

Polícia Militar
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA MILITAR

PORTARIA Nº 16.094, de 03 de março de 2022

Aprova a IS-2-PM: Normas para a identificação, numeração, elaboração, revisão, alteração, revogação, vigência, publicação e divulgação dos atos normativos de competência do Comandante-Geral – 2ª Edição.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 2 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.963, de 2 de janeiro de 2019 (Suplemento), no uso da atribuição que lhe confere o art. 111 do Decreto nº 9.690, de 6 de julho de 2020, e o § 3º do art. 3º c/c o art. 4º da Lei nº 8.125, de 18 de junho de 1976, tendo em vista o Processo SEI nº 202200002030190, e

Considerando a Lei nº [13.800](#), de 18 de janeiro de 2001, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás;

Considerando a Lei nº [17.039](#), de 22 de junho de 2010, que dispõe sobre a informatização e a digitalização dos processos e atos da Administração Pública estadual;

Considerando o disposto na Portaria nº 7.187, de 1º de dezembro de 2015, que aprova o regulamento para salvaguarda de assuntos sigilosos produzidos e custodiados pela Corporação;

Considerando o disposto no Decreto nº [8.808](#), de 25 de novembro de 2016, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

Considerando a Instrução Normativa nº [8](#), de 21 de setembro de 2017, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, que estabelece as normas gerais e os procedimentos relativos à gestão, ao funcionamento e à utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI –, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, alterada pela Portaria nº [483](#), de 30 de março de 2021, da Secretaria de Estado da Administração;

Considerando o disposto na Portaria nº [9.820](#), de 29 de setembro de 2017, que determina a todas as unidades da PMGO a utilizarem o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos e dá outras providências;

Considerando as [Orientações](#) sobre o uso de iniciais maiúsculas e minúsculas da Secretaria de Estado da Casa Civil do Estado de Goiás;

Considerando o disposto na Instrução de Serviço nº 1, de 3 de julho de 2017, IS-1-PM, que estabelece o Manual de padronização dos modelos de documentos da Polícia Militar do Estado de Goiás, com suas alterações posteriores;

Considerando a necessidade de aprimorar a eficiência, a eficácia e a efetividade na elaboração, tramitação, utilização e destinação dos documentos, processos e informações produzidas e recebidas no âmbito da Polícia Militar do Estado de Goiás; e

Considerando as implicações das normas dispostas acima na Instrução de Serviço nº 2, de 4 de setembro de 2017, que regula as normas para a produção, identificação e publicação dos atos normativos de competência do Comandante-Geral, resolve:

Art. 1º Aprovar a IS-2-PM: Normas para a identificação, numeração, elaboração, revisão, alteração, revogação, vigência, publicação e divulgação dos atos normativos de competência do Comandante-Geral – 2ª Edição –, anexa 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

Comandante-Geral

ANEXO ÚNICO

IS-2-PM: NORMAS PARA A IDENTIFICAÇÃO, NUMERAÇÃO, ELABORAÇÃO, REVISÃO, ALTERAÇÃO, REVOGAÇÃO, VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DE COMPETÊNCIA DO COMANDANTE-GERAL – 2ª EDIÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução de Serviço regula a identificação, numeração, elaboração, revisão, alteração, revogação, vigência, publicação e divulgação dos atos normativos de competência do Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás.

§ 1º As Organizações Policiais Militares – OPMs – ou Unidades Policiais Militares – UPMs – podem elaborar atos normativos nos limites de sua competência.

§ 2º Para efeito do disposto nesta Instrução de Serviço, considera-se atos normativos a portaria, a instrução normativa e a instrução de serviço.

§ 3º A instrução normativa e a instrução de serviço são atos normativos de competência exclusiva do Comandante-Geral.

CAPÍTULO II

IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 2º A instrução normativa e a instrução de serviço são designadas:

I – pelo indicativo da natureza do ato normativo, representado pela expressão "IN" ou "IS", respectivamente;

II – pelo seu número de registro, conforme a ordem crescente dos algarismos arábicos, a partir do número 1, de forma que, caso o ato normativo elaborado trate de atualização de matéria disciplinada em publicação vigente, o número de registro se mantém, distinguindo-se da nomenclatura anterior apenas pela ordem de edição do ato;

III – pelo indicativo de origem, representado pela expressão "PM", seguido de dois pontos; e

IV – pela designação, por extenso, do título do ato normativo.

Parágrafo único. O número de registro será separado do indicativo da natureza do ato normativo e do indicativo de origem por hífen, sem espaço entre os caracteres.

Art. 3º Os atos normativos de competência do Comandante-Geral têm numeração sequencial, controlada pela 1ª Seção do Estado-Maior Estratégico (PM/1), nos termos desta Instrução de Serviço.

§ 1º O ato normativo com efeitos somente no âmbito da OPM ou UPM que o expediu possui numeração sequencial, controlada pelo respectivo órgão.

§ 2º A numeração sequencial do ato normativo não é reiniciada por ocasião do início do ano civil seguinte.

§ 3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às portarias que tenham por objeto designação e dispensa da função de gestor de fundo rotativo na Polícia Militar.

CAPÍTULO III

ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, REVISÃO, ALTERAÇÃO, REVOGAÇÃO E VIGÊNCIA DE ATOS NORMATIVOS

Seção I

Elaboração de Atos Normativos

Art. 4º A OPM ou UPM interessada na normatização de serviço ou determinada matéria afeta a toda a Polícia Militar deve realizar os devidos estudos, elaborar a minuta do ato e encaminhá-la ao Comando-Geral para análise.

Parágrafo único. A minuta do ato normativo deve estar de acordo com o disposto na legislação e regulamentação vigente, especialmente no Decreto estadual nº 9.697, de 16 de julho de 2020, e nas prescrições contidas na IS-1-PM: Manual de padronização dos modelos de documentos da Polícia Militar.

Art. 5º A OPM ou UPM interessada deve realizar seu trabalho dentro das diretrizes existentes, com ampla liberdade para estabelecer entendimento com os demais órgãos e estabelecimentos capazes de informar ou esclarecer pormenores relativos ao objeto da proposta, podendo, inclusive, solicitar a colaboração de policiais militares com conhecimento técnico no assunto tratado.

Parágrafo único. Se houver mais de um órgão interessado na elaboração do ato normativo ou a complexidade assim o exigir, será designada uma comissão de policiais militares para realizar os devidos estudos, a fim de elaborar a minuta do ato, nos termos do *caput* deste artigo.

Seção II

Redação e Revisão de Atos Normativos

Art. 6º Os dispositivos dos atos normativos são redigidos com clareza, precisão e ordem lógica.

Parágrafo único. O termo "dispositivo" mencionado nesta Instrução de Serviço refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

Art. 7º As disposições normativas devem observar a uniformidade do tempo verbal no texto e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo.

Art. 8º Após o cumprimento do disposto nos arts. 4º e 5º desta Instrução de Serviço, a minuta será encaminhada à PM/1, acompanhada dos estudos realizados, para a elaboração do ato normativo.

Art. 9º A revisão definitiva de ato normativo de competência do Comandante-Geral é de responsabilidade da 1ª Seção do Estado-Maior Estratégico – PM/1.

Parágrafo único. Caso haja necessidade, é facultado à PM/1 solicitar ao Chefe do Estado-Maior Estratégico a convocação de representante do órgão ou da comissão designada para os estudos e elaboração da minuta do ato, a fim de adequar o texto às normas vigentes ou prestar esclarecimentos acerca do teor da proposta.

Art. 10. Após a realização da revisão descrita no art. 9º desta Instrução de Serviço, o ato normativo elaborado deve ser encaminhado ao Comandante-Geral para assinatura.

Seção III

Alteração, Revogação e Vigência de Atos Normativos

Art. 11. A alteração de ato normativo é realizada por meio de:

- I – reprodução integral em um novo texto, quando se tratar de alteração considerável;
- II – revogação parcial; e
- III – substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Art. 12. A cláusula de revogação deve ser específica, sendo vedado o emprego da expressão "revogam-se as disposições em contrário".

Parágrafo único. A cláusula de revogação é subdividida em incisos quando se tratar de:

- I – revogação de mais de um ato normativo; ou
- II – de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Art. 13. O texto da proposta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo.

CAPÍTULO IV

PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 14. Compete à PM/1 o encaminhamento do ato normativo para publicação.

Art. 15. Compete à Base Administrativa a publicação de ato normativo no Diário Oficial Eletrônico ou, conforme o caso, no Diário Oficial Eletrônico Reservado, ambos da Polícia Militar.

Parágrafo único. A publicação e divulgação de atos normativos deve observar o disposto na legislação pertinente e no regulamento para salvaguarda de assuntos sigilosos produzidos e custodiados pela Corporação.

Art. 16. O ato normativo de competência do Comandante-Geral, publicado em Diário Oficial Eletrônico da Corporação, deve ser divulgado pela PM/1, a critério desta, em ambiente destinado à

legislação da Polícia Militar, hospedado no sítio eletrônico da Polícia Militar do Estado de Goiás e na intranet da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Art. 17. Compete à PM/1 manter atualizado o acervo de atos normativos disciplinados nesta Instrução de Serviço e disponibilizá-los aos órgãos da Corporação para consulta.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os atos normativos e suas respectivas minutas, no âmbito da Polícia Militar, são orientados por esta Instrução de Serviço e, subsidiariamente:

I – pela Lei Complementar estadual nº 33, de 1º de agosto de 2001;

II – pelo Decreto estadual nº 9.697, de 16 de julho de 2020;

III – pelo Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás;

IV – pelas Orientações sobre o uso de iniciais maiúsculas e minúsculas da Secretaria de Estado da Casa Civil do Estado de Goiás; e

V – pela IS-1-PM: Manual de padronização dos modelos de documentos da Polícia Militar.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO BRUM DOS SANTOS, Comandante-Geral**, em 03/03/2022, às 18:17, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028006544** e o código CRC **4ADC48F2**.

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



Referência: Processo nº 202200002030190



SEI 000028006544