

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**QUARTEL DO COMANDO GERAL**



TERÇA-FEIRA - RECIFE, 1º DE SETEMBRO DE 2020 - SUNOR Nº G 1.0.00.059

**SUPLEMENTO NORMATIVO**

Para conhecimento desta PM e devida execução, público o seguinte:

**1ª P A R T E**

**I – Leis e Decretos**

(Sem Alteração)

**2ª P A R T E**

**II – Normas Internas**

**1.0.0. PORTARIAS NORMATIVAS DO COMANDO GERAL**

**Nº 401, de 02 JUL 2020**  
(SEI nº 8447409)

**EMENTA:** Estabelece procedimentos para elaboração de Sindicância no âmbito da PMPE, com a finalidade de apuração das questões fáticas que envolva de direitos.

O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso I do Art. 101, do Decreto nº 17.589, de 16 JUN 94;

Considerando que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, indisponibilidade, dignidade da Pessoa Humana, supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

Considerando a importância da sistematização e regulamentação das normas procedimentais com vista a aperfeiçoar a prestação dos serviços desta PMPE ao público interno e aos interessados de forma geral e que atendam ao disposto no inciso IX e X do Art. 2º da Lei 11.781, de 06 de junho de 2000;

Considerando ainda a necessidade de instituir instrumento de para apuração administrativa de fatos com fins de análise de direitos, diverso das apurações disciplinares e de Polícia Judiciária Militar,

**QUARTEL DO COMANDO GERAL DA PMPE**

Praça do Derby s/nº, Derby, Recife-PE CEP 52.010-140 Fones (081) 3181-1320, Fax 3181-1002,

E-mail [acg.pm@pm.pe.gov.br](mailto:acg.pm@pm.pe.gov.br)

**“Nossa presença, sua Segurança!”**

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer normas para regular a apuração por meio de Sindicância com a finalidade de apurar situações que envolvam direitos ou necessitem outros esclarecimentos no âmbito da Polícia Militar de Pernambuco - PMPE, desde que não constituam crime ou transgressão disciplinar.

Art. 2º A sindicância é o instrumento formal, apresentado por escrito, instaurada por portaria, quando a autoridade tomar conhecimento diretamente do fato ou em atendimento a requerimento, sempre que a autoridade competente tiver dúvidas acerca do direito pleiteado ou tiver a necessidade de esclarecer fato determinado.

§ 1º Será observado na sindicância, dentre outros, os princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da moralidade, da segurança jurídica, da indisponibilidade, do informalismo moderado, da dignidade da Pessoa Humana, da supremacia do interesse público, da publicidade, da eficiência, da economia processual e da razoável duração do processo;

§ 2º Para efeito desta portaria, considera-se:

I - Comandante: todo militar titular de Organização Militar Estadual no exercício da função de Comandante, Chefe e Diretor.

II - Interessado: todos os legitimados estabelecidos no Art. 9º da lei nº 11781, de 06 de junho de 2000.

§ 3º Caso não seja identificado interessado, a sindicância será meramente inquisitiva, aplicando no que couber, a instrução normativa adotada na Corporação que trata de Investigação Preliminar.

Art. 3º Em qualquer tempo durante a apuração, caso seja verificada a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar militar ou procedimento criminal, o encarregado deverá relatá-la, por escrito, à autoridade designadora, para fins de análise e providências.

Art. 4º A portaria instauradora da sindicância com a narração do fato a ser apurado deve ser publicada em boletim.

Art. 5º É competente para instaurar a Sindicância a autoridade especificada no art. 2º, § 2º, I da presente portaria, observando a subordinação hierárquica do militar ou servidor civil interessado ou no local onde ocorreu o fato.

Art. 6º Poderão ser designados como encarregados da sindicância, o Oficial, Aspirante a Oficial, Subtenente ou Sargento, observado a precedência hierárquica em relação ao interessado e quando necessário, a capacidade profissional e técnica para instrução do feito.

Parágrafo único. Não poderá ser designado como encarregado:

I - Interessado;

II - Parente de interessado consanguíneo de 1º e 2º grau;

III - Cônjuge;

IV - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

VI - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

VII – Tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 7º O prazo para conclusão da Sindicância deverá ser estipulado na portaria de instauração, não devendo ser superior a 20 (vinte) dias úteis, podendo, ainda, ser prorrogado pelo mesmo prazo, sempre que as razões de fato e o interesse público o recomendarem.

§1º O pedido de prorrogação proposto pelo encarregado deverá ser encaminhado motivadamente à autoridade instauradora no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes do término do período antecedente.

§2º O indeferimento da prorrogação do prazo será sempre motivado.

§3º Os prazos serão contados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§4º Os prazos iniciam e vencem em dia e hora de expediente útil do órgão instaurador.

Art. 8º. A Sindicância deverá ter natureza reservada e tramitará, preferencialmente, em sistema eletrônico, recebendo o respectivo número de tombamento.

§ 1º Caso não tramite no sistema eletrônico, os autos da sindicância devem ser inseridos digitalizados no sistema eletrônico quando instruída por meio físico.

§ 2º Após receber a portaria e demais documentos acostados, o Encarregado deve:

I - Citar o interessado para no prazo de 03 (três) dias úteis, querendo, apresente alegações iniciais, acompanhe a instrução e acoste documentos;

II - Diligenciar para juntar aos autos documentos, pareceres, exames e laudos de interesse ao esclarecimento do feito;

III - Se for necessário, promover as oitivas de testemunhas e do depoimento pessoal do interessado e outros meios de provas que entender necessário e admitidas em direito;

IV - Notificar ao final da instrução o interessado para apresentação de alegações finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º Cabe ao encarregado, tendo dúvida jurídica, requerer manifestação da Diretoria Especial de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

Art. 9º Apresentada ou não as alegações finais do interessado, o Encarregado elaborará relatório circunstanciado, o qual, entre outras formalidades, deverá conter:

I - Descrição dos fatos motivadores da Sindicância, preferencialmente, com link do SEI;

II - Descrição das diligências realizadas com referência aos documentos que compõem o processo, preferencialmente, com link do SEI;

III - Descrição dos documentos recebido e explanação das conclusões opinativas do encarregado acerca do fato e dos possíveis encaminhamentos, pautados nos preceitos normativos e legais vigentes.

Art. 10. A autoridade competente dará solução à Sindicância no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, determinado a publicação em Boletim de sua decisão.

Parágrafo único. A autoridade pode determinar diligências antes da solução, a ser cumprida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de esclarecer os fatos relevantes necessários ao deslinde da causa.

Art. 11. A autoridade deverá constar na solução as seguintes medidas:

I - Exposição dos fatos;

II - Encaminhamento aos setores competentes envolvidos na matéria objeto da instauração da sindicância;

III - Citar os dispositivos legais vigentes;

IV - Citar o local de arquivo ou remessa dos autos originais.

Art. 12. Os Comandantes deverão manter controle e registro das Sindicâncias realizadas, devendo mandar o arquivamento de cópia do relatório e solução nos assentamentos do militar ou servidor cujo interesse seja objeto da apuração.

Art. 13. Os casos omissos serão solucionados pelo Diretor de Gestão de Pessoas.

Art. 14. Revogam-se às disposições em contrário.

Art. 14. Contar os efeitos dessa portaria na data de sua publicação.

--oo(0)oo--

**Nº 404, de 27 AGO 2020**  
(SEI 3900000278.000132/2020-23)

**EMENTA:** Aprova as Normas Reguladoras das Licenças e Restrições para Tratamento de Saúde, dispõe sobre a homologação de Atestados de Saúde no âmbito da PMPE e dá outras providências.

O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 101, I e III do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 JUN 1994, atendendo proposta formulada pela Diretoria de Saúde;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar as Normas Reguladoras das Restrições e Licenças para Tratamento de Saúde e homologação de Atestados de Saúde no âmbito da PMPE (constantes do Anexo I).

Art. 2º - Aprovar o formulário de atestado médico a ser utilizado pelo Sistema de Saúde da Corporação (constante do Anexo II).

Art. 3º - Contar os efeitos desta portaria na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogar a Portaria Normativa do Comando Geral nº 148, de 23 JUL 2013.

## ANEXO I

### NORMAS REGULADORAS DAS RESTRIÇÕES E LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Restrição para Tratamento de Saúde (RTS) é a autorização dada pelo respectivo Comandante, Chefe ou Diretor, - doravante denominado Comandante - para afastamento, vinculada a uma recomendação médica, do militar estadual, das atividades nela especificadas, mantendo-se apto para os demais serviços.

Art. 2º A Licença para Tratamento de Saúde (LTS) é a autorização dada pelo respectivo Comandante para afastamento total do serviço, vinculada a uma recomendação médica, ao militar estadual em razão de enfermidade que cause incapacidade temporária para todos os serviços da PMPE.

Parágrafo único. O Militar do Estado que esteja de LTS deverá cumprir repouso domiciliar ou hospitalar, ou ainda outra terapia, consoante recomendação médica, ficando obrigado a comunicar a quem estiver subordinado, o local exato onde se dará este cumprimento.

Art. 3º Atestado médico é o documento pelo qual o médico recomenda uma medida de tratamento de saúde do militar por um período especificado.

Parágrafo único. O atestado médico emitido com contagem em dias terá validade no momento da emissão até as 06h da manhã do dia posterior ao estipulado pelo médico.

Art. 4º Atestado Médico Interno é o oriundo do Sistema de Saúde da Corporação (Centro Médico Hospitalar, Centro Odontológico e Formações Sanitárias), preenchido em formulário próprio (Anexo II).

Parágrafo único. O Atestado Médico Interno deverá ser emitido em duas vias:

I - a primeira via deverá constar o CID ou diagnóstico por extenso, a fim de ser arquivado no prontuário restrito do paciente;

II - a segunda via deverá ser entregue ao paciente para ser encaminhada, por ele ou por pessoa da família, a sua Unidade onde estiver classificado, sendo facultado o preenchimento do CID.

Art. 5º Atestado Médico Externo é aquele oriundo de serviço médico diverso do Sistema de Saúde da Corporação.

Art. 6º Inspeção de Saúde é o instrumento pelo qual a administração submete o militar estadual à perícia médica.

CAPÍTULO II  
DA ROTINA ADMINISTRATIVA

Art. 7º O Atestado Médico, emitido em favor do Militar do Estado, deverá ser entregue por ele ou por pessoa indicada, no órgão onde o militar se encontra classificado quão logo seja possível.

§ 1º Alternativamente, o atestado poderá ser remetido em mídia digital, através de correio eletrônico ou outro meio telemático reconhecido, obtendo a confirmação de recebimento por autoridade a quem esteja diretamente subordinado e, tão logo possível, ser cumprido o previsto no caput do artigo, em até 72h após a remessa digital.

§ 2º Para ser acolhido na OME, o Atestado Médico deverá observar o seguinte:

I - ser original;

II - estar escrito de forma clara e legível;

III - conter o nome do paciente;

IV - conter a atividade em que o militar esteja impossibilitado de desempenhar;

V - conter o período de limitação;

VI - estar datado;

VII - conter a assinatura do profissional de saúde com o carimbo constando o número de sua inscrição no respectivo Conselho Regional;

VIII - o Código Internacional de Doenças (CID), preferencialmente.

§ 3º Caso o militar entregue um atestado de médico externo em que tenha optado pela não inclusão do CID, este será submetido à inspeção de saúde.

Art. 8º Acolhido o Atestado Médico, o Comandante da Unidade e, na sua ausência, quem o esteja representando:

I - Apreciar o Atestado Médico, analisando se é o caso de LTS ou RTS;

II - Autorizar a LTS ou RTS;

III - Caso RTS, determinar que o militar seja escalado, pelo período especificado, em uma atividade compatível com a limitação de saúde deste;

IV - Remeter para publicação em Boletim Interno da Unidade.

Art. 9º A 1ª Seção ou equivalente deverá:

I - Publicar em Boletim Interno da Unidade, fazendo-se constar a data e a hora em quem o militar deve ser apresentar de retorno à OME;

II - Fazer constar nas Folhas de Alterações do militar;

III - Arquivar o atestado original nos assentamentos do militar;

IV - Submeter, caso atestado médico externo com período igual ou superior à 30 dias, à análise da Junta Militar de Saúde(JMS), por meio do sistema de Licenças do SISMEPE. ([www.sismepe.pe.gov.br](http://www.sismepe.pe.gov.br)) em até 07 dias corridos após o acolhimento do Atestado.

Art. 10. O comandante imediato deverá:

I - Adequar as escalas;

II - Manter o controle de Licenças e Restrições dos militares sob sua subordinação;

III - Acompanhar o cumprimento da LTS/RTS.

### CAPÍTULO III DA ANÁLISE DO ATESTADO MÉDICO EXTERNO

Art. 11. O atestado médico externo com período igual ou superior à 30 dias, deve ser submetido à análise da Junta Militar de Saúde(JMS), por meio do sistema de Licenças do SISMEPE. (Em: [www.sismepe.pe.gov.br](http://www.sismepe.pe.gov.br), Acessar a aba Sistemas > Internos > JMS > Manter/Gerenciar > Licenças)

Parágrafo único. Caso a aba não esteja disponível para o militar encarregado do lançamento, proceder o cadastro mediante ofício ao DASIS.

Art. 12. O atestado de saúde externo, após análise pela JMS, poderá:

I - ser homologado integralmente;

II - ser rejeitado por qualquer incorreção;

III - ser homologado com retificação, caso em que será aberto prazo para realização de Inspeção de Saúde na JMS;

IV - ficar sob pendência, aguardando parecer de Junta de Especialistas e relatório circunstanciado do profissional de saúde emissor do Atestado ou Inspeção de Saúde do favorecido, situação que deverá ser registrada no banco de dados do SISMEPE.

Art. 13. O resultado da análise ficará disponível para a unidade através do sistema de Licenças do SISMEPE, ficando esta incumbida de adotar providências no caso do atestado não ser homologado integralmente.

### CAPÍTULO IV DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

Art. 14. A qualquer tempo, o Comandante poderá, fundamentadamente, solicitar inspeção de saúde do militar pela JMS.

§ 1º Caso o militar entregue um atestado de médico externo em que tenha optado pela não inclusão do CID, este será submetido à inspeção de saúde.

§ 2º A critério da JMS, no ato do agendamento, poderá ser dispensado o

acompanhamento do militar inspecionado, pelo oficial, comandante imediato, ressalvada decisão contrária do Comandante.

§ 3º Havendo necessidade, a JMS poderá solicitar informações complementares aos órgãos da PMPE.

Art. 15. A JMS exercerá função pericial, não sendo sua função emitir LTS ou RTS. Exceto em casos excepcionais.

Paragrafo único. Nenhum militar do Estado ficará à disposição da JMS ou da Junta Superior de Saúde (JSS).

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 16. Após o cumprimento da LTS, o militar deverá se apresentar na OME de origem no horário em que estava escalado antes da LTS, independentemente de coincidir com a sua escala ordinária.

§ 1º Caso o militar esteja escalado naquele mesmo dia, deverá cumprir a escala que estiver designado.

§ 2º Caso o militar esteja escalado no dia posterior ao dia da apresentação, cumprirá 06h de serviço, folgará as 18h restantes do dia, retornando à escala indicada no dia posterior.

§ 3º O dispositivo é válido igualmente para os casos previstos no Art. 1º, naquilo que for aplicável.

Art. 17. Para fins de homologação dos atestados de saúde pela JMS, todo militar do estado deverá estar cadastrado no site do SISMEPE ([www.sismepe.pe.gov.br](http://www.sismepe.pe.gov.br)).

Art. 18. A declaração de comparecimento não é considerada atestado de médico importando, portanto, na necessidade de reposição das horas não trabalhadas.

Art. 19. Sempre que houver necessidade de esclarecimento em relação ao estado de saúde do militar, a JMS poderá requisitar sua apresentação para a realização de perícia.

Art. 20. O militar do Estado que descumprir os termos de sua LTS ou RTS será cientificado da suspensão da LTS ou RTS, passando a cumprir expediente administrativo na Unidade onde estiver classificado, até que seja inspecionado pela JMS ou Junta de Especialistas.

§ 1º O Comandante deverá solicitar à Junta Militar de Saúde (JMS), o agendamento de inspeção de saúde no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do momento em que tomou ciência do descumprimento da presente Portaria, especificando na solicitação, que deverá ser encaminhada ao Presidente da JMS, a situação em que foi encontrado o Militar do Estado.

§ 2º O descumprimento de LTS ou RTS importa em apuração mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 21. O militar que houver ultrapassado um ano contínuo de licença para tratamento de saúde própria, o militar deve ser agregado.


Art. 22. O militar que estiver agregado por mais de 2 (dois) anos, por ter sido julgado

incapaz temporariamente, mediante homologação da Junta de Saúde, ainda mesmo que se trate de moléstia curável, deve ser reformado “ex-officio”.

Art. 23. O prescrito nesta Portaria será aplicado, no que couber, aos servidores públicos da PMPE.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ATESTADO MÉDICO  
(1ª Via)

	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO DIRETORIA DE SAÚDE CENTRO MÉDICO HOSPITALAR ATESTADO MÉDICO
---	---

Atesto que \_\_\_\_\_ (nome)

( ) SAME \_\_\_\_\_ / ( ) Matrícula \_\_\_\_\_ necessita de:

( ) Restrição para Tratamento de Saúde (RTS):  
por \_\_\_\_\_ ( ) dias, a contar de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

( ) Exercícios Físicos	( ) Serviço Administrativo
( ) Exercícios Militares	( ) Serviço Operacional
( ) Outras Restrições: _____	
_____	
_____	
_____	

em virtude de C.I.D. \_\_\_\_\_


( ) Licença para Tratamento de Saúde (LTS)  
por \_\_\_\_\_ ( ) dias, a contar de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
em virtude de C.I.D. \_\_\_\_\_

Exercícios Militares - ordem unida, a pé, firme, com ou sem arma; ordem unida, em marcha, com ou sem arma, e maneabilidade, com ou sem arma.  
Exercícios Físicos - instrução com exercícios físicos de tropa, mesmo educativos;- serviços que exija movimentos rápidos e sincronizados;

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(2ª Via)

	<b>SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO DIRETORIA DE SAÚDE CENTRO MÉDICO HOSPITALAR ATESTADO MÉDICO</b>
---	--

Atesto que \_\_\_\_\_ (nome)

SAME \_\_\_\_\_ /  Matrícula \_\_\_\_\_ necessita de:

Restrição para Tratamento de Saúde (RTS):  
por \_\_\_\_\_ ( ) dias, a contar de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Exercícios Físicos	<input type="checkbox"/> Serviço Administrativo
<input type="checkbox"/> Exercícios Militares	<input type="checkbox"/> Serviço Operacional
<input type="checkbox"/> Outras Restrições: _____ _____ _____ _____	

em virtude de C.I.D. \_\_\_\_\_

Licença para Tratamento de Saúde (LTS)  
por \_\_\_\_\_ ( ) dias, a contar de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
em virtude de C.I.D. \_\_\_\_\_

Exercícios Militares - ordem unida, a pé, firme, com ou sem arma; ordem unida, em marcha, com ou sem arma, e maneabilidade, com ou sem arma.  
Exercícios Físicos - instrução com exercícios físicos de tropa, mesmo educativos;- serviços que exija movimentos rápidos e sincronizados;

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura e carimbo

### 3ª PARTE

#### III – Normas Externas

(Sem Alteração)

  
PAULO FERNANDO ANDRADE MATOS - TC QOPM  
Ajudante Geral Interino