

Polícia Militar
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA MILITAR
Portaria nº 14.640/2021 - PM

PORTARIA Nº 14.640, DE 23 DE ABRIL DE 2021

Aprova o Procedimento Administrativo Padrão - PAP 01/2021, da Coordenação do TCO-PM (EME), conforme específica.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 111, do Decreto nº 9.690, de 06 de julho de 2020, o § 3º do art. 3º c/c art. 4º da Lei nº 8.125 de 18 de junho de 1976, tendo em vista o Processo SEI nº 202100002044311, resolve:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Administrativo Padrão - PAP 01/2021, que tem por finalidade de estabelecer critérios para a coordenação, fiscalização e desenvolvimento da gestão do TCO/PM em cada Unidade Policial Militar do Estado de Goiás, anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial Eletrônico da Corporação.

RENATO BRUM DOS SANTOS - CORONEL PM

ANEXO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO (PAP)
PAP 01/2021 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TCO/PM

NOME DO PROCESSO: GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TCO/PM	
MATERIAIS NECESSÁRIOS	
1. Celular Smartphone/Tablet; 2. Ocorrência RAI TCO/PM; e 3. Sacos plásticos, lacres e local para armazenamento dos objetos apreendidos.	
ETAPAS	PROCEDIMENTOS
Atribuições do Comandante do Policiamento da Unidade - CPU	PAP 01.01
Atribuições do Gestor do TCO-PM / Responsável pela Seção de Planejamento Operacional - P3 / Subcomandante da Unidade Policial Militar	PAP 01.02

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

DESCRIÇÃO	LEGISLAÇÃO	PAG
Lei 9.099 de 1995	Lei dos Juizados Especiais	
Provimento 18/2015 - TJGO	Autoriza os juizes a receberem o TCO/PM	
Termo de Cooperação 11/2018	Viabiliza a lavratura do TCO/PM	
Portaria 10.224/2020 - PM	Cria a função de Gestor Local do TCO/PM	
Portaria 12.759/2020 - PM	Orienta a lavratura do TCO/PM	

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS	
PROCESSO:	01 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TCO/PM
PROCEDIMENTO:	01.01 – Atribuições do Comandante do Policiamento da Unidade - CPU
ESTABELECIDO EM:	23 de abril de 2021
REVISADO EM:	Nº DA REVISÃO:
RESPONSÁVEL:	Comandante do Policiamento da Unidade - CPU
ATIVIDADES CRÍTICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio aos policiais militares sobre o TCO/PM; 2. Conferência da ocorrência; 3. Cautela dos bens apreendidos; e 4. Comunicação com o Gestor Local. 	
SEQUÊNCIA DE AÇÕES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar preleção e informar à equipe policial militar sobre a importância do Termo Circunstanciado de Ocorrência - TCO/PM e que a equipe deve informá-lo quando haja uma ocorrência de menor potencial ofensivo; 2. Procurar solucionar as dúvidas referentes ao TCO/PM e dar apoio às equipes policiais na lavratura do TCO/PM, quando solicitado; 3. Orientar as equipes que a lavratura deverá ser feita de forma circunstanciada, constando o máximo de informações do fato e dados de qualificação das partes, inclusive telefone de contato, se disponibilizado; 4. Ressaltar que o número do RAI do TCO/PM deve ser repassado às partes envolvidas informando que os termos poderão ser consultados no site do RaiVirtual (https://raivirtual.ssp.go.gov.br); e 5. Revisar os TCO's lavrados por sua equipe, observando os seguintes pontos: <ol style="list-style-type: none"> a) se a natureza é considerada infração de menor potencial ofensivo (crime com pena máxima até dois anos/contravenção penal) e se não há impedimento legal para TCO de acordo com esse fato (ex: fato envolvendo a Lei Maria da Penha); b) se as partes estão identificadas e os nomes estão corretos em sua qualificação e se consta telefone/email de contato das partes; c) se os relatos do policial e das partes está pormenorizado de acordo com os fatos; d) se a natureza está adequada com o fato e com os relatos; e) se constam anexos/fotos/vídeos referentes à ocorrência e aos objetos apreendidos; 	

- f) se constam os termos respectivos (termo de compromisso de comparecimento/termo de manifestação da vítima/termo de apreensão) assinados;
- g) se foi feito o agendamento da ocorrência; e
- h) se foram providenciados os exames periciais necessários.
6. Conferir os materiais apreendidos referentes ao TCO/PM e providenciar sua cautela com a preservação da cadeia de custódia, com informações de identificação e de todo o histórico dos materiais (data, hora, local e responsável pela apreensão/transporte/entrega/recebedor); e
7. Repassar as ocorrências, materiais apreendidos, dúvidas e sugestões referentes ao TCO/PM para o Gestor do TCO/PM.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que toda a equipe policial militar compreenda a importância da lavratura do TCO/PM e saiba realizar o procedimento com qualidade;
2. Que as dúvidas dos policiais militares referentes ao TCO/PM sejam sanadas e que recebam o apoio necessário nas ocorrências;
3. Que as ocorrências de menor potencial ofensivo tenham um atendimento policial militar eficiente de acordo com os preceitos legais e princípios da oralidade, simplicidade, informalidade, celeridade e economia processual;
4. Que a ocorrência seja finalizada no local do fato no sistema RAI com as partes informadas da data da audiência ou com o número do RAI para consulta posterior no site Rai Virtual;
5. Que a ocorrência seja pormenorizada com fotos/vídeos do fato e contato das partes, quando possível;
6. Que os objetos apreendidos sejam cautelados com a preservação da cadeia de custódia; e
7. Que sejam repassadas todas as informações referentes ao TCO/PM ao Gestor Local.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso algum policial não saiba realizar a lavratura do TCO/PM orientá-lo e, se permanecer com dificuldade, repassar seu nome ao Gestor Local para instrução (Sequência de Ação n. 01);
2. Caso não saiba sanar as dúvidas referentes ao TCO/PM, procurar o Gestor Local e/ou a Coordenação do TCO/PM (Sequência de Ação n. 2);
3. Caso haja complexidade da ocorrência, impossibilidade de lavratura do termo circunstanciado no local do fato ou que o ambiente apresente risco para a equipe policial, o policial deverá consignar a justificativa no relato e encaminhar as partes envolvidas para a Delegacia de Polícia (Sequência de Ação n. 2);
4. Caso falte algum dado de qualificação, contato das partes ou assinatura nos termos que seja providenciado antes do envio do TCO/PM (Sequência de Ação n. 3 e 5f);
5. Caso na revisão do TCO/PM sejam detectadas falhas, se reportar à equipe responsável ao atendimento da ocorrência e providenciar os ajustes necessários antes da finalização da ocorrência (Sequência de Ação n. 5); e

6. Caso o objeto apreendido seja droga providenciar que seja colocada em saco plástico com lacre numerado (Sequência de Ação n. 6).

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Comunicar-se com a equipe policial militar de forma ineficiente referente ao TCO/PM ou não procurar sanar suas dúvidas;
2. Deixar de conferir um TCO/PM;
3. Faltar dados na ocorrência de identificação das partes, fotos dos objetos apreendidos, relatos ou anexos;
4. O crime possuir causa de aumento de pena/qualificadora ou estar conexo com outro crime e a pena ultrapassar o limite de dois anos para infração de menor potencial ofensivo;
5. Lavrar TCO/PM em casos não permitidos em Lei;
6. Faltar termo com assinatura referente ao TCO/PM (termo de compromisso de comparecimento/termo de manifestação da vítima/termo de apreensão);
7. Cautelar os objetos apreendidos sem os devidos cuidados de identificação, acondicionamento e armazenamento para a cadeia de custódia;
8. Apreender bens desnecessários ao procedimento do TCO/PM;
9. Deixar de informar ao Gestor Local sobre os bens apreendidos e liberar bens sem a autorização judicial;
10. Finalizar um TCO/PM com falhas na natureza ou nos relatos; e
11. Deixar de repassar informações sobre o TCO/PM ao Gestor Local.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS	
PROCESSO:	01 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TCO/PM
PROCEDIMENTO:	01.02 – Atribuições do Gestor Local/Responsável pela Seção de Planejamento Operacional - P3 / Subcomandante da Unidade Policial Militar
ESTABELECIDO EM:	23 de abril de 2021.
REVISADO EM:	Nº DA REVISÃO:
RESPONSÁVEL:	Gestor Local/Responsável pela Seção de Planejamento Operacional-P3/ Subcomandante da Unidade Policial Militar
ATIVIDADES CRÍTICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio aos policiais militares da UPM sobre o TCO/PM; 2. Conferência da ocorrência; 3. Cadeia de custódia dos bens apreendidos; e 4. Reuniões de integração. 	
SEQUÊNCIA DE AÇÕES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar e fiscalizar os Termos Circunstanciados de Ocorrência - TCO/PM referentes à sua Unidade Policial Militar - UPM; 	

2. Dar suporte aos policiais militares de sua UPM referente ao TCO/PM e buscar instruí-los quando necessário;
3. Providenciar os acessos e senhas necessários à lavratura e envio do TCO/PM ao Projudi/PJE;
4. Controlar todos os TCO's de sua UPM e conferir o envio ao Projudi/PJE (Sequência de Ação n. 5 PAP 01.01);
5. Promover meios de integração entre os órgãos envolvidos no TCO/PM (Comandante da UPM, Gestor Local, Juiz, Promotor e servidores do Juizado Especial Criminal, Ministério Público, Perito Criminal e demais);
6. Conferir o agendamento e conclusão das audiências do TCO/PM;
7. Realizar análise de produtividade e qualidade mensal do TCO/PM;
8. Fiscalizar a cadeia de custódia dos bens apreendidos com catalogação e localização dos objetos, bem como providenciar sacos plásticos e lacres numerados para cautela de drogas;
9. Providenciar a destinação final (depósito judicial, destruição, devolução, etc) dos bens apreendidos, mediante autorização judicial e registro histórico de entrega e recebimento;
10. Providenciar o envio de laudos e documentos posteriores à ocorrência via sistema RAI ao Projudi;
11. Manter contato direto com a Coordenação do TCO/PM repassando todas informações relevantes do TCO/PM local, sobre os recursos oriundos do TCO/PM e justificar se houver algum TCO/PM que deixou de ser enviado ao Projudi (SEI 18797);
12. Promover meios para o registro da ocorrência via sistema RAI de forma eletrônica, e caso não seja possível, fornecer termos físicos para serem preenchidos manualmente e depois repassados ao Sistema RAI.
13. Subsidiar a tropa policial com material informativo sobre o TCO/PM disponibilizado pela Coordenação do TCO/PM;
14. Providenciar o cumprimento de requisições judiciais ou do Ministério Público;
15. Buscar melhorias e desenvolvimento do TCO/PM local; e
16. Subsidiar o Comandante da UPM sobre o tema e providenciar os documentos referentes ao TCO/PM.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que os policiais militares da UPM tenham o suporte necessário referente ao conhecimento sobre a lavratura do TCO/PM;
2. Que a lavratura do TCO/PM seja feita no local do fato via sistema RAI e seja pautada pela qualidade no registro da ocorrência, bem como pela organização referente à gestão administrativa do TCO/PM;
3. Que todos os TCO's lavrados sejam enviados corretamente via sistema RAI ao Sistema Projudi/PJE;
4. Que seja preservada a cadeia de custódia dos objetos apreendidos e que seja providenciada brevemente a destinação final desses, mediante autorização judicial.
5. Que haja uma comunicação eficiente com o Juizado Especial Criminal local;

6. Que as informações pertinentes ao TCO/PM sejam repassadas a toda a tropa policial;
7. Que haja uma comunicação direta com a Coordenação do TCO/PM; e
8. Que seja feito o controle de produtividade e qualidade dos TCO's e repassados ao Comandante da Unidade.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso não seja possível instruir o policial militar com dificuldade na lavratura do TCO/PM, repassar o nome e o motivo para a Coordenação do TCO/PM (Sequência de Ação n. 02 e n. 11);
2. Caso haja dificuldade com o acesso aos sistemas ou problemas técnicos, repassar à Coordenação do TCO/PM (Sequência de Ação n. 03 e n. 11);
3. Caso sejam detectadas falhas na revisão do procedimento, providenciar para que sejam sanadas antes do envio do TCO/PM, e se este já houver sido enviado informar à Coordenação do TCO/PM (Sequência de Ação n. 04 e n. 11 e Sequência de Ação n. 05 do PAP 01.01); e
4. Caso haja dificuldade de integração com algum órgão envolvido na lavratura do TCO/PM, reportar à Coordenação do TCO/PM (Sequência de Ação n. 05 e n. 11).

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Deixar de reportar ao Comandante da UPM e à tropa policial as informações referente ao TCO/PM;
2. Deixar de conferir e corrigir os TCO's enviando-os com falhas;
3. Deixar de informar às equipes policiais responsáveis as falhas detectadas;
4. Deixar de contactar o Juizado Especial Criminal sobre os bens apreendidos e liberar bens sem a autorização judicial;
5. Faltar organização referente à cautela e preservação dos bens apreendidos;
6. Evitar comunicação com os órgãos envolvidos na lavratura do TCO/PM; e
7. Incorrer em desídia referente à gestão local do TCO/PM.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO BRUM DOS SANTOS, Comandante-Geral**, em 26/04/2021, às 07:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000020048129** e o código CRC **6E1CA8D2**.

PRIMEIRA SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR ESTRATÉGICO
AVENIDA CONTORNO Nº 879 - SETOR CENTRAL - CEP 74063-340 - GOIÂNIA - GO



