



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024 – GAB/SUP

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

O **SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA PENAL**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 5.745/1968 e o Decreto Estadual nº 48.278/2011, que dispõem sobre a estrutura da SUSEPE;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CAPÍTULO II ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Ao Superintendente dos Serviços Penitenciários compete:

I – realizar a gestão estratégica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



II – relatar as necessidades das unidades organizacionais;

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

- a) do quantitativo de munições de sua região;
- b) da sua reserva técnica;
- c) do material bélico em cautela provisória.

Art. 9º À Direção das unidades organizacionais compete:

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

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

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

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

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

VI – autorizar acautelamento provisório de material bélico e equipamentos operacionais aos agentes penitenciários na respectiva unidade, ressalvados nos casos previstos no Capítulo V da presente Instrução Normativa;

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

VIII – armazenar os materiais bélicos em local adequado;

IX – comunicar, imediatamente, a DPR, à SMB e à CGSP as ocorrências que envolvam disparo de arma de fogo.

Art. 10. Ao agente penitenciário compete:

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

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

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

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

Seção I
Padronização

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

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

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

Seção II
Aquisição e Teste



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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III Distribuição e transferência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV Manutenção e baixa

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

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO IV CAUTELA E EMPRÉSTIMO

Seção I Regras gerais

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

§ 1º O uso do colete balístico é obrigatório no trabalho operacional.

§ 2º O uso da arma funcional é obrigatório quando em serviço.

§ 3º Os agentes penitenciários deverão obrigatoriamente submeter-se às habilitações para uso dos armamentos que compõem o material bélico da PP.

Seção II Cautela permanente

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

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

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

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

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

Seção III Cautela provisória

Art. 28. A autorização da cautela provisória de material bélico e equipamento operacional institucional será concedida aos agentes penitenciários para execução de suas atividades rotineiras ou excepcionais, em razão da necessidade do serviço.

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

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

Seção IV Empréstimo

Art. 29. O empréstimo de material bélico e equipamento operacional institucional será autorizado pela SMB.



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

CAPÍTULO V DA PERDA DA CAUTELA

Art. 30. O material bélico institucional em cautela, permanente ou provisório, deverá ser restituído, de imediato, à unidade organizacional de lotação do servidor, nos seguintes casos:

I – exoneração, falecimento, readaptação, licença especial para fins de aposentadoria, licença para frequentar curso de formação e demissão;

II – licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhar o cônjuge e licença para o exercício de mandato eletivo;

III – determinação ou condenação judicial;

IV – afastamentos de natureza disciplinar e outras medidas correccionais;

V – aposentadoria;

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

VII – disposição para outros órgãos ou instituições, salvo para o Órgão Administrador do Sistema Penal e pastas correlatas; ou

VIII – afastamento ou licença para tratamento de saúde mental;

§ 1º As situações acima descritas devem ser comunicadas pelas seguintes unidades à SMB para planejamento da restituição:

I – estabelecimento prisional ou local de lotação do servidor, nos casos previstos nos incisos I, II e III do “caput” deste artigo;

II – CGSP, nos casos previstos no inciso IV do “caput”; e

III – DRH, nos casos previstos nos incisos V, VI e VII do “caput”.

§ 2º A situação prevista no inciso VIII do “caput” obedecerá as seguintes providências:

I – a unidade organizacional de lotação do servidor receberá ou recolherá o material bélico institucional acautelado imediatamente à apresentação de atestado médico; e

II – a SMB promoverá novo acautelamento de arma de fogo, mediante condições favoráveis a restituição do armamento, após avaliação da Seção de Atendimento ao Servidor da SUSEPE.

§ 3º Havendo necessidade de investigação mais aprofundada, a SASS poderá solicitar, ao DMEST, avaliação psicológica e/ou psiquiátrica para o retorno do servidor ao pleno exercício de suas funções.

§ 4º A não restituição de qualquer material bélico acautelado nas situações previstas no “caput” deverá ser comunicada à CGSP, com o devido registro no Órgão Policial competente, pela chefia imediata.

§ 5º No caso de falecimento do servidor, compete à unidade organizacional de lotação do servidor diligenciar pela busca do material acautelado junto à família ou ao responsável, com subsequente remessa do material à SMB.

Art. 31. As situações descritas no artigo anterior devem ser comunicadas pela SMB ao Departamento da Polícia Federal.

CAPÍTULO VI OCORRÊNCIAS

Art. 32. As ocorrências devem ser registradas através do formulário “Comunicação de Ocorrência com Material Bélico – COMAB”, instituído no Anexo VI do presente Regulamento, em duas vias, e anexar cópia do registro de ocorrência policial nos casos previstos na legislação, bem como registrar no INFOPEN e Livro de Ocorrência.



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

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

Art. 33. Nos casos de extravio ou subtração de material bélico em carga da unidade organizacional, a chefia deve seguir os procedimentos estabelecidos no artigo anterior.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os registros e informações referentes ao arsenal bélico devem ser tratados com confidencialidade.

Art. 35. São vedados:

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

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

Art. 36. É permitido o uso de arma de fogo e munições particulares em serviço, desde que:

I – autorizado expressamente pela chefia imediata, com a identificação da arma e acessórios; e

II – o servidor respeite as diferentes espécies de porte.

Parágrafo único. Para os agentes penitenciários com a cautela permanente prevista no art. 26, quando em serviço, armas de fogo e munições particulares devem ser acompanhadas da arma funcional acautelada, sendo prioritária a utilização desta.

Art. 37. A inobservância deste Regulamento pode acarretar responsabilização administrativa, civil e/ou penal.

Art. 38. Ficam definidos os seguintes anexos, de preenchimento obrigatório, para as situações por eles especificados:

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

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

III – Anexo III: Recibo de Material Bélico;

IV – Anexo IV: Transferência Patrimonial de Material Bélico;

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

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

Art. 39. A presente regulamentação do material bélico e de equipamentos operacionais de proteção e trabalho policial no âmbito da PP não acarretará aumento de despesas.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa nº 002/2023 da SUSEPE.

Mateus Schwartz dos Anjos
Superintendente dos Serviços Penitenciários



ANEXO I-A

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

ARMA.

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

DADOS DO CERTIFICADO DE REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FOGO.

Nº DO REGISTRO	NºCAD. SINARM

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

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

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, **assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução.**
 Fico ciente de que a cautela é pessoal e intransferível.
 Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.

NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

OBSERVAÇÕES / DADOS COMPLEMENTARES		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		



ANEXO I-B

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

MUNIÇÃO

CALIBRE:	LOTE:	TIPO:	QUANTIDADE:

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/PP	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, **assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução.**

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

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

OBSERVAÇÕES/DADOS COMPLEMENTARES



ANEXO I-C

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE CAUTELA PERMANENTE

COLETE BALÍSTICO

Nº DE SERIE	MARCA	TAMANHO

AUTORIZAÇÃO DE ACAUTELAMENTO PERMANENTE

CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/PP	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

ACAUTELAMENTO PERMANENTE

Recebi, em cautela permanente o material descrito no presente documento, assumindo a responsabilidade pela posse, uso, guarda e devolução. Declaro que os materiais retirados estão em bom estado de conservação, sem avarias visíveis.		
NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

DEVOLUÇÃO

NOME	ID	ASSINATURA

LOCAL/DATA/HORA:

OBSERVAÇÕES / DADOS COMPLEMENTARES



ANEXO II-A

ACAUTELAMENTO PROVISÓRIO DE ARMA CURTA / MUNIÇÕES / COLETE BALÍSTICO / COLETE BALÍSTICO

ARMA MODELO E NÚMERO DE SÉRIE	MUNIÇÕES LOTE-TIPO-QTD	COLETE BALÍSTICO MARCA / NÚMERO DE SÉRIE	RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA		DEVOLUÇÃO					
			DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA	DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		
N°			: :	Id:			: :	Id:		



ACAUTELAMENTO PROVISÓRIO DE ARMA LONGA

ANEXO II-B

MODELO / NÚMERO DE SÉRIE	MUNIÇÕES - QTD				CARRE- GADOR	BANDO LEIRA SIM- NAO	RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA			DEVOLUÇÃO		
	ESPINGARDA	FUZIL	DATA- HORA	NOME-ID			ASSINATURA	DATA- HORA	NOME-ID	ASSINATURA		
	SG	SIN	CD	MD	LD	QTD	DATA- HORA	NOME-ID	ASSINATURA	DATA- HORA	NOME-ID	ASSINATURA
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	
N°							: :	ID:		: :	ID:	



ANEXO II-C

ACAUTELAMENTO PROVISÓRIO DE DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE

DISPOSITIVO		CARTUCHOS	COLDRE E PORTA CARTUCHO	RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA			DEVOLUÇÃO		
MODELO / N° DE SÉRIE	N° DE SÉRIE	N° DE SÉRIE	SIM / NÃO	DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA	DATA-HORA	NOME-ID	ASSINATURA
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	
N°			COLDRE P.CART	: :	ID:		: :	ID:	



ANEXO II-D

RECIBO DE ALGEMAS

DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA

ANEXO II-D

RECIBO DE ALGEMAS

DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA
DESTINO	DATA	HORA

DESTINO	DATA	HORA

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

NÚMERO DE SÉRIE

RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA

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

NÚMERO DE SÉRIE

RECEBI EM CAUTELA PROVISÓRIA



NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA

NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA

DEVOLUÇÃO

NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA

DEVOLUÇÃO

NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA
NOME:	ID	ASSINATURA

OBSERVAÇÕES

OBSERVAÇÕES



ANEXO III

RECIBO DE MATERIAL BÉLICO

CÓPIA DESTA RECIBO DEVE SER ENVIADA À SMB PARA ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS

ITEM	QTD / MARCA / MODELO	NÚMERO DE SÉRIE / LOTE
ITEN(S) DIVERSO(S), FALTANTE(S) / OBSERVAÇÕES ACERCA DO(S) ITEM(S)		
MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO / RECOLHIMENTO		
<input type="checkbox"/>	CASOS PREVISTOS NO ARTIGO 28 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA	
<input type="checkbox"/>	SOLICITAÇÃO DE CONserto OU BAIXA PATRIMONIAL	
<input type="checkbox"/>	EMPRESTIMO ENTRE UNIDADES	<input type="checkbox"/> OUTROS
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: (preenchimento obrigatório)		

AUTORIZAÇÃO

ORIGEM:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

RECEBEDOR:

DESTINO:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		



ANEXO IV

TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL DE MATERIAL BÉLICO

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

AUTORIZAÇÃO

ORIGEM:		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

RECEBEDOR:

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



ANEXO VI

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA COM MATERIAL BÉLICO - COMAB

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

ACAUTELAMENTO

PERMANENTE
 PROVISÓRIO

OCORRÊNCIA

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMUNICANTE

NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		

CIÊNCIA DA CHEFIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		
NOME	ID	ASSINATURA
LOCAL/DATA/HORA:		