uso de servidores em suas atividades funcionais, os quais deverão ser conferidas e devolvidas ao final do expediente, plantão e/ou ao final da realização de missão que ensejou sua utilização.

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

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

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

Art. 16 - As Unidades Prisionais, hospitalares, Operacionais e Administrativas da SEAP deverão manter livro próprio de carga e outro de acautelamento de armamento.

§ 1º - No Livro de carga deverá constar todo o material bélico que se encontra na Unidade ou Grupamento especificando quantidade, espécie, fabricante, modelo, calibre, alfanumérica e lote de cada item e, ainda, devendo ser registrado qualquer acréscimo ou ocorrências com o material, tais como quebra, disparo, transferência, extravio, roubo ou furto.

§ 2º - No Livro de acautelamento deverá ser registrado o nome e identificação funcional do servidor a quem o acautelamento foi deferido, a identificação do material, a hora da retirada, seguida da assinatura do servidor que utilizará o material e a hora de entrega, seguida da assinatura do responsável pelo armamento.

§ 3º- É vedada a entrega de armamento de uso coletivo por servidor diverso daquele que retirou o material em sua respectiva Unidade ou Grupamento.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - A Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições deverá manter banco de dados atualizado de todo o material bélico patrimônio da SEAP ou cedido por outra Instituição, contendo suas especificações, localização e histórico, inclusive com o registro de todo o material objeto de roubo, furto, extravio, apreensão, receptação e demais fatos relevantes.

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

Art. 18 - No caso de roubo, furto, perda ou extravio de arma de fogo, acessórios ou qualquer material bélico previsto nesta Resolução, o servidor detentor do material deverá imediatamente comunicar o ocorrido em sede de Polícia Judiciária, devendo constar obrigatoriamente as seguintes informações:

I - nome e número da identidade funcional;

II - nome do proprietário do material bélico, neste caso a SEAP, sem prejuízo comunicar ao DPF e ao Ministério do Exército no caso de arma de uso não restrito e não restrito, respectivamente, que se encontram sob a posse do servidor;

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

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

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

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

VII - qualquer informação atinente ao modelo, cor, numeração de série, características, fabricante, referentes ao material bélico de propriedade da SEAP, na forma do art. 1º desta Resolução.

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

§ 2º - O servidor deverá comparecer na Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições em até 72 (setenta e duas) horas após o fato para apresentação dos comprovantes de comunicação realizada junto à Polícia Judiciária.

§ 3º - Após tomar ciência dos fatos a Superintendência Operacional comunicará o ocorrido à Subsecretaria de Gestão Operacional que adotará as medidas cabíveis.

§ 4º - Em caso de desaparecimento, morte, ferimento grave ou prisão de servidor, caberá ao chefe imediato deste comunicar o fato à Subsecretaria de Gestão Operacional que, após consulta acerca da existência de bens da SEAP acautelados com o servidor, determinará a adoção de medidas para diligenciar a localização dos bens ou, não sendo localizados, que seja realizado devido registro junto à Polícia Judiciária.

§ 5º - Restando provado, nos casos de furto, perda ou extravio a que se refere o caput deste artigo, que o fato se consumou em decorrência de conduta desidiosa ou negligente por parte de servidor a quem a cautela lhe tenha sido confiada, ou que tenha de qualquer modo concorrido ou facilitado o evento, deverá ressarcir ao erário público com os valores correspondentes à arma de fogo acautelada e seus respectivos acessórios, sem prejuízo de vir a responder civil, penal e administrativamente.

Art. 19 - Ao material bélico de uso coletivo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 15 desta Resolução, sendo incumbido da comunicação o servidor responsável pelo material.

Art. 20 - Além dos casos previstos no art. 15, o uso em treinamento, após as autorizações, de qualquer munição pertencente à SEAP ou que esteja cedida por outra Instituição, deverá ser informado à Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições, devendo constar no ato de comunicação a quantidade, o calibre e o lote de identificação para que sejam dadas as baixas necessárias.

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

Art. 21 - Ordem se Serviço específica regulamentará a obrigação de manutenção do material bélico de uso individual e coletivo, em primeiro, segundo e terceiro escalões.

Art. 22 - A partir da entrada em vigor da presente Resolução todas as cautelas de material bélico expedidas a qualquer tempo que não estiverem em consonância, serão automaticamente revogadas, tendo o servidor o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o material bélico que esteja em sua posse na Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições, sob pena de comunicação à Corregedoria e adoção das providências cabíveis.

§ 1º - As cautelas que estiverem dentro da validade no momento da entrada em vigor desta Resolução serão substituídas gradativamente, conforme seu vencimento, segundo diretrizes a serem estabelecidas pela Superintendência Operacional e Subsecretaria de Gestão Operacional.

§ 2º - O servidor ativo, inativo ou pensionista de servidor que se encontra na posse irregular de material bélico, patrimônio da SEAP, ou de outra Instituição que esteja cedido à SEAP, terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da entrada em vigor desta Resolução para entregar o material à Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições, mantendo-se o mesmo prazo àqueles aos quais sobrevier a posse irregular, quando não existir regulamentação sancionatória específica nesta Resolução.

§ 3º - Após o término do prazo de que trata o § 2º, será automaticamente instaurada sindicância, visando apurar responsabilidade do servidor e feita a devida comunicação à Polícia Judiciária, quanto ao pensionista que detenha indevidamente material bélico da SEAP.

§ 4º - O prazo de que trata o § 2º poderá ser estendido em casos específicos, a critério do Subsecretário de Gestão Operacional.

Art. 23 - O material bélico de patrimônio da SEAP ou que se encontre cedido por outras Instituições só poderá ser transferido, entre Unidades Penais, Hospitalares, Administrativas, Operacionais ou, ainda, entre servidores, pela Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições, observando-se o que dispõe o art. 2º desta Resolução.

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

§ 2º - Nos casos de empréstimo de qualquer tipo de material bélico por outra Instituição pública ou privada a qualquer Unidade Prisional, Hospitalar, Administrativa ou Operacional da SEAP deverá ser autorizada pelo Subsecretário de Gestão Operacional e ser, imediatamente, comunicado à Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições não se incorporando ao acervo de bens patrimoniais desta SEAP.

§ 3º - Nos casos de remoção de servidor, deverá constar no ofício de apresentação, dentre outros dados indispensáveis, se este possui material bélico acautelado ou se existe pedido de acautelamento pendente de deliberação.

Art. 24 - Visando o efetivo cumprimento do art. 1º desta Resolução, todo material bélico pertencente à SEAP que estiver patrimoniado nas Unidades Prisionais, Hospitalares, Administrativas e Operacionais deverá, após realização de minucioso recadastramento, ser transferido para o patrimônio da Coordenação de Gestão de Logística de Armas e Munições.

Art. 25 - A qualquer tempo, a Subsecretaria de Gestão Operacional, através da Superintendência Operacional, terá acesso aos livros de carga e de acautelamento das Unidades Prisionais, Hospitalares, Administrativas ou Operacionais e Grupamentos, visando à efetivação da fiscalização objeto do art. 1º desta Resolução.

Art. 26 - Ficam instituídos os modelos de recibo de consignação de material bélico de uso coletivo (ANEXO I), cautela individual de material bélico (ANEXO II), carteira de cautela individual de armamento (ANEXO III), cautela individual de colete balístico (ANEXO IV), carteira de cautela individual de colete balístico (ANEXO V) e mapa de descarte de munições (ANEXO VI).

§ 1º - As carteiras de cautela individual de armamento e colete só deverão ser entregues ao servidor após serem plastificadas e chanceladas com a marca d`água da SEAP.

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

Art. 27 - A Subsecretaria de Gestão Operacional disciplinará, por meio de Ordem de Serviço, as regras de preferência e eventual substituição de material bélico disposto nesta Resolução, assim como àqueles assuntos de gestão inerentes a sua respectiva pasta.

Art. 28 - A inobservância de quaisquer das normas dispostas nesta Resolução implicará na responsabilização civil, penal e administrativa, sem prejuízo da abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, dependendo do caso.

Parágrafo Único - Ao final da sindicância ou processo administrativo disciplinar que envolva o servidor que possua sob sua guarda quaisquer dos materiais bélicos descritos no art. 1º desta Resolução, a SEAPCO e/ou SEAPIA dever(á)ão enviar à Coordenação de Segurança comunicação de inteiro teor acerca da conclusão da apuração, para fins de controle e baixa patrimonial.

Art. 29 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resoluções SEAP nº 794, de 08 de novembro de 2019.

Rio de Janeiro, 16 de janeiro de 2020

ALEXANDRE AZEVEDO DE JESUS
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

ANEXO I

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Superintendência Operacional
Consignação de Material Bélico

Nome: **ID:**
Emissão: **Validade:**

Recebo o material bélico abaixo descrito que ficará sob minha responsabilidade enquanto permanecer como responsável por essa unidade, me comprometendo a zelar por sua conservação e a comunicar qualquer ocorrência como roubo, furto, extravio, quebra ou utilização de munição aos Órgãos competentes e à Superintendência de Segurança, bem como instaurar procedimento para apurar eventuais responsabilidades. Comprometo-me ainda quando deixar a direção desta Unidade fazer, após conferência, a passagem do material bélico a meu sucessor com a expedição de relação de todo o material e envia-la ao Superintendente de Segurança para sua ciência e expedição de nova cautela em nome de meu sucessor.

TIPO	QNT	MARCA	MODELO	CALIBRE	Nº DE SÉRIE / LOTE

Diretor / Chefe

Superintendente Operacional

NOVA Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO Rio de Janeiro
documento assinado digitalmente
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Terça-feira, 04 de Fevereiro de 2020 às 04:20:49 -0200.