

[Página inicial](#) / [Meus cursos](#) / [CEPROC 2021/2022](#) / [Pesquisa e Avaliação Final](#) / [AVALIAÇÃO FINAL GERAL](#)

GERAL	ESTÁGIO 1	ESTÁGIO 2	ESTÁGIO 3	ESTÁGIO 4	ESTÁGIO 5	ESTÁGIO 6	ESTÁGIO 7	ESTÁGIO 8
AVALIAÇÕES FINAIS								

Iniciado em	segunda, 15 Abr 2024, 10:04
Estado	Finalizada
Concluída em	segunda, 15 Abr 2024, 10:59
Tempo empregado	55 minutos 19 segundos
Notas	12,57/22,00
Avaliar	5,71 de um máximo de 10,00(57%)



Questão 1

Parcialmente
corretoAtingiu 0,50 de
1,00

Sobre os níveis de acesso do EPROCPMPR, assinale as questões VERDADEIRAS:

Escolha uma ou mais:

- a. O EPROCPMPR possui quatro níveis principais de acesso: COGER, CMT, SJD e Encarregado/Escrivão. ✓
- b. Além do usuário COGER, apenas o usuário com nível SJD poderá cadastrar procedimentos no EPROCPMPR. ✓
- c. Para que eu possa vincular um militar estadual como "AUTORIDADE" no IPM ou no APFD, ele deverá estar vinculado ao nível "CMT - Comandante". Ainda, com este nível de acesso o militar estadual poderá visualizar livremente todos os procedimentos vinculados a sua OPM/OBM. ✓
- d. O usuário Encarregado/Escrivão é o que CORREÇÃO: apenas o SJD cadastra procedimentos. O acesso permite ao militar estadual cadastrar o IPM e produzir as peças e documentos relacionados à investigação. "encarregado/escrivão" permite acesso para instruir os autos apenas aos procedimentos que estiverem vinculados ao RG do encarregado e do escrivão.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou muitas opções.

As respostas corretas são: O EPROCPMPR possui quatro níveis principais de acesso: COGER, CMT, SJD e Encarregado/Escrivão., Além do usuário COGER, apenas o usuário com nível SJD poderá cadastrar procedimentos no EPROCPMPR., Para que eu possa vincular um militar estadual como "AUTORIDADE" no IPM ou no APFD, ele deverá estar vinculado ao nível "CMT - Comandante". Ainda, com este nível de acesso o militar estadual poderá visualizar livremente todos os procedimentos vinculados a sua OPM/OBM.



Questão **2**Parcialmente
corretoAtingiu 0,33 de
1,00

Sobre os documentos previamente formatados e disponíveis no EPROCPMPR, analise as questões e relacione com o nome da peça:

(OBS: a opção "TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS" engloba o "termo de inquirição de testemunha", o "termo que qualificação e interrogatório do indiciado" e o "termo de perguntas ao ofendido").

Documento de livre redação que permite ao usuário elaborar certidões sobre os mais diversos assuntos relacionados ao IPM. O campo "testemunha" não é de preenchimento obrigatório e apenas aparece no documento se contiver alguma informação. Do contrário, aparece apenas a assinatura de quem o está redigindo. ✓

CERTIDÃO GENÉRICA

Recomenda-se que o Encarregado vá salvando a peça através da funcionalidade do botão "RASCUNHO", de modo que a transcrição do depoimento não fique prejudicada caso ocorra uma instabilidade do sistema, queda da internet ou algo do gênero. ✗

TERMO DE PERGUNTAS AO OFENDIDO

Antes de elaborar este documento deve-se verificar se todas as informações básicas da pessoa que será ouvida estão preenchidas, principalmente "escolaridade", "estado civil" e "confronto armado". ✗

TERMO INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA



O campo "defensores" possibilita a inserção do nome de um advogado que acompanhe a realizada da oitiva. Esta pessoa deve ter sido previamente cadastrada como "COMPROMISSADO".

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS

Tem a finalidade de formalizar o indiciamento de militar estadual, atribuindo-lhe, ainda que de maneira preliminar, a prática do crime que está sendo investigado.

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

No caso da produção desta peça, deve-se certificar que os itens obrigatórios do cadastro foram preenchidos, como se a situação de deu em serviço ou não, se houve alguma lesão no militar estadual, questionário sobre o confronto armado (se for o caso) e vinculação do sujeito ao tipo penal que, em tese, o incrimina.

PORTARIA DE INDICIAMENTO

Presta-se a formalizar a nomeação de PERITOS MILITARES.

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS



O campo "aos costumes disse" faz referências a situações nas quais a testemunha/declarante/informante está dispensada da obrigação de se comprometer em falar a verdade, conforme casos previstos no Código de Processo Penal Militar. Então, o Encarregado seleciona "sim" e no campo "razão sim" descreve o motivo que justifica esta exceção. ✘

TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS

É o documento que formaliza o início da investigação, determinando providências preliminares e, em alguns casos, já realizando o indiciamento dos militares estaduais que, em tese, praticaram o crime que ensejou a apuração. ✔

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 3.

A resposta correta é:

Documento de livre redação que permite ao usuário elaborar certidões sobre os mais diversos assuntos relacionados ao IPM. O campo "testemunha" não é de preenchimento obrigatório e apenas aparece no documento se contiver alguma informação. Do contrário, aparece apenas a assinatura de quem o está redigindo. → CERTIDÃO GENÉRICA,

Recomenda-se que o Encarregado vá salvando a peça através da funcionalidade do botão "RASCUNHO", de modo que a transcrição do depoimento não fique prejudicada caso ocorra uma instabilidade do sistema, queda da internet ou algo do gênero. → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,

Antes de elaborar este documento deve-se verificar se todas as informações básicas da pessoa que será ouvida estão preenchidas, principalmente "escolaridade", "estado civil" e "confronto armado". → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,

O campo "defensores" possibilita a inserção do nome de um advogado que acompanhe a realizada da oitiva. Esta pessoa deve ter sido previamente cadastrada como "COMPROMISSADO". → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,

Tem a finalidade de formalizar o indiciamento de militar estadual, atribuindo-lhe, ainda que de maneira preliminar, a prática do crime que está sendo investigado. → PORTARIA DE INDICIAMENTO,

No caso da produção desta peça, deve-se certificar que os itens obrigatórios do cadastro foram preenchidos, como se a situação de deu em serviço ou não, se houve alguma lesão no militar estadual, questionário sobre o confronto armado (se for o caso) e vinculação do sujeito ao tipo penal que, em tese, o incrimina. → TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO DO INDICIADO, Presta-se a formalizar a nomeação de PERITOS MILITARES. → PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS,

O campo "aos costumes disse" faz referências a situações nas quais a testemunha/declarante/informante está dispensada da obrigação de se comprometer em falar a verdade, conforme casos previstos no Código de Processo Penal Militar. Então, o Encarregado seleciona "sim" e no campo "razão sim" descreve o motivo que justifica esta exceção. → TERMO INQUIRIRÇÃO DE TESTEMUNHA,

É o documento que formaliza o início da investigação, determinando providências preliminares e, em alguns casos, já realizando o indiciamento dos militares estaduais que, em tese, praticaram o crime que ensejou a apuração. → PORTARIA DE INSTAURAÇÃO.



Questão **3**

Correto

Atingiu 1,00 de 1,00

O EPROC PMPR possibilita o cadastro de ofendido não identificado, nos casos em que o sujeito tiver entrado em óbito e o IML ainda não tiver procedido com sua identificação formal, ou nos casos em que estiver internado sem apresentar o nome (ex: em coma).

O sistema disponibiliza a ferramenta abaixo e conduz o usuário ao preenchimento de campos obrigatórios nestas circunstâncias, por isso faça a correspondência dos itens necessários para a inserção de um Ofendido do tipo "não identificado", arrastando as imagens aos seus locais correspondentes:

INCLUIR NOVO OFENDIDO

* Tipo de Ofendido: MILITAR

CIVIL

+ ESTADO

+ NÃO IDENTIFICADO

DADOS CIVIL

* Tipo de Documento: [dropdown]

UF Documento: Paraná

Número do Documento: [input]

Data de Expedição: [input]

* Nome: [input]

Apelido: [input]

CPF: [input]

Data de Nascimento: [input]

Idade no Fato: [input]

UF Naturalidade: [dropdown]

Naturalidade: [input]

Sexo: [dropdown]

Nacionalidade: [input]

Nome País: [input]

* Nível Lesão: [dropdown]

Grau Escolaridade: [input]

SML: [input]

Informação adicional: [input]

Sua resposta está correta.

Questão **4**

Incorreto

Atingiu 0,00 de
1,00

Os autos de deserção são lavrados no EPROCPMPR como o IPM e o APFD.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✘
- Falso

A forma de cadastro e envio dos Autos de Deserção é diferente dos demais procedimentos, em virtude de sua especificidade, pois o crime de concretiza após o término do prazo de graça. Logo, o SJD de Unidade deve confeccionar todos os documentos necessários de forma autônoma e, ao final, inseri-los no sistema EPROCPMPR para fins de controle.

A resposta correta é 'Falso'.



Questão **5**

Incorreto

Atingiu 0,00 de
1,00

A remessa interna consiste na tramitação do procedimento apenas dentro do EPROCPMPR. A principal remessa interna que mais interessa ao encarregado/escrivão é aquela que encerra a responsabilidade de investigação, concluídas as diligências necessárias, e encaminha o IPM ao SJD para as deliberações finais.

O encerramento da investigação por parte do encarregado se concretiza após a elaboração dos seguintes documentos e providências, assinale aquele que expõe a ordem correta de produção das peças:

Escolha uma opção:

- a. **Relatório** do Encarregado, Certidão de documentos digitalizados, Ofício de encaminhamento e remessa interna.
- b. **Relatório** do Encarregado, Ofício de encaminhamento, Certidão de documentos digitalizados e remessa interna.
- c. **Relatório** do Encarregado, Certidão de documentos digitalizados, remessa interna e Ofício de encaminhamento.
- d. Certidão de documentos digitalizados, Ofício de encaminhamento, **Relatório** do Encarregado e remessa interna. ✘ **Relatório** do Encarregado, Ofício de encaminhamento, Certidão de documentos digitalizados e remessa interna.
- e. Certidão de documentos digitalizados, **Relatório** do Encarregado, Ofício de encaminhamento, e remessa interna.

Sua resposta está incorreta.



A resposta correta é: Relatório do Encarregado, Ofício de encaminhamento, Certidão de documentos digitalizados e remessa interna.



Questão **6**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

Sobre as notificações e requisições de comparecimento, faça as devidas associações:

A versão com a assinatura do "ciente" apenas precisa ser digitalizada e substituída caso o notificado não compareça para a oitiva, para comprovar que foi regularmente cientificado. De outro modo, realizando-se sua inquirição normalmente, não há necessidade.

NOTIFICAÇÃO PARA COMPARECIMENTO



Destinada a apresentação de UM militar estadual na qualidade ofendido, indiciado ou testemunha.

REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO



Ao elaborar a peça, deve-se "arrastar" militares estaduais de um mesmo grupo de envolvidos. Por exemplo, apenas testemunhas, apenas indiciados ou apenas ofendidos. Não é possível elaborar um único documento para testemunhas e indiciados, por exemplo.

REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA



Destinada a apresentação de até CINCO militares estaduais na qualidade de ofendidos, indiciados ou testemunhas.

REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA



Destinada à inquirição de um único militar estadual, pode ser enviada diretamente ao seu Comandante/Chefe/Diretor via E-protocolo ou e-mail, dispensando a impressão do documento.

REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO



Comporta até cinco militares estaduais, desde que da mesma OPM/OBM. Não precisa sequer ser impressa, podendo simplesmente ser exportada em arquivo *.pdf* e enviada ao Comandante/Chefe/Diretor dos militares por e-mail ou E-protocolo.

REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA



Destinada a notificar ofendidos e testemunhas civis para que compareçam ao local indicado no documento e prestar depoimento.

NOTIFICAÇÃO PARA COMPARECIMENTO



Sua resposta está correta.

A resposta correta é: A versão com a assinatura do "ciente" apenas precisa ser digitalizada e substituída caso o notificado não compareça para a oitiva, para comprovar que foi regularmente cientificado. De outro modo, realizando-se sua inquirição normalmente, não há necessidade. → NOTIFICAÇÃO PARA COMPARECIMENTO, Destinada a apresentação de UM militar estadual na qualidade ofendido, indiciado ou testemunha. → REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO, Ao elaborar a peça, deve-se "arrastar" militares estaduais de um mesmo grupo de envolvidos. Por exemplo, apenas testemunhas, apenas indiciados ou apenas ofendidos. Não é possível elaborar um único documento para testemunhas e indiciados, por exemplo. → REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA, Destinada a apresentação de até CINCO militares estaduais na qualidade de ofendidos, indiciados ou testemunhas. → REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA, Destinada à inquirição de um único militar estadual, pode ser enviada diretamente ao seu Comandante/Chefe/Diretor via E-protocolo ou e-mail, dispensando a impressão do documento. → REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO, Comporta até cinco militares estaduais, desde que da mesma OPM/OBM. Não precisa sequer ser impressa, podendo simplesmente ser exportada em arquivo *.pdf* e enviada ao Comandante/Chefe/Diretor dos militares por e-mail ou E-protocolo. → REQUISIÇÃO DE COMPARECIMENTO MÚLTIPLA, Destinada a notificar ofendidos e testemunhas civis para que compareçam ao local indicado no documento e prestar depoimento. → NOTIFICAÇÃO PARA COMPARECIMENTO.



Questão **7**

Correto

Atingiu 1,00 de 1,00

Quando necessário for devolver os Autos para novas diligências o SJD deverá acessar o menu "Remessa" optando por envio "interno", inserindo o nome de sua OPM e designando encarregado e escrivão que atuaram no IPM. Ainda a remessa deve ser motivada, selecionando uma das opções cabíveis.

Conforme as definições abaixo selecione o motivo correto.

✓ nos casos de cumprimento de alguma diligência requerida pelo

MP(CotaMinisterial).

✓ quando a Autoridade determinar diligências complementares. Neste caso será

necessário incluir o NOVO PRAZO para cumpri-las.

✓ um exemplo é quando o encarregado aguarda a resposta de pedido de dilação

de prazo e quando a autorização chega já ocorreu a remessa automática por fim de prazo. Então o SJD pode devolver por este motivo.

✓ utilizado quando o encarregado finaliza o seu procedimento e necessita enviar

para a SJD da sua Unidade, ou ainda, quando a SJD faz a remessa final do IPM para a COGER, ou eventualmente para o CRPM, após a Solução do Comandante.

✓ quando o encarregado necessita encaminhar os autos para a SJD da Unidade em

razão da substituição de encarregado/escrivão por impedimento, suspeição ou outra situação.



Sua resposta está correta.

A resposta correta é:

Quando necessário for devolver os Autos para novas diligências o SJD deverá acessar o menu "Remessa" optando por envio "interno", inserindo o nome de sua OPM e designando encarregado e escrivão que atuaram no IPM. Ainda a remessa deve ser motivada, selecionando uma das opções cabíveis.

Conforme as definições abaixo selecione o motivo correto.

[Cota] nos casos de cumprimento de alguma diligência requerida pelo MP(CotaMinisterial).

[Diligência] quando a Autoridade determinar diligências complementares. Neste caso será necessário incluir o NOVO PRAZO para cumpri-las.

[Prazo] um exemplo é quando o encarregado aguarda a resposta de pedido de dilação de prazo e quando a autorização chega já ocorreu a remessa automática por fim de prazo. Então o SJD pode devolver por este motivo.

[Procedimento Finalizado] utilizado quando o encarregado finaliza o seu procedimento e necessita enviar para a SJD da sua Unidade, ou ainda, quando a SJD faz a remessa final do IPM para a COGER, ou eventualmente para o CRPM, após a Solução do Comandante.

[Substituição] quando o encarregado necessita encaminhar os autos para a SJD da Unidade em razão da substituição de encarregado/escrivão por impedimento, suspeição ou outra situação.



Questão 8

Incorreto

Atingiu 0,00 de
1,00

Após receber o IPM finalizado pela Unidade de origem, a Corregedoria-Geral procederá a análise final dos Autos, contudo o sistema não permite a COGER retornar os autos para OPM/OBM de origem, cabendo à COGER retornar os arquivos via e-mail para SJD da Unidade.

Ainda poderá ser realizada a avocação da Solução do IPM pelo Comandante Geral, quando discordar das conclusões a que chegou a Autoridade que instaurou o procedimento.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✘
- Falso

Após receber o IPM finalizado pela Unidade de Origem, a Corregedoria-Geral procederá a análise final dos Autos. Caso seja necessário, a COGER poderá retornar os autos para a OPM/OBM de origem a fim de serem realizadas diligências complementares.

Ainda poderá ser realizada a avocação da Solução do IPM pelo Comandante Geral, quando discordar das conclusões a que chegou a Autoridade que instaurou o procedimento.

A resposta correta é 'Falso'.



Questão **9**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

O **Relatório** do Encarregado é a constituição fática e conclusiva sobre as atividades desenvolvidas ao longo da investigação. As diligências e linhas investigativas devem coincidir com a coleta de provas para a completa elucidação da autoria e materialidade delitiva. Leve em consideração os campos disponíveis no sistema para produção de um **relatório** e selecione corretamente.

Resultado do IPM



- Este campo tem função estatística e produz relatórios. Deve ser preenchido de maneira objetiva, arrastando para cada opção os militares estaduais que, a princípio, pela conclusão do Encarregado, incidiram em prática delitiva e/ou transgressão disciplinar. Caso o encarregado opine pela incidência de uma excludente de ilicitude na conduta dos militares, ainda assim deverá arrastá-los para o campo "indícios de crime" e discorrer sobre possível excludente nos demais campos do **relatório**.

Análise dos fatos



- Como ocorreram os fatos relacionando com todas as provas produzidas e os elementos diversos.

Solução



- Conclusão de cada um dos indícios de crime para os indiciados, transgressão disciplinar que pode ser para qualquer militar estadual, bem como outras considerações finais sobre a investigação.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é:



O **Relatório** do Encarregado é a constituição fática e conclusiva sobre as atividades desenvolvidas ao longo da investigação. As diligências e linhas investigativas devem coincidir com a coleta de provas para a completa elucidação da autoria e materialidade delitiva. Leve em consideração os campos disponíveis no sistema para produção de um **relatório** e selecione corretamente.

[Resultado do IPM] - Este campo tem função estatística e produz relatórios. Deve ser preenchido de maneira objetiva, arrastando para cada opção os militares estaduais que, a princípio, pela conclusão do Encarregado, incidiram em prática delitiva e/ou transgressão disciplinar. Caso o encarregado opine pela incidência de uma excludente de ilicitude na conduta dos militares, ainda assim deverá arrastá-los para o campo "indícios de crime" e discorrer sobre possível excludente nos demais campos do **relatório**.

[Análise dos fatos] – Como ocorreram os fatos relacionando com todas as provas produzidas e os elementos diversos.

[Solução] – Conclusão de cada um dos indícios de crime para os indiciados, transgressão disciplinar que pode ser para qualquer militar estadual, bem como outras considerações finais sobre a investigação.



Questão **10**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

Via de regra, no APFD por crime militar, o tipo penal já vem importado do BOU. No entanto, se for necessário adicionar ou corrigir o tipo penal inserido, deve-se digitar "crime militar -" (crime militar espaço hífen) para que o EPROCPMPR busque o tipo penal na base de dados dos crimes militares.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✓
- Falso





A resposta correta é 'Verdadeiro'.



Questão **11**Parcialmente
corretoAtingiu 0,33 de
1,00

Sobre o início do IPM e os documentos básicos, analise as proposições abaixo e selecione as VERDADEIRAS:

Escolha uma ou mais:

- a. Não há qualquer padrão  para a inserção de arquivos no EPROCPMPR por meio da funcionalidade "ANEXO", bastando que o Encarregado coloque o nome que achar mais conveniente. O nome do arquivo é muito importante, devendo descrever ao máximo o que ele contém. Por exemplo, não coloque "DOC 1" ou "Ofício tal". Procure efetivamente estabelecer o seu conteúdo. Ex: Ofício nº 123/202 - pedido de dilação de prazo". Este nome aparece no EPROCPMPR, no **Relatório**, nos eventos do PROJUDI e na exportação em *.pdf* do inquérito, facilitando a identificação e a localização do documento posteriormente.
- b. Todos os documentos externo são EPROCPMPR, ou seja, que são produzidos fora do sistema pelo Encarregado/Escrivão ou que são elaborados em outros órgãos ou outras pessoas, deverão ser digitalizados e ANEXADOS ao procedimento por meiode uma ferramenta específica, de maneira organizada e conforme ordem mencionada no Despacho. O EPROCPMPR comporta áudio, vídeo em mp4 e documentos *.pdf*. 
- c. Ao receber a designação para atuar  como Encarregado em um IPM, a primeira providência do oficial será produzir a CAPA no sistema EPROCPMPR. CORREÇÃO: a primeira providência é acessar e ler toda a documentação de origem e confirmar a informação dos dados inseridos/cadastrados no EPROCPMPR, corrigindo e complementando o que for necessário.
- d. Não há inserções obrigatórias de documentos, devendo o Encarregado analisar aquilo que é importante e conveniente. 

- e. O EPROCPMPR possui várias peças (documentos), já previamente formatadas, para facilitar o trabalho do Encarregado e do Escrivão. Dependendo do caso, permitem maior ou menor interação do militar estadual no texto. Destas peças, algumas são de elaboração obrigatório no sistema, como CAPA, PORTARIA DE INSTAURAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO DE ESCRIVÃO e, ao tempo devido, o OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO. ✓

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou muitas opções.

As respostas corretas são: O EPROCPMPR possui várias peças (documentos), já previamente formatadas, para facilitar o trabalho do Encarregado e do Escrivão. Dependendo do caso, permitem maior ou menor interação do militar estadual no texto. Destas peças, algumas são de elaboração obrigatório no sistema, como CAPA, PORTARIA DE INSTAURAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO DE ESCRIVÃO e, ao tempo devido, o OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO.,

Todos os documentos externo são EPROCPMPR, ou seja, que são produzidos fora do sistema pelo Encarregado/Escrivão ou que são elaborados em outros órgãos ou outras pessoas, deverão ser digitalizados e ANEXADOS ao procedimento por meio de uma ferramenta específica, de maneira organizada e conforme ordem mencionada no Despacho. O EPROCPMPR comporta áudio, vídeo em mp4 e documentos .pdf.



Questão **12**Parcialmente
corretoAtingiu 0,60 de
1,00

Recorde-se das possibilidades de pesquisas disponíveis no EPROC PMPR e marque as alternativas **VERDADEIRAS**:

Escolha uma ou mais:

- a. Para realizar buscas de envolvidos é preciso selecionar o tipo de envolvido, preencher o nome do sujeito, assinalando se houve confronto armado e se o envolvido estava ou não de serviço na data dos fatos. ✓
- b. As buscas por tempo divide-se em dois tipos de pesquisa por períodos de datas, a primeira é a pesquisa pela DATA DO FATO, ou seja, do dia em que aconteceu a ocorrência e a segunda é a DATA DO REGISTRO DO PROCEDIMENTO do sistema Eproc. ✓
- c. É possível realizar pesquisas utilizando o Estado e a cidade do local da ocorrência.
- d. As buscas podem ocorrer também através da natureza, as quais normalmente são aquelas preenchidas no Boletim de Ocorrência. ✓
- e. Responsáveis são os militares que atuaram no procedimento a ser pesquisado. Deve-se selecionar se ele está ATIVO ou já encerrou sua participação.
- f. É possível realizar pesquisas utilizando o Estado e a cidade de registro do BOU sobre a ocorrência.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 3.

As respostas corretas são: É possível realizar pesquisas utilizando o Estado e a cidade do local da ocorrência., Para realizar buscas de envolvidos é preciso selecionar o tipo de envolvido, preencher o nome do sujeito, assinalando se houve confronto armado e se o envolvido estava ou não de serviço na data dos fatos., As buscas podem ocorrer também através da natureza, as quais normalmente são aquelas preenchidas no Boletim de Ocorrência., As buscas por tempo divide-se em dois tipos de pesquisa por períodos de datas, a primeira é a pesquisa pela DATA DO FATO, ou seja, do dia em que aconteceu a ocorrência e a segunda é a DATA DO REGISTRO DO PROCEDIMENTO do sistema



Eproc., Responsáveis são os militares que atuaram no procedimento a ser pesquisado. Deve-se selecionar se ele está ATIVO ou já encerrou sua participação.



Questão **13**Parcialmente
corretoAtingiu 0,50 de
1,00

O sistema EPROC possibilita que sejam cadastrados dados das testemunhas relevantes à instrução do IPM. Relacione os tipos de testemunhas à sua definição.

Todas aquelas pessoas que atestam a realização de algum ato dentro do procedimento. Ex: participam como testemunhas de que o "termo de acordo ou recusa" se deu sem qualquer constrangimento/coação, que acompanham a leitura do termo de inquirição de uma pessoa que não pode assinar/não sabe ler, verificam que determinado documento foi lido para a parte interessada e que esta se recusou assinar, etc.

Testemunha



Utilizado nos casos de Auto de Prisão em Flagrante Delito. É aquele quem conduz a prisão.

Conductor



Testemunhas que não prestam compromisso com a verdade.

Declarante



Como regra geral, todas aquelas pessoas que podem acrescentar alguma informação sobre o fato que está sendo investigado.

Declarante



Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 2.

A resposta correta é: Todas aquelas pessoas que atestam a realização de algum ato dentro do procedimento. Ex: participam como testemunhas de que o "termo de acordo ou recusa" se deu sem qualquer constrangimento/coação. que acompanham a leitura do termo de inquirição de uma pessoa que não pode assinar/não sabe ler, verificam que determinado documento foi lido para a parte interessada e que esta se recusou assinar, etc. → Leitura; Utilizado nos casos de Auto de Prisão em Flagrante Delito. É aquele quem conduz a prisão. → Conductor, Testemunhas que não



prestam compromisso com a verdade. → Declarante, Como regra geral, todas aquelas pessoas que podem acrescentar alguma informação sobre o fato que está sendo investigado. → Testemunha.



Questão **14**

Incorreto

Atingiu 0,00 de 1,00

Como regra geral, existem dois tipos de Prioridade na Instauração de um IPM, podendo ser considerada a situação "normal" ou "militar estadual preso". Responda corretamente sobre os prazos para conclusão referentes à estes dois tipos de prioridade adotados:

Escolha uma opção:

- a. a) Prazo "normal": 30 dias, prorrogáveis por mais 20; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, sem possibilidade de prorrogações.
- b. a) Prazo "normal": 40 dias, prorrogáveis por mais 20; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, prorrogáveis por mais 10.
- c. a) Prazo "normal": 40 dias, prorrogáveis por mais 20; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, sem possibilidade de prorrogações.
- d. a) Prazo "normal": 40 dias, prorrogáveis por mais 10; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, sem possibilidade de prorrogações. ✘ a) Prazo "normal": 40 dias, prorrogáveis por mais 20; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, sem possibilidade de prorrogações.

Sua resposta está incorreta.

A resposta correta é: a) Prazo "normal": 40 dias, prorrogáveis por mais 20; Prazo "militar estadual preso" 20 dias, sem possibilidade de prorrogações.



Questão **15**Parcialmente
corretoAtingiu 0,50 de
1,00

Certo pedidos incidentais no IPM-e devem ser feitos fora do EPROCPMPR, tendo em vista que o sistema ainda não conta com esta ferramenta. Sendo assim, os documentos que necessitem de sigilo devem ser anexados apenas quando estiverem conclusos.

Qualquer inserção de documentos sigilosos dentro do Sistema EPROC pode quebrar as regras de sigilo da investigação e prejudicar o processo apuratório.

Logo, quando o encarregado necessitar de pedidos que necessitem de sigilo, deve ser adotado o seguinte procedimento:

- a) ✘ todos os documentos com certificado digital e realizar a ✔ ;
- b) Redigir o Ofício do pedido ✔ – fazer referência ao número de autos gerado;
- c) Entrar em contato com a ✘ (413319119) informando que precisa encaminhar o pedido, sendo que serão repassadas as demais informações necessárias pela secretaria da Vara.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 2.

A resposta correta é:



Certo pedidos incidentais no IPM-e devem ser feitos fora do EPROCPMPR, tendo em vista que o sistema ainda não conta com esta ferramenta. Sendo assim, os documentos que necessitem de sigilo devem ser anexados apenas quando estiverem conclusos.

Qualquer inserção de documentos sigilosos dentro do Sistema EPROC pode quebrar as regras de sigilo da investigação e prejudicar o processo apuratório.

Logo, quando o encarregado necessitar de pedidos que necessitem de sigilo, deve ser adotado o seguinte procedimento:

- a) [ASSINAR] todos os documentos com certificado digital e realizar a[REMESSA PROJUDI];
- b) Redigir o Ofício do pedido [FORA DO SISTEMA EPROC] – fazer referência ao número de autos gerado;
- c) Entrar em contato com a [VAJME] (413319119) informando que precisa encaminhar o pedido, sendo que serão repassadas as demais informações necessárias pela secretaria da Vara.



Questão **16**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

Analise a afirmação abaixo e decida se é verdadeira ou falsa:

O MILITAR ESTADUAL QUE SABE TER SIDO NOMEADO ENCARREGADO OU ESCRIVÃO EM UM IPM MAS NÃO CONSEGUE ACESSAR O EPROCPMPR, DEVERÁ PROCURAR A CORREGEDORIA-GERAL PARA RESOLVER O PROBLEMA.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro
- Falso ✓

CORREÇÃO: é responsabilidade da SJD vincular os militares estaduais ao sistema EPROCPMPR como Encarregado/Escrivão. Este procedimento é bastante simples e qualquer tipo de dificuldade encontrada pelo responsável pela investigação deverá ser reportada ao chefe e aos auxiliares da SJD.

A resposta correta é 'Falso'.



Questão **17**Parcialmente
corretoAtingiu 0,80 de
1,00

Sobre os aspectos gerais do cadastro do IPM, associe os termos:

Numeração fornecida pelo SISCOGER no momento do cadastro preliminar do IPM. Esta numeração é fundamental, pois sem ela não será possível realizar o cadastro do IPM no EPROCPMPR.

NÚMERO EPROC



É o documento por meio do qual o Comandante, Chefe ou Diretor delega ao Encarregado a atribuição necessária para atuar no IPM, exercendo a atividade de polícia judiciária militar. Deve ser assinado pela autoridade designante e ser inserido no campo específico do EPROCPMPR em formato *.pdf*. O campo permite a inserção de apenas um documento e caso seja inserido errado, basta clicar novamente no botão "selecionar arquivo" e reincluir o correto.

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO



Campo destinado à inserção do Boletim de Ocorrência vinculado ao IPM, que já deve ter sido concluído no sistema BOU. É possível inserir infinidade de Boletins de Ocorrência, porém as informações apenas podem ser importadas do principal, por isso o militar que realiza o cadastro do IPM deverá tomar cuidado nesta seleção.

CAMPO BOLETIM



São todos os documentos que deram início ao IPM e justificaram a sua instauração. Devem ser digitalizados e inseridos um a um, com nome detalhado no campo "DESCRIÇÃO", que permita identificar facilmente do que se trata. Importante lembrar que o nome do arquivo que está sendo carregado NÃO pode conter caracteres especiais.

DOCUMENTOS DE ORIGEM



Numeração do IPM produzida pelo EPROCPMPR e que deve ser inserida no campo específico do SISCOGER.

NÚMERO EPROC



Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 4.

A resposta correta é:

Numeração fornecida pelo SISCOGER no momento do cadastro preliminar do IPM. Esta numeração é fundamental, pois sem ela não será possível realizar o cadastro do IPM no EPROCPMPR. → NUMERAÇÃO SISCOGER,

É o documento por meio do qual o Comandante, Chefe ou Diretor delega ao Encarregado a atribuição necessária para atuar no IPM, exercendo a atividade de polícia judiciária militar. Deve ser assinado pela autoridade designante e ser inserido no campo específico do EPROCPMPR em formato *.pdf*. O campo permite a inserção de apenas um documento e caso seja inserido errado, basta clicar novamente no botão "selecionar arquivo" e reincluir o correto. → PORTARIA DE DESIGNAÇÃO,

Campo destinado à inserção do Boletim de Ocorrência vinculado ao IPM, que já deve ter sido concluído no sistema BOU. É possível inserir infinidade de Boletins de Ocorrência, porém as informações apenas podem ser importadas do principal, por isso o militar que realiza o cadastro do IPM deverá tomar cuidado nesta seleção. → CAMPO BOLETIM,

São todos os documentos que deram início ao IPM e justificaram a sua instauração. Devem ser digitalizados e inseridos um a um, com nome detalhado no campo "DESCRIÇÃO", que permita identificar facilmente do que se trata. Importante lembrar que o nome do arquivo que está sendo carregado NÃO pode conter caracteres especiais. → DOCUMENTOS DE ORIGEM, Numeração do IPM produzida pelo EPROCPMPR e que deve ser inserida no campo específico do SISCOGER. → NÚMERO EPROC.



Questão **18**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

Dentre as opções abaixo listadas, selecione aquela que não corresponde com os objetivos principais do EPROCPMPR:

Escolha uma opção:

- a. Dificultar a elaboração de documentos e a instrução de procedimentos administrativos. ✓
- b. Integrar o sistema EPROCPMPR com o BOU e com dados da página de investigação policial on-line.
- c. Aumentar o nível de segurança e permitir a rastreabilidade de dados.
- d. Possibilitar o envio e o recebimento on-line de procedimentos para o TJPR.
- e. Automatizar as atividades de cartório.
- f. Padronizar e arquivar documentos on-line.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é: Dificultar a elaboração de documentos e a instrução de procedimentos administrativos.



Questão **19**

Correto

Atingiu 1,00 de
1,00

Sobre o ofício de remessa final, assinale Verdadeiro ou Falso:

Este documento tem a finalidade de marcar formalmente o encerramento da instrução do IPM por parte da Unidade que o instaurou, logo deve ser confeccionado após todos os documentos do inquérito pela SJD da OPM/OBM.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✓
- Falso

A resposta correta é 'Verdadeiro'.



Questão **20**

Incorreto

Atingiu 0,00 de
1,00

Após o cadastro do IPM é ainda possível alterar alguns dados inseridos. A esse respeito assinale as alternativas incorretas.

Escolha uma ou mais:

- a. Pode ocorrer de o número do SISCOGER estar em desacordo com o registro real, desta forma, basta editar a informação utilizando o campo "alterar". ✘
- b. É possível inserir quantos BOUs forem necessários durante a instrução do IPM, contudo é preciso planejar o momento da inserção para que tenha relação com a sequência da sua investigação e com o Despacho do Encarregado.
- c. Quando a condição do indiciado (normal ou militar estadual preso) se alterar com a investigação o campo prioridade não pode ser editado.
- d. É possível trocar o boletim de ocorrência principal inserido pelo SJD no momento do cadastro do IPM, mesmo após o cadastro ter sido concluído.
- e. Número SISCOGER, Prioridade, Momento inicial e momento final do fato, local da ocorrência, histórico do delito, natureza, assunto CNJ e meios empregados, são campos passíveis de edição. ✘

Sua resposta está incorreta.

As respostas corretas são: Quando a condição do indiciado (normal ou militar estadual preso) se alterar com a investigação o campo prioridade não pode ser editado., É possível trocar o boletim de ocorrência principal inserido pelo SJD no momento do cadastro do IPM, mesmo após o cadastro ter sido concluído.



Questão **21**

Incorreto

Atingiu 0,00 de
1,00

Analise as proposições abaixo e selecione aquelas que julgar **CORRETAS**:

Escolha uma ou mais:

- a. Caso o posto/graduação ou o local de trabalho do militar estadual esteja errado, o SJD deverá entrar em contato com a COGER.
- b. O campo HISTÓRICO DO DELITO é importado do BOU e não pode em hipótese alguma ser alterado para não prejudicar a narrativa original do Boletim de Ocorrência. **CORREÇÃO:** O "histórico do delito" é o local onde serão lançadas as informações relativas ao histórico da ocorrência, devendo ser um resumo do ocorrido. É permitido ao usuário do EPROCPMPR modificar esta narrativa, complementando-a ou até reescrevendo para que fique mais adequada, se assim bem entender. As alterações feitas no EPROCPMPR em nada interferem na sistema BOU.
- c. No cadastro do IPM o SJD deverá, obrigatoriamente, vincular um militar estadual como "autoridade delegante", "encarregado" ou "escrivão" por meio do RG.
- d. Deve-se prestar especial atenção com o cadastro do "ASSUNTOS" e da "NATUREZA", pois impactam em estatística e irão aparecer no IPM como motivação, ainda que preliminar, para embasar a investigação.

Sua resposta está incorreta.

As respostas corretas são: No cadastro do IPM o SJD deverá, obrigatoriamente, vincular um militar estadual como "autoridade delegante", "encarregado" ou "escrivão" por meio do RG., Deve-se prestar especial atenção com o cadastro do "ASSUNTOS" e da "NATUREZA", pois impactam em estatística e irão aparecer no IPM como motivação ainda que preliminar, para embasar a investigação.



Questão **22**

Correto

Atingiu 1,00 de 1,00

Quando precisar realizar um APFD, o primeiro documento que você produzirá será um ✓. Logo depois, providencie os documentos iniciais, que são a ✓, a ✓ e o ✓.

O Presidente do APFD deve providenciar a ✓ atualizada do militar estadual preso, bem como sua ✓, se ele estiver trabalhando.

Deve-se sempre elaborar a ✓, para que o preso saiba de seus direitos e a ✓ para que tenha conhecimento do motivo que ensejou sua prisão.

Preferencialmente, o Presidente deve ouvir os envolvidos neste ordem: ✓, ✓, ✓ e ✓.

Não esqueça da ✓, que formaliza o recolhimento do preso no quartel.

Providencie a juntada dos outros elementos de prova.

Antes de encerrar ✓ os documentos que foram produzidos no EPROC e impressos para coletar assinaturas. Também ✓ aqueles documentos recebidos de fontes externas ao EPROC (como laudos periciais).

Por fim, elabore o ✓, a ✓ ✓ informando o juiz da remessa do APFD, monte o caderno físico e utilize o token para



as peças, fazendo o encaminhamento



na sequência. Não esqueça de ligar para o Plantão Judiciário ou para a VAJME (conforme o horário) para confirmar o recebimento integral dos autos digitais.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é:



Quando precisar realizar um APFD, o primeiro documento que você produzirá será um [BOU]. Logo depois, providencie os documentos iniciais, que são a [Capa do APFD], a [Portaria do Encarregado] e o [Termo de Compromisso do Escrivão].

O Presidente do APFD deve providenciar a [Ficha Disciplinar Individual] atualizada do militar estadual preso, bem como sua [Escala de Serviço], se ele estiver trabalhando.

Deve-se sempre elaborar a [Nota de Ciência das Garantias Constitucionais], para que o preso saiba de seus direitos e a [Nota de Culpa] para que tenha conhecimento do motivo que ensejou sua prisão.

Preferencialmente, o Presidente deve ouvir os envolvidos neste ordem: [Termo de Inquirição do Condutor], [Termo de Perguntas ao Ofendido], [Termo de Inquirição de Testemunhas] e [Termo de Perguntas ao Preso].

Não esqueça da [Guia de Recolhimento], que formaliza o recolhimento do preso no quartel.

Providencie a juntada dos outros elementos de prova.

Antes de encerrar [Substitua] os documentos que foram produzidos no EPROC e impressos para coletar assinaturas. Também [Anexe] aqueles documentos recebidos de fontes externas ao EPROC (como laudos periciais).

Por fim, elabore o [relatório](#), a [Certidão de Peças Digitalizadas e Assinadas] (que indica todas as peças que foram digitalizadas e anexadas), o [Ofício de Remessa do APFD] informando o juiz da remessa do APFD, monte o caderno físico e utilize o token para [assinar digitalmente] as peças, fazendo o encaminhamento [PROJUDI] na sequência. Não esqueça de ligar para o Plantão Judiciário ou para a VAJME (conforme o horário) para confirmar o recebimento integral dos autos digitais.

◀ Avaliação Final do curso

Seguir para...

