaridades afetas às capacidades territoriais e com todos os entes – e suas políticas institucionais - que contribuem para o desenvolvimento sustentável no território catarinense.

Para tanto, as estratégias organizacionais adotadas até o momento têm demonstrado eficiência, inclusive baseadas em política organizacional que permite a interposição de respostas adequadas, a exemplo de potenciais crises sanitárias (animal e vegetal), de saúde pública (Operação COVID19 - a maior operação já registrada), ambientais, climáticas, dentre outras. Isso importa em assegurar que as medidas necessárias para o restabelecimento e a manutenção transversal dos estados de salubridade pública, tranquilidade pública e segurança pública compatíveis e desejáveis para o desenvolvimento econômico sustentável alicerçam os mais variados indicadores de excelência de Santa Catarina, motivo pelo qual a polícia ostensiva para a preservação da ordem pública deve ser objeto de investimentos e de estratégias organizacionais com visão de futuro, de vanguarda e dedicada aos anseios da sociedade.

2.3.1.1 A Política Catarinense de Polícia Ostensiva para a preservação da Ordem Pública - O Conceito

I - Da política clássica à política organizacional: ao estabelecer como ponto de partida o conceito de política clássica, de forma consistente, historicamente concatenada e convergente para o tema ordem pública, é possível sustentar a presente política organizacional mediante um conjunto de posturas que visam o bem comum, subsidiadas no ordenamento jurídico vigente, o que permite a estruturação da política institucional como posicionamento institucional contemporâneo e legítimo.

II - Polícia Ostensiva: constitucionalmente amparada, perpassa por desdobramentos legais e infralegais que científica e doutrinariamente a fundamentam, por intermédio de atos, procedimentos e processos pautados por evidências metodológicas e subsidiados em ordens de polícia, consentimentos de polícia, fiscalização de polícia e sanções de polícia, viabilizando a compreensão do termo como meio para determinado fim - a preservação da ordem pública.

III - Ordem pública: estado desejado pela CRFB, amparado pelo exercício da Polícia Ostensiva como atividade privativa das polícias militares, cuja consistência reside no estado de normalidade em termos de convívio social aceitável, com vistas ao desenvolvimento economicamente sustentável.

IV - Política Catarinense de Polícia Ostensiva para a preservação da Ordem Pública: posicionamento institucional legítimo, instrumentalizado por atos, procedimentos e processos inerentes à polícia ostensiva, a fim de garantir o estado de normalidade desejado para a sociedade e para o desenvolvimento economicamente sustentável de Santa Catarina.

Por seu turno, ao estruturar a presente política organizacional e dotá-la com a esperada capacidade de interlocução com toda a sociedade, as estratégias organizacionais deverão observar, com projeções de futuro, os seguintes eixos: sociedade, economia, ambiente, opinião pública e relacionamento institucional.

Assim sendo, ao interagir com **a sociedade**, a PMSC envolve-se profundamente com o destinatário dos seus propósitos institucionais – todos os cidadãos. Eis que ao buscar o bem comum, naturalmente o cidadão que vive em solo catarinense passa a ocupar lugar de destaque como autor da construção da paz social e da manutenção do estado

de normalidade desejado, fato que por conseguinte coloca a sociedade como componente estratégico para a preservação da ordem pública.

De forma conexa, a atual configuração econômica de Santa Catarina, assim como as projeções de futuro – conforme os cenários econômicos pujantes e destacados anteriormente -, notada e formalmente incorporam a estratégia institucional voltada a assegurar os pressupostos da presente política, inserindo-se os temas relacionados com **a economia** como elementos estratégicos para legitimar os processos decisórios atrelados à ordem pública em prol do desenvolvimento economicamente sustentável.

Por consequência e a fim de apoiar a sustentabilidade socioeconômica do estado, a ordem pública considera estrategicamente **o ambiente** em duas vertentes, sendo a primeira relacionada com a (1) tutela ambiental determinada pela legislação ambiental vigente, em termos de preservação e conservação do meio ambiente diante do ordenamento jurídico em vigor. Já a segunda vertente estabelece-se pelo acompanhamento e atuação junto às (2) relações entre a comunidade e os espaços urbanos e rurais em termos de ordem pública, consistentes em interações entre fatores contextuais e sociais, como dinâmica ambiental, estrutural, cultura, padrões de comportamento, ambiente político e níveis de bem-estar.

Ao compreender que o destinatário da ordem pública é todo e qualquer cidadão que vive ou perpassa pelo território catarinense, a PMSC em termos estratégicos observa a **opinião pública** como elemento de análise para os mais variados processos decisórios que impactam direta ou indiretamente a sociedade diante de temas de relevante interesse público, haja vista a necessidade de observar a superveniência dos temas de interesse difuso em prol da sociedade e que permitem a manutenção da legitimidade das ações institucionais – inclusive quanto ao excepcional e privativo uso da força - derivadas da manutenção da ordem pública e em apoio ao desenvolvimento sustentável.

Por fim, a postura corporativa legítima oriunda da presente política deve ser de conhecimento amplo, motivo pelo qual o **relacionamento institucional** se traduz em componente estratégico para respaldar a construção e a concretização de agendas que permitam a inserção da PMSC nas mais variadas pautas atreladas à ordem pública, e desse modo gerar sinergia com todos os atores do ambiente externo, tanto do poder público quanto da sociedade civil organizada, a fim de permitir que o estado de normalidade desejado pela sociedade seja capaz de contribuir com os anseios direcionados ao desenvolvimento sustentável de Santa Catarina.

REFERÊNCIAS

- ¹PRIBERAM DICIONÁRIO. Ontologia. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org/ontologia>. Acesso em: 30 nov. 2023a.
- ²PRIBERAM DICIONÁRIO. Epistemologia. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org/epistemologia>. Acesso em: 30 nov. 2023b.
- ³BRASIL. Ministério da Defesa. **Política Nacional de Defesa**. Disponível em: https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/copy_of_estado-e-defesa/politica-nacional-de-defesa
- ⁴ONU. Brasil. **A ONU e o meio ambiente**. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91223-onu-e-o-meio-ambiente>
- ⁵ARISTÓTELES. **Política**. São Paulo, SP: Martin Claret, 2007.
- ⁶AQUINO, T. **Suma de Teologia**. 5ª ed. Caxias do Sul: Sulina, 1980.
- ⁷BOBBIO, N.; MATTEUCCI, N.; PASQUINO, G. **Dicionário de política**. 11 ed. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1998.
- ⁸BARROS, J. D. A. Arnold Toynbee e a história comparada das civilizações. **Biblos**, v. 23, n. 1, p. 219-229, 2009. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/biblos/article/view/1287>
- ⁹WEBER, M. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2004.
- ¹⁰DIAMOND, J. M. **Armas, germes e aço: os destinos das sociedades humanas**. 15 ed. Rio de Janeiro: Record, 2013.
- ¹¹RIBEIRO, D. **O Povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.
- ¹²ENAP. **Visão Estratégica**. Disponível em: <https://www.ena.gov.br/pt/a-escola/referencial-estrategico>
- ¹³CERQUEIRA, K. C. **Coalizões de defesa para uma nova política de desenvolvimento**. Brasília: Enap, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ena.gov.br/handle/1/4872>. Acesso em: 20 dez. 2023.
- ¹⁴FGV EPABE. **Excelência da FGV EBAPE**. Disponível em: <https://ebape.fgv.br/escola>
- ¹⁵MATARAZZO, G.; ALCADIPANI, R.; FERNANDES, A.; THOMAZI, M. D. Condições organizacionais para o policiamento baseado em evidências: uma proposta a partir da literatura internacional. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 20, n. 6, p. 919–930, 2022. Disponível em: <https://periodicos.fgv.br/cadernosebape/article/view/88194>. Acesso em: 14 jan. 2024.
- ¹⁶FDC. **Sobre a FDC**. Disponível em: <https://www.fdc.org.br/sobreafdc>
- ¹⁷MARTINS, H. F. Governança para resultados. *In*: CAVALCANTE, P. L. C.; PIRES, R. R. C. (orgs). **Boletim de Análise Político-Institucional**. Brasília: IPEA, n. 19, p. 57-65, dez. 2018. Disponível em: https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8891/1/Bapi_19%20completo.pdf. Acesso em: 14 jan. 2024.
- ¹⁸UDESC – ESAG. Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas. Disponível em: <https://www.udesc.br/esag/sobrecentro/missao>
- ¹⁹SOARES, J. R.; ALPERSTEDT, G. D.; RAUPP, F. M. Ensaio sobre um governo orientado a dados na perspectiva da tecnologia na prática. **Revista FSA**, v. 19, n. 8, p. 85-101, 2022.
- ²⁰SENADO FEDERAL. **O que é transparência pública?** Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/transparencia/sobre-1>. Acesso em: 23 jan 2024.
- ²¹BRASIL. Controladoria Geral da União. **Governança**. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/governanca#:~:text=A%20governan%C3%A7a%20pode%20ser,com%20foco%20em%20objetivos%20coletivos>. Acesso em: 23 jan 2024.
- ²²ALPERSTEDT, G. D.; HOFFMANN, M. G.; SÁ, V. V. Mecanismos públicos de coordenação e *wicked problems*: estudo de um arranjo interorganizacional voltado ao combate do crime organizado em Santa Catarina. **Revista de Direito da Cidade**, v. 14, n. 2, p. 877-925, 2022.
- ²³BRASIL. Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969. Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 1969.

- ²⁴ROSA, A. J. P.; COSTA, L. A.; ALVES, J. B. M. Análise sistêmica de uma estratégia de manutenção e disseminação do conhecimento aplicada no contexto da segurança pública. Disponível em: https://issbrasil.usp.br/artigos/9cbs_5_.pdf. Acesso em: 14 de jan. 2024.
- ²⁵PLATÃO. **República**. Rio de Janeiro: Editora Best Seller, 2002.
- ²⁶MEIRA, S. A. **A lei das XII tábuas**: fonte do direito público e privado. Imprensa: Belém, 1956.
- ²⁷MIRANDA, D. A. T. Contencioso Administrativo x Jurisdição Una. **Revista dos Estudantes de Direito da Universidade de Brasília**, v. 6, n. 1, 2007. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/redunb/article/view/20424>. Acesso em: 14 jan. 2024.
- ²⁸TABORDA, M. G. A afirmação do princípio da proteção a dignidade humana como componente da ordem pública. **Revista Brasileira de Direitos Fundamentais & Justiça**, v. 2, n. 5, p. 186-203, 2008.
- ²⁹SALDANHA, F. H. D. **O império da ordem**: guarda nacional, coronéis e burocratas em minas gerais na segunda metade do século XIX, 1850-1873. 2009. 192f. Tese (Doutorado em História) - Faculdade de História, Direito e Serviço Social, UNESP, Franca, São Paulo. Disponível em: https://www.franca.unesp.br/Home/Pos-graduacao/flavio_henrique_dias_saldanha.pdf. Acesso em: 14 jan 2024.
- ³⁰MOREIRA NETO, D. F. A segurança pública na Constituição. **O Alferes**, v. 9, n. 28, 1991.
- ³¹LAZZARINI, Á. O direito administrativo da ordem pública. **O Alferes**, v. 13, n. 47, 1997.
- ³²CRETELLA JÚNIOR, J. Polícia e poder de polícia. **Revista de Direito Administrativo**, v. 162, p. 10-34, 1985.
- ³³ROSSI, R. W. Aplicabilidade do modelo de *Intelligence-Led Policing* na polícia militar de Santa Catarina. 2023. 115f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas, UDESC, Florianópolis, Santa Catarina, 2023.
- ³⁴ZEDNER, L. Pre-crime and post-criminology? **Theoretical Criminology**, v. 11, n. 2, p. 261-281, 2007.
- ³⁵PARK, R. A cidade: sugestões para a investigação do comportamento humano no meio urbano. *In*: VELHO, G. **O fenômeno urbano**. Rio de Janeiro: Zahar, 1967.
- ³⁶JACOBS, J. **Morte e vida de grandes cidades**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- ³⁷POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA. **Operação Mãos Dadas completa um ano na Vila União**. 2019. Disponível em: <https://www.pm.sc.gov.br/noticias/operacao-maos-dadas-completa-um-ano-na-vila-uniao>. Acesso em: 14 jan 2024.
- ³⁸TREVISAN, L. A. P. O Programa Rede de Vizinhos da Polícia Militar de Santa Catarina: um estudo comparado com o *Neighborhood Watch*. 2021. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração) – Universidade do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 2021.
- ³⁹MARCINEIRO, N.; TASCIA, J. E.; DA ROSA, I. O.; ENSSLIN, L.; FORCELLINI, F. A. Plano de Comando da Polícia Militar de Santa Catarina: a construção de um modelo de gestão por meio da MCDA-C. **Revista Brasileira de Segurança Pública**, v. 9, n. 1, p. 184–210, 2015. Disponível em: <https://revista.forumseguranca.org.br/index.php/rbsp/article/view/449>. Acesso em: 17 abr. 2024.
- ⁴⁰CARVALHO, B. O. (org). **Atlas da dinâmica criminal em São Paulo (SP)**: roubos a transeuntes e de veículos. São Paulo: FFLCH/USP, 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/9786587621791>
- ⁴¹RANKING DE COMPETITIVIDADE DOS ESTADOS BRASILEIROS. Disponível em: <https://www.rankingdecompetitividade.org.br/estados>
- ⁴²IDSC – BR - Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades – Brasil. Disponível em: <https://idsc.cidadessustentaveis.org.br/rankings/>. Acesso em: 22 jan. de 2024.
- ⁴³SANTA CATARINA. Balanço geral 2022: Resumo. Disponível em: https://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/relatorios/8/Resumo_do_Balanco_Geral___2022.pdf. Acesso em: 22 jan. de 2024.

Comando-Geral da Polícia Militar
Florianópolis
2024

19

66



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.pmsc.gov.br

Nota #004089

LICENCIAR A PEDIDO de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, II, todos da CF/88 c/c Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107 da CE/89, Art. 1º, § 4º do Decreto nº 348/2019, Art.1º, inciso V, Portaria 146/PMSC/2021e ainda o item I do Art. 124, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, por ter solicitado seu desligamento das fileiras da Corporação, Dhiogo Pedro de Souza, Soldado da Polícia Militar do Estado, matrícula 620971-8, a contar de 05 de julho de 2024, conforme SGP-e 00040562/2024.

Documento assinado eletronicamente

Lucius Paulo de Carvalho

Ten Cel PM – Comandante da ESFAP

Nota #004090

LICENCIAR A PEDIDO de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, II, todos da CF/88 c/c Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107 da CE/89, Art. 1º, § 4º do Decreto nº 348/2019, Art.1º, inciso V, Portaria 146/PMSC/2021e ainda o item I do Art. 124, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, por ter solicitado seu desligamento das fileiras da Corporação, Gabriel Vieira Dacoregio, Soldado da Polícia Militar do Estado, matrícula 733580-6, a contar de 08 de julho de 2024, conforme SGP-e 00040860/2024.

Documento assinado eletronicamente

Lucius Paulo de Carvalho

Ten Cel PM – Comandante da ESFAP

Nota #004114

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei Estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de

Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021; bem como inciso I do art. 3º, § 1º e §2º do Art. 17 e inciso I,II,III, IV do § 2º do Art. 25 do Regulamento de Movimentação (PMSC R-10-108 2ªEd.) aprovado pelo Ato nº 176/PMSC/2024 e PORTARIA Nº 143/PMSC/2024.

RESOLVE:

1. CESSAR A ADIÇÃO ao 9º Comando Regional de Polícia Militar, com sede em São Miguel do Oeste/SC, em razão de Solução de Recurso de Queixa, do seguinte policial militar:

Ordem	Graduação	Matrícula	Nome
1	Cb	928862-7	Wagner Johan Heinrich

2. CLASSIFICAR, conforme infra, SEM ÔNUS ao Estado, a contar de 08 de julho de 2024, o seguinte policial militar:

Ordem	Graduação	Matrícula	Nome	Lotação	Município
1	Cb	928862-7	Wagner Johan Heinrich	11B2C2P6G	Santa Terezinha do Progresso

3. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 08 de julho de 2024.

[documento assinado eletronicamente]
AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #004125

LICENCIAR A PEDIDO, de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, II, todos da CF/88 c/c Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89, na Portaria nº 14/2023 e ainda o item I do Art. 124, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, por ter solicitado o seu desligamento das fileiras da Corporação, **BRUNA SILVA DE SOUZA**, Soldado da Polícia Militar do Estado, Mat **990269-4-01**, a contar de **02 de julho de 2024**.

Florianópolis, 09 de julho de 2024.

AURELIO JOSE PELOZATO DA ROSA

Cel. PM Comandante Geral da PMSC

Nota #004184

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **VILTON ROSA DOS SANTOS JUNIOR**, 2º Sargento da Polícia Militar, Mat. **924654-1-01**, a contar de **08 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004188

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **LUCIANO HERES BERNARDES**, 2º Sargento da Polícia Militar, Mat. **924852-8-01**, a contar de **01 de julho de 2024**.

Florianópolis, 05 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004203

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **MARCOS DO NASCIMENTO**, 2º Sargento da Polícia Militar, Mat. **924946-0-01**, a contar de **08 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004214

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **LEANDRO DOS SANTOS**, Major da Polícia Militar, **Mat. 924799-8-01**, a contar de **10 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004241

Aprova a 2ª Edição das Instruções Gerais para correspondência oficial e comunicação administrativa (PMSC IG-10-001).



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

ESTADO-MAIOR GERAL

**INSTRUÇÕES GERAIS
PARA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL E
COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA
IG-10-001**

2ª Edição
2024

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Tenente-Coronel PM Everson Luís Francisco

Revisão 2ª Edição

Tenente-Coronel PM Josias Daniel Peres Binder

2º Sargento PM Carla Cristina Alves

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP

S231i

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. **Instruções Gerais Para Correspondência Oficial E Comunicação Administrativa** / Everson Luís Francisco. Florianópolis: PMSC, 2024. 2ª Ed. 26 p.; 15 X 21 cm.

1. Redação Oficial. 2. Língua Portuguesa. 3. PMSC. I. FRANCISCO, Everson Luís (autor), II. Instruções Gerais Para Correspondência Oficial E Comunicação Administrativa.

CDD: 469.5

Ficha catalográfica elaborada por:

Dilva Páscoa De Marco Fazzioni - CRB: 14/636 e

Luciana Mara Silva - CRB: 14/948.

Biblioteca do CEPM (Cap. Osmar Romão da Silva).

Como referenciar esta publicação:

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. FRANCISCO, Everson Luís (org.). **Instruções Gerais Para Correspondência Oficial E Comunicação Administrativa**. Florianópolis, SC: PMSC, 2024. 2ª Ed.



ATO Nº 752/PMSC/2024.

Aprova a 2ª edição das Instruções Gerais para correspondência oficial e comunicação administrativa (PMSC IG-10-001).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e o que consta nos autos SGPE PMSC 38520 2024:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 2ª edição das Instruções Gerais para correspondência oficial e comunicação administrativa (PMSC IG-10-001), que com este baixa.

Art. 2º Fica revogado o Ato nº 1.510/PMSC/2021.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis – SC, 08 de julho de 2024.

[documento assinado eletronicamente]
AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM – Comandante-Geral da PMSC

(Publicado no BOPM nº 09, em 12/07/2024)

SUMÁRIO

PREFÁCIO	7
PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO	8
CAPÍTULO I DA FINALIDADE	7
CAPÍTULO II DA REDAÇÃO OFICIAL.....	7
Seção I Da regra geral.....	7
Seção II Aspectos destacados da Padronização e Redação dos Atos Oficiais	7
Seção III Das peculiaridades institucionais	8
Subseção I Das generalidades.....	8
Subseção II Dos militares estaduais, seus postos, graduações, cargos e funções	8
Subseção III Das organizações policiais militares e suas repartições	9
CAPÍTULO III DA PRODUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	10
CAPÍTULO IV DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	10
Seção I Da Formatação	10
Seção II Dos elementos estruturais	11
CAPÍTULO V DA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL.....	14
CAPÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	14
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17
ANEXO A MODELO DE OFÍCIO	18
ANEXO B MODELO DE INFORMAÇÃO.....	20
ANEXO C MODELO DE PARECER	22
ANEXO D MODELO DE ATA	24
REFERÊNCIAS	26

PREFÁCIO

Estas Instruções Gerais foram elaboradas com finalidade de regular a padronização e redação dos documentos de correspondência oficial e comunicação administrativa no âmbito da PMSC.

Embora a Padronização e Redação dos Atos Oficiais, publicação em vigor no Estado de Santa Catarina, regule a matéria em âmbito estadual, inclusive para todos os órgãos da administração direta, decidiu-se por estabelecer estas Instruções Gerais com vistas a tratar somente dos assuntos que afetam a PMSC, bem como orientar a aplicação da norma estadual levando-se em consideração as peculiaridades institucionais e próprias da administração da caserna.

Assim, estas Instruções gerais buscam também ser um guia prático para uso de todos os policiais militares, de modo a facilitar a observância da norma estadual, almejando a completa padronização de procedimentos relativos à redação oficial no âmbito da PMSC.

PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos a segunda edição das "Instruções Gerais para Padronização e Redação de Documentos Oficiais da PMSC".

Esta nova edição reflete não apenas uma revisão do conteúdo original, mas também uma atualização abrangente do design e da apresentação das Instruções.

Nosso objetivo principal ao revisar e atualizar o design destas Instruções Gerais foi melhorar a clareza, acessibilidade e utilidade do material para todos os membros da PMSC. Compreendemos que a eficácia das diretrizes está intrinsecamente ligada à sua compreensão e aplicação prática no cotidiano da instituição.

Além disso, esta edição incorpora o feedback recebido desde o lançamento da primeira edição, bem como atualizações legislativas e normativas pertinentes ao contexto da PMSC.

Nossa expectativa é que esta segunda edição das "Instruções Gerais para Padronização e Redação de Documentos Oficiais da PMSC" continue a servir como um guia prático e confiável para todos os policiais militares, facilitando a observância da norma estadual e promovendo a completa padronização de procedimentos relativos à redação oficial no âmbito da PMSC.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade estabelecer normas para correspondência oficial e comunicação administrativa na Polícia Militar de Santa Catarina (PMSC), visando sua padronização e simplificação.

§ 1º Correspondência oficial é o conjunto de instrumentos pelos quais o Poder Público se comunica formalmente com órgãos e servidores públicos e com particulares.

§ 2º Comunicação administrativa consiste em informações escritas que obedecem a certas regras formais e visam instruir e facilitar o processo decisório. Cada modalidade tem a função e o estilo padronizados.

§ 3º A correspondência oficial e a comunicação administrativa na PMSC orientam-se pela formalidade, impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, coerência, concisão, clareza e objetividade.

CAPÍTULO II DA REDAÇÃO OFICIAL

Seção I Da regra geral

Art. 2º Tanto na correspondência oficial quanto na comunicação administrativa, será adotada a Padronização e Redação dos Atos Oficiais em vigor no estado.

Parágrafo único. No que diz respeito às peculiaridades institucionais e redação de termos essencialmente de natureza policial militar, serão adotadas as prescrições contidas nestas IG.

Seção II Aspectos destacados da Padronização e Redação dos Atos Oficiais

Art. 3º Os símbolos das unidades oficiais de medidas, exceto as unidades de temperatura e as sexagesimais de ângulos, devem vir escritos na linha em que vier escrito o número e sem espaço em relação este. Exemplos: 5cm (cinco centímetros); 5,30m (cinco metros e trinta centímetros).

§ 1º A abreviatura de horas é representada sem espaço entre algarismos e letras: 13h30min, 18h, sem plural, uma vez que símbolo não tem plural.

§ 2º O símbolo do real deve preceder o número indicativo da importância; sendo facultativo o espaço entre eles. Para resguardar a quantia monetária, esta será discriminada por extenso, entre parênteses. Ex.: R\$ 900,15 (novecentos reais e quinze centavos).

Art. 4º Os números, quando enunciados com algarismos, devem ser traduzidos em palavras entre parênteses. Exemplos: 8 (oito); 148,4 (cento e quarenta e oito vírgula quatro).

Art. 5º Relativamente às datas:

I – os números cardinais, quando designam ano, devem ser escritos sem ponto e sem espaço entre o milhar e a centena;

II – em datas abreviadas, não se usa o ponto, mas a barra;

III – os nome dos meses, serão escritos com inicial minúscula; e

III – os algarismos correspondentes ao dia serão escritos sem o zero antecedendo-os.

Parágrafo único. Exemplos: 4 de setembro de 2001 ou 4/09/2001.

Seção III Das peculiaridades institucionais

Subseção I Das generalidades

Art. 6º O termo "Polícia Militar" deve ser escrito sempre com letras iniciais maiúsculas.

Art. 7º A grafia dos termos "policial militar" e "policiais militares" deve se dar sempre com letras minúsculas e sem hífen, exceção feita quando o termo compor nome próprio, a exemplo de "Conselho do Mérito Policial Militar".

Art. 8º Nas abreviaturas de termos essencialmente militares não são utilizados pontos abreviativos.

Art. 9º Nas siglas correspondentes às organizações policiais militares, bem como a cargos e funções policiais militares, poderá haver emprego de letras maiúsculas e minúsculas, independentemente do número de letras. Exemplos: ChEM, CCSv etc.

Subseção II Dos militares estaduais, seus postos, graduações, cargos e funções

Art. 10. Quando da designação de militares estaduais específicos, esta se dará sempre com a a enunciação do posto/graduação seguida da sigla "PM" (ou "BM", em caso de bombeiro militar), do número da matrícula e do nome completo do militar. Exemplo: Capitão PM 900000-0 Fulano de Tal.

§ 1º A designação de postos, graduações, cargos e funções será enunciada com as letras iniciais maiúsculas quando forem nomeados (ex.: Subtenente PM 900000-0 Fulano de Tal) ou especificados (ex.: Comandante do 3º BPM; Chefe da PM-1).

§ 2º Quando forem nomeados, postos ou graduações poderão ser enunciados de forma abreviada:

I – Coronel PM: Cel PM;

II – Tenente-Coronel PM: Ten Cel PM;

III – Major PM: Maj PM;

IV – Capitão PM: Cap PM;

V – Primeiro-Tenente PM: 1º Ten PM;

VI – Segundo-Tenente PM: 2º Ten PM;

- VII – Aspirante-a-Oficial PM: Asp Of PM;
- VIII – Cadete PM: Cad PM;
- IX – Subtenente PM: ST PM ou Subten PM;
- X – Primeiro-Sargento PM: 1º Sgt PM;
- XI – Segundo-Sargento PM: 2º Sgt PM;
- XII – Terceiro-Sargento PM: 3º Sgt PM;
- XIII – Cabo PM: Cb PM;
- XIV – Soldado PM: Sd PM;

§ 3º Quando forem especificados, cargos e funções poderão ser enunciados de forma abreviada:

- I – Comandante-Geral PM: Cmt-G
- II – Subcomandante-Geral: Subcmt-G;
- III – Chefe do Estado-Maior: ChEM;
- IV – Corregedor-Geral: Correg-G;
- IV – Ajudante-Geral: Ajd-G;
- V – Controlador-Geral: Ctrl-G;
- VI – Comandante: Cmt;
- VII – Chefe: Ch;
- VIII – Diretor: Dir;
- IX – Adjunto: Adj; e
- X – Auxiliar: Aux.

§ 4º Nas demais situações, serão empregadas com as iniciais minúsculas (ex.: os sargentos, um tenente, dois tenentes-coronéis, os comandantes de batalhão, os oficiais, as praças) e sem abreviação.

Subseção III Das organizações policiais militares e suas repartições

Art. 11. A designação de forças, unidades, grandes comandos e outros, somente será enunciada com as iniciais maiúsculas quando eles forem citados especificamente (ex.: 4º Comando Regional de Polícia Militar; 6º Batalhão de Polícia Militar, Diretoria de Apoio Logístico e Finanças).

§ 1º Quando forem citadas especificamente, organizações policiais militares poderão ser enunciadas de forma abreviada caso haja previsão de abreviação correspondente no Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar.

§ 2º Quando forem citadas especificamente, frações de órgãos de execução poderão ser enunciadas de forma abreviada, de modo a utilizar, separados por barras, “Gp” para Grupo, “Pel” para Pelotão e “Cia” para Companhia. Exemplo.: 1ºGp/2ºPel/1ªCia/28ºBPM.

§ 3º Nas demais situações, serão empregadas com as iniciais minúsculas (ex.: os comandos regionais, um batalhão de Polícia Militar, as diretorias) e sem abreviação.

CAPÍTULO III DA PRODUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 12. Todos os documentos de correspondência oficial e comunicação administrativa no âmbito da PMSC serão produzidos exclusivamente em formato eletrônico, devendo ser cadastrados e tramitados:

I – no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), quando se tratar de documentos voltados à tramitação externa; ou

II – nos sistemas de correspondência oficial e comunicação administrativa na Intranet, quando se tratar de documentos voltados à tramitação interna.

CAPÍTULO IV DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE DOCUMENTOS

Seção I Da Formatação

Art. 13. A apresentação de expedientes de correspondência oficial, bem como de comunicação administrativa, observará os seguintes padrões de formatação:

I – quanto à configuração de página:

a) tamanho do papel: A4;

b) cabeçalho e rodapé: 1,25 cm;

c) margem esquerda: 2,5 cm;

d) margens direita: 1,5 cm;

e) margem superior: 2,0 cm, contados a partir da última informação do cabeçalho;

f) margem inferior: 2,5 cm; e

e) orientação de margem: retrato;

II – quanto à formatação de fonte:

a) fonte: Arial;

b) estilo: normal;

c) tamanho: 11 (onze); e

d) cor: preta;

III – quanto à formatação de parágrafo:

- a) alinhamento: justificado;
- b) recuos esquerdo e direito: 0 cm;
- c) recuo especial de primeira linha: 1,5 cm;
- d) espaçamento entrelinha: simples; e
- e) espaçamentos antes e depois: 6 pts (ou um espaço simples);

IV – quanto à numeração de páginas:

- a) inserção: rodapé;
- b) fonte: Arial;
- c) estilo: normal;
- d) tamanho: 9 (nove);
- e) cor: preta; e
- f) alinhamento: centralizado.

Seção II Dos elementos estruturais

Art. 14. São elementos estruturais em documentos de correspondência oficial e comunicação administrativa:

- I – designação do órgão emissor;
- II – epígrafe;
- III – local e data;
- IV – ementa ou referência;
- V – vocativo;
- VI – texto;
- VII – fecho;
- VIII – assinatura;
- IX – endereçamento; e
- X – página de continuação.

Parágrafo único. A obrigatoriedade e forma de emprego de cada um dos elementos estruturais varia de documento para documento, conforme prescrições constantes desta IG.

Art. 15. A designação do órgão emissor constará do cabeçalho dos documentos, na parte superior esquerda, composta pela a impressão do Brasão do Estado, seguido da expressão “ESTADO DE SANTA CATARINA”, em nova linha a expressão “POLÍCIA MILITAR”, e ainda, em nova linha, o nome da OPM por extenso. Exemplos: 6º Batalhão, Diretoria de Pessoal, Estado-Maior Geral, 1ª Região.

§ 1º Quando se tratar de OPM destacada, o nome da OPM será composto de modo a que se identifique, na mesma linha e de forma abreviada, a fração e a Unidade a que pertence. Ex: 4º Grupo/3ª Companhia/6º Batalhão.

§ 2º Em se tratando de outras divisões e subdivisões de OPM, não se deve colocar o nome de seção ou repartição, bem como não se deve colocar o nome de grupo, pelotão ou companhia incorporada.

§ 3º Em se tratando de órgão de apoio, no nome constará apenas designação do órgão e não da OPM apoiada. Exemplos: Centro de Seleção, Ingresso e Estudos de Pessoal ou Centro de Material Bélico.

Art. 16. A epígrafe é composta pelo nome do documento, seguida do número de ordem e dos dois últimos algarismos do ano.

§ 1º O número de ordem deve ser sequencial e crescente, iniciado a cada ano e determinado pela OPM que emitiu o documento.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às Atas.

Art. 17. Local e data dizem respeito à cidade onde se elabora o documento e o dia, mês e ano da elaboração.

§ 1º Os números cardinais, quando designam ano, devem ser escritos sem ponto e sem espaço entre o milhar e a centena.

§ 2º Os algarismos correspondentes ao dia serão escritos sem o zero antecedendo-os.

§ 3º Quando escritos por extenso, local e data serão separados por vírgula e os nomes dos meses serão escritos com inicial minúscula. Ex: Florianópolis, 4 de novembro de 2021.

Art. 18. A ementa é a descrição sumária dos efeitos gerados pelo documento ou resumo do assunto principal.

Art. 19. A referência diz respeito ao que motivou a elaboração do documento.

Art. 20. O vocativo é utilizado para invocar o destinatário da correspondência, seguido sempre de vírgula e obedecendo a linha de parágrafo, observando-se o uso adequado do pronome de tratamento, de acordo com o cargo ocupado ou a função exercida pelo destinatário.

§ 1º Em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder utiliza-se a expressão Excelentíssimo Senhor ou Excelentíssima Senhora e o cargo respectivo. Para as demais autoridades, utiliza-se o vocativo Senhor ou Senhora, seguido de cargo respectivo.

§ 2º Se adotar a variação de gênero para cargos públicos, de modo que o cargo ocupado por pessoa do sexo feminino deve ser flexionado no gênero feminino. Exemplos: “Ministra de Estado; Técnica-administrativa; Coordenadora

Administrativa”.

§ 3º O previsto no § 2º deste artigo não se aplica às patentes militares.

Art. 21. O texto deve se iniciar com a introdução do assunto de que trata o documento, seguida de desenvolvimento e conclusão, observando-se:

I – o uso adequado do pronome de tratamento, observado o cargo ocupado ou a função exercida pelo destinatário;

II – a concordância com os pronomes de tratamento, que se faz com o verbo na terceira pessoa do singular, quando dirigido a uma única pessoa, e do plural, quando dirigido a mais pessoas.

Art. 22. O fecho está estreitamente relacionado à hierarquia administrativa do emissor e do receptor, devendo ser:

I – Respeitosamente, para comunicações endereçadas a autoridades de hierarquia superior à do emissor; e

II – Atenciosamente, para comunicações endereçadas a autoridades de igual hierarquia ou de hierarquia inferior à do emissor, bem como a particulares.

Art. 23. A assinatura é composta pelo nome do signatário, em negrito, e, em nova linha, o posto/graduação e cargo, ambos com iniciais maiúsculas.

§ 1º Na linha imediatamente acima de cada assinatura, constará a inscrição “[*documento assinado eletronicamente*]”.

§ 2º Quando o documento for assinado por mais de um signatário, deve-se observar a hierarquia do maior para o menor, da esquerda para a direita, caso contrário devendo ser centralizada.

§ 3º Nos documentos mais extensos, em que haja a necessidade de se utilizar mais de uma folha, não se deve deixar a assinatura em página isolada do expediente, transferindo-se para a segunda página ao menos a última frase anterior ao fecho.

Art. 24. No endereçamento, deve constar:

I – pronome de tratamento;

II – nome do destinatário, antecedido do posto ou graduação no caso dos militares (em caixa alta);

III – cargo;

IV – nome da cidade e sigla do estado.

Art. 25. Nas comunicações e correspondências, com mais de uma folha, na página de continuação deverá ser repetido o cabeçalho da folha inicial e 2,0cm abaixo deste, ser indicado o tipo do documento, acrescido do número da folha, entre parênteses. Ex: (Fl. 2 do Ofício nº 00/01, de 0/00/01).

CAPÍTULO V DA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL

oficial:

Art. 26. São modalidades de documentos de correspondência

I – Ofício; e

II – Nota Oficial.

Art. 27. Ofício é comunicação escrita, interna ou externa, que as autoridades estabelecem entre si, com instituições públicas e privadas, e com particulares, em caráter oficial.

Parágrafo único. Quando o ofício for endereçado a mais de um destinatário, terá tantas cópias quantos forem os receptores e se chamará Ofício Circular.

Art. 28. A Nota Oficial é documento emitido em nome da Instituição, com aprovação do Comandante-Geral, destinada a prestar esclarecimento ao público e firmar posição da instituição acerca de determinado fato.

Parágrafo único. A Nota Oficial apresenta-se no formato de Ofício.

Art. 29. São elementos estruturais dos documentos de correspondência oficial, conforme modelo constante do Anexo A:

hierárquica;

I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem

II – denominação do ato, apresentada à margem esquerda;

linha do número;

III – local e data por extenso, alinhados à margem direita, na mesma

simples;

IV – vocativo, separado da denominação do ato por quatro espaços

simples;

V – texto constituído, separado do vocativo por quatro espaços

VI – fecho, separado do texto por quatro espaços simples;

VII – assinatura, separada do fecho por cinco espaços simples;

somente na primeira folha.

VIII – endereçamento, a cinco espaços simples da margem inferior,

Parágrafo único. No texto do Ofício, os parágrafos, a exceção do parágrafo de encerramento, são numerados a partir do segundo, que recebe o número 2.

CAPÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

administrativa:

Art. 30. São modalidades de documentos de comunicação

I – Informação;

II – Parecer;

III – Laudo;

IV – Ata;

V – Relatório.

Art. 31. A Informação, conforme modelo constante do Anexo B, fornece dados referentes a documentos de um processo, restringindo-se ao assunto em exame, devendo conter os esclarecimentos necessários à posterior interpretação técnica ou jurídica dos fatos e situações que descrever.

Parágrafo único. São elementos estruturais da Informação:

I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem hierárquica;

II – denominação do ato, apresentada à margem esquerda;

III – local e data por extenso, alinhados à margem direita, na mesma linha do número;

IV – ementa ou referência, com recuo de 8,5cm em relação à margem esquerda, e separada do local e data por quatro espaços simples;

V – vocativo, separado da ementa/referência por quatro espaços simples;

VI – texto, separado do vocativo por quatro espaços simples;

VII – fecho, separado do texto por quatro espaços simples;

VII – assinatura, separada do fecho por cinco espaços simples.

Art. 32. Parecer, conforme modelo constante do Anexo C, é manifestação técnica ou jurídica de um órgão ou profissional sobre assuntos submetidos à sua consideração.

Parágrafo único. São elementos estruturais da Informação:

I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem hierárquica;

II – denominação do ato, apresentada à margem esquerda;

III – local e data por extenso, alinhados à margem direita, na mesma linha do número;

IV – ementa ou referência, com recuo de 8,5cm em relação à margem esquerda, e separada do local e data por quatro espaços simples;

V – texto, separado da ementa/referência por quatro espaços simples;

VII – fecho, separado do texto por quatro espaços simples;

VII – assinatura, separada do fecho por cinco espaços simples.

Art. 33. Laudo é um documento genérico acerca de assunto relativo a área suscetível de abordagem técnica, por intermédio do qual se faz relatório de exame ou avaliação efetuada, respondendo a quesitos específicos, podendo conter mera informação técnica, bem como exprimindo conclusões, que corresponderão a um parecer.

Parágrafo único. Os laudos podem ter a forma variada, de acordo com o tipo de informações de que tratam, tendo como elementos estruturais mínimos:

I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem hierárquica;

II – denominação do ato;

III – local e data; e

IV – assinatura.

Art. 34. Ata, conforme modelo constante do Anexo D, é o documento em que se registram, de forma exata e metódica, as ocorrências e decisões das assembleias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações, corporações e outros órgãos ou entidades colegiadas.

§ 1º Deve ser lavrada de tal forma que nada lhe possa ser acrescentado ou modificado: os números devem ser escritos por extenso ou traduzidos em palavras entre parênteses; palavras não devem ser abreviadas.

§ 2º Não se observam parágrafos ou alíneas, mas escreve-se o texto todo em sequência linear para evitar que nos espaços em branco se façam acréscimos. O tempo verbal utilizado é o pretérito perfeito do indicativo.

§ 3º Assinam a ata todas as pessoas presentes à reunião ou, quando deliberado, apenas o presidente e o secretário.

§ 4º São elementos estruturais da Ata:

I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem hierárquica;

II – denominação do ato;

III – texto, que deve conter:

a) dia, mês, ano e hora da reunião;

b) local da reunião;

c) indicação de quem preside a reunião;

d) finalidade da reunião (ordem do dia);

e) pessoas presentes, devidamente qualificadas;

f) narração sucinta das discussões, votações e decisões;

g) fecho constituído de expressão formal de encerramento, horário do encerramento (opcional) e em sequência ao texto ou em parágrafo, localidade e data por extenso.

IV – assinaturas.

Art. 35. Relatório é o documento oficial que expõe ou narra, de forma concisa, clara e objetiva, um fato ou uma atividade desenvolvida pelo órgão, entidade ou indivíduo, com a discriminação de todos os aspectos pertinentes ao fato ou atividade relatada, podendo ser:

I – de gestão: com periodicidade definida segundo entendimento do gestor;

II – de inquérito (administrativo, policial e outros): feitos esporadicamente, em virtude de fato(s) transitório(s), como resultado de apuração em Inquéritos policiais militares, inquéritos técnicos, sindicâncias, processos disciplinares e outros;

III – de inspeção: elaborado em razão da rotina do trabalho por Assessorias, Diretorias, Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Comandante-Geral e outros quando do desempenho de tarefas de inspeção, supervisão e fiscalização;

IV – de pesquisa: preparado por pesquisador ao término de trabalho de pesquisa, destinado ao estabelecimento de fatos e conclusões, com uma determinada finalidade; e

V – relatório-roteiro: elaborado com base em modelos próprios ou formulários impressos, utilizado nos serviços internos.

Parágrafo único. Sendo o relatório descritivo, quando não houver norma específica determinando o contrário, o Relatório deverá ser elaborado conforme o previsto no item 2.1.5.4 da Padronização e Redação dos Atos Oficiais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

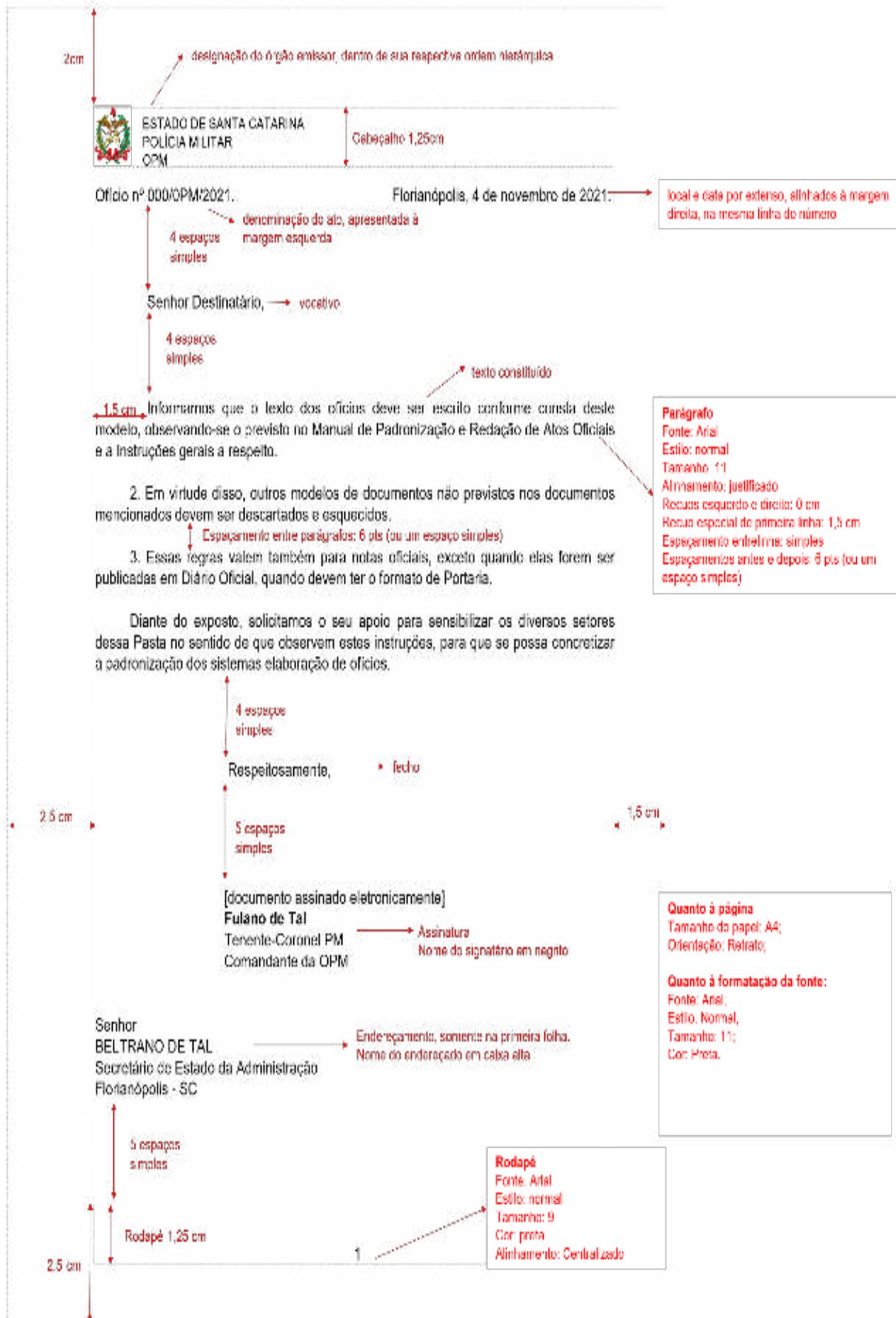
Art. 36. Além da correspondência oficial prevista nestas IG, a PMSC se utilizará também de sistema de correio eletrônico (e-mail) para o envio e recebimento de mensagens eletrônica ou “notas”.

Parágrafo único. Instruções Reguladoras (IR) específica tratará do uso do correio eletrônico, observando o prescrito nestas IG.

Art. 37. As sugestões para aperfeiçoamento/melhoria destas IG serão remetidas diretamente para o Estado-Maior Geral.

Art. 38. Em casos omissos ou duvidosos, deverá se recorrer à Padronização e Redação dos Atos Oficiais.

ANEXO A MODELO DE OFÍCIO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

Ofício nº 000/OPM/ 2024.

Florianópolis, 4 de novembro de 2024.

Senhor Destinatário,

Informamos que o texto dos ofícios deve ser escrito conforme consta deste modelo, observando-se o previsto no Manual de Padronização e Redação de Atos Oficiais e a Instruções gerais a respeito.

2. Em virtude disso, outros modelos de documentos não previstos nos documentos mencionados devem ser descartados e esquecidos.

3. Essas regras valem também para notas oficiais, exceto quando elas forem ser publicadas em Diário Oficial, quando devem ter o formato de Portaria.

Diante do exposto, solicitamos o seu apoio para sensibilizar os diversos setores dessa Pasta no sentido de que observem estas instruções, para que se possa concretizar a padronização dos sistemas elaboração de ofícios.

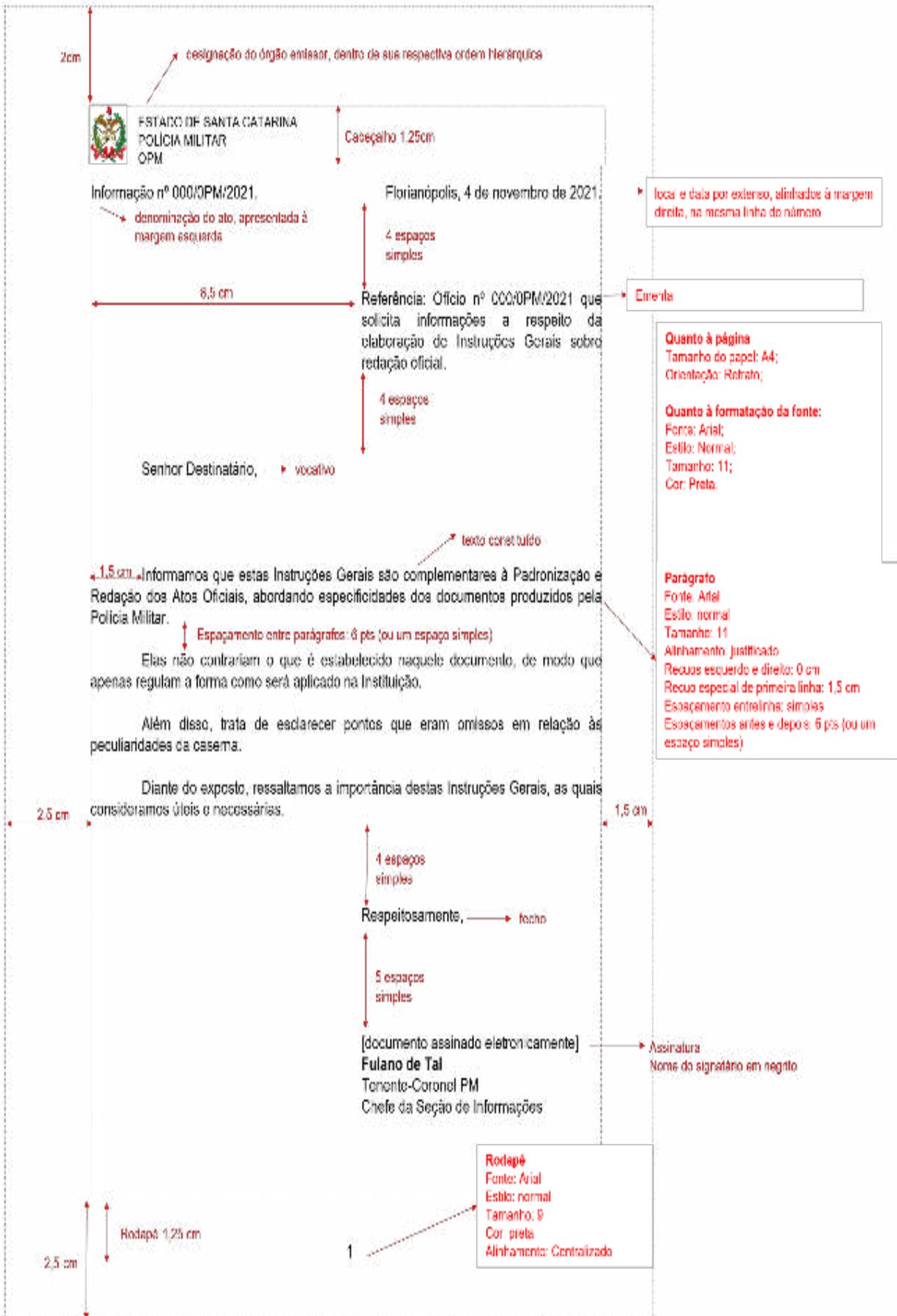
Respeitosamente,

[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal
Tenente-Coronel PM
Comandante da OPM

Senhor
BELTRANO DE TAL
Secretário de Estado da Administração
Florianópolis – SC

ANEXO B
MODELO DE INFORMAÇÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

Informação nº 000/OPM/ 2024.

Florianópolis, 4 de novembro de 2024.

Referência: Ofício nº 000/OPM/ 2024 que solicita informações a respeito da elaboração de Instruções Gerais sobre redação oficial.

Senhor Destinatário,

Informamos que estas Instruções Gerais são complementares à Padronização e Redação dos Atos Oficiais, abordando especificidades dos documentos produzidos pela Polícia Militar.

Elas não contrariam o que é estabelecido naquele documento, de modo que apenas regulam a forma como será aplicado na Instituição.

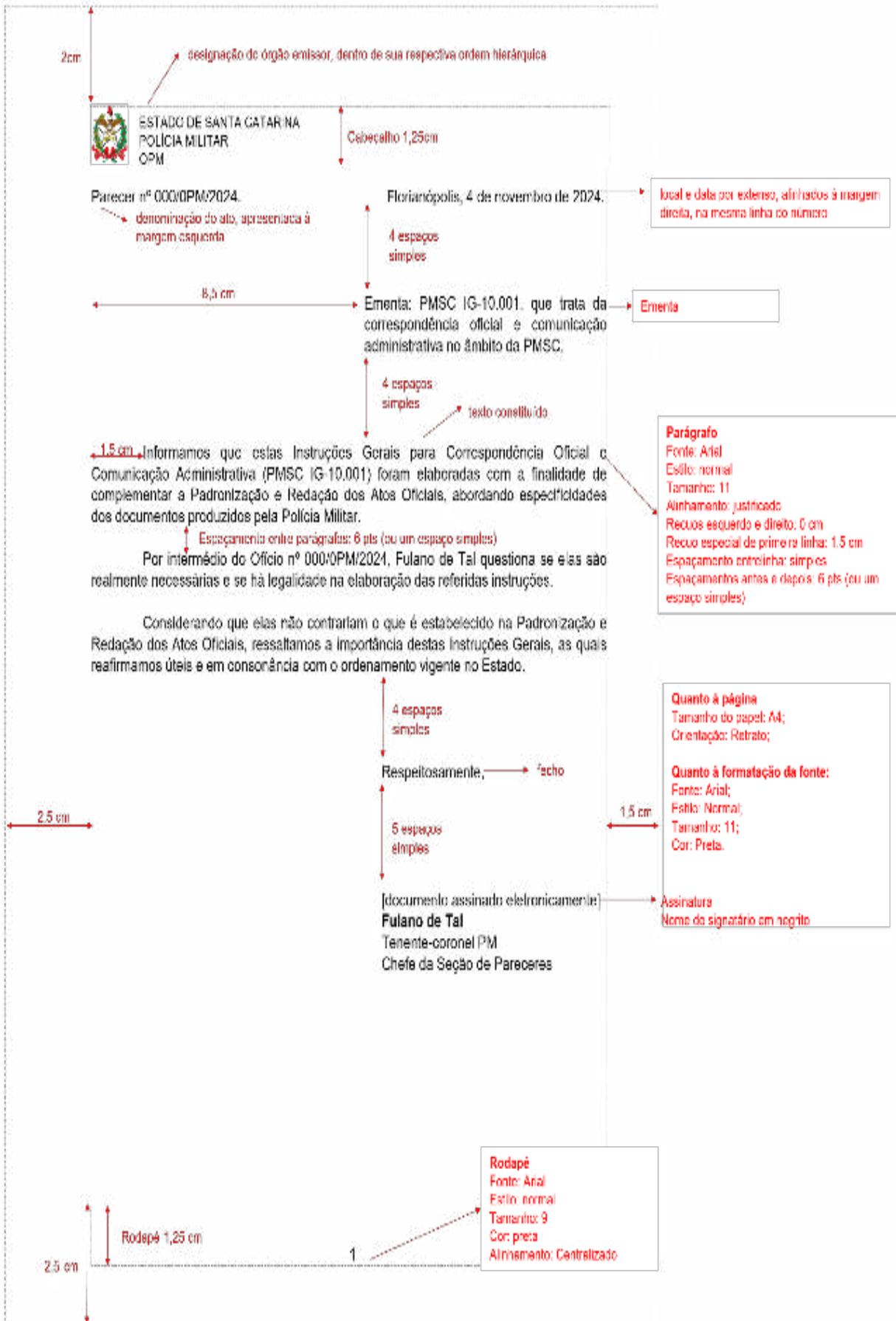
Além disso, trata de esclarecer pontos que eram omissos em relação às peculiaridades da caserna.

Diante do exposto, ressaltamos a importância destas Instruções Gerais, as quais consideramos úteis e necessárias.

Respeitosamente,

[documento assinado eletronicamente]
Fulano de Tal
Tenente-Coronel PM
Chefe da Seção de Informações

ANEXO C MODELO DE PARECER





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

Parecer nº 000/OPM/2024.

Florianópolis, 4 de novembro de 2024.

Ementa: PMSC IG-10.001, que trata da correspondência oficial e comunicação administrativa no âmbito da PMSC.

Informamos que estas Instruções Gerais para Correspondência Oficial e Comunicação Administrativa (PMSC IG-10.001) foram elaboradas com a finalidade de complementar a Padronização e Redação dos Atos Oficiais, abordando especificidades dos documentos produzidos pela Polícia Militar.

Por intermédio do Ofício nº 000/OPM/2024, Fulano de Tal questiona se elas são realmente necessárias e se há legalidade na elaboração das referidas instruções.

Considerando que elas não contrariam o que é estabelecido na Padronização e Redação dos Atos Oficiais, ressaltamos a importância destas Instruções Gerais, as quais reafirmamos úteis e em consonância com o ordenamento vigente no Estado.

Respeitosamente,

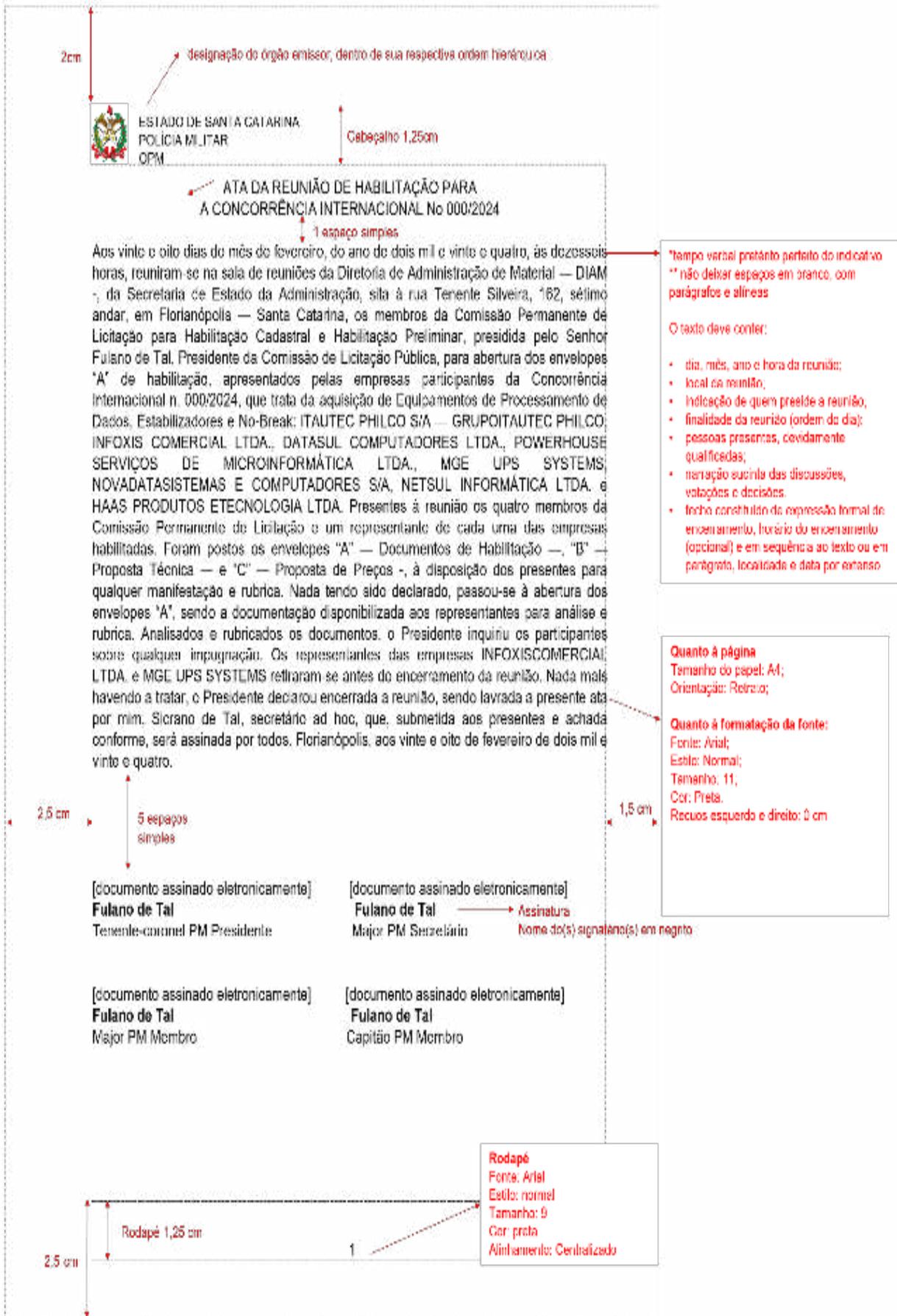
[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal

Tenente-coronel PM

Chefe da Seção de Pareceres

ANEXO D
MODELO DE ATA





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

ATA DA REUNIÃO DE HABILITAÇÃO PARA
A CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 000/2024

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro, do ano de dois mil e vinte e quatro, às dezesseis horas, reuniram-se na sala de reuniões da Diretoria de Administração de Material — DIAM -, da Secretaria de Estado da Administração, sita à rua Tenente Silveira, 162, sétimo andar, em Florianópolis — Santa Catarina, os membros da Comissão Permanente de Licitação para Habilitação Cadastral e Habilitação Preliminar, presidida pelo Senhor Fulano de Tal, Presidente da Comissão de Licitação Pública, para abertura dos envelopes “A” de habilitação, apresentados pelas empresas participantes da Concorrência Internacional n. 000/2024, que trata da aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados, Estabilizadores e No-Break: ITAUTEC PHILCO S/A — GRUPOITAUTEC PHILCO, INFOXIS COMERCIAL LTDA., DATASUL COMPUTADORES LTDA., POWERHOUSE SERVIÇOS DE MICROINFORMÁTICA LTDA., MGE UPS SYSTEMS, NOVADATASISTEMAS E COMPUTADORES S/A, NETSUL INFORMÁTICA LTDA. e HAAS PRODUTOS ETECNOLOGIA LTDA. Presentes à reunião os quatro membros da Comissão Permanente de Licitação e um representante de cada uma das empresas habilitadas. Foram postos os envelopes “A” — Documentos de Habilitação —, “B” — Proposta Técnica — e “C” — Proposta de Preços -, à disposição dos presentes para qualquer manifestação e rubrica. Nada tendo sido declarado, passou-se à abertura dos envelopes “A”, sendo a documentação disponibilizada aos representantes para análise e rubrica. Analisados e rubricados os documentos, o Presidente inquiriu os participantes sobre qualquer impugnação. Os representantes das empresas INFOXISCOMERCIAL LTDA. e MGE UPS SYSTEMS retiraram-se antes do encerramento da reunião. Nada mais havendo a tratar, o Presidente declarou encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata por mim, Sicrano de Tal, secretário ad hoc, que, submetida aos presentes e achada conforme, será assinada por todos. Florianópolis, aos vinte e oito de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal

Tenente-coronel PM Presidente

[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal

Major PM Secretário

[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal

Major PM Membro

[documento assinado eletronicamente]

Fulano de Tal

Capitão PM Membro

REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Estado Maior do Exército. **Instruções Gerais para a Correspondência do Exército- EB10-IG-01.001**. 1. ed. Brasília: 2011.

SANTA CATARINA (ESTADO). **Padronização e Redação dos Atos Oficiais**. 3.ed. Rev. e Atual. Florianópolis: 2013.

SANTA CATARINA (ESTADO). **Padronização e Redação dos Atos Oficiais - Suplemento à 3ª edição**. Florianópolis: 2013. Disponível em: http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Suplemento_da_3_Edicao_do_Manual_de_Redacao_dos_Atos_Oficiais_-_Dezembro-2020.pdf. Acesso em 27 jul. 2021.

Comando-Geral da Polícia Militar
Florianópolis
2024



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.p.m.sc.gov.br

Nota #004256

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **ITAMAR DE SOUZA FERNANDES**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 922935-3-01**, a contar de **08 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004260

EXCLUIR, da Polícia Militar de Santa Catarina, a Bem da Disciplina, o **Subtenente PM RR 905043-4 Dalmo Cesar dos Reis**, de acordo com o art. 22, XXI, da CF/88, c/c o art. 4º do Decreto-Lei nº 667/69, art. 107 da CE/89 e, ainda os arts. 49, §2º, 100, VI, 127, III, 128 e 129, todos da Lei nº 6.218/83, e o art. 10, VII, do Decreto nº 1.860/2022, conforme o apurado nos autos do Conselho de Disciplina nº 3/CD/PMSC/2020, e decisão final em Recurso de Queixa, constante do Ato Governamental nº 705/2024.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

[Assinado digitalmente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA SILVA
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #004261

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **SYDNEY NESTOR BERNARDES**, Subtenente da Polícia Militar, **Mat. 923473-0-01**, a contar de **08 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004265

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **MARIO ROSELI CHAVES**, Subtenente da Polícia Militar, **Mat. 922352-5-01**, a contar de **10 de julho de 2024**.

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #004314

ATO DO CMDO GERAL – AUXÍLIO FUNERAL

Trata-se de pagamento de auxílio-funeral para beneficiário do servidor civil da Polícia Militar - PCPM,

Matrícula 0251919-4-01 Venceslau Manoel Martins, conforme o Manual do Auxílio-funeral.

Beneficiário: Monique Martins Luiz, CPF: 109.312.439-39

Valor a ser pago: R\$ 4.104,00 (Quatro mil cento e quatro reais).

Florianópolis, 10 de julho de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM - Comandante Geral da PMSC

Nota #004387

EXCLUIR, da Polícia Militar de Santa Catarina, por perda do cargo público, o **3º Sargento PM RR 919457-6 JOSANIAS JOÃO DE SOUZA**, conforme decisão judicial prolatada nos Autos nº 0001701-44.2014.8.24.0007, da Vara Criminal da Comarca de Biguaçu, comunicada por intermédio do Ofício nº 310062010975, de 10/07/2024.

Florianópolis, 11 de julho de 2024.

[Assinado digitalmente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #004487

Aprova a 2ª edição das Instruções Gerais para formalização de atos ordinatórios e enunciativos (PMSC IG-10-003).



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

ESTADO-MAIOR GERAL

**INSTRUÇÕES GERAIS
PARA FORMALIZAÇÃO DE ATOS ORDINATÓRIOS E
ENUNCIATIVOS
IG-10-003**

2ª Edição
2024

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Tenente-Coronel PM Everson Luís Francisco

Revisão 2ª Edição

Tenente-Coronel PM Josias Daniel Peres Binder

2º Sargento PM Carla Cristina Alves

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP

S231i

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. **Instruções Gerais Para Formalização de Atos Ordinatórios e Enunciativos**. 2ª Edição/ Everson Luís Francisco. Florianópolis: PMSC, 2024. 37 p.; 29,7 x 21 cm.

1. Redação Oficial. 2. Língua Portuguesa. 3. PMSC. I. FRANCISCO, Everson Luís (autor), II. Instruções Gerais Para Padronização de Publicações.

CDD: 469.5

Ficha catalográfica elaborada por:

Dilva Páscoa De Marco Fazzioni - CRB: 14/636 e

Luciana Mara Silva - CRB: 14/948.

Biblioteca do CEPM (Cap. Osmar Romão da Silva).

Como referenciar esta publicação:

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. FRANCISCO, Everson Luís (org.). **Instruções Gerais Para Formalização de Atos Ordinatórios e Enunciativos**. 2. ed. Florianópolis, SC: PMSC, 2024.

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	4
PREFÁCIO	5
PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO	6
TÍTULO I DA FINALIDADE	7
TÍTULO II DOS ATOS ORDINATÓRIOS	7
CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS.....	7
CAPÍTULO II DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS..	10
Seção I Da formatação	10
Seção II Dos elementos estruturais.....	11
CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO E RETIFICAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS	15
TÍTULO III DOS ATOS ENUNCIATIVOS	16
CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO	16
CAPÍTULO II DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS ATOS ENUNCIATIVOS	17
Seção I Da Formatação	17
Seção II Dos elementos estruturais.....	18
TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
ANEXO A MODELO DE PORTARIA/ATO DE PESSOAL.....	21
ANEXO B MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO	23
ANEXO C MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	25
ANEXO D MODELO DE MAIS ATOS ORDINATÓRIOS.....	27
ANEXO E MODELO DE APOSTILA	29
ANEXO F MODELO DE ATESTADO.....	31
ANEXO G MODELO DE CERTIDÃO.....	33
ANEXO H MODELO DE DECLARAÇÃO	35
REFERÊNCIAS	37

PREFÁCIO

Estas Instruções Gerais foram elaboradas com finalidade de serem as primeiras de uma série que visa apresentar princípios e estabelecer normas para a formalização e padronização de atos administrativos no âmbito da Polícia Militar.

Considerando que doutrinariamente e de acordo com o Manual de Padronização e Redação dos Atos Oficiais do Estado, os atos administrativos no âmbito da Instituição podem ser ordinatórios, enunciativos, negociais e punitivos, e que não havia internamente, de forma consolidada, um documento que regulasse a prática desses atos, o Estado-Maior inicia um trabalho de regulamentação desses no âmbito da Instituição, elegendo os atos ordinatórios e enunciativos como os primeiros a serem padronizados.

Assim, tomou-se como referência outros documentos que tratam do assunto de natureza semelhante, como as normas em vigor no Exército Brasileiro, do qual a Polícia Militar é, constitucionalmente estabelecida como Força Auxiliar e reserva, bem como, e principalmente, da própria Padronização e Redação dos Atos Oficiais do Estado e do Decreto Estadual nº 1.414 de 1º de março de 2013.

Assim, a partir desta publicação, passa a Polícia Militar a ter um método padronizado de formalização, publicação e eventual alteração de atos ordinatórios e enunciativos.

PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO

Nesta 2ª edição foi realizada uma nova revisão ortográfica de todo o documento, melhorando o texto desta norma interna.

Além disso, destaca-se a atualização das capas para um modelo moderno, melhorando o impacto visual das publicações da PMSC.

Em resumo, foram procedidas as seguintes alterações:

- Remoção da folha de rosto;
- Atualização da ficha técnica;
- Remoção do QRCode e Código de Barras;
- Remoção da paginação do colofão;
- Atualização das regras para publicação em Diário Oficial do Estado;
- Atualização dos anexos, bem como com a inserção das legendas demonstrando as margens, espaçamentos, tamanho de fonte, entre outras informações.

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade estabelecer preceitos de publicação, alteração e retificação de atos administrativos ordinatórios no âmbito da Polícia Militar de Santa Catarina.

§ 1º Atos administrativos ordinatórios são atos de caráter normativo, dirigidos aos agentes administrativos, para conformar-lhes o comportamento e, portanto, o modo como funcionará a Administração.

§ 2º Atos administrativos enunciativos são aqueles em que a Administração se limita a certificar ou a atestar um fato, ou emitir uma opinião sobre determinado assunto, sem se vincular ao seu enunciado.

§ 3º Outras espécies de atos administrativos (negociais e punitivos etc.) serão regulados em IG específicas para cada caso.

TÍTULO II DOS ATOS ORDINATÓRIOS

CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS

Art. 2º Os atos ordinatórios serão formalizados por intermédio de:

- I – portaria;
- II – resolução;
- III – ordem;
- IV – despacho; e
- V – ato.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo serão produzidos exclusivamente em formato eletrônico, devendo ser cadastrados e tramitados:

- I – no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), quando se tratar de documentos voltados à tramitação externa; ou
- II – nos sistemas de correspondência oficial e comunicação administrativa na Intranet, quando se tratar de documentos voltados à tramitação interna.

Art. 3º Serão objeto de Portaria:

- I – instauração de inquéritos policiais militares (IPM);
- II – instauração de procedimentos disciplinares;
- III – inclusão, exclusão ou reintegração ao serviço ativo;
- IV – disposição de pessoal para outros órgãos;
- V – movimentação de pessoal com ônus para o Estado;

VI – agregação e reversão;

VIII – promoções;

VIII – reserva, reforma e aposentadoria;

IX – reintegração e reversão; e

X – conversão, desativação, reativação e transferência de sede de organização policial militar.

§ 1º Exceto no que diz respeito às Portarias de instauração de procedimentos disciplinares e de Polícia Judiciária Militar, que seguem numeração sequencial em separado, a numeração é única e sequencial para cada OPM, devendo, em todos os casos, ser zerada a cada início de ano.

§ 2º As portarias deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado (DOE), exceto às relativas aos atos disciplinares e de polícia judiciária militar, que serão publicadas em Boletim Reservado.

§ 3º O texto a ser encaminhado à Imprensa Oficial do Estado de Santa Catarina (IOESC) para compor o Diário Oficial deve ser diagramado em coluna com a largura de 8cm, na fonte Arial, corpo 8, espaçamento simples, sem cabeçalho e rodapé, em formado word (doc ou docx).

§ 4º Além da publicação em DOE, as Portarias do Comandante-Geral serão transcritas em Boletim Oficial da Polícia Militar (BOPM) e colocadas à disposição para consulta no Sistema de Controle de Portarias na Intranet.

§ 5º Quando disponibilizadas para consulta, as Portarias deverão conter, na última linha, a inscrição "(Publicado no DOE nº XXXXX, de DD de mês de ANO)".

§ 6º As demais Portarias deverão ser mantidas à disposição para consulta no Quadro de Avisos da respectiva OPM, contendo também os dados referentes à publicação.

Art. 4º Serão objeto de Resolução as deliberações ordinatórias:

I – do Conselho Estratégico;

II – da Comissão de Concurso Público;

III – da Comissão de Promoção de Oficiais;

IV – da Comissão de Promoção de Praças;

III – do Conselho do Mérito Policial Militar; e

IV – da Comissão de Mérito Profissional.

§ 1º A numeração das Resoluções será única e sequencial para cada órgão colegiado.

§ 2º As Resoluções deverão ser publicadas em Boletim Oficial da Polícia Militar (BOPM).

§ 3º Além da publicação em BOPM, as Resoluções serão colocadas à disposição para consulta na Intranet.

§ 4º Quando disponibilizadas para consulta, as Resoluções deverão conter, na última linha, a inscrição "(Publicado no BOPM nº XXX, de DD de mês de ANO)".

Art. 5º Serão objeto de Ordem quaisquer determinações de caráter geral que visem regular a conduta da coletividade de subordinados de determinada autoridade policial militar.

§ 1º A numeração das Ordens será única e sequencial para cada OPM, devendo ser zerada a cada início de ano.

§ 2º As Ordens serão publicadas no BOPM, Boletim Interno (BI) de OPM ou Sistema sob subordinação da autoridade que emanar a ordem.

Art. 6º Despacho é fórmula que expressa a decisão ou ordem que a autoridade administrativa, com base no parecer ou na informação, escreve em expedientes diversos, como requerimentos e processos sujeitos à sua apreciação. Os despachos poderão ser:

I – ordinários: quando se limitam a ordenar o andamento de um processo;

II – interlocutórios: os que decidem questões incidentes no processo; ou

III – decisórios: os que resolvem a questão principal, encerrando o processo.

§ 1º Os Despachos não são numerados, sendo apenas datados e assinados pela autoridade que os emitiu.

§ 2º Os Despachos devem ser dados no próprio documento, ou, no caso de falta de espaço, em folha de continuação.

§ 3º Como todos os atos administrativos, os Despachos estão sujeitos ao princípio da publicidade, o que não significa que, necessariamente, devam ser publicados. É obrigatória, entretanto, a sua comunicação aos interessados.

§ 4º Caso se entenda necessária a publicação do Despacho, esta se dará no Boletim Oficial da Polícia Militar ou no BI da OPM ou Sistema sob subordinação da autoridade que efetuar o despacho.

Art. 7º Os demais atos ordinatórios serão publicados em BOPM ou em BI da OPM ou Sistema sob subordinação da autoridade responsável, sob a denominação genérica de “Ato”.

§ 1º Serão objeto de Ato, entre outros:

I – aprovação de publicações padronizadas;

II – movimentação de pessoal que não gere ônus para o Estado; e

III – constituição de comissões para realização de trabalhos específicos.

§ 2º A numeração dos Atos será única e sequencial para cada OPM, devendo, ser zerada a cada início de ano.

§ 3º Os Atos serão publicados no BOPM ou BI da OPM ou sistema sob subordinação da autoridade que emanar o Ato.

§ 4º Além da publicação em BOPM, as Atos do Comandante-Geral serão colocados à disposição para consulta no Sistema de Controle de Atos na Intranet.

§ 5º Quando disponibilizados para consulta, os Atos deverão conter, na última linha, a inscrição "(Publicado no BOPM nº XXXXX, de DD de mês de ANO)".

CAPÍTULO II DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS

Seção I Da formatação

Art. 8º Os atos ordinatórios (Portarias e Atos) relativos a pessoal, instauração de procedimentos disciplinares ou de polícia judiciária militar, bem como os despachos, no que couber, adotarão as regras de diagramação e redação do Manual de Padronização e Redação dos Atos Oficiais do Estado, nas IG para Correspondência Oficial e Comunicação Administrativa (IG 10-001), conforme modelo constante dos anexos A e B.

Parágrafo único. As ordens, em geral, adotarão o mesmo padrão, exceto quando se tratar de ordem de serviço ou de operações, quando adotarão o modelo constante do anexo C.

Art. 9º A apresentação dos demais atos ordinatórios no âmbito da PMSC adotará os modelos estabelecidos no anexo D, em consonância com o Decreto Estadual nº 1.414 de 1º de março de 2013, observando os seguintes padrões:

I – quanto à configuração de página:

- a) tamanho do papel: A4;
- b) cabeçalho e rodapé: 1,25 cm;
- c) superior: 2,0cm, contados a partir da última informação do cabeçalho;
- d) inferior, contado do final da folha: 2,5cm;
- e) direita: 1,5cm;
- f) esquerda: 2,5cm; e
- g) orientação de margem: retrato;

II – quanto à formatação de fonte:

- a) fonte: Arial;
- b) estilo: normal;
- c) tamanho: 11 (onze); e

d) cor: preta;

III – quanto à formatação de parágrafo:

a) alinhamento: justificado;

b) recuos esquerdo e direito: 0 cm;

c) recuo especial de primeira linha: 4,5 cm;

d) espaçamentos antes e depois: 0 pts; e

e) espaçamento entrelinha: simples; e

IV – quanto à numeração de páginas:

a) inserção: rodapé;

b) fonte: Arial;

c) estilo: normal;

d) tamanho: 9 (nove);

e) cor: preta; e

f) alinhamento: centralizado.

§ 1º É vedada a numeração de página nos casos em que houver apenas 1 (uma).

§ 2º caso os atos ordinatórios contenham anexo, deve-se observar o seguinte:

a) é disposto em página subsequente à da parte final e, havendo mais de um, em páginas distintas;

b) é representado pela expressão “anexo”, sequenciada por algarismo romano, ou, em caso de singularidade, pela expressão “anexo único”, seguida de título disposto na linha subsequente; e

c) a expressão “anexo” ou “anexo único” e o título devem ser grafados com letras consecutivas maiúsculas;

Seção II Dos elementos estruturais

Art. 10. São elementos estruturais em atos ordinatórios:

I – designação do órgão emissor;

II – preâmbulo, composto de:

a) epígrafe;

b) ementa;

- c) autoria e fundamento legal; e
- d) os considerandos da autoridade.

VI – ordem de execução;

VII – texto;

VIII – fecho;

IX – assinatura; e

X – página de continuação.

Parágrafo único. A obrigatoriedade e forma de emprego de cada um dos elementos estruturais varia de documento para documento, conforme prescrições constantes desta IG.

Art. 11. A designação do órgão emissor constará do cabeçalho dos documentos, na parte superior esquerda, composta pela impressão do Brasão do Estado, com 1,25cm de altura, seguido da expressão “ESTADO DE SANTA CATARINA”, abaixo desta a expressão “POLÍCIA MILITAR”, e ainda, abaixo desta, o nome da OPM por extenso. Exemplos: 6º Batalhão, Diretoria de Pessoal, Estado-Maior Geral, 1ª Região.

§ 1º Quando se tratar de OPM destacada, o nome da OPM será composto de modo a que se identifique, na mesma linha e de forma abreviada, a fração e a Unidade a que pertence. Ex: 4º Grupo/3ª Companhia/6º Batalhão.

§ 2º Em se tratando de outras divisões e subdivisões de OPM, não se deve colocar o nome de seção ou repartição, bem como não se deve colocar o nome de grupo, pelotão ou companhia incorporada.

§ 3º Em se tratando de órgão de apoio, no nome constará apenas designação do órgão e não da OPM apoiada. Exemplos: Centro de Seleção, Ingresso e Estudos de Pessoal ou Centro de Material Bélico.

Art. 12. A epígrafe, grafada com caracteres e letras consecutivas maiúsculas e destacada em negrito, é composta pelo título designativo do ato normativo, seguida do número de ordem e dos dois últimos algarismos do ano.

Parágrafo único. O número de ordem deve ser sequencial e crescente, iniciado a cada ano e determinado pela OPM que emitiu o documento.

Art. 13. A ementa é a descrição sumária dos efeitos gerados pelo documento.

Art. 14. A autoria diz respeito ao cargo em que se acha investida a autoridade, o qual deve ser grafado com letras consecutivas maiúsculas e destacado em negrito, deve ser seguida do fundamento legal, entre vírgulas.

Art. 15. A ordem de execução constitui-se da expressão “RESOLVE”, grafada com letras consecutivas maiúsculas, destacada em negrito, finalizada com dois-pontos e disposta abaixo do fundamento legal.

Art. 16. O texto será articulado na forma adequada à literatura jurídica, em capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos e outros, observando-se o seguinte:

I – as partes e os títulos que as identificam são grafadas com letras consecutivas maiúsculas (exemplos: “PARTE GERAL”; e “PARTE PRIMEIRA”);

II – os capítulos, títulos e livros e os títulos que os identificam são grafados com letras consecutivas maiúsculas e sequenciados por algarismos romanos (exemplos: “CAPÍTULO I”; “TÍTULO II”; e “LIVRO VI”);

III – as subseções e seções e os títulos que as identificam são grafadas com letras iniciais maiúsculas e sequenciadas por algarismos romanos ou, no caso de singularidade, pelo termo “única” (exemplos: “Subseção V”; “Seção XII”; “Seção Única”);

IV – os dispositivos têm seu texto iniciado após 1 (um) espaço em branco de sua designação;

V – o artigo tem seu texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

VI – o parágrafo tem seu texto iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

VII – o inciso tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
- c) ponto, caso encerre a enumeração;

VIII – a alínea tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

IX – o item tem seu texto iniciado com letra minúscula, salvo se a primeira palavra for nome próprio, e finalizado com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

§ 1º Nas enumerações, deve ser utilizada a conjunção “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, para expressar caráter cumulativo ou disjuntivo, respectivamente.

§ 2º É vedado o desdobramento de dispositivos que resultar em apenas um inciso, uma alínea ou um item.

§ 3º As designações “parte”, “livro”, “título”, “capítulo”, “seção”, “subseção” e “anexo” e os títulos que as identificam devem ser dispostos com alinhamento centralizado.

§ 4º As remissões devem ser feitas observando-se o seguinte:

I – em remissões a artigos, deve-se indicar o objeto da remissão por meio da forma abreviada seguida da correspondente numeração ou por extenso, em caso de remissão ao *caput* do mesmo artigo (exemplos: “*caput* do art. 2º deste Decreto”; “arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 381, de 2007”; e “nos termos do *caput* deste artigo”);

II – em remissões a parágrafos, deve-se indicar o objeto da remissão por meio da forma simbólica seguida da correspondente numeração ou por extenso, em caso de singularidade (exemplos: “§§ 1º e 2º do art. 2º deste Decreto”; “§ 9º do art. 22 da Lei federal nº 8.666, de 1993”; “parágrafo único do art. 1º da Lei Complementar nº 589, de 2013”; e “§ 2º deste artigo”);

III – em remissões a incisos, alíneas e itens, deve-se indicar o objeto da remissão por extenso seguido, respectivamente, do algarismo romano, da letra minúscula entre aspas duplas e do algarismo arábico que o identifica (exemplo: “item 2 da alínea “a” do inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 589, de 2013”); e

IV – a data do dispositivo objeto de remissão deve ser grafada com a indicação do dia, mês e ano (exemplo: “Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007”).

Art. 17. O fecho corresponde à cidade onde se elabora o documento e o dia, mês e ano da elaboração.

§ 1º Os números cardinais, quando designam ano, devem ser escritos sem ponto e sem espaço entre o milhar e a centena.

§ 2º Os algarismos correspondentes ao dia serão escritos sem o zero antecedendo-os.

§ 3º Local e data serão separados por vírgula e os nomes dos meses serão escritos com inicial minúscula. Ex: Florianópolis, 4 de novembro de 2021.

Art. 18. A assinatura é composta pelo nome do signatário, grafado com letras consecutivas maiúsculas e destacado em negrito e, abaixo deste, o posto/graduação e cargo, ambos com iniciais maiúsculas.

§ 1º Na linha imediatamente acima de cada assinatura, constará a inscrição “[*documento assinado eletronicamente*]”, em itálico.

§ 2º Quando o documento for assinado por mais de um signatário, deve-se observar a hierarquia do maior para o menor, da esquerda para a direita, caso contrário devendo ser centralizada.

§ 3º Nos documentos mais extensos, em que haja a necessidade de se utilizar mais de uma folha, não se deve deixar a assinatura em página isolada do expediente, transferindo-se para a segunda página ao menos a última frase anterior ao fecho.

Art. 19. Nos atos ordinatórios com mais de uma folha, na página de continuação deverá ser repetido o cabeçalho da folha inicial e 2,0 cm abaixo deste, ser indicado o tipo do documento, acrescido do número da folha, entre parênteses. Ex: (Fl. 2 do Ato nº 000/Comdo-G/2021).

Parágrafo único. É vedada a numeração de página nos casos em que houver apenas 1 (uma).

Art. 20. Os elementos estruturais serão dispostos no documento observando-se o seguinte:

I – a epígrafe deve ser disposta com alinhamento à margem esquerda do documento, separada por 1 (um) espaço simples do cabeçalho;

II – a ementa deve ser separada da epígrafe por 4 (quatro) espaços simples da epígrafe, disposta com recuo esquerdo de 4,5 cm e alinhamento justificado.

III – o preâmbulo deve estar separado da ementa por 3 (três) espaços simples, com alinhamento justificado e recuo especial de primeira linha de 4,5 cm.

IV – a ordem de execução deve estar separada do preâmbulo por 2 (dois) espaços simples, com alinhamento justificado e recuo especial de primeira linha de 4,5 cm.

V – o texto, seja o primeiro artigo ou grupo de artigos, deve estar separado da ordem de execução por 2 (dois) espaços simples;

VI – o fecho deve estar separado do último dispositivo do texto por 1 (um) espaço simples, disposto com alinhamento justificado e recuo especial de primeira linha de 4,5 cm;

VII – a assinatura, separada do fecho por (4) quatro espaços simples; quando única, deve ser disposta com alinhamento centralizado na página, do contrário, devem ser dispostas em tabela, lado a lado, com alinhamento centralizado em cada célula.

CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO E RETIFICAÇÃO DOS ATOS ORDINATÓRIOS

Art. 21. Os atos ordinatórios poderão ser alterados por intermédio de outro ato de mesma natureza que determine revogação total ou parcial, substituição ou supressão no próprio texto do dispositivo atingido, ou acréscimo de dispositivo novo, observando-se o seguinte:

I – deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada em substituição ao caput de artigo inalterado;

II – caso o dispositivo objeto de substituição ou acréscimo não seja o imediatamente subsequente ao caput do artigo ou a outro dispositivo alterado, deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada entre ambos para indicar os dispositivos intermediários inalterados;

III – caso haja dispositivos inalterados após o último dispositivo de um artigo objeto de substituição ou acréscimo, deve-se utilizar 1 (uma) linha pontilhada para representá-los; e

IV – as aspas devem ser dispostas no início do primeiro dispositivo objeto de alteração e:

a) no final do texto do último dispositivo objeto de alteração, imediatamente antes de 1 (um) espaço em branco e da forma abreviada de “nova redação” (NR); ou

b) no final de linha pontilhada, quando esta encerrar a alteração, imediatamente antes de 1 (um) espaço em branco e da forma abreviada de “nova redação” (NR).

§ 1º O termo “dispositivo” mencionado neste artigo refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

§ 2º Não poderá ser modificada a numeração de dispositivos alterados.

§ 3º É vedada qualquer renumeração de artigos e de unidades superiores ao artigo (subseções, seções, capítulos, títulos, livros ou partes) de atos em vigor, devendo ser utilizado o mesmo número do artigo ou da unidade imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos (exemplos: “Art. 1º-A.”, “Art. 15-B.”, “Seção I-A”, “Capítulo II-B”).

§ 4º A inserção de unidades inferiores ao artigo (parágrafos, incisos, alíneas ou itens) numa sequência já existente deverá ser feita na forma prevista no *caput*, mas com renumeração, se não convier colocar a nova unidade ao final da sequência.

§ 5º É vedado o reaproveitamento de número de dispositivo revogado.

§ 6º Os dispositivos revogados deverão manter essa indicação, seguida da expressão “revogado”, nas publicações subsequentes do texto integral do ato alterado.

§ 7º O dispositivo que sofrer acréscimo ou modificação de redação será identificado, ao seu final, com a expressão “Redação dada pelo”, seguida pela identificação do ato que procedeu à mudança, tudo entre parênteses.

Art. 22. Os atos com dispositivos modificadores de outras normas conterão ementa que identifique claramente a matéria alterada.

Art. 23. No caso de erro material que não afete a substância dos atos singulares de caráter pessoal (nomeação, promoção, transferência e outros), a correção será feita mediante apostila, conforme título III destas IG.

TÍTULO III DOS ATOS ENUNCIATIVOS

CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO

Art. 24. Os atos ordinatórios enunciativos serão formalizados por intermédio de:

I – apostila;

II – atestado;

III – certidão; e

IV – declaração.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo serão produzidos exclusivamente em formato eletrônico, devendo ser cadastrados e tramitados:

I – no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), quando se tratar de documentos voltados à tramitação para órgãos externos;

II – nos sistemas de correspondência oficial e comunicação administrativa na Intranet, quando se tratar de documentos voltados à tramitação interna; ou

III – via correio eletrônico, quando solicitados junto à administração por particular.

Art. 25. Apostila, conforme modelo constante do Anexo “E”, consiste em enunciado, nota ou aditamento feito à margem ou no verso de documento público, para esclarecer ou interpretar um fato, em face de situação preexistente. Equivalendo a uma averbação, fica fazendo parte do documento original. Constitui-se em documento complementar de um ato, envolvendo retificações ou alterações de nomes ou títulos, para que seja corrigida flagrante inexatidão material do texto original, desde que essa correção não venha a alterar a substância do ato já publicado.

§ 1º É responsável pela elaboração da apostila a autoridade responsável pelo ato original a ser apostilado.

§ 2º A apostila deve ser publicada no mesmo periódico em foi publicado o ato a ser apostilado.

Art. 26. Atestado, conforme modelo constante do Anexo “F”, consiste ato meramente enunciativo, mas que declara a verdade de um fato ou situação transitória ou passível de modificação frequente, de que a Administração tenha conhecimento oficial. É o documento firmado por uma pessoa a favor de outra, atestando determinado fato.

Art. 27. Certidão, conforme modelo constante do Anexo “G”, descreve de maneira clara e precisa os fatos consignados em registros oficiais, fornecida por autoridade competente, a requerimento do interessado ou *ex officio*, quando solicitada por autoridade administrativa ou judicial, devendo expressar fielmente o conteúdo original de onde foi extraída.

Art. 28. Declaração, conforme modelo constante do Anexo “H”, é o documento utilizado quando se deseja fazer alguma afirmação ou comprovação de algo que não possui outro documento formal, principalmente acerca de situações e circunstâncias pessoais.

CAPÍTULO II DA FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS ATOS ENUNCIATIVOS

Seção I Da Formatação

Art. 29. A apresentação dos atos enunciativos observará os seguintes padrões de formatação:

I – quanto à configuração de página:

a) tamanho do papel: A4;

b) cabeçalho e rodapé: 1,25 cm;

c) margem esquerda: 2,5 cm;

d) margens direita: 1,5 cm;

e) margem superior: 2,0 cm, contados a partir da última informação do cabeçalho;

- f) margem inferior: 2,5 cm; e
- g) orientação de margem: retrato;

II – quanto à formatação de fonte:

- a) fonte: Arial;
- b) estilo: normal;
- c) tamanho: 11 (onze); e
- d) cor: preta;

III – quanto à formatação de parágrafo:

- a) alinhamento: justificado;
- b) recuos esquerdo e direito: 0 cm;
- c) recuo especial de primeira linha: 1,5 cm;
- d) espaçamento entrelinha: simples; e
- e) espaçamentos antes e depois: 6 pts (ou um espaço simples);

IV – quanto à numeração de páginas:

- a) inserção: rodapé;
- b) fonte: Arial;
- c) estilo: normal;
- d) tamanho: 9 (nove);
- e) cor: preta; e
- f) alinhamento: centralizado.

Seção II Dos elementos estruturais

Art. 30. São elementos estruturais em atos enunciativos:

- I – designação do órgão emissor, dentro de sua respectiva ordem hierárquica;
- II – denominação do ato;
- III – texto;
- IV – local e data; e
- V – assinatura.

Parágrafo único. A obrigatoriedade e forma de emprego de cada um dos elementos estruturais varia de documento para documento, conforme prescrições constantes desta IG.

Art. 31. A designação do órgão emissor constará do cabeçalho dos documentos, na parte superior esquerda, composta pela a impressão do Brasão do Estado, com 1,25cm de altura, seguido da expressão “ESTADO DE SANTA CATARINA”, em nova linha a expressão “POLÍCIA MILITAR”, e ainda, em nova linha, o nome da OPM por extenso. Exemplos: 6º Batalhão, Diretoria de Pessoal, Estado-Maior Geral, 1ª Região.

§ 1º Quando se tratar de OPM destacada, o nome da OPM será composto de modo a que se identifique, na mesma linha e de forma abreviada, a fração e a Unidade a que pertence. Ex: 4º Grupo/3ª Companhia/6º Batalhão.

§ 2º Em se tratando de outras divisões e subdivisões de OPM, não se deve colocar o nome de seção ou repartição, bem como não se deve colocar o nome de grupo, pelotão ou companhia incorporada.

§ 3º Em se tratando de órgão de apoio, no nome constará apenas designação do órgão e não da OPM apoiada. Exemplos: Centro de Seleção, Ingresso e Estudos de Pessoal ou Centro de Material Bélico.

Art. 32. A denominação do ato deve se dar em letras maiúsculas, com alinhamento ao centro, separada da designação do órgão emissor por 8 (oito) espaços simples.

Art. 33. O texto, separado da denominação do ato por 4 (quatro) espaços simples, deve se iniciar com a introdução do assunto de que trata o documento, seguida de desenvolvimento e conclusão.

§ 1º Nos atestados, certidões e declarações, deve ser utilizado recuo especial de primeira linha de 1,5 cm (um vírgula cinco centímetros).

§ 2º Nas apostilas não se utiliza recuo e o texto se inicia pelo ato administrativo que está sendo apostilado, seguido da expressão “ONDE SE LÊ”, seguida da a parte a ser corrigida, entre aspas, acrescido da expressão “LEIA-SE”, seguida da devida correção, também entre aspas.

Art. 34. Local e data dizem respeito à cidade onde se elabora o documento e o dia, mês e ano da elaboração, devendo ser escritos por extenso e estar separados do texto por 4 (quatro) espaços simples, com alinhamento à esquerda a partir do meio da página, para atestados, certidões e declarações, e centralizado, para as apostilas.

§ 1º Os números cardinais, quando designam ano, devem ser escritos sem ponto e sem espaço entre o milhar e a centena.

§ 2º Os algarismos correspondentes ao dia serão escritos sem o zero antecedendo-os.

Art. 35. A assinatura, separada do local e data por 5 (cinco) espaços simples, é composta pelo nome do signatário, em negrito, e, em nova linha, o posto/graduação e cargo, ambos com iniciais maiúsculas; com alinhamento à esquerda a partir do meio da página, para atestados, certidões e declarações; e centralizado, para as apostilas.

§ 1º Na linha imediatamente acima de cada assinatura, constará a inscrição “[documento assinado eletronicamente]”.

§ 2º Quando o documento for assinado por mais de um signatário, deve-se observar a hierarquia do maior para o menor, da esquerda para a direita, caso contrário devendo ser centralizada.

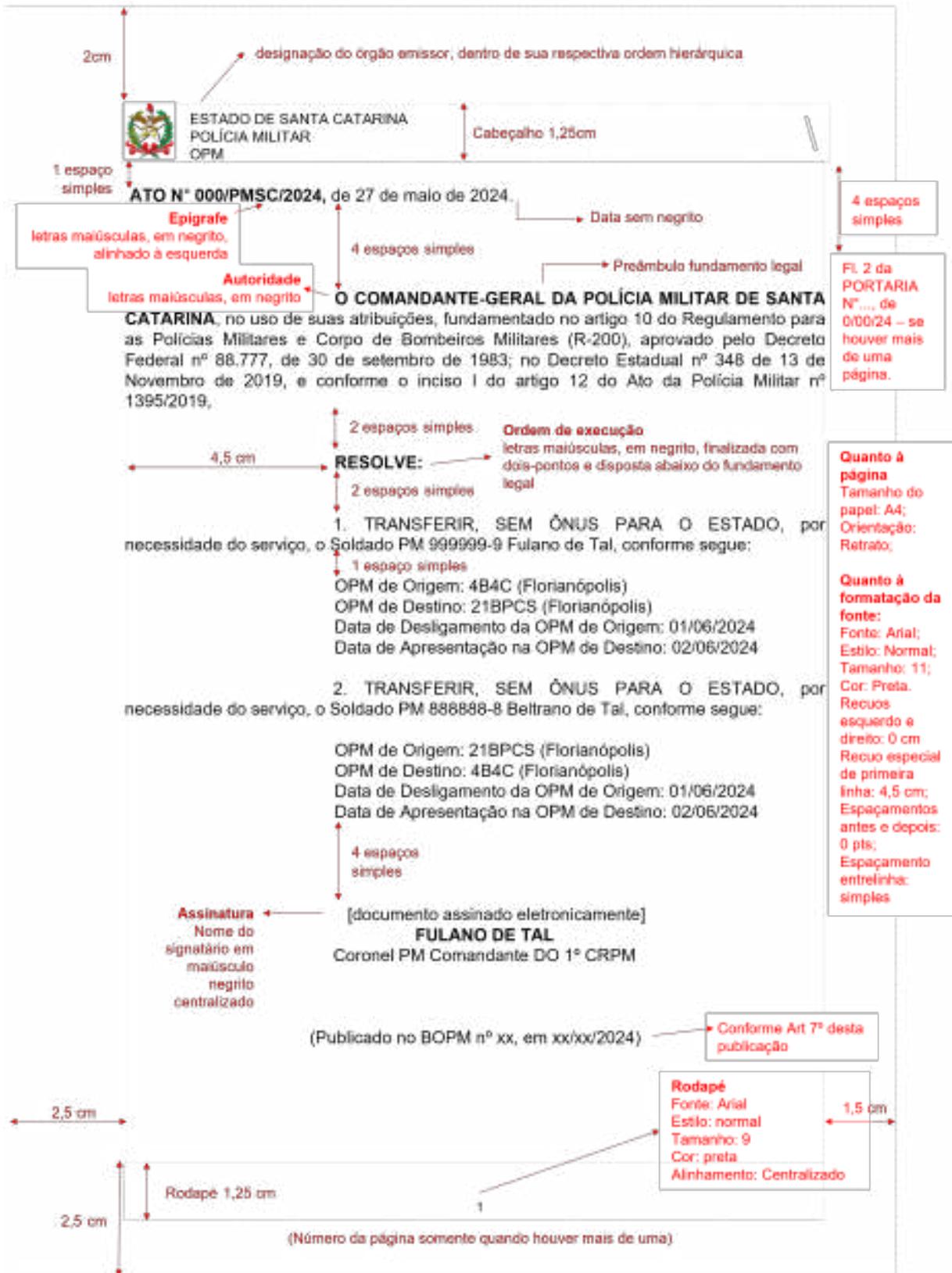
§ 3º Nos documentos mais extensos, em que haja a necessidade de se utilizar mais de uma folha, não se deve deixar a assinatura em página isolada do expediente, transferindo-se para a segunda página ao menos a última frase anterior ao fecho.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As sugestões para aperfeiçoamento/melhoria destas IG serão remetidas diretamente para o Estado-maior geral.

Art. 37. Os casos omissos ou duvidosos verificados na aplicação serão resolvidos pelo Comandante-Geral, por proposta do Estado-maior geral.

ANEXO A
MODELO DE PORTARIA/ATO DE PESSOAL





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

ATO Nº 000/PMSC/2024, de 27 de maio de 2024.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no Decreto Estadual nº 348 de 13 de Novembro de 2019, e conforme o inciso I do artigo 12 do Ato da Polícia Militar nº 1395/2019,

RESOLVE:

1. TRANSFERIR, SEM ÔNUS PARA O ESTADO, por necessidade do serviço, o Soldado PM 999999-9 Fulano de Tal, conforme segue:

OPM de Origem: 4B4C (Florianópolis)
OPM de Destino: 21BPCS (Florianópolis)
Data de Desligamento da OPM de Origem: 01/06/2024
Data de Apresentação na OPM de Destino: 02/06/2024

2. TRANSFERIR, SEM ÔNUS PARA O ESTADO, por necessidade do serviço, o Soldado PM 888888-8 Beltrano de Tal, conforme segue:

OPM de Origem: 21BPCS (Florianópolis)
OPM de Destino: 4B4C (Florianópolis)
Data de Desligamento da OPM de Origem: 01/06/2024
Data de Apresentação na OPM de Destino: 02/06/2024

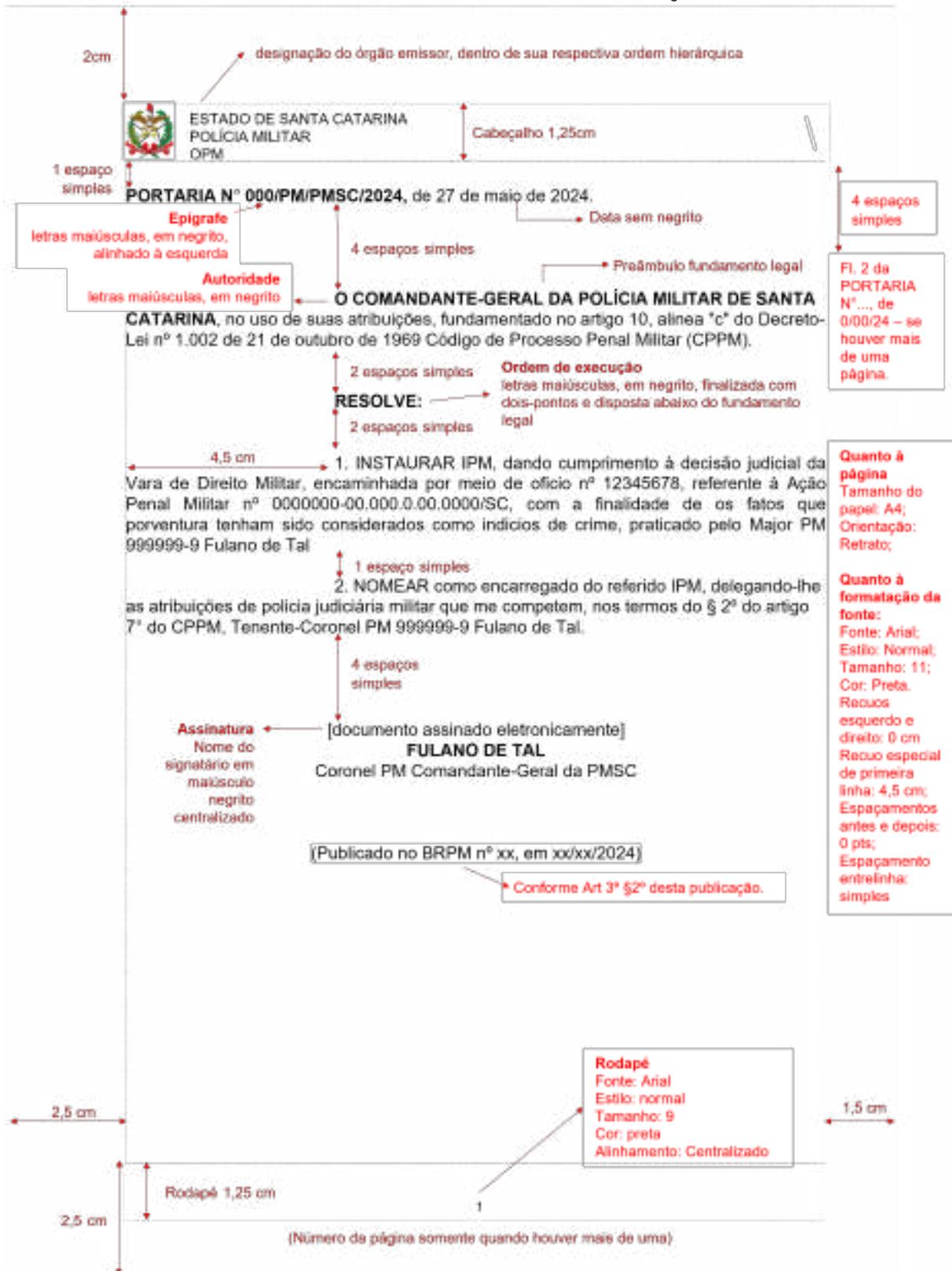
[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante do 1º CRPM

(Publicado no BOPM nº xx, em xx/06/2024)

ANEXO B
 MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

PORTARIA Nº 000/PM/PMSC/2024, de 27 de maio de 2024.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 10, alínea "c" do Decreto-Lei nº 1.002 de 21 de outubro de 1969 Código de Processo Penal Militar (CPPM).

RESOLVE:

1. INSTAURAR IPM, dando cumprimento à decisão judicial da Vara de Direito Militar, encaminhada por meio de ofício nº 12345678, referente à Ação Penal Militar nº 0000000-00.000.0.00.0000/SC, com a finalidade de os fatos que porventura tenham sido considerados como indícios de crime, praticado pelo Major PM 999999-9 Fulano de Tal

2. NOMEAR como encarregado do referido IPM, delegando-lhe as atribuições de polícia judiciária militar que me competem, nos termos do § 2º do artigo 7º do CPPM, Tenente-Coronel PM 999999-9 Fulano de Tal.

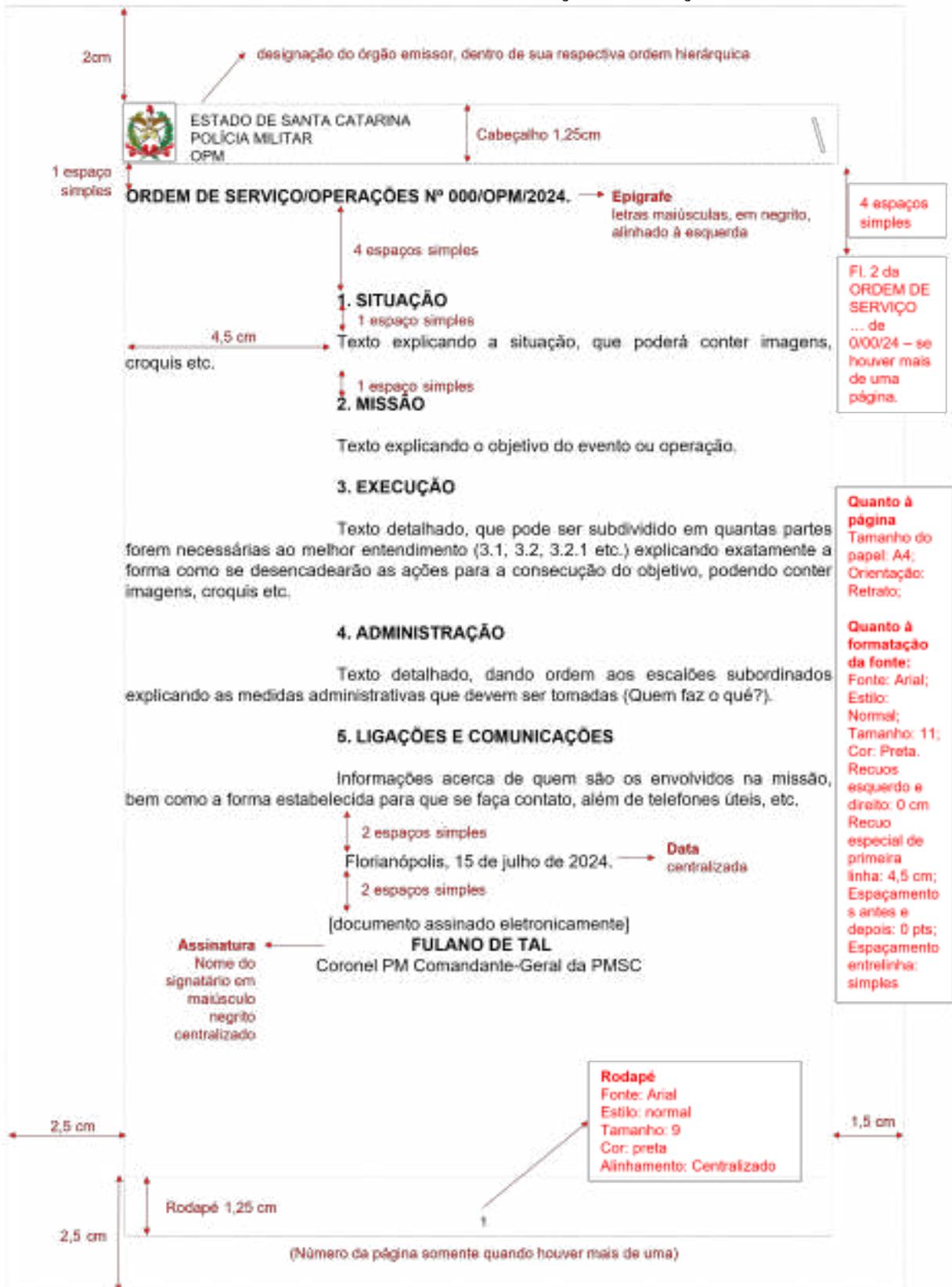
[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

(Publicado no BRPM nº xx, em xx/xx/2024)

ANEXO C
 MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/OPERAÇÕES





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

ORDEM DE SERVIÇO/OPERAÇÕES Nº 000/OPM/2024.

1. SITUAÇÃO

Texto explicando a situação, que poderá conter imagens, croquis etc.

2. MISSÃO

Texto explicando o objetivo do evento ou operação.

3. EXECUÇÃO

Texto detalhado, que pode ser subdividido em quantas partes forem necessárias ao melhor entendimento (3.1, 3.2, 3.2.1 etc.) explicando exatamente a forma como se desencadearão as ações para a consecução do objetivo, podendo conter imagens, croquis etc.

4. ADMINISTRAÇÃO

Texto detalhado, dando ordem aos escalões subordinados explicando as medidas administrativas que devem ser tomadas (Quem faz o quê?).

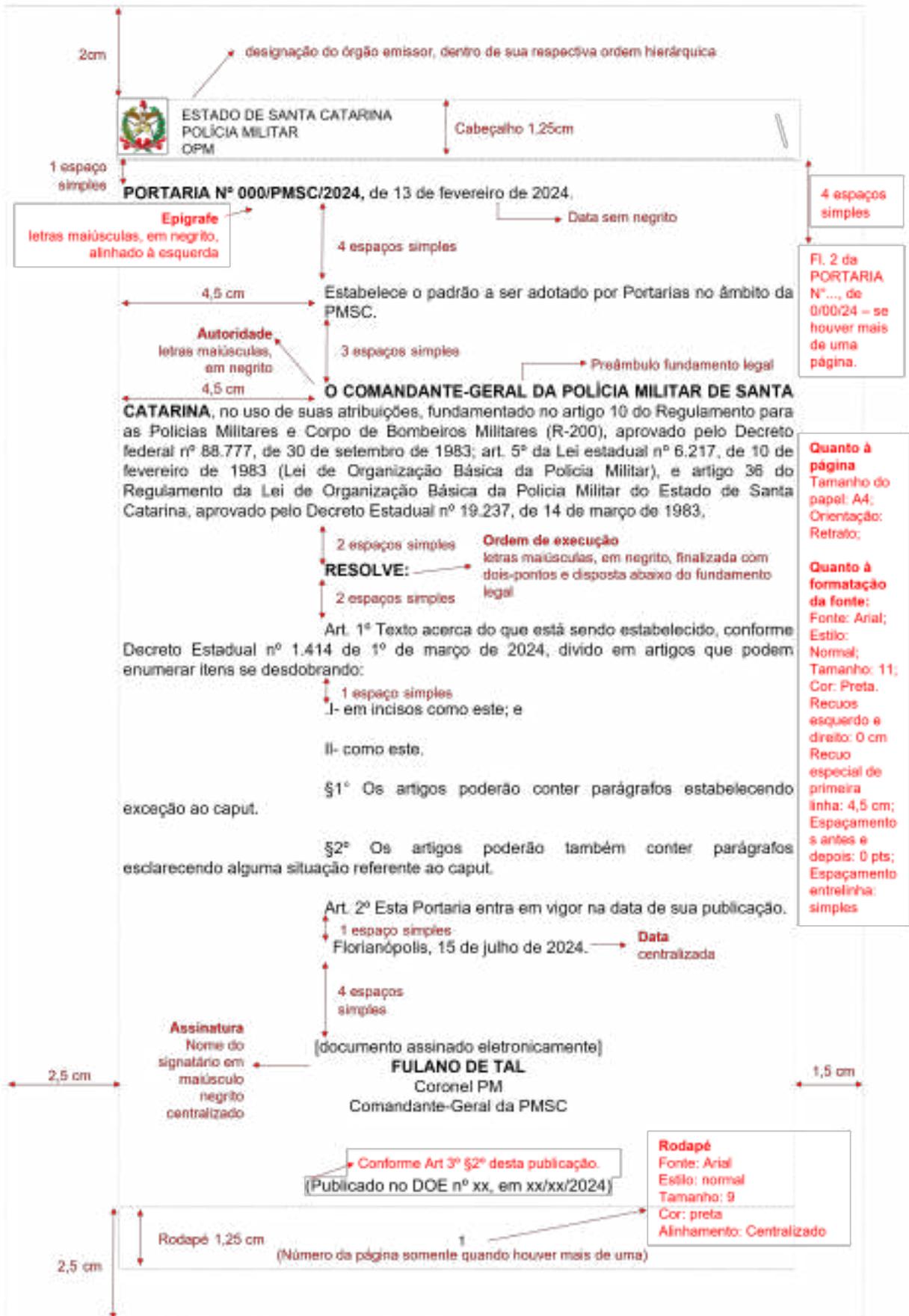
5. LIGAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Informações acerca de quem são os envolvidos na missão, bem como a forma estabelecida para que se faça contato, além de telefones úteis, etc.

Florianópolis, 15 de julho de 2024.

[documento assinado eletronicamente]
FULANO DE TAL
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

ANEXO D
 MODELO DE MAIS ATOS ORDINATÓRIOS





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

PORTARIA Nº 000/PMSC/2024, de 13 de fevereiro de 2024.

Estabelece o padrão a ser adotado por Portarias no âmbito da PMSC.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), e artigo 36 do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual nº 19.237, de 14 de março de 1983,

RESOLVE:

Art. 1º Texto acerca do que está sendo estabelecido, conforme Decreto Estadual nº 1.414 de 1º de março de 2024, dividido em artigos que podem enumerar itens se desdobrando:

.I- em incisos como este; e

II- como este.

§1º Os artigos poderão conter parágrafos estabelecendo exceção ao caput.

§2º Os artigos poderão também conter parágrafos esclarecendo alguma situação referente ao caput.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 15 de julho de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

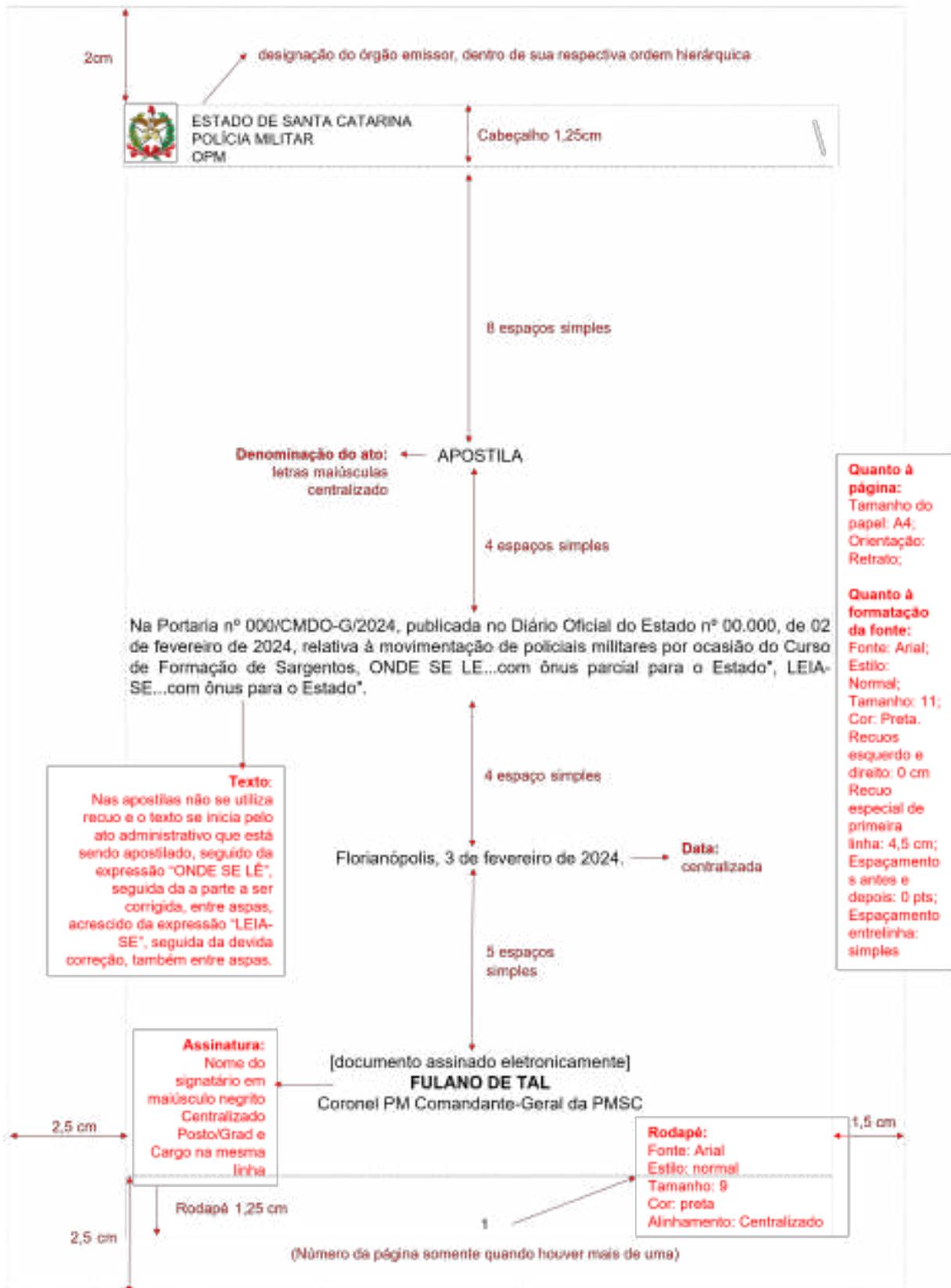
FULANO DE TAL

Coronel PM

Comandante-Geral da PMSC

(Publicado no DOE nº xx, em xx/xx/2024)

ANEXO E MODELO DE APOSTILA





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

APOSTILA

Na Portaria nº 000/CMDO-G/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 00.000, de 02 de fevereiro de 2024, relativa à movimentação de policiais militares por ocasião do Curso de Formação de Sargentos, ONDE SE LE...com ônus parcial para o Estado", LEIA-SE...com ônus para o Estado".

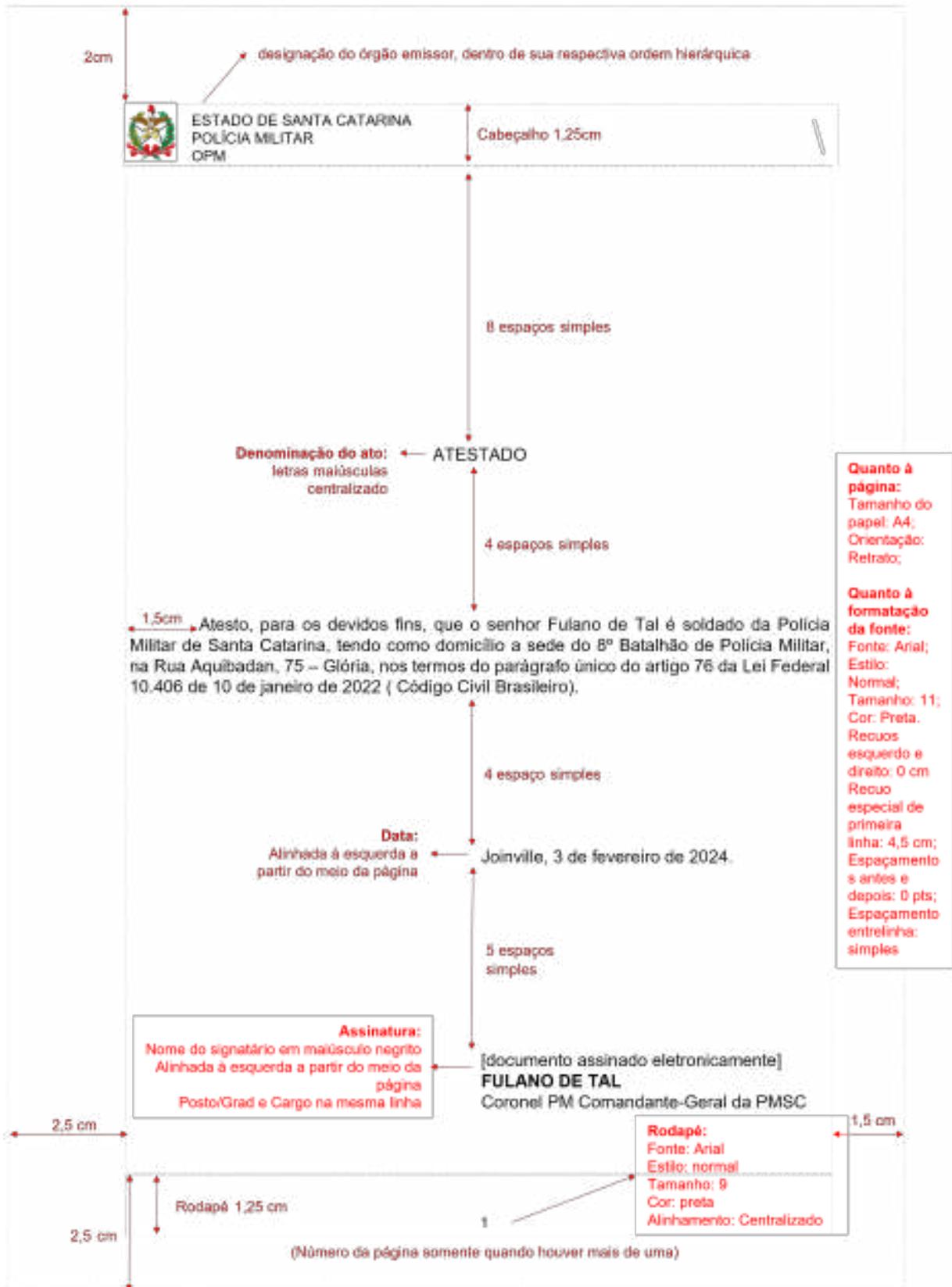
Florianópolis, 3 de fevereiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

ANEXO F
MODELO DE ATESTADO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o senhor Fulano de Tal é soldado da Polícia Militar de Santa Catarina, tendo como domicílio a sede do 8º Batalhão de Polícia Militar, na Rua Aquibadan, 75 – Glória, nos termos do parágrafo único do artigo 76 da Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2022 (Código Civil Brasileiro).

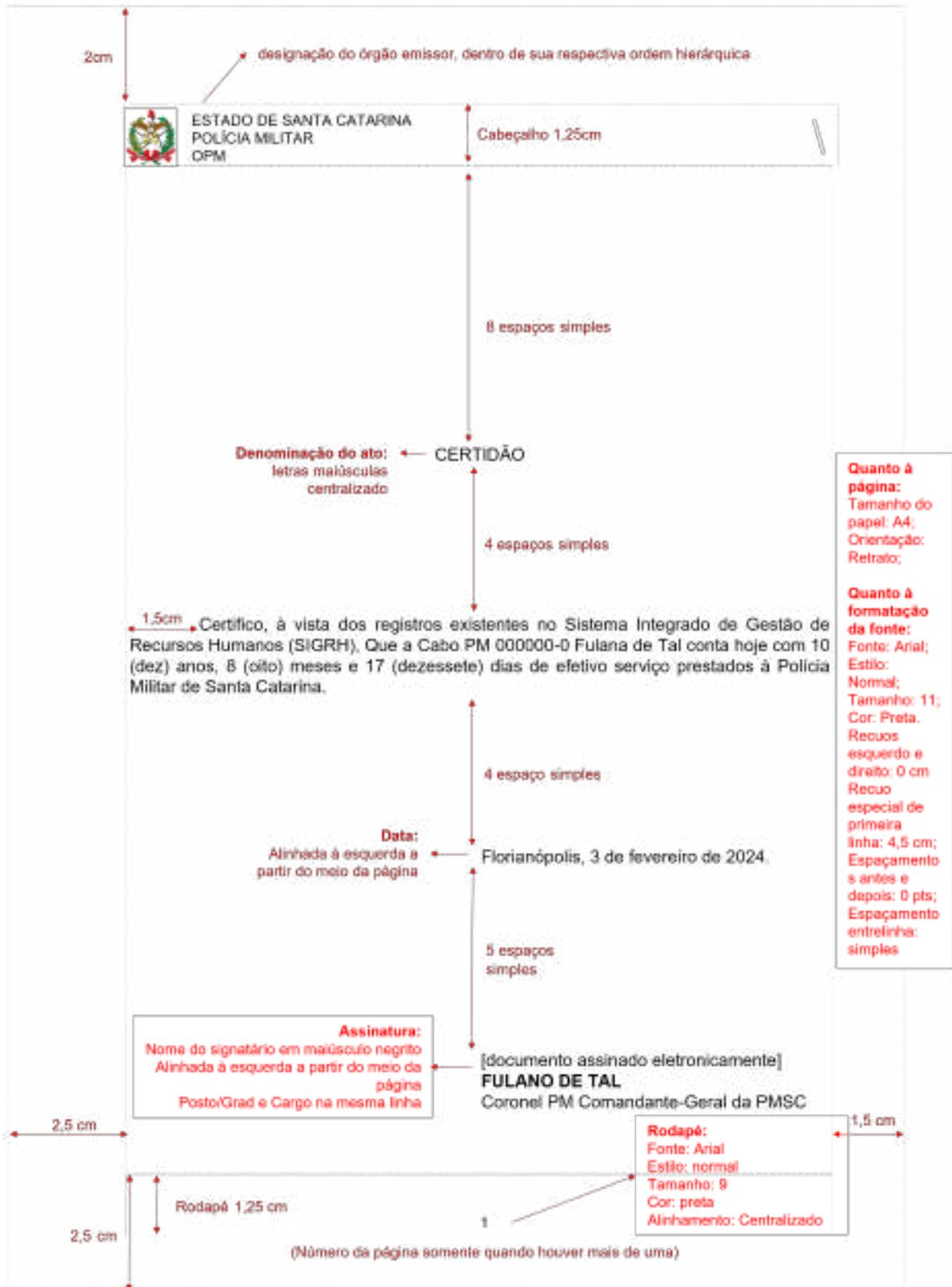
Joinville, 3 de fevereiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

ANEXO G
MODELO DE CERTIDÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

CERTIDÃO

Certifico, à vista dos registros existentes no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), Que a Cabo PM 000000-0 Fulana de Tal conta hoje com 10 (dez) anos, 8 (oito) meses e 17 (dezesete) dias de efetivo serviço prestados à Polícia Militar de Santa Catarina.

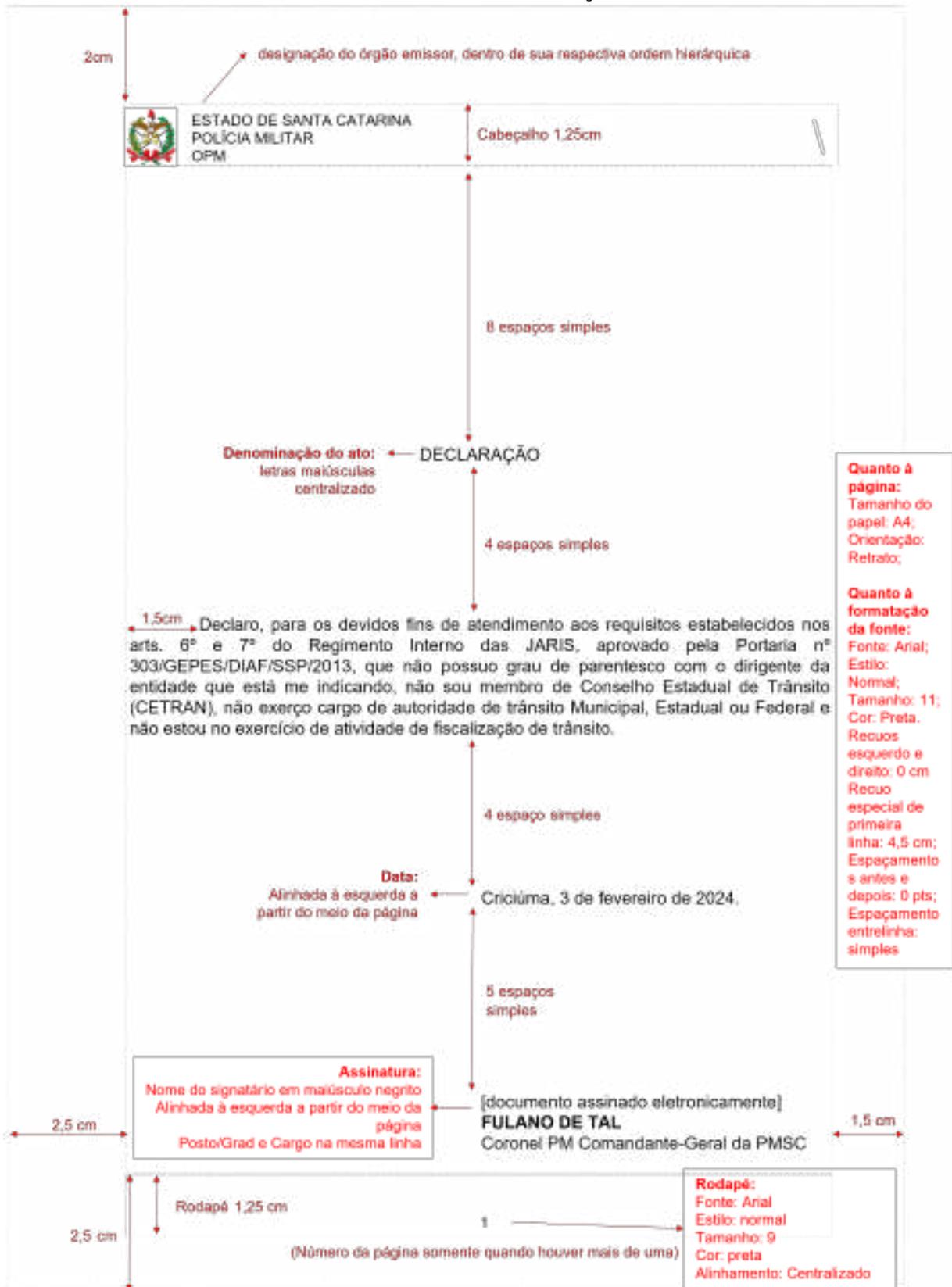
Joinville, 3 de fevereiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

ANEXO H
 MODELO DE DECLARAÇÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
OPM

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins de atendimento aos requisitos estabelecidos nos arts. 6º e 7º do Regimento Interno das JARIS, aprovado pela Portaria nº 303/GEPES/DIAF/SSP/2013, que não possuo grau de parentesco com o dirigente da entidade que está me indicando, não sou membro de Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN), não exerço cargo de autoridade de trânsito Municipal, Estadual ou Federal e não estou no exercício de atividade de fiscalização de trânsito.

Criciúma, 3 de fevereiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

FULANO DE TAL

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6022** - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação. 2. Ed. Rio de Janeiro: 2018.

BRASIL. MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Estado Maior do Exército. **Instruções Gerais para atos administrativos do Exército Brasileiro - EB10-IG-01.003**. 1. Ed. Brasília: 2011.

SANTA CATARINA (ESTADO). **Padronização e Redação dos Atos Oficiais**. 3Ed. Rev. e Atual. Florianópolis: 2013.

SANTA CATARINA (ESTADO). **Decreto nº 1.414 de 1º de março de 2013**. Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, redação e alteração dos atos normativos de que trata a Lei Complementar nº 589, de 18 de janeiro de 2013. Disponível em: <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2013/001414-005-0-2013-002.htm>. Acesso em 21 jul. 2021.

Comando-Geral da Polícia Militar
Florianópolis
2024



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.pmsc.gov.br

Nota #004518

LICENCIAR A PEDIDO, de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, II, todos da CF/88 c/c Art. 4º do Dec. Lei nº 667/69 e Art. 107 da CE/89, e ainda o item I do Art. 124, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, por ter por ter solicitado o seu desligamento das fileiras da Corporação, RENAN SANER MORAIS, Cabo da Polícia Militar do Estado, Mat.933788-1-01, a contar de 27 de junho de 2024.

Florianópolis, 12 de junho de 2024.

AURELIO JOSE PELOZATO DA ROSA

Cel. Comandante Geral da PMSC

6ª PARTE - EDITAIS (CFP/CFO)

Sem alterações

FLORIANÓPOLIS , 12 DE JULHO DE 2024

[DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE]

AURELIO JOSE PELOZATO DA ROSA
CORONEL PMSC - COMANDANTE-GERAL



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9U8O1WQ9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 12/07/2024 às 17:43:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDMxNDg2XzMxNTQ4XzlwMjRfOVU4TzFXUTk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00031486/2024** e o código **9U8O1WQ9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.