

# RESOLUÇÃO Nº 3.507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.

Regulamenta as Gratificações, Indenizações e Abonos na Polícia Militar contidas na Lei Delegada Nº 37, de 13jan89 e dá outras providências.

**Alterada pela - Lei Delegada nr 43, de 07Jun00;**

**- Resolução 3566, de 05Jan01;**

**- Resolução 3661, de 16Maio02;**

**- Resolução 3670, de 22Ago02.**

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 6º, inciso VI, do R-100, aprovado pelo Decreto nº 18.445, de 15abr77, e considerando a necessidade de serem regulamentadas as gratificações, indenizações e abonos na Polícia Militar face aos princípios da economicidade, praticidade e objetividade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - As gratificações, indenizações e abonos na Polícia Militar são regidas por esta Resolução.

## CAPÍTULO I SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA

Rfr.: Dec. Est. nº 32.680, de 24Abr91; Dec. Est. nº 37.721, \*BGPM nº 03, de 09Jan96, Inst. nº 127/98-DP, \*BGPM nº 054, de 02Jul98, Of. nº 2.092/99-DP2-Cir. \*BGPM nº 022, de 23Mar99 e Mem. Cir. nº 10.447.1/99-CG, de 05Mar99.

## SEÇÃO I CONCEITOS BÁSICOS

a . Cargo:

É um conjunto de atribuições definidas por regulamento e cometido, em caráter permanente, ao Oficial ou Praça, sendo, necessariamente, nominado e previsto em lei.

b . Comandante:

É a designação genérica dada ao militar mais graduado ou mais antigo, de cada Unidade, abrangendo, assim, seu Comandante, Diretor, Chefe, ou outras denominações que tenha ou venha a ter.

c . Designação:

Movimentação do Oficial ou Praça, de uma para outra seção ou repartição, no âmbito da Unidade.

Atribuição de função ou encargo em comissão ou isoladamente.

d . Encargo:

É a tarefa, atividade ou serviço específico, não incluídos entre as funções de um cargo, atribuídos a um militar, mediante designação da autoridade competente.

e . Entrada em exercício:

Ocorre quando o Oficial ou Praça passam a executar, efetivamente, as responsabilidades do cargo para o qual se achavam designados.

f . Função ou Exercício:

É a execução, dentro das normas regulamentares, das atribuições estipuladas para determinado cargo; um cargo pode ser integrado por uma ou várias funções.

g . No impedimento:

“No impedimento” é a situação do militar em exercício momentâneo de cargo ou função, atribuído a outro militar, devido à impossibilidade eventual (moléstia, execução de trabalho urgente, etc.), ou legal (incompetência, suspeição ou afastamento) deste, visando ao encaminhamento de expedientes ou de solução de problemas emergentes.

h . Posse:

É o ato pelo qual o militar fica investido da capacidade legal para exercer determinado cargo, função ou encargo.

i . Por delegação:

Não significa assunção de cargo, encargo ou função, mas que o militar recebeu poderes (competência), atribuídos a outro, para a prática de determinados atos, mencionados no próprio ato de delegação.

A delegação não é automática, só ocorrendo mediante ato da autoridade delegante ou decorrente de lei.

j . Respondendo pelo:

1. Esta expressão caracteriza uma situação em que o militar não assume o cargo ou função, mas responde por ele, eventualmente, durante o afastamento episódico e por curto lapso de tempo do titular do cargo, por exemplo, por motivo de dispensa do serviço (comum, nojo, gala ou recompensa) e serviço fora da Unidade.

2. Há, ainda, a situação em que o militar responde pelo expediente da Unidade, pelo que se deve entender o simples encaminhamento de documentos, para que se evite a paralisação dos serviços administrativos, mas sem recomendar ou implementar a sua solução ou providências outras.

3. Nas situações acima, o militar não é o titular do cargo ou função.

l. Substituição temporária:

É a situação em que se encontra o militar no exercício de cargo privativo de posto ou graduação superior ao seu.

A substituição temporária pode ser:

1. Ordinária - por motivo de cargo vago, afastamento da Unidade do detentor efetivo, interino ou transitório, por prazo igual ou superior a trinta dias, quer para fins de licença, quer por haver sido nomeado ou designado para função, cargo ou serviços estranhos à Unidade;

2. Eventual – por afastamento da Unidade do detentor efetivo, interino ou transitório, por meio de dispensas de serviço (comum, luto, núpcias, instalação e como recompensa), férias e serviços estranhos à Unidade, de duração provável menor que trinta dias.

m . Titular efetivo de cargo ou função:

Servidor militar em exercício permanente e efetivo de cargo ou função.

n . Titular interino de cargo ou função:

Qualidade ou caráter do servidor que exerce o cargo ou função, como titular, porém em situação temporária ou provisória, em virtude de vaga ou por afastamento do titular efetivo.

O exercício do cargo ou função pelo interino não lhe assegura direito à efetividade, enquanto ato posterior não lhe venha atribuir a condição de efetivo, ou nova nomeação venha dar-lhe a investidura de efetivo.

**Art. 2º** - O militar só será considerado no exercício interino do cargo ou função, para efeito de percepção de gratificação por substituição temporária quando for designado por ato formal, próprio, decorrente da existência de claro no efetivo da Unidade.

§ 1º - Excetuam-se ao contido no caput deste artigo, as designações por indisponibilidade do titular, para as funções de Comandante e Subcomandante de Unidades com autonomia administrativa e Chefes de Seção do EMPM.

§ 2º - Nos cargos de Comandantes, o ato de designação será substituído pela comunicação de assunção, devidamente homologada pela autoridade competente, não sendo considerada esta situação nos casos de substituição temporária eventual.

**Art. 3º** - A realização de substituição temporária sujeita-se às seguintes prescrições:

I - nos cargos/funções privativos de Oficial do QOPM, o substituto deverá pertencer ao mesmo quadro, exceto os Oficiais do QOA, que concorrem às substituições em cargos/funções próprios do QOPM;

II - nos cargos/funções privativos de Subten/Sgt, o substituto deverá pertencer ao mesmo quadro e categoria;

III - nos cargos/funções privativos de Oficiais do QOS, concorrem os Subtenentes do QPE/Aux. Saúde, exigindo-se a habilitação nos termos da legislação específica, exceto para o cargo de Presidente da JCS, onde o substituto deverá ser Maj do QOS;

IV - nos cargos/funções privativos de Oficial QOE/Músico, concorrem os Subtenentes do QPE/Músico;

V - nos cargos/funções privativos de Oficiais do QOE/Comunicações e QOE/Aux. Saúde, concorrem os Subtenentes do QPE/Com e QPE/Aux. Saúde, respectivamente;

VI - nos cargos/funções de Chefe de Seção de Transporte, privativo de Tenente, concorrem preferencialmente os Subtenentes do QPE / Mnt Moto Mec; inexistindo estes na Unidade, concorrem os Subtenentes do QPPM.

§ 1º - O Aspirante-a-Oficial só concorre à substituição temporária, a critério do respectivo comandante, após concluir o período de arregimentação, previsto no inciso V, do artigo 7º, combinado com o artigo 17, ambos do Regulamento de Promoção de Oficiais;

§ 2º - Nas Unidades que possuem Estado-Maior pleno as substituições do Chefe da Seção só poderão recair sobre Oficiais;

§ 3º - A substituição temporária, deverá ocorrer com a acumulação das funções do substituto e substituído, exceto para as funções de Comandante e Subcomandante de Unidades com autonomia administrativa e Chefes de Seção do EMPM;

**Art. 4º** - A substituição temporária obedecerá aos seguintes critérios:

I - nos cargos/funções privativos de Oficiais, observada a prescrição do Art. 3º, inciso I, desta Resolução, concorrerão os Oficiais de postos imediatamente inferiores, exceto nos cargos/funções privativos de Tenentes onde concorrerão os Aspirantes-a-Oficial possuidores do período de arregimentação e os Subtenentes;

II - nos cargos/funções privativos de Subtenentes e Sargentos, observado o disposto no artigo 3º, inciso II, desta Resolução, concorrerão somente os Cabos.

**Parágrafo Único** - Caso não haja, na Unidade ou fração, militar em condições de substituir na forma prevista no inciso I deste artigo, somente poderá ser designado outro militar de posto ou graduação imediatamente inferior ao do concorrente original.

**Art. 5º** - Os militares pertencentes a frações destacadas não concorrem a substituições na sede da Unidade, exceto à do Comandante; do mesmo modo, os militares empregados na sede da Unidade não concorrem às substituições nas frações destacadas.

§ 1º - Não existindo, na sede da Companhia destacada, Oficial para substituir o Comandante, o Tenente mais antigo, Comandante de um dos Pelotões da fração, será designado para o cargo, cumulativamente com a função de Comandante do Pelotão.

§ 2º - Caso não haja, na sede do Pelotão destacado, militar em condição de substituir o Comandante, na conformidade do inciso I do Art. 4º desta Resolução, o Comandante do Pelotão mais próximo, pertencente à Companhia, responderá cumulativamente pelo comando de ambos.

§ 3º - Não existindo, na sede do Destacamento, graduado em condição de substituir o Comandante, na forma prevista no inciso II do artigo 4º, desta Resolução, responderá, cumulativamente, o Comandante do Destacamento mais próximo da fração.

**Art. 6º** - Para cargo ou função situado na linha direta de comando, observado o disposto no artigo 4º, só será admitida substituição sob o critério de precedência hierárquica.

§ 1º - Nos Comandos Intermediários, a substituição do Comandante será realizada pelo militar mais antigo do respectivo sistema hierárquico.

§ 2º - Nas Diretorias, a substituição do Diretor será realizada pelo Oficial mais antigo do respectivo sistema hierárquico.

§ 3º - O Subchefe do Estado-Maior será substituído pelo Oficial mais antigo do Estado-Maior.

§ 4º - Nas frações, o Comandante será substituído pelo militar mais antigo da respectiva fração, respeitadas as prescrições dos artigos 4º e 5º desta Resolução.

§ 5º - Para a substituição temporária do Subcomandante, deverá ser designado o Oficial mais antigo da sede da Unidade, do QOPM ou do QOA.

**Art. 7º** - Às substituições em cargos e funções fora da linha direta de comando, observado o disposto no artigo 3º, concorrerão os militares que possuírem a qualificação exigida e que demonstrarem aptidão para o seu exercício.

§ 1º - A designação de militares para os cargos/funções de que trata o artigo é ato discricionário do Comandante, devendo a autoridade embasar a decisão em suas observações pessoais, referentes ao mérito dos concorrentes, principalmente nos aspectos da qualificação profissional, dedicação e capacidade para o exercício do cargo/função.

§ 2º - A qualificação profissional do militar, aferida com base nos cursos de formação, especialização, aperfeiçoamento e de pós-graduação que possuir, é fator preponderante na avaliação da capacidade para exercer cargo/função em substituição, em área de atividade específica.

**Art. 8º** - A diferença entre a remuneração do posto ou graduação superior, a que se refere este capítulo, e a do militar que substitui, é calculada considerando as condições pessoais de tempo de serviço, habilitação profissional e tempo integral deste, e a ele atribuída como gratificação por substituição temporária.

§ 1º - Quando o cargo/função for atribuído a mais de um posto ou graduação, o substituto receberá gratificação correspondente ao menor deles.

§ 2º - Para fins de substituição temporária, são considerados cargos privativos de Subtenente/Sargento, dentre outros, os de Comandante de destacamento, de guarnição de radiopatrulha de qualquer tipo e seus correspondentes.

**Art. 9º** - A autoridade que designar militar para cargo/função atribuído a posto ou graduação superior fará publicar, no Boletim de sua Unidade, além do ato de designação, a declaração de “entrada em exercício” do servidor.

§ 1º - Somente a partir da “entrada em exercício”, passará o servidor a fazer jus ao recebimento da gratificação.

§ 2º - No caso de Oficial designado para o cargo/função de comando, direção ou chefia de Unidade, a publicação mencionada no parágrafo anterior será substituída por comunicação da assunção do cargo/função, que a autoridade superior fará publicar em boletim.

**Art. 10** - O direito à gratificação por substituição temporária configura-se 30 (trinta) dias após a assunção e o efetivo exercício da função e se extingue com a dispensa.

**Parágrafo Único** - Ocorrendo situações em que o servidor, já lançado em folha, seja dispensado do cargo antes de decorrido o prazo, a Unidade deverá encerrar a função no SMAB e comunicará o fato à DP, o mais breve possível, para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 11** - A coordenação, controle e fiscalização dos cargos/funções ocupados por substituição e dos gastos decorrentes do pagamento de gratificação serão exercidos pela Diretoria de Pessoal, mediante análise e acompanhamento constantes.

**Art. 12** - O claro de Subtenente/Sargento será apurado em função das previsões efetivadas para as Companhias e Pelotões ou correspondentes, no QOD, no DD/QOD e no desdobramento interno dos Pelotões.

**Parágrafo Único** - O número de designações, para fins de percepção da gratificação por substituição temporária, não poderá exceder à previsão de Subtenente/Sargento da respectiva Unidade.

**Art. 13** - Para fins de composição da Guarnição, observar-se-á o princípio da antigüidade, de forma que o Comandante tenha precedência hierárquica sobre os demais militares da Guarnição.

**Art. 14** - A Diretoria de Pessoal deverá expedir instruções complementares e adotar as providências necessárias junto à PRODEMGE, no sentido de adaptar, no SMAB, o programa informatizado de lançamento das funções relativas à substituição temporária, adequando-o às normas desta Resolução.

## **CAPÍTULO II DOS HONORÁRIOS**

~~Rfr.: Dec. Est. nº 18.387, de 15Fev77, alterado pelos Dec. Est. nº 33.338, de 24Jan92, e Dec. Est. nº 34.898, de 30Ago93; Inst. Pes. nº 045, \*BGPM nº 155, de 18Ago94, e IP nº 065/95-DP, de 17Abr95.~~

~~**Art. 15** - O pagamento de honorários relativos ao exercício de atividades relacionadas como concurso, produção e avaliação de trabalhos que exijam pesquisa terá por base o valor de hora aula do curso pertinente às atividades praticadas.~~

~~**Parágrafo Único** - Concurso, para efeitos desta Resolução, compreende os procedimentos internos e externos, para a seleção de pessoal, e ainda o Exame de Aptidão Profissional (EAP), que consiste em requisito para promoção.~~

~~**Art. 16** - As atividades relacionadas com concursos, a que se refere o artigo anterior, são as seguintes:~~

~~I - elaboração de provas;~~

~~II - correção de provas, redações e trabalhos;~~

~~III - coordenação geral de concursos;~~

~~IV - coordenação setorial de aplicação de provas e/ou monitoramento técnico;~~

~~V - aplicação de provas e/ou avaliação de provas práticas;~~

~~VI - auxílio na aplicação de provas;~~

~~VII - entrevistas.~~

~~§ 1º - As atividades previstas neste artigo serão exercidas pelos profissionais, a saber:~~

~~I - elaboração de provas: comissões designadas pela Chefia do EMPM, observadas as qualificações técnico-profissionais;~~

~~II — correção de provas e redações: comissões designadas pela Diretoria de Pessoal ou Unidade que gerenciar o concurso;~~

~~III — correção de trabalhos e aplicação de provas práticas: comissões designadas pelo Chefe do Estado-Maior, observadas as qualificações técnico-profissionais;~~

~~IV — entrevistas: comissões designadas pelo Chefe do Estado-Maior, Diretoria de Pessoal ou Unidade que gerenciar o concurso, observadas as qualificações profissionais, coordenadas por um Oficial superior e com a participação de um Oficial da Unidade onde será realizado o curso;~~

~~V — coordenação geral de concursos: Diretor de Pessoal quando o concurso for para Oficiais; Chefe do Centro de Recrutamento e Seleção quando o concurso for para Praças; ou outro Oficial superior, do Sistema de Pessoal, para ambos os concursos;~~

~~VI — coordenação de setores: Oficial indicado pelo Coordenador Geral para coordenar a aplicação de provas em um complexo físico de salas. No interior, esta atribuição recairá no Sub-Cmt da Unidade ou Oficial indicado por aquele;~~

~~VII — monitoramento técnico: Oficial encarregado da assessoria técnica ao Coordenador Geral durante a aplicação da(s) prova(s) da fase de conhecimento, sendo este o que exercer a função de chefia da Seção de Seleção de Oficiais/Praças;~~

~~VIII — aplicação de provas: Oficial e/ou Praça indicado pelo Coordenador, observada a hierarquia dos concorrentes;~~

~~IX — auxílio na aplicação de provas: Oficial e/ou Praça designado para tarefas de auxílio na aplicação de provas, respeitando as diretrizes no respectivo Edital ou Instrução que regula o concurso.~~

~~§ 2º — As atividades constantes do parágrafo anterior serão remuneradas desde que o servidor não esteja cumprindo escala de serviço, ou aquelas não sejam atribuições atinentes à sua função, e ainda não esteja recebendo qualquer outra gratificação ou indenização por aqueles serviços.~~

~~§ 3º — Quando ocorrerem concursos coletivos, com uma só prova para diversas Unidades recrutadoras, a coordenação geral do concurso ficará sob a responsabilidade de um Oficial superior do Sistema de Pessoal. Nas Unidades, o Oficial responsável pelas atividades inerentes ao processo seletivo será o coordenador do setor, que deverá ser o Subcomandante ou outro Oficial por ele designado.~~

~~**Art. 17** — As atividades relacionadas com a produção e avaliação de trabalhos que exijam pesquisas são as seguintes:~~

~~I — bancas examinadoras e orientadores de conteúdo de monografia ou ensaio;~~

~~II — produção, revisão e atualização de manuais, ensaios, monografias, artigos para revistas editadas na Corporação ou obras afins, nos aspectos metodológicos ou morfológicos;~~

~~III — participação no Conselho Editorial de revista(s) editada(s) na Corporação, com a finalidade de analisar, selecionar e aprovar os artigos que a(s) compõem;~~

~~IV — confecção de monografias para o CSP/CEGESP e ensaio para o CAO/CESP.~~

~~**Art. 18** — As atividades constantes nesta Resolução serão remuneradas da seguinte~~

~~forma:~~

- ;
- ~~I — oito horas-aula para membros da banca avaliadora de uma monografia ou ensaio~~;
  - ~~II — doze horas-aula para orientador/avaliador de conteúdo de uma monografia ou ensaio~~;
  - ~~III — duas horas-aula, por cada apresentação, para o observador de monografias ou ensaios~~;
  - ~~IV — uma hora-aula de CFO/CSSP para revisão e/ou atualização de quinze laudas de manuais, ensaios e obras afins~~;
  - ~~V — uma hora-aula de CFO/CSSP para elaboração de três laudas de manuais técnicos e obras afins, desde que aprovados por resolução do Comandante-Geral~~;
  - ~~VI — duas horas-aula correspondentes ao CSP/CEGESP para participação em reunião do Conselho Editorial de revista(s) editada(s) na Corporação~~;
  - ~~VII — uma hora-aula de CFO/CSSP para análise e exame de títulos de sete candidatos~~;
  - ~~VIII — trinta horas-aula para confecção de monografia do CSP/CEGESP, ensaio do CAO/CESP ou de outro curso similar, realizado por servidor designado, em instituição de ensino superior legalmente reconhecida~~;
  - ~~IX — uma hora-aula do respectivo curso para aplicação do exame prático de especialidade em três candidatos~~;
  - ~~X — uma hora-aula do respectivo curso para entrevista em cinco candidatos~~;
  - ~~XI — uma hora-aula do respectivo curso para aplicação de provas de defesa pessoal e/ou tiro para dez candidatos~~;
  - ~~XII — uma hora-aula do respectivo curso para aplicação de Testes de Capacitação Física (TCF) para vinte candidatos~~;
  - ~~XIII — ao Coordenador-Geral do concurso será pago o número de horas-aula da prova com maior número de questões, constante da primeira fase (conhecimento), prevista no Edital ou Instrução. Será acrescido de uma hora-aula destinada à reunião que antecede a aplicação e de mais três vezes o número de horas-aula correspondente à duração da(s) prova(s) da primeira fase (conhecimento). No caso específico do CTSP, o Coordenador-Geral perceberá somente pelo número de horas-aula referente à elaboração da prova da primeira fase (conhecimento)~~;
  - ~~XIV — ao coordenador de setor e/ou monitor técnico será pago duas vezes o número de horas-aula correspondente à duração da prova, acrescido de uma hora-aula destinada à reunião que antecede a aplicação~~;
  - ~~XV — ao aplicador de prova será pago o valor correspondente à duração da prova, acrescido de uma hora-aula destinada à reunião que antecede a aplicação~~;
  - ~~XVI — ao auxiliar do aplicador será pago metade do valor correspondente à duração da prova, acrescido de uma hora-aula destinada à reunião que antecede a aplicação~~;
  - ~~XVII — uma hora-aula para correção de dez redações~~;

~~XVIII — uma hora-aula do CSP/CEGESP para elaboração de uma lauda de artigos para revistas editadas na Corporação, desde que aprovada pelo seu Conselho Editorial. (Incisos XVII e XVIII acrescentados pela Resolução nº 3566, de 05Jan04)~~

~~§ 1º — Cada membro de comissão de aplicação de prova prática oral e entrevista terá direito à percepção de honorários sobre o número de candidatos avaliados pela comissão daquela especialidade.~~

~~§ 2º — Cada membro da comissão de elaboração perceberá honorários sobre todas as questões elaboradas, de sua especialidade, desde que obedecida a quantidade máxima de membros.~~

~~§ 3º — Cada servidor designado para trabalhar no concurso, desde que cumprida sua atribuição, perceberá no mínimo uma hora-aula. Nos demais casos será feito o arredondamento estatístico usando duas casas após a vírgula.~~

~~Art. 19 — Para os efeitos desta Resolução, consideram-se provas subjetivas aquelas que possuam itens nos quais os candidatos tenham que produzir uma resposta capaz de traduzir comportamentos adequados às solicitações para analisar, explicar, estabelecer relações, comparar, organizar idéias e expressá-las de modo lógico, resumir, tirar conclusões, generalizar e emitir juízos. Provas objetivas são aquelas que possuam itens do tipo certo e errado, múltipla escolha, lacunas, correspondências, identificação e ordenação.~~

~~Art. 20 — Para base de cálculo de honorários, tanto para elaboração quanto para correção, uma prova subjetiva ou objetiva será composta de 20 (vinte) questões.~~

~~Art. 21 — Adotar-se-ão as seguintes fórmulas para cálculo das horas-aula:~~

~~I — elaboração de prova objetiva:  $\frac{10 \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{20}$ ;~~

~~II — elaboração de prova subjetiva:  $\frac{05 \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{20}$ ;~~

~~III — correção de prova objetiva:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de provas corrigidas} \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{600}$ ;~~

~~IV — correção de provas subjetivas:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de provas corrigidas} \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{300}$ .~~

~~Parágrafo Único — Para cálculo de elaboração ou correção de provas com questões objetivas e subjetivas, deverão ser consideradas as questões de forma separada e após a aplicação das fórmulas, somar os valores.~~

~~Art. 15 — O pagamento de honorários-aula referentes ao exercício de atividades relacionadas com concurso, produção e avaliação de trabalhos que exijam pesquisa terá por base o valor da hora-aula do curso pertinente às atividades praticadas.~~

~~Parágrafo Único — Concurso, para efeitos desta Resolução, compreende os procedimentos internos e externos para seleção de pessoal e, ainda, o exame de aptidão profissional.~~

~~Art. 16 — Os procedimentos internos relacionados com concursos, a que se refere o artigo anterior, são os seguintes:~~

- ~~I — elaboração de provas;~~
- ~~II — correção de provas subjetivas, redações e trabalhos;~~
- ~~III — coordenação de concursos;~~
- ~~IV — aplicação de provas e avaliação de provas práticas;~~
- ~~V — auxílio/apoio na aplicação de provas;~~

~~§1º — As atividades previstas neste artigo serão exercidas pelos profissionais, a saber:~~

~~I — elaboração e correção de provas: comissões designadas pelo Chefe do EMPM, observadas as qualificações técnico-profissionais;~~

~~II — correção de trabalhos e aplicação de provas práticas: comissões designadas pelo Chefe do Estado-Maior, observadas as qualificações técnico-profissionais;~~

~~III — coordenação de concurso: Chefe do Centro de Recrutamento e Seleção ou outro Oficial a critério do Chefe do EMPM;~~

~~IV — coordenação de unidade: oficial superior indicado pelo coordenador do concurso para coordenar a aplicação de provas na área de um Batalhão ou Companhia Independente;~~

~~V — coordenação de setor: oficial indicado pelo coordenador do concurso para coordenar a aplicação de provas em um complexo físico de salas, dentro de uma localidade;~~

~~VI — auxiliar de coordenação de concurso: oficial encarregado da assessoria técnica ao Coordenador de concurso;~~

~~VII — aplicador de provas: militar indicado pelo coordenador, observada a hierarquia dos concorrentes;~~

~~VIII — auxiliar do aplicador de provas: militar designado para tarefas de auxílio na aplicação de provas.~~

~~§2º — As atividades constantes do parágrafo anterior serão remuneradas desde que o servidor não esteja cumprindo escala de serviço, ou aquelas não sejam atribuições atinentes à sua função, e ainda não esteja recebendo qualquer outra gratificação ou indenização por aqueles serviços.~~

~~§3º — Quando ocorrerem concursos coletivos, com uma só prova para diversas Unidades recrutadoras, a coordenação geral do concurso ficará sob a responsabilidade de um oficial superior, a critério do Chefe do EMPM.~~

~~§4º — Nas Unidades, o oficial responsável pelas atividades inerentes ao processo seletivo será o coordenador de setor.~~

~~Art. 17 — As atividades relacionadas com a produção e avaliação de trabalhos que exijam pesquisas são as seguintes:~~

- ~~I — bancas examinadoras e orientadores de monografias;~~

~~II — produção, revisão e atualização de manuais, monografias, artigos para revistas editadas na Corporação ou obras afins, nos aspectos metodológicos ou morfológicos;~~

~~III — participação no conselho editorial de revistas editadas na Corporação, com a finalidade de analisar, selecionar e aprovar os artigos que as compõem;~~

~~IV — confecção de monografias para o CSP/CEGESP, CAO/CESP e CFO.~~

~~Art. 18 — As atividades constantes nesta Resolução serão remuneradas da seguinte forma:~~

~~I — cinco horas aula para membros de banca avaliadora de uma monografia, exceto o orientador;~~

~~II — quinze horas aula para orientador de uma monografia, e mais uma pela participação em banca;~~

~~III — uma hora aula do CFO para revisão ou atualização de dez laudas de manuais, ensaios e obras afins;~~

~~IV — uma hora aula de curso do CAO/CESP para elaboração de três laudas de manuais técnicos e obras afins desde que aprovados por resolução do Comandante Geral, artigos para revistas editadas na corporação desde que aprovadas pelo conselho editorial;~~

~~V — duas horas aula correspondentes ao CSP/CEGESP para participação em reunião do conselho editorial de revistas editadas na Corporação;~~

~~VI — uma hora aula do CFO para análise e exame de títulos de dez candidatos;~~

~~VII — trinta horas aula para confecção de monografia do CSP/CEGESP e CAO/CESP ou de outro curso similar, realizado por servidor designado, em instituição de ensino superior legalmente reconhecida;~~

~~VIII — quinze horas aula para confecção de monografia do CFO;~~

~~IX — uma hora aula do respectivo curso para aplicação de exame prático de especialidade, provas de defesa pessoal e tiro em cinco candidatos;~~

~~X — uma hora aula do respectivo curso para correção de dez redações;~~

~~XI — uma hora aula do respectivo curso para aplicação de testes de capacitação física para vinte candidatos;~~

~~XII — ao coordenador de concurso será pago uma hora aula destinada à reunião que antecede a aplicação e mais o número de horas aula destinadas à duração da prova de conhecimento.~~

~~XIII — ao coordenador de unidade, setor e auxiliar de coordenação de concurso será pago de horas aula correspondentes à duração da prova, acrescido de uma hora aula destinada à reunião que antecede a aplicação;~~

~~XIV — ao aplicador de prova e auxiliar do aplicador será pago o valor correspondente à duração da prova, acrescido de uma hora aula destinada à reunião que antecede a aplicação;~~

~~§1º — Cada membro de comissão de aplicação de prova prática terá direito à percepção de honorários sobre o número de candidatos avaliados pela comissão daquela especialidade, desde que obedecida a quantidade máxima de membros.~~

~~§2º — Cada membro da comissão de elaboração de provas perceberá honorários sobre todas as questões elaboradas, de sua especialidade, desde que obedecida a quantidade máxima de membros.~~

~~§3º — Cada servidor designado para trabalhar no concurso, desde que cumprida sua atribuição, perceberá no mínimo uma hora-aula, e nos demais casos será feito o arredondamento estatístico usando duas casas após a vírgula.~~

~~Art. 19 — Para os efeitos desta Resolução, consideram-se provas subjetivas aquelas que possuam itens nos quais os candidatos tenham que produzir uma resposta capaz de traduzir comportamentos adequados às solicitações para analisar, explicar, estabelecer relações, comparar, organizar idéias e expressá-las de modo lógico, resumir, tirar conclusões, generalizar e emitir juízos.~~

~~Parágrafo único — Provas objetivas são aquelas que possuam itens do tipo certo e errado, múltipla escolha, lacunas, correspondências, identificação e ordenação.~~

~~Art. 20 — Para base de cálculo de honorários, a elaboração e correção de uma prova subjetiva ou elaboração de uma prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões.~~

~~Art. 21 — Adotar-se-ão as seguintes fórmulas para cálculo das horas-aula:~~

~~I — elaboração de prova objetiva:  $\frac{5 \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{20}$ ;~~

~~II — elaboração de prova subjetiva:  $\frac{2,5 \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{20}$ ;~~

~~III — correção de provas subjetivas:  $\frac{\text{n}^\circ \text{ de provas corrigidas} \times \text{n}^\circ \text{ de questões}}{600}$ .~~

~~Parágrafo único — Para cálculo de elaboração ou correção de provas com questões objetivas e subjetivas, deverão ser consideradas as questões de forma separada e após a aplicação das fórmulas, somar os valores. (Artigos alterados pela Resolução nº 3661, de 16 de maio de 2002)~~

~~Art. 22 — O EAP, para fins de pagamento de honorários, equipara-se ao curso que habilitou o militar à sua submissão. (Revogado pela Resolução nº 3661, de 16 de maio de 2002)~~

~~Art. 23 — Não serão computados para pagamento de honorários os exames psicológicos aplicados aos diversos cursos da Corporação. (Revogado pela Resolução nº 3661, de 16 de maio de 2002)~~

~~Art. 24 — As comissões serão designadas observando-se os seguintes parâmetros:~~

~~I — elaboração de provas: até dois membros por especialidade;~~

~~II — aplicação de prova prática-oral: até três membros;~~

~~III — aplicação de TCF, defesa pessoal e tiro: até dois membros;~~

~~IV — entrevista: três membros.~~

~~Art. 25 – Para cada sala de aula deverá ser escalado um aplicador da prova. O pessoal utilizado para apoio durante o desenrolar da prova de conhecimento (auxiliar do coordenador, do aplicador, ou outros de real necessidade) deverá constar do relatório de honorários aula como auxiliar de aplicação de prova. Para designação destes, observar-se-á, rigorosamente, os aspectos de exequibilidade e racionalidade de emprego do recurso.~~

~~Art. 26 – A designação para desempenho das atividades previstas nesta Resolução recairá em profissional de reconhecida capacidade técnica específica e indiscutível seriedade no desempenho de suas funções. Os atos de designação serão publicados em BGPM ou BI, conforme normas em vigor.~~

~~Art. 27 – O pagamento de honorários a civis colaboradores em elaboração de provas ou aplicação de exames práticos, desde que não exista nos quadros da PMMG profissional daquela especialidade, poderá ser feito seguindo-se as normas vigentes para pagamento de profissionais liberais, com o valor correspondente aos constantes nesta Resolução.~~

~~Art. 28 – Para os efeitos desta Resolução, a duração da hora-aula será de 50 (cinquenta) minutos.~~

~~Art. 29 – Cabe à Unidade responsável pelo concurso, seleção, curso e/ou avaliação e orientação de monografias ou ensaios, a responsabilidade de encaminhar ao Centro de Recrutamento e Seleção a relação dos servidores que fizerem jus à percepção de honorários pelo exercício de atividades previstas nesta Resolução, discriminando os cursos a que se referem.~~

~~Parágrafo Único – A relação constante no artigo deverá conter ainda as seguintes informações:~~

~~I – duração da prova;~~

~~II – total de candidatos ao concurso ou equivalente;~~

~~III – número de salas;~~

~~IV – número de complexos utilizados para aplicação da prova;~~

~~V – quantidade de questões constantes de cada prova do concurso.~~

~~Art. 30 – O professor designado para a docência de disciplina, durante o Ciclo de Estudos a Distância – CEAD, em cursos na Instituição, desde que confeccione apostila, elabore e /ou corrija provas, perceberá 01 (uma) hora-aula, relativa ao curso, para cada 05 (cinco) tempos de aula constantes na carga horária da disciplina.~~

~~Art. 24 – As comissões serão designadas observando-se os seguintes parâmetros:~~

~~I – elaboração de provas teóricas: até dois membros por especialidade;~~

~~II – aplicação de prova prática: até três membros;~~

~~III – aplicação de TCF, defesa pessoal e tiro: até dois membros;~~

~~Parágrafo único – A critério do coordenador de concurso, observadas as variáveis número de candidatos e prazo para aplicação e instalações físicas disponíveis e unidades dos candidatos, o número de membros poderá ser aumentado.~~

~~Art. 25 – Para cada sala de aula deverá ser escalado um aplicador da prova.~~

~~§1º — O pessoal utilizado para apoio durante o desenrolar da prova de conhecimento (aplicador reserva, auxiliar de coordenador, do aplicador ou outros de real necessidade) deverá constar do relatório de honorários-aula como auxiliar do aplicador de prova.~~

~~§2º — Para designação do pessoal utilizado para apoio à realização da prova de conhecimentos, observar-se-á, rigorosamente, os aspectos de exeqüibilidade e racionalidade de emprego do recurso.~~

~~Art. 26 — A designação para desempenho das atividades previstas nesta Resolução recairá em profissional de reconhecida capacidade técnica específica no desempenho de suas funções.~~

~~Parágrafo único — Os atos de designação serão publicados em BGPM ou BI, conforme normas em vigor.~~

~~Art. 27 — O pagamento de honorários a civis colaboradores em elaboração de provas ou aplicação de exames práticos, desde que não exista nos quadros da PMMG profissional daquela especialidade, poderá ser feito seguindo-se as normas vigentes para pagamento de profissionais liberais, com o valor correspondente aos constantes nesta Resolução.~~

~~Art. 28 — Para os efeitos desta Resolução, a duração da hora-aula será de 50 minutos.~~

~~Art. 29 — Cabe à Unidade responsável pelo concurso a responsabilidade de encaminhar ao CRS a relação dos servidores que fizerem jus à percepção de honorários pelo exercício de atividades previstas nesta Resolução, discriminando o nível de escolaridade dos cursos a que se referem.~~

~~§ 1º — A relação constante no caput deste artigo deverá conter, ainda, as seguintes informações:~~

- ~~I — duração da prova;~~
- ~~II — total de candidatos ao concurso ou equivalente;~~
- ~~III — número de salas;~~
- ~~IV — número de complexos utilizados para aplicação da prova;~~
- ~~V — quantidade de questões constantes de cada prova do concurso.~~

~~§ 2º — O CRS e a Unidade responsável pela execução de cursos, avaliação e orientação de monografias e atividades relacionadas com a produção e avaliação de trabalhos que exijam pesquisa, deverão encaminhar a relação dos servidores que fizerem jus à percepção de honorários ao CAP.~~

~~Art. 30 — O professor designado para a docência durante o Ciclo de Estudos a Distância (CED), em cursos na Instituição, face à elaboração e disponibilização através dos meios tecnológicos de material auxiliar de ensino, tutoria através do acompanhamento pedagógico individual, disponibilidade para interação virtual professor-aluno, elaboração e correção de avaliação, perceberá o número de horas-aula constantes na carga horária da disciplina. (Artigos alterados pela Resolução nº 3661, de 16 de maio de 2002)~~

**(Este Capítulo foi revogado pela Resolução nº 3670, de 22 de agosto de 2002)**

### CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Rfr.: Dec. Est. nº 33.575, de 13Maio92, Dec. Est. nº 35.821, de 08Ago94 e Dec. Est. nº 36.241, de 14Out94.

#### SEÇÃO I CONCEITOS BÁSICOS

~~\_\_\_\_\_ a. Diárias: são indenizações destinadas a atender às despesas de alimentação e de pousada, devidas ao militar que se deslocar, por motivo de serviço, de sua sede;~~

~~\_\_\_\_\_ b. Chegada ao Destino: é o horário em que o militar chega ao local de início de cumprimento da missão;~~

~~\_\_\_\_\_ c. Chegada à Sede: é o horário em que o militar chega ao local de partida, encerrando o deslocamento;~~

~~\_\_\_\_\_ d. Regiões Conurbadas: São assim consideradas as circunscrições de dois ou mais municípios e/ou distritos, dispostos um em prolongamento do outro, com edificações e vias seqüenciais;~~

~~\_\_\_\_\_ e. Deslocamento: equivale ao afastamento do militar e corresponde ao espaço de tempo que abranger a diligência completa, desde a partida da sede até a chegada à sede, incluído o período de embarque;~~

~~\_\_\_\_\_ f. Destino: São os locais de cumprimento da missão;~~

~~\_\_\_\_\_ g. Distritos: divisão territorial, destituída de autonomia administrativa, encravada na zona urbana, suburbana ou rural de um município, com população aglomerada ou dispersa, que se dedica a atividades sócio-econômicas de qualquer natureza;~~

~~\_\_\_\_\_ h. Local de Partida: expressão equivalente à sede ou local onde se inicia o deslocamento;~~

~~\_\_\_\_\_ i. Município: extensão territorial que compreende um ou mais distritos, dotada de autonomia administrativa e correspondente a um todo formado pelas zonas urbana, suburbana e rural, com população dedicada a atividades sócio-econômicas de natureza cultural, mercantil, industrial, financeira, política e agrícola;~~

~~\_\_\_\_\_ j. Partida da Sede: é o horário em que o militar sai da sede, iniciando o deslocamento;~~

~~\_\_\_\_\_ l. Partida do Destino: é o horário em que o militar sai do local do cumprimento da missão, de regresso ao local de partida;~~

~~\_\_\_\_\_ m. Período de Embarque: parte do deslocamento — incluídas as esperas para baldeação — em que o militar está em trajeto, por algum meio de transporte de pessoas, em via aérea, aquática ou terrestre;~~

~~\_\_\_\_\_ n. Pousada: é o ato através do qual o servidor da Polícia Militar hospeda-se temporariamente em hotel, albergaria, estalagem, pousada, hospedaria ou residência, ou~~

~~cumpra determinada diligência do serviço público, durante o período noturno, em acampamentos, no interior de viaturas ou em deslocamento de longa duração;~~

~~o. Sede: é a região compreendida dentro dos limites geográficos do município ou distrito, em que se localiza uma Unidade ou Fração da Polícia Militar e onde o servidor tem exercício.~~

~~**Art. 31** – Para determinação da diligência, deverão ser obedecidos os seguintes princípios:~~

~~I – a duração da diligência deverá ser apenas a estritamente necessária ao cumprimento da missão, cabendo a autoridade que a determinou, arbitrar o número de diárias a que o servidor fez jus, em função da missão e dos comprovantes;~~

~~II – o número de servidores despachados para o cumprimento da missão deverá ser produto de planejamento racional e criterioso;~~

~~III – quanto o militar se deslocar do município que serve, para distrito que o integre e vice versa, distante mais de 50 Km, fará jus à diária correspondente à sua permanência no destino;~~

~~IV – quando a diligência se estender por mais de uma localidade, a “chegada ao destino” será registrada na primeira localidade fora de sua sede e a “partida do destino” no último local do cumprimento da missão.~~

~~**Art. 32** – O valor da diária, a título de indenização de despesas com alimentação e pousada, para o militar em deslocamento no País, é o constante do Anexo I, observado o disposto no Anexo II, ambos do Decreto nº 35.821, de 08 de agosto de 1994.~~

~~§ 1º – A diária integral compreende as parcelas de alimentação e de pousada, de mesmo valor.~~

~~§ 2º – Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 21 da Lei Delegada nº 37, de 13 de janeiro de 1989, o valor da diária de que trata este artigo não pode ultrapassar o valor previsto para o pessoal civil do poder executivo.~~

~~§ 3º – Quando a diligência for realizada em diversas localidades, o militar perceberá diária correspondente à de maior classificação.~~

~~**Art. 33** – Nos casos de cursos fora da Corporação deverá ser observado o seguinte:~~

~~I – o militar, freqüentando curso fora da Corporação, faz jus a diárias a contar da hora da partida até a da chegada na sede, que deverá ocorrer, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início do curso e 48 (quarenta e oito) horas depois da data de formatura, respectivamente, não podendo exceder a 22 (vinte e duas) diárias ao mês;~~

~~II – o pagamento fora destes limites poderá ocorrer após análise, pelo Ordenador de Despesas, das justificativas apresentadas pelo militar concluinte do curso devidamente fundamentadas;~~

~~III – não é permitido o pagamento de diárias durante o período de gozo de dispensa concedida, como recompensa, ao término do curso.~~

~~Art. 34 – A diária é devida por fração de dia de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para a contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a da chegada na sede.~~

~~§ 1º – A diária é integral quando o afastamento se der por fração do dia superior a 12 (doze) horas, ocorrendo pernoite do militar.~~

~~§ 2º – Ocorrendo afastamento por mais de 6 (seis) horas e até 12 (doze) horas, é devida apenas a parcela de alimentação.~~

~~§ 3º – A parcela de diária relativa a pousada não é devida ao militar que for utilizar alojamento gratuito, assegurado pelo poder público.~~

~~§ 4º – Quando o militar tiver alimentação garantida pelo Poder Público será paga metade da parcela correspondente para despesas eventuais em deslocamento.~~

~~§ 5º – Os Diretores, Comandantes ou Chefes, nos diversos níveis, poderão arbitrar as quantidades de diárias, abaixo dos valores vencidos, observando as características da diligência, duração, quantidade de militares envolvidos e demais circunstâncias que envolvam o fato, objeto da diligência a ser realizada.~~

~~Art. 35 – O militar no exercício de cargo, encargo ou função atribuído privativamente a posto ou graduação superior ao seu, perceberá diária no valor correspondente a esse posto ou graduação, obedecido o disposto no caput do Art. 8º desta Resolução.~~

~~Art. 36 – São competentes para autorizar a concessão de diárias o Comandante Geral, o Chefe do Estado-Maior e o Chefe do Gabinete Militar, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 33.575, de 13 de maio de 1992.~~

~~Art. 37 – Fica delegada competência para concessão de diárias, a um mesmo militar, no mês considerado, às seguintes autoridades, nos limites inacumuláveis, de:~~

~~I – Diretores, Comandantes Regionais e Comandante da APM: até 08 (oito) diárias;~~

~~II – Comandantes de Unidades de Execução Operacional, de Apoio, de Cia PM Independente e Chefes de Seções do EMPM: até 06 (seis) diárias;~~

~~III – Comandantes de Cias e Pel. Destacados: até 04 (quatro) diárias.~~

~~§ 1º – Para os militares empregados em apoio ao pessoal de fiscalização da Secretaria de Estado da Fazenda, o limite de que trata este artigo será de 04 (quatro) diárias.~~

~~§ 2º – A concessão de diárias acima dos limites estabelecidos anteriormente, fica sujeita à autorização expressa do Chefe do Estado-Maior, mediante prévia solicitação do Comando Intermediário, após esgotada a sua competência.~~

~~§ 3º – Nas situações de comprovada urgência ou de sério risco de comprometimento do serviço policial militar, poderão ser empreendidas ou continuadas diligências operacionais, cuja duração exceda os limites deste artigo, para posterior avaliação e homologação da autoridade competente.~~

~~§ 4º - A Diretoria de Pessoal controlará, mensalmente, os casos enquadrados nos §§ 2º e 3º deste artigo.~~

~~**Art. 38** - Nos casos em que o servidor da Polícia Militar, civil ou militar, se afastar da sede, acompanhando as autoridades mencionadas no artigo 36 desta Resolução, como assistente ou em atividade de assessoramento, fará jus a diária no mesmo valor atribuído à autoridade assistida ou assessorada, para assegurar-lhe hospedagem e alimentação de mesmo padrão.~~

~~§ 1º - Quando o servidor da Polícia Militar, civil ou militar, acompanhar autoridades civis, na condição de Assessor Militar ou Ajudante de Ordens, ou no caso de se encontrar à disposição de órgão fora da Polícia Militar, somente receberá diária, caso esta indenização seja feita pelo órgão ao qual estiver prestando serviços.~~

~~§ 2º - A regra do parágrafo anterior não terá validade para os casos de solenidades, visitas e homenagens promovidas pela Polícia Militar, em que se verifique interesse institucional, mediante autorização prévia do Chefe do Estado-Maior, devendo o servidor adotar, com a devida antecedência, as providências necessárias à percepção da indenização.~~

~~**Art. 39** - A diária não é devida nas seguintes situações:~~

~~I - no período de trânsito, ao militar que, por motivo de classificação ou transferência, tiver que mudar de sede, exceto durante o deslocamento para a nova localidade;~~

~~II - quando o deslocamento do militar durar menos de 06 (seis) horas;~~

~~III - quando o deslocamento se der para localidade onde o militar tem sede;~~

~~IV - nos deslocamentos em regiões conurbadas;~~

~~V - nos deslocamentos em que o militar sair de sua sede, para cumprir serviço de escala, previsto na Resolução de Jornada de Trabalho da Corporação, cujo empenho exceda a 06 (seis) horas, especialmente no policiamento de tipo rodoviário, florestal e de mananciais. Nestes casos o militar terá direito à etapa de alimentação, correspondente ao período que durar a diligência;~~

~~VI - nos deslocamentos entre municípios ou distritos cuja distância entre eles seja inferior a 50 (cinquenta) Km.~~

~~§ 1º - Para consulta no Hospital da Polícia Militar, Centro Odontológico ou exame em hospital ou clínica especializada, o Comandante deverá avaliar o custo/benefício do deslocamento, analisando-se os seguintes aspectos:~~

~~I - economicidade com a realização da consulta na própria cidade, onde tenha menor custo;~~

~~II - parecer do médico da Unidade, que deve selecionar os casos de encaminhamento.~~

~~§ 2º - Se o militar, após apreciação dos aspectos listados no parágrafo anterior, tiver que se deslocar até outra cidade, para o explícito fim, perceberá 01 (uma) parcela de alimentação e o transporte.~~

~~§ 3º - Nos deslocamentos para audiências nas AJME, o militar terá direito a transporte e, no máximo, a uma diária integral.~~

~~§ 4º - No caso de figurar como acusado no processo, em que haja sido reconhecida a legitimidade da ação policial militar, fará jus às parcelas correspondentes ao período de duração da diligência.~~

~~§ 5º - Nos casos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, a autoridade que determinar a diligência poderá arbitrar, até o limite estabelecido no artigo 37, o número de diárias, conforme as circunstâncias exigirem, após apreciação do Comandante da Unidade onde for realizada a consulta ou do Diretor de Pessoal, nos casos de deslocamentos à AJME.~~

~~§ 6º - Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesas da UE, poderá ser realizado o pagamento de diárias aos militares que realizarem os deslocamentos compreendidos no inciso VI deste artigo, devendo tal autoridade justificar seu ato.~~

~~Art. 40 - O militar deverá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da diligência, observados os limites estabelecidos no artigo 37 e seus incisos.~~

~~§ 1º - Caso o valor da diária recebida tenha sido insuficiente para o pagamento das indenizações devidas, o militar poderá receber a complementação desse valor, mediante a comprovação das despesas efetivamente pagas e desde que também justificadas através de notas fiscais, faturas ou documento equivalente, quitado pelo emitente, em nome do militar que utilizou o serviço, anexando-o ao processo.~~

~~§ 2º - Na apreciação do mérito quanto à indenização a que se refere o parágrafo anterior, será analisada a opção exercida pelo servidor por locais de pousada e alimentação, segundo critérios condizentes com o seu grau hierárquico, bem como a representatividade requerida pela motivação da diligência, aliada ao princípio da austeridade necessária ao manejo e dispêndio de recursos públicos.~~

~~§ 3º - Sendo previsível, na realização da diligência, gasto superior ao valor das diárias, o militar poderá viajar com adiantamento para fazer face às despesas com alimentação, ou com pousada, ou com ambas, juntando ao processo justificativa circunstanciada.~~

~~Art. 41 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas de alimentação e pousada.~~

~~Art. 42 - A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira na Corporação.~~

~~§ 1º - Inexistindo o crédito orçamentário, o Ordenador de Despesa, em caso de Unidades de Execução, antes de solicitar ao Gestor a suplementação, consultará o Comando Intermediário sobre a disponibilidade, entre as Unidades daquele comando, de crédito para ser remanejado, sendo que o Comando Intermediário proporá ao Gestor o remanejamento, caso seja possível.~~

~~§ 2º - Caso o Gestor não disponha de crédito orçamentário, remanejará entre as Unidades Executoras ou solicitará ao Supervisor. Na impossibilidade de atendimento, o Ordenador de Despesas desautorizará a diligência, observado o disposto no § 3º deste artigo.~~

~~§ 3º - Em casos excepcionais, de relevante interesse para a segurança pública ou de iminente prejuízo para o serviço público, assim declarado, e detalhadas as razões caso a caso, pela autoridade que determinou a diligência ou autoridade superior, deverá ser encetada a diligência, sem a respectiva cobertura de crédito ou disponibilidade financeira, devendo a Unidade solicitar, antecipadamente, o crédito e o recurso financeiro, efetuando o pagamento posteriormente, no valor vigente à época do recebimento da diária.~~

~~§ 4º - A determinação da diligência em desacordo com este artigo será impugnada, com a inscrição do Ordenador de Despesa na conta "diversos responsáveis", pela Diretoria de Finanças.~~

~~§ 5º - Serão consideradas despesas irregulares as diárias pagas ou adiantadas, através de adiantamento, fora do seu período de aplicação.~~

~~§ 6º - Serão consideradas, para todos os efeitos, as diligências iniciadas dentro do período de aplicação do adiantamento e terminadas após o mesmo, ainda no prazo de comprovação.~~

~~Art. 43 - As diárias não passíveis de pagamento, através de adiantamento ou por antecipação na própria conta bancária do servidor cadastrado no SIAFI, serão pagas através de indenização por processo, independentemente de requerimento do interessado.~~

~~Art. 44 - Ao militar será concedido adiantamento, desde que compatível com a natureza da diligência, para outras despesas não cobertas pela diária de viagem, previstas no artigo 47 do Regulamento do Sistema de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria - R-AFCA/PM, mediante prestação de contas conforme normas em vigor.~~

~~Art. 45 - Ao militar será concedido, ainda, numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.~~

~~§ 1º - Quando se tratar de transporte aéreo, o fornecimento de passagens somente poderá ser autorizado pelo Chefe do Estado-Maior.~~

~~§ 2º - O veículo oficial será utilizado dentro das características da diligência e segundo as necessidades de segurança, agilidade, mobilidade, e necessidade de representatividade do diligenciador.~~

~~Art. 46 - O deslocamento do militar em viagem ao exterior, com ônus para o Estado, somente ocorrerá por ato autorizativo expresso do Governador do Estado ou autoridade por ele delegada.~~

~~§ 1º - O fechamento do câmbio para as viagens ao exterior se dará em conta-corrente em nome da Polícia Militar de Minas Gerais, em operação realizada exclusivamente em banco oficial, não se admitindo, em hipótese alguma, o adiantamento de numerário ao militar para este fim.~~

~~§ 2º - Fica a Diretoria de Finanças encarregada de elaborar instrução financeira sobre aquisição da moeda estrangeira.~~

~~Art. 47 - O valor da diária, para o militar em viagem ao exterior, é o constante do Anexo Único do Decreto nº 33.575, de 13 de maio de 1992, respeitado o disposto no parágrafo único do artigo 21 da Lei Delegada nº 37, de 13 de janeiro de 1989.~~

~~Art. 48 – As diárias ocorridas em razão de diligências especiais, para frequência a cursos, estágios e representações fora da Corporação, serão pagas por processo de despesa ordinário, ou adiantamento concedido diretamente ao servidor (diárias de viagem antecipadas a comprovar).~~

~~Art. 49 – O militar da reserva ou reformado que se deslocar da localidade onde reside, por motivo de serviço público estadual da Polícia Militar, fará jus à percepção de diária para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com o previsto no artigo 32 desta Resolução.~~

~~Art. 50 – Em todos os casos de deslocamentos para viagens, previstos nesta Resolução, mediante ordem de serviço, o militar é obrigado a apresentar relatório de viagem, conforme modelo do Anexo I a esta Resolução, no primeiro dia útil subsequente ao retorno a sede, juntando os comprovantes que se fizerem necessários em caso de complementação e restituindo os valores relativos às diárias recebidas em excesso.~~

~~§ 1º – A prestação de contas de adiantamentos destinados às despesas com diárias de viagem obedecerá as normas do R AFGA/PM e instruções da Diretoria de Finanças.~~

~~§ 2º – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o militar à responsabilidade administrativa correspondente, sem embargo de outras sanções legais.~~

~~§ 3º – A responsabilidade pelo controle das viagens e da correspondente prestação de contas é da autoridade que as autorizou.~~

~~§ 4º – O militar não terá direito a diárias, caso extravie o relatório de viagem, devendo devolvê-las, se já as tiver recebido.~~

~~Art. 51 – Se a diligência for realizada, por mais de um militar, constar-se-á tal ato no bloco 1 do relatório, acrescentando-se, após o nome do responsável pela missão, a expressão “e outros”, fazendo-se anexar à Ordem de Serviço e Relatório de Viagem a relação contendo os dados dos demais diligenciadores.~~

~~Art. 52 – A concessão de diárias de viagem ao pessoal civil da Corporação regula-se por dispositivo próprio, baixado por decreto governamental, utilizando-se como documento comprovador, o modelo de relatório estabelecido pela Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração.~~

~~Art. 53 – As diárias serão codificadas conforme o Anexo II desta Resolução.~~

~~Parágrafo Único – Quando a motivação da diligência não se enquadrar na codificação, o fato será comunicado ao Chefe do Estado-Maior, que determinará a criação do código necessário ou desautorizará a diligência.~~

~~Art. 54 – Todo documento a ser expedido na Corporação, sobre qualquer evento, onde haja movimento de pessoal, deverá prever o montante dos gastos com diárias, especificando as parcelas de alimentação e pousada.~~

~~Art. 55 – Responderão solidariamente pela indevida concessão de diárias:~~

~~I – o Ordenador de Despesas;~~

~~II – o Chefe da SOFI ou equivalente e o Chefe da Seção Administrativa, como responsável pela coordenação e controle;~~

~~III – o Chefe da Seção de Pessoal, como agente de execução da atividade de movimentação de pessoal;~~

~~IV – todo aquele que inserir informação errônea no relatório ou assiná-lo com informação parcial ou inadequada, ou mesmo em branco.~~

~~**Art. 56** – A Diretoria de Finanças e a Diretoria de Pessoal baixarão instruções complementares, esclarecendo os procedimentos administrativos diversos, para a perfeita execução da presente Resolução. (Revogado pela Resolução 3559, de 28 de novembro 2000)~~

#### CAPÍTULO IV DA AJUDA-DE-CUSTO

**Rfr.:** Res. nº 2196, \*BGPM nº 108, de 09Jun89, Lei nº 10.362, de 28Dez90, Dec. Est. nº 20.590, \*BGPM nº 106, de 06Jun80 e Aviso nº 349, \*BGPM nº 219, de 21Nov95.

**Art. 57** - Ajuda-de-custo é a quantia destinada à indenização de despesas com mudança e instalação do militar, exceto as de transporte.

**Art. 58** - Compõe-se a ajuda-de-custo de parte fixa e parte variável:

§ 1º - A parte fixa será igual a 01 (um) mês de vencimento, calculado de acordo com a tabela vigente à data do desligamento do militar para seu novo destino, ou da publicação, em BGPM, de sua transferência para a reserva remunerada;

§ 2º - A parte variável será paga em complementação, mediante a comprovação de gastos efetivamente necessários, e correspondente até 03 (três) vezes o valor da parte fixa;

§ 3º - Compete à Diretoria de Pessoal zelar pela correta aplicação dos recursos próprios, incumbindo-lhe exercer fiscalização dos processos de pagamento de ajuda-de-custo, especialmente no que se refere à comprovação de nova residência pelo militar, nas situações definidas na lei e descritas nesta Resolução.

**Art. 59** - O militar terá o direito à ajuda-de-custo nas seguintes situações:

I - quando movimentado por conveniência do serviço, com mudança de sede e desligamento de organização onde exerce suas atividades, perceberá 01 (uma) ajuda-de-custo;

II - quando movimentado para cursos de interesse da Polícia Militar:

a. com duração superior a 06 (seis) meses, perceberá 01 (uma) ajuda-de-custo na ida e outra ao retornar;

b. com duração entre 03 (três) e 06 (seis) meses, perceberá 01 (uma) ajuda-de-custo na ida e metade do valor correspondente, ao retornar;

c. com duração igual ou superior a 30 (trinta) dias e inferior a 03 (três) meses, perceberá 01 (uma) ajuda-de-custo, que será paga na ida.

III - quando for transferido para a reserva remunerada, salvo se for em virtude de sentença judicial ou em decorrência de processo administrativo, perceberá 01 (uma) ajuda-de-custo, desde que vá residir em local diverso da sede onde servia.

§ 1º - Não terá direito à ajuda-de-custo o militar que for desligado de curso ou escola por falta de aproveitamento ou trancamento voluntário de matrícula.

§ 2º - Ocorrendo desligamento de curso ou escola, em razão de caso fortuito ou motivo de força maior, não provocado pelo militar, este fará jus à ajuda-de-custo correspondente ao tempo em que tenha freqüentado o curso, na forma estabelecida nas alíneas do inciso II deste artigo.

**Art. 60** - O valor da ajuda-de-custo a ser paga ao militar enquadrado nas situações descritas no artigo anterior será correspondente ao do respectivo posto ou graduação, sendo irrelevantes, para esse fim, os casos de substituição temporária.

~~**Art. 61** - O militar movimentado para curso de formação ou aperfeiçoamento na Corporação será desligado de sua OPM de origem e passará a pertencer ao efetivo da Unidade em que será realizado o curso.~~

~~**Parágrafo Único** - O militar que tiver de deslocar-se de sua sede para freqüentar curso com duração igual ou superior a 30 (trinta) dias, em outra Corporação/Instituição, será transferido para a APM, se Oficial, e para o CFAP, se Praça.~~

**Art. 61** - O militar movimentado para realizar os cursos pertencentes ao nível técnico ou superior, desde que não sejam realizados de forma semi-presencial, será desligado de sua Unidade de origem e passará a pertencer ao efetivo da que ministrará o curso.

**Parágrafo único** - O militar que tiver de deslocar-se de sua sede para freqüentar cursos reconhecidos como pertencentes ao treinamento complementar da PMMG, em outra Corporação/Instituição, somente será movimentado se assim dispuser o ato designativo da autoridade competente. **(Alteração dada pela Resolução nº 3661, de 16 de maio de 2002)**

**Art. 62** - O militar transferido para a reserva remunerada deverá formalizar, até 90 (noventa) dias após a publicação do respectivo ato, o pedido que o habilitará a receber ajuda-de-custo, nos termos do inciso III do artigo 59 desta Resolução.

**Parágrafo Único** - O Comandante da Unidade onde servia o militar, quando de sua transferência para a inatividade, é autoridade competente para decidir o pedido a que se refere o caput do artigo.

**Art. 63** - Em caso de movimentação, o pagamento da indenização de que trata este Capítulo deverá acontecer na Unidade de origem, na data do desligamento.

**Parágrafo Único** - Ocorrendo a hipótese formulada neste artigo, a Diretoria de Pessoal deverá ser informada, tempestivamente, para a respectiva provisão de recursos.

**Art. 64** - Nas regiões conurbadas, assim consideradas as circunscrições de dois ou mais municípios e/ou distritos, dispostos um em prolongamento do outro, com edificações

e vias seqüenciais, o simples deslocamento do militar, sem fixação comprovada de nova residência, não gera direito à percepção de ajuda-de-custo.

**CAPÍTULO V**  
**DA ETAPA DE ALIMENTAÇÃO**  
**Rfr: Inst. nº 114/97-DP \*BGPM nº 054, de 10Set97.**

~~Art. 65 - Os militares da ativa da Corporação empenhados em serviço, instrução ou jornada de duração igual ou superior a 06 (seis) horas diárias terão direito a um quantitativo em dinheiro para custeio de sua alimentação, denominado Etapa de Alimentação.~~

~~Parágrafo Único - Os militares enquadrados no caput deste artigo têm direito a 23 (vinte e três) etapas de alimentação, por mês.~~

~~Art. 66 - Os alunos dos diversos cursos previstos na Diretriz para o Planejamento do Ensino Profissional e na Resolução anual de Cursos na Corporação perceberão 45 (quarenta e cinco) etapas de alimentação, mensalmente.~~

~~Art. 67 - O puxamento de etapas, além dos limites estabelecidos nos Art. 65 e 66 desta Resolução, será realizado pela Diretoria de Pessoal após análise do requerimento, com as devidas justificativas.~~

~~Art. 68 - Os militares da ativa, internados no HPM, terão direito a alimentação em espécie, por conta do Estado.~~

~~§ 1º - Os militares da ativa, presos sob a custódia da PMMG, farão jus a 45 (quarenta e cinco) etapas de alimentação mensais.~~

~~§ 2º - Os militares inativos, presos sob a custódia da PMMG, terão direito a alimentação em espécie (café, almoço e jantar) com gratuidade, por conta do Estado, através de dotação orçamentária própria na fonte de recurso "outros custeios".~~

~~§ 3º - A Diretoria de Finanças deverá priorizar a liberação de recursos financeiros para as Unidades que fornecerem alimentação, conforme estabelecido no parágrafo anterior.~~

~~Art. 69 - O valor da etapa de alimentação em vigor, será corrigido pelo Estado-Maior, baseado nos índices divulgados por órgão oficial do Estado, especializado em pesquisas econômicas.~~

~~Parágrafo Único - A Diretoria de Pessoal submeterá à apreciação do Chefe do Estado-Maior a correção do valor da etapa de alimentação, conforme variação dos índices apurados no mês anterior.~~

~~Art. 70 - O desconto da etapa de alimentação ocorrerá somente nas seguintes situações:~~

~~I - quando o militar faltar ao serviço, instrução ou jornada de trabalho;~~

~~II - quando o militar perceber diárias ou parcela de alimentação;~~

~~III – quando o militar receber a alimentação em espécie por conta do Estado;~~

~~§ 1º – O desconto da etapa de alimentação do militar em Diligência do Serviço Público (DSP) só ocorrerá após o efetivo pagamento da diária a que ele fizer jus.~~

~~§ 2º – Para a dedução da etapa de alimentação basta dividir o número de etapas que o militar tem direito por 30 e multiplicar pelo número de faltas, de diárias pagas, ou alimentação fornecida em espécie por conta do Estado, fazendo-se, se for o caso, o arredondamento matemático até décimos.~~

~~Art. 71 – As Unidades que fornecerem alimentação em espécie receberão as provisões de crédito necessárias, de acordo com programação orçamentária, através da DAL. (Revogado pela Lei Delegada 43, de 07 de junho de 2000)~~

## **CAPÍTULO VI**

### **DO AUXÍLIO/ADIANTAMENTO – FARDAMENTO**

**Rfr.: Inst. nº 04/89-DP, \*BGPM nº 032, de 16Fev89, Lei Comp. nº 028, \*BGPM nº 134, de 19Jul93, Res. nº 096, “MG”, de 31Dez94 e Lei Est. nº 11.728, “MG”, de 31Dez94.**

~~Art. 72 – O auxílio para aquisição de fardamento será devido ao militar da ativa, nas seguintes situações:~~

~~I – ao ser declarado Aspirante a Oficial PM;~~

~~II – ao ser promovido a Terceiro Sargento PM.~~

~~Art. 73 – O valor do auxílio de que trata o artigo anterior corresponderá a 03 (três) vezes o soldo da respectiva graduação.~~

~~Art. 74 – Aplicam-se os dispositivos anteriores aos Oficiais nomeados mediante habilitação em concurso público, realizado na forma da Lei.~~

~~**Parágrafo Único** – O auxílio somente será pago depois de cumpridas todas as formalidades de posse, estágio e demais providências exigidas para efetivação do Oficial nomeado.~~

~~Art. 75 – Caberá ao Centro de Administração de Pessoal (CAP), processar, através da folha de pagamento eletrônica as despesas decorrentes do pagamento do auxílio financeiro.~~

~~§ 1º – Para os efeitos deste artigo, o CAP tomará por base as publicações sobre conclusão dos respectivos cursos ou estágios, constantes dos respectivos BGPM ou BEPM.~~

~~§ 2º – O auxílio financeiro será pago junto à folha de pagamento do mês imediatamente posterior à formatura ou posse. (Revogado pela Lei Delegada 43, de 07 de junho de 2000)~~

~~Art. 76 - Será concedido adiantamento financeiro a Oficial, Subtenente ou Sargento, quando promovido.~~

§ 1º - A finalidade do adiantamento será a aquisição de uniforme para uso no novo posto ou graduação.

§ 2º - O valor do adiantamento corresponderá ao de 1 (um) soldo do respectivo posto ou graduação, à data da promoção.

§ 3º - A concessão do adiantamento fica condicionada à previsão de permanência do militar no serviço ativo por tempo correspondente, no mínimo, ao número de parcelas de reposição, que deverá ser feita mediante desconto mensal a favor do Tesouro do Estado, em até 06 (seis) pagamentos.

**Art. 77** - O adiantamento referido no artigo anterior poderá ser requerido a cada 04 (quatro) anos em que o militar permanecer no mesmo posto ou graduação, podendo ser renovado em caso de promoção, desde que esteja liquidado o saldo devedor do adiantamento recebido.

~~§ 1º - A obtenção do adiantamento não é acumulável com o recebimento de auxílio financeiro previsto no Art. 72 desta Resolução. (Revogado pela Lei Delegada 43, de 07 de junho de 2000)~~

§ 2º - Não será concedido adiantamento a militar durante o período de licença sem vencimentos.

**Art. 78** - Para a obtenção do adiantamento tratado neste Capítulo, o interessado deverá encaminhar o requerimento próprio, cujo modelo está descrito no Anexo III da Instrução Conjunta nº 05/97-DP/DF, de 03Jan97, ao Comandante, Diretor ou Chefe de sua Unidade, dentro do período fixado no artigo anterior, que, por sua vez remetê-lo-á ao Chefe do CAP para processamento junto à folha de pagamento do mês, conforme dispõe o artigo 29 da referida Instrução Conjunta.

§ 1º - No caso de promoção, o prazo, improrrogável, será de 30 (trinta) dias após a publicação no BGPM ou BEPM.

§ 2º - Nos casos de permanência do militar no mesmo posto ou graduação, por mais de 04 (quatro) anos, os requerimentos deferidos deverão ser encaminhados ao CAP, no máximo até seis meses após completar-se tal período.

**Art. 79** - Compete ao CAP processar os descontos referentes às restituições, que deverão se iniciar no mês subsequente ao do pagamento/adiantamento.

**Art. 80** - O CHO fica equiparado ao CFO/CSSP, para os efeitos do prescrito no artigo 32 da Lei Delegada nº 37, de 13Jan89.

~~**Art. 81** - Aplica-se ao militar nomeado para o posto inicial da carreira, após concluído o CHO, o disposto no Art. 33 da Lei Delegada nº 37. (Redação da Lei Complementar nº 28, de 16Jul93). (Revogado pela Lei Delegada 43, de 07 de junho de 2000)~~

## CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Rfr.: Res. Conj. nº 07/95 PMMG-IPSM, de 09Ago95, alterada pela Res. Conj. nº 10/98 PMMG-IPSM, de 27Mar98, Res. nº 3291, BGPM nº 043, de 04Jun96 e Res. nº 3403, \*BGPM nº 08, de 27Jan98 .

**Art. 82** - O Plano de Assistência à Saúde deverá ser operacionalizado através de Resoluções Conjuntas, expedidas pelo Diretor de Saúde da PMMG e pelo Diretor de Assistência e Benefícios do IPSM.

**Art. 83** - Será instituída em caráter permanente Comissão Mista da PMMG e do IPSM, para acompanhar a execução do Plano de Assistência à Saúde, propondo as revisões necessárias.

## CAPÍTULO VIII DO AUXÍLIO-FUNERAL

**Art. 84** - O Auxílio-Funeral previsto no artigo 39, da Lei Delegada nº 37, será pago integralmente e nesta ordem de preferência, diretamente ou através de seu representante legal:

- I - ao cônjuge sobrevivente;
- II - aos descendentes;
- III - aos ascendentes;
- IV - aos enteados;
- V - aos menores sob guarda;
- VI - aos sogros;
- VII - aos parentes colaterais até o 4º grau, inclusive.

**Art. 85** - Ao terceiro interessado, não compreendido no artigo anterior, que tenha realizado as despesas com o sepultamento do militar, será pago o Auxílio-Funeral no valor relativo aos gastos efetivamente feitos, mediante apresentação do atestado de óbito e dos comprovantes das despesas efetivamente realizadas, até o limite máximo do valor correspondente a um mês de vencimentos integrais do posto, ou da graduação, do militar falecido.

**Art. 86** - Se as despesas com o sepultamento, realizadas por terceiros, forem inferiores ao valor do Auxílio-Funeral, a diferença será paga, pela ordem de preferência, às pessoas enumeradas no artigo 84 desta Resolução.

**CAPÍTULO IX  
DA PENSÃO ACIDENTÁRIA**

**Rfr.: Lei Est. nº 9.683, \*BGPM nº 195, de 14Out88 e Aviso nº 197, de 15Jun81.**

**Art. 87** - O processo destinado à apuração das circunstâncias do óbito do militar, para os efeitos legais, será elaborado de acordo com o roteiro traçado neste Capítulo.

**Art. 88** - A apuração de que trata o artigo anterior deverá ocorrer quando o militar falecer em consequência de acidente verificado no desempenho de suas funções, ou estrito cumprimento do dever legal.

§ 1º - Acidente é definido como o evento danoso, que resulte de causa externa – imprevista ou fortuita – determinando, mediata ou imediatamente, a morte do militar;

§ 2º - Equiparam-se a acidente:

I - a agressão sofrida e não provocada pelo militar no exercício de suas atribuições;

II - a morte presumida pelo desaparecimento do militar, quando em serviço, assim declarada por decisão judicial, e enquanto perdurar o seu desaparecimento.

§ 3º - É irrelevante a ocorrência de culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

**Art. 89** - A instauração do processo poderá ocorrer de 03 (três) formas:

I - por determinação de autoridade superior;

II - de ofício, pelo Comandante ou Chefe do militar falecido em decorrência de ato de serviço;

III - a requerimento de beneficiário ou mediante representação formulada por qualquer militar ou por civil qualificado para fazê-lo.

Quando a diligência for realizada em diversas localidades, o militar perceberá diária correspondente à de maior classificação.

§ 1º - São beneficiários de pensão acidentária:

I - o cônjuge sobrevivente;

II - os filhos, enquanto incapazes;

III - a companheira mantida há mais de 05 (cinco) anos, pelo militar falecido, ou que com ele tenha filho em comum, qualquer que seja o tempo;

IV - os pais economicamente dependentes do servidor;

V - os irmãos órfãos, se incapazes.

§ 2º - Se existir beneficiário por invalidez, esta será declarada por serviço médico oficial, obedecendo-se à Classificação Internacional de Doenças – CID – e reavaliada nos prazos fixados pela perícia médica.

**Art. 90** - No processo de pensão acidentária, compete ao Comandante, Diretor ou Chefe:

I - designar um Oficial para esta finalidade específica, sem prejuízo de outras designações para IPM e/ou Atestado de Origem;

II - solucionar o processo, fazendo publicar sua decisão em Boletim Interno;

III - remeter imediatamente toda a documentação à Diretoria de Pessoal, que providenciará seu encaminhamento à Secretaria de Estado da Fazenda, através do Comandante-Geral.

**Art. 91** - O processo de que trata este Capítulo será elaborado nos moldes da Sindicância Regular em consonância com as “Normas de Elaboração de Sindicância na Polícia Militar e Formulários”, aprovadas pela Resolução nº 1102, de 23Dez82, e alteradas pela Resolução nº 3235, de 29Nov95.

**Parágrafo Único** – Os prazos para conclusão do processo são os mesmos para a conclusão de Sindicância.

**Art. 92** - O processo será elaborado em duas vias e se constituirá de:

I - portaria de designação do encarregado;

II - termos de declarações de partes interessadas à habilitação como beneficiários (atendida a condição de capacidade), e depoimentos de testemunhas do fato, se houver, devendo constar:

a. se os cônjuges não eram separados, de direito ou de fato;

b. se a viúva ou concubina casou-se ou constituiu concubinato;

c. se os filhos menores e as filhas permanecem no estado civil de solteiros;

d. se os filhos menores não possuem bens e/ou renda suficientes para a sua manutenção, provenientes de herança deixada pelo falecido;

III - documentação complementar, a ser fornecida pela parte interessada:

a. certidão de casamento civil;

b. certidões de registro civil de nascimento dos filhos, se houver;

c. certidão de decisão judicial prolatada em processo de separação ou divórcio, transitado em julgado (se for o caso);

d. atestado de autoridade judiciária (ou policial) comprobatório de ausência de culpa da viúva ou companheira de ter dado causa à separação (se for o caso);

e. cópias dos 02 (dois) últimos demonstrativos de pagamento ou declaração da fonte pagadora sobre o valor do vencimento ou provento do militar falecido;

f. certidão de óbito do militar;

g. atestado de invalidez de beneficiário, na forma prevista;

IV - termos de depoimento de testemunhas e/ou juntada de documentos necessários à comprovação de que o acidente causador do óbito tenha ocorrido nas circunstâncias previstas na Lei nº 9683, de 12Out88;

V - relatório/parecer do encarregado, do qual constará:

a. descrição das diligências efetuadas pelo encarregado;

b. descrição sumária do fato, consoante as provas do processo;

c. relação de beneficiários habilitados legalmente, com a indicação de forma de pagamento (integral à viúva ou por cotas divididas entre ela e outros beneficiários, fazendo juntada dos respectivos requerimentos, se for o caso);

VI - solução do processo, pelo Comandante, Diretor ou Chefe, com a indicação do número e data do BI em que tenha sido publicada.

§ 1º - A primeira via do processo será remetida à Secretaria de Estado da Fazenda, permanecendo a segunda via arquivada na pasta funcional do militar falecido.

§ 2º - Admite-se a instrução do processo com documentos sob a forma de fotocópias, que deverão ser autenticadas pelo encarregado, à vista dos originais, se não o tiverem sido pelo tabelião competente.

**Art. 93** - Objetivando a padronização dos processos na Polícia Militar, ficam adotados os modelos de Portaria, Relatórios/Pareceres e Solução constantes do Anexo III desta Resolução.

**Art. 94** - Incumbe ao encarregado, para a elaboração do processo e fornecimento de esclarecimentos que se tornarem necessários, inteirar-se de todo o conteúdo da Lei nº 9.683/88, particularmente quanto aos seguintes aspectos:

I - o caráter provisório da pensão acidentária concedida por morte presumida pelo desaparecimento do agente, que se extinguirá com o aparecimento deste ou perderá o caráter provisório, efetivando-se, se declarada definitiva a sucessão do servidor;

II - a obrigatoriedade de apresentação pelos beneficiários, anualmente, de declaração relativa à permanência do caráter presumido da morte do militar;

III - o valor da pensão acidentária, que corresponderá ao do vencimento recebido pelo militar falecido em serviço, cujo valor será atualizado a todo aumento concedido a ocupante de cargo, posto ou graduação de igual categoria;

IV - a possibilidade de divisão de cotas, cabendo a metade ao cônjuge ou companheira (se houver), e a outra metade, em partes iguais, aos demais beneficiários, mediante requerimento para a divisão; inexistindo cônjuge ou companheira, a pensão será paga aos demais beneficiários, em cotas iguais;

V - a reversão de cota devida a beneficiário que vier a falecer, casar-se ou cessar sua incapacidade, casos em que o valor que lhe era devido será dividido entre os demais beneficiários;

VI - a possibilidade de acumulação com a pensão paga por outro órgão previdenciário do poder público, como a do IPISM, por exemplo, sem qualquer prejuízo de direito a ambas as pensões.

**Art. 95** - Instalando-se o processo de pensão acidentária relativo a militar solteiro, o IPISM, deve ser acionado, através de ofício, para prestar informações sobre o ex-segurado e seus dependentes e qual o tipo de assistência previdenciária que possuíam à época do falecimento do militar.

**Art. 96** - O processo de pensão acidentária relativo a funcionário civil integrante do quadro de lotação setorial da Polícia Militar, falecendo em serviço, será elaborado de conformidade com as normas estabelecidas neste Capítulo.

**Art. 97** - As Unidades após concluírem o processo, deverão encaminhá-lo à Diretoria de Pessoal, que, através do Centro de Administração de Pessoal (CAP), após análise de sua Assessoria Jurídica, será remetido à Secretaria da Fazenda para decisão final, sendo que na hipótese de pagamento da pensão, a Superintendência Central de Pagamento de Pessoal, da Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração, deverá ser acionada pela Unidade com o objetivo de se obter informações quanto ao andamento do processo e repasse das referidas aos possíveis beneficiários.

## **CAPÍTULO X DO ABONO DE FÉRIAS**

**Rfr.: Constituição Federal/88, art. 5º, inciso XVII.**

**Art. 98** - O militar em gozo de férias anuais perceberá abono no valor correspondente a um terço dos seus vencimentos no mesmo período.

**Art. 99** - Observado o plano de férias da Unidade, o abono será processado em folha de vencimentos de forma a permitir que o militar o perceba no mês em que entrar no gozo de férias anuais.

**Parágrafo Único** – ocorrendo aumento de vencimentos do militar no período das férias, a diferença será processada na folha de pagamento que trazer o reajuste.

**Art. 100** - O militar que, em determinado exercício, for impedido de gozar férias anuais, por motivos de absoluta necessidade do serviço, perceberá o abono no exercício, seguinte quando:

I - entrar no seu gozo, nos termos do inciso II do artigo 103 do EPPM;

II - definitivamente não puder mais gozá-las, por motivo de:

a) nova ocorrência de absoluta necessidade do serviço;

b) transferência para a reserva;

c) reforma;

d) baixa do serviço, demissão, exclusão disciplinar ou decretação de perda do posto e da patente ou da graduação.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese prevista na alínea "a" do inciso II deste artigo, o abono será processado na folha de pagamento do mês de dezembro.

§ 2º - Nos casos previstos no inciso II deste artigo, o valor do abono constará na folha de pagamento a ser processada após o ato motivador da nova situação jurídica, observado o disposto no parágrafo anterior.

**Art. 101** - O valor correspondente ao abono de férias anuais a que tinha direito o militar que falecer, será pago aos seus dependentes.

**Art. 102** - Quando ocorrer cassação de férias concedidas, a Administração da Unidade esclarecerá, na mesma publicação, se já houve pagamento do abono a elas referentes.

## **CAPÍTULO XI DO PAGAMENTO DE PASSAGENS, TRASLADO DE BAGAGENS, MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**

**Art. 103** - O militar da ativa e seus dependentes terão direito ao transporte, traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, por conta do Estado, nas seguintes situações:

§ 1º - Quando movimentado por necessidade do serviço ou conveniência da disciplina, com mudança de sede e desligamento de fração PM ou organização onde exerça suas atividades.

§ 2º - A movimentação para tratamento da própria saúde, será considerada como ato de serviço.

§ 3º - Os dependentes do militar, que por qualquer motivo, não puderem acompanhá-lo na mesma viagem, poderão fazê-lo até 01 (um) mês antes ou 09 (nove) meses depois, desde que, tenham sido feitos os requerimentos necessários, dentro do prazo estipulado, a contar da data da publicação do ato de movimentação.

§ 4º - Os dependentes do militar que falecer em serviço ativo, dentro de 01 (um) ano do óbito, para o local onde forem fixar residência, dentro do país, desde que requeiram, no prazo estipulado.

**Art. 104** - Quando movimentado para curso de interesse da Corporação ou despachado em Diligência do Serviço Público, o militar terá direito a passagens de ida e volta.

§ 1º - Não terá direito a passagem de volta, a que se refere o caput deste artigo, o militar que for desligado de curso ou escola por falta de aproveitamento ou trancamento voluntário de matrícula

§ 2º - Quando movimentado, na Corporação, para freqüentar curso, com duração igual ou superior a 12 (doze) meses, terá direito, ainda, ao traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, desde que requeira o benefício no prazo de 09 (nove) meses, contados da data da publicação de sua matrícula no curso.

**Art. 105** – Quando for transferido para a inatividade, exceto se o for em virtude de sentença judicial ou em decorrência de processo administrativo, deverá o militar, formalizar, até 03 (três) meses após a publicação do respectivo ato, o requerimento que o habilitará a receber passagens para si e seus dependentes, traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, desde que vá residir em local diverso da sede onde servia.

**Parágrafo Único** - O militar inativo, designado para exercer funções na Polícia Militar, perceberá passagens para si e seus dependentes, traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, nas mesmas condições do artigo anterior, desde que não tenha recebido os benefícios descritos, no ato de sua transferência para a inatividade e os requeira até 01 (um) mês após a publicação do ato de dispensa da função para a qual fora designado.

**Art. 106** - O valor do transporte ferroviário ou rodoviário, a ser pago ao militar, enquadrado nas situações descritas no artigo anterior, será fixado pelo valor de mercado das passagens (intermunicipais ou interestaduais), quanto ao traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, deverão ser apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos.

**Parágrafo Único** - Passagens aéreas somente serão concedidas nos casos de urgência, após comprovação da necessidade e mediante autorização do Chefe do Estado-Maior, as quais serão adquiridas exclusivamente pela Ajudância-Geral.

**Art. 107** - Em caso de movimentação, o empenho da despesa relativa ao transporte, de que trata esta Resolução, deverá acontecer na Unidade de origem, antes do desligamento do militar, admitindo-se, em circunstâncias especiais, que o empenho seja gerado na Unidade de destino, caso o militar movimentado realize o transporte dentro do prazo a que se refere o § 3º do artigo 103 desta Resolução.

**Art. 108** - Nas regiões conurbadas, assim consideradas as circunscrições de dois ou mais municípios e/ou distritos, dispostos um em prolongamento do outro, com edificações e vias seqüenciais, o simples deslocamento do militar, sem fixação comprovada de nova residência, não gera o direito à indenização relativa ao traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos.

**Art. 109** - Compete às Unidades executoras, zelar pela correta aplicação dos recursos, incumbindo à Diretoria de Apoio Logístico e à Diretoria de Finanças fiscalizarem quanto à comprovação de despesas com passagens para o militar e seus dependentes, traslado de bagagens, mobiliário e utensílios domésticos, observadas suas respectivas áreas de competência.

**Art. 110** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Res. nº 0479, de 23Set77, Res. nº 640, de 09Fev79, Res. nº 1170, de 01Ago83, Res. nº 2118, de 30Jan89, Res. nº 2129, de 21Fev89, Res. nº 2130, de 21Fev89, Res. nº 2515, de 04Mar91, Res. nº 3065, de 03Maio94, Res. nº 3110, de 10Nov94, Res. nº 3189, de 20Jul95, Res. nº 3341, de 02Jan97, Res. nº 3382, de 01Jun97, Res. nº 3392, de 20Nov97, Res. nº 3393, de 20Nov97, Res. nº 3411, de 31Mar98, Res. nº 3435, de 16Out98.

**MAURO LÚCIO GONTIJO, CORONEL PM  
COMANDANTE-GERAL**

**(\*) Publicada novamente por ter saído com erro de origem.**

**ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.**

B	Nº DE PM..... POSTO/GRAD..... Nº..... HAB. PROF. (CURSO).....				
	NOME.....				
	UNIDADE.....		SEDE.....		DESTINO.....
B	TIPO TRANSP..... TRANSP. OFICIAL.....				
L	TRANSP. PARTICULAR.....				
O	PREVISÃO DE DIÁRIAS.....		ADIANTADAS.....		
C	QUANTITATIVO R\$.....				
O	CÓDIGO DA DILIGÊNCIA Nº.....				
O	MOTIVO DO DESLOCAMENTO.....				
O	.....				
1	IDENTIDADE MILITAR Nº.....				
	DATA...../...../.....		ASSINATURA.....		
	POSTO/GRAD.....		NOME.....		
	FUNÇÃO.....				
B		<b>HORA</b>	<b>DATA</b>	<b>ASSINATURA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
L	<b>PARTIDA DA SEDE</b>				
O	<b>CHEGADA AO DESTINO</b>				
C	<b>PARTIDA DO DESTINO</b>				
O	<b>CHEGADA À SEDE</b>				
O	<b>OBSERVAÇÕES:</b> .....				
O	.....				
2	.....				
B	<b>RELATÓRIO (CITAR ALTERAÇ. NA VIAGEM E RELAÇ. COMPROVANTES ANEXAD.)</b>				
L	.....				
O	.....				
C	.....				
O	.....				
O	DATA...../...../.....				
O	.....				
3	..... <b>ASSINATURA</b>				
B	<b>INFORMAÇÕES DO AGENTE DA ATIVIDADE (2.206, 2.208 ou 4.877):</b>				
L	<b>( ) COM..... ( ) SEM DIREITO A DIÁRIAS OU PARCELAS.</b>				
O	<b>1 VENCEU (RAM).....</b>		<b>PARCELA(S) DE ALIMENTAÇÃO.</b>		
C	<b>2 VENCEU (RAM).....</b>		<b>PARCELA(S) DE POUSADA.</b>		
O	<b>3 VENCEU (RAM).....</b>		<b>DIÁRIA(S) INTEGRAIS.</b>		
O	DATA:...../...../.....				
O	.....				
4	..... <b>ASSINATURA</b>				
B	<b>DESPACHO NO ORDENADOR DE DESPESA:</b>				
L	<b>1. ( ) NÃO EXISTE DIREITO À INDENIZAÇÃO.</b>				
O	<b>2. ( ) CONCEDO.....</b>		<b>PARCELAS DE ALIMENTAÇÃO.</b>		
C	<b>3. ( ) CONCEDO.....</b>		<b>PARCELAS DE POUSADA.</b>		
O	<b>4. ( ) CONCEDO.....</b>		<b>DIÁRIAS INTEGRAIS.</b>		
O	DATA:...../...../.....				
O	.....				
5	..... <b>ASSINATURA</b>				
<b>NÃO FARÁ JUS A DIÁRIA, DEVENDO REPOR A QUANTIA PORVENTURA ADIANTADA, O SERVIDOR QUE EXTRAVIAR SEU RELATÓRIO OU QUE O PREENCHER SEM OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 3110, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1994.</b>					

~~ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 53 DA RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.~~

~~CODIFICAÇÃO DE DILIGÊNCIAS~~

~~1.00 — OPERACIONAL~~

~~1.01 — Policiamento Ostensivo Geral~~

- ~~a. Busca e apreensão;~~
- ~~b. Captura;~~
- ~~c. Condução de doentes;~~
- ~~d. Defesa de instalações;~~
- ~~e. Escolta de dignitários;~~
- ~~f. Escolta de presos;~~
- ~~g. Garantia do poder de Polícia de outros órgãos;~~
- ~~h. Guarda de valores;~~
- ~~i. Operações (de choque, presença, fronteira, etc.);~~
- ~~j. Policiamento velado;~~
- ~~l. Rastreamento;~~
- ~~m. Reforço.~~

~~1.02 — Policiamento Florestal e de Mananciais~~

- ~~a. Apreensões;~~
- ~~b. Atendimento a solicitações ou reclamações;~~
- ~~c. Blitz em consumidores de produtos florestais, de caça e pesca;~~
- ~~d. Combate a incêndio florestais;~~
- ~~e. Operações;~~
- ~~f. Patrulhamento.~~

~~1.03 — Policiamento Rodoviário~~

- ~~a. Apreensão de animais em rodovias;~~
- ~~b. Atendimento de acidentes de trânsito;~~
- ~~c. Blitz;~~
- ~~d. Cobertura em obras rodoviárias;~~
- ~~e. Escolta;~~
- ~~f. Operações;~~
- ~~g. Patrulhamento.~~

~~1.04 — Atividade de Informações~~

- ~~a. Busca de dados.~~

~~2.00 — ADMINISTRATIVA~~

~~2.01 — Apoio a Gabinetes~~

- ~~a. Ajudante de ordens;~~
- ~~b. Assistente militar;~~
- ~~c. Assessoramento.~~

~~2.02 — Processos Administrativos~~

- ~~a. Apurações;~~
- ~~b. Atestado de Origem;~~

- ~~c. Conselho de Justificação;~~
- ~~d. Conselho de Disciplina;~~
- ~~e. Pensão Acidentária;~~
- ~~f. Processo de Tomada de Contas.~~

#### ~~2.03 — Processos judiciais~~

- ~~a. Apresentação à justiça;~~
- ~~b. Auto de prisão em flagrante;~~
- ~~c. IPM.~~

#### ~~2.04 — Assistência à Saúde~~

- ~~a. Exame ou inspeção de saúde;~~
- ~~b. Internamento (somente para deslocamento);~~
- ~~c. Retorno à JCS.~~

#### ~~2.05 — Sistema Financeiro~~

- ~~a. Pagar ou receber numerários;~~
- ~~b. Prestação ou acerto de contas;~~

#### ~~2.06 — Movimentação de Pessoal~~

- ~~a. Classificação;~~
- ~~b. Transferência.~~

#### ~~2.07 — Treinamento de Recursos Humanos~~

- ~~a. Cursos e estágios;~~
- ~~b. Encontros de trabalho;~~
- ~~c. Exame de seleção (aplicar ou submeter-se);~~
- ~~d. Instrução;~~
- ~~e. Manobras;~~
- ~~f. Palestra;~~
- ~~g. Seminários, congressos e conclaves;~~
- ~~h. Viagens de estudo e pesquisa.~~

#### ~~2.08 Suprimento Logístico~~

- ~~a. Compra ou aquisição;~~
- ~~b. Estafeta ou mensageiro (somente em caso de extrema urgência);~~
- ~~c. Suprimento de material;~~
- ~~d. Participação em exposições ou feiras de interesse da Polícia Militar;~~
- ~~e. Trabalho em obras;~~
- ~~f. Manutenção (comunicações, informática, motomecanização, etc.).~~

#### ~~2.09 Relações Públicas e Cerimonial~~

- ~~a. Apresentação orquestra sinfônica ou AMOS;~~
- ~~b. Contatos com autoridades;~~
- ~~c. Coordenação de solenidades;~~
- ~~d. Desfile;~~
- ~~e. Demonstração (volteio, cães, etc.);~~
- ~~f. Embaixada esportiva;~~
- ~~g. Excursão;~~
- ~~h. Guarda de honra;~~
- ~~i. Honras fúnebres;~~
- ~~j. Tocata;~~

- ~~l. Traslado de corpo;~~
- ~~m. Tratar de interesse da Unidade;~~
- ~~n. Representações (comparecimento a homenagens, festividades, etc.);~~
- ~~o. Vacinação;~~
- ~~p. Viagem comemorativa;~~
- ~~q. Viagem cultural.~~

#### **2.10 — Estudo / Exame**

- ~~a. De caso;~~
- ~~b. De Situação ou Exame de Problema de Segurança Pública;~~
- ~~c. De Estado-Maior ou Exame de Problema Administrativo;~~
- ~~d. Exame Estratégico de Situação.~~

#### **2.11 — Controle e Coordenação**

- ~~a. Supervisão;~~
- ~~b. Visita;~~
- ~~c. Inspeção;~~
- ~~d. Auditoria especial.~~

#### **2.12 — Serviço de Transporte**

- ~~a. Condução de viaturas (citar missão principal).~~

(Revogado pela Resolução 3559, de 28/11/2000)

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 93 DA RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.

FORMULÁRIOS

I – PORTARIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

(Órgão/Cmdo de Nível Intermediário)

PORTARIA Nº...../..... – (UNIDADE)

Anexos: .....  
.....  
.....

Ao nº ..... – (posto) PM..... (nome).....

Tendo chegado ao meu conhecimento, através de (dos) – Representação, Requerimento, Documentos anexos – que o nº ..... – posto-grad) - (nome) ....., desta Unidade ou “que residia em”, faleceu em decorrência de acidente ocorrido em serviço de natureza policial-militar, na localidade de ..... (ou, “nesta cidade”), em data de ...../...../....., determino-lhe instaurar, de conformidade com a Resolução nº ....., de .....Jun99, o competente Processo de Pensão Acidentária, para os efeitos da Lei nº 9683, de 12Out88.

Quartel em ....., ..... de ..... de .....

.....(nome e posto).....  
- Comandante, Diretor ou Chefe -

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 93 DA RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.

**II – RELATÓRIO/PARECER**

**1. RELATÓRIO**

**a. Diligência Efetuadas**

Tendo-me sido determinado pelo Sr. .... (posto, função)..... apurar as circunstâncias do falecimento do nº ..... ex-..... PM ....., para efeitos de Pensão Acidentária pela Lei nº 9683, de 12Out88, dirigi-me até a localidade de ..... onde ..... (descrever sucintamente as providências adotadas).

**b. Pessoas Inquiridas**

Para a complementação das apurações, determinação das circunstâncias e causas do óbito e indicação de beneficiários, foram ouvidas as seguintes pessoas:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) ..... (nominar as pessoas e seu grau de parentesco e/ou dependência com o militar falecido).

**c. Documentos Juntados**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) ..... (listar e descrever o conteúdo, se for necessário).

**2. PARECER**

**a. Descrição do Fato**

Em razão do que ficou apurado e à luz das provas constantes dos autos, conclui-se que o acidente que resultou no falecimento do nº ..... ex-.....PM ..... se deu ..... (relatar sucintamente o fato, com enfoque essencial quanto a desempenho de serviço de natureza policial-militar, ou não).

**b. Conclusão**

Concluo que as circunstâncias do falecimento do ex-militar nominado atende (ou, “não atende”) aos requisitos legais para a concessão da Pensão Acidentária, pelo que proponho a homologação (ou “não homologação”) e encaminhamento deste Processo.

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 93 DA RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.

**c. Beneficiários Habilitados**

Durante a realização deste Processo, foram habilitados (ou “Inscreveram-se como candidatos a”) os seguintes beneficiários:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....(nominar e citar grau de parentesco e/ou dependência).

**d. Forma de Pagamento da Pensão**

Conforme conveniência constatada (ou manifestação escrita dos beneficiários através de requerimentos juntados aos autos, Alvará Judicial ou outra eventualidade peculiar), a Pensão Acidentária devida em razão do falecimento do nº ..... ex- ..... PM ..... deverá ser paga da seguinte forma (se cabível):

1) Integralmente à viúva (ou companheira) do falecido, na dependência da qual reside os filhos menores ..... (de..... anos) e ..... (de ..... anos) – ou outros beneficiários inválidos, que devem ser nominados;

2) Parceladamente, metade à viúva (ou companheira) do falecido e a outra metade em cotas iguais, divididas entre os seguinte beneficiários:

- a) .....
- b) .....
- c) ..... (nominar).

Quartel em ....., de ..... de .....

.....(nome e posto).....  
- Encarregado -

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 93 DA RESOLUÇÃO Nº 3507, DE 17 DE SETEMBRO DE 1999.

III – SOLUÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

(Órgão/Cmdo de Nível Intermediário)

(UNIDADE)

SOLUÇÃO EM PROCESSO DE PENSÃO ACIDENTÁRIA

Á vista dos documentos que integram o Processo de Pensão Acidentária mandado instaurar em razão do falecimento do nº ..... ex-.....PM ..... desta Unidade e em consonância com o disposto na Lei nº 9683, de 12Out88, bem como de conformidade com a Resolução nº ..... de..... Jun99, do Exmo Sr. Comandante-Geral da Polícia Militar.

RESOLVO:

1. Homologar (ou “não homologar”, “avocar”) o Parecer do Oficial Encarregado, amparando (ou “negando amparo”, ou “para dar solução diversa quanto à forma de pagamento da Pensão Acidentária”), para os efeitos legais, na forma proposta pelo Encarregado (ou, “na forma seguinte”) – descrever a solução dada, se for o caso:

.....  
.....

2. Determinar a publicação desta Solução em Boletim Interno desta Unidade.

3. Remeter toda a documentação ao Sr. Diretor de Pessoal, para as providências cabíveis.

Quartel em ....., de ..... de .....

.....(nome e posto).....

- Comandante, Diretor ou Chefe –

<b>PUBLICADO:</b> <b>BI Nº</b> ..... <b>DE</b> ...../...../..... ..... (Ajudante)
-----------------------------------------------------------------------------------------------