



Aula V



– Razão Final de Defesa e Relatório do Encarregado -



9. RAZÕES FINAIS DE DEFESA



Após produzidas todas as provas, ouvido ou não o Acusado (dependendo de cada caso), o encarregado deve abrir-lhe prazo para apresentação das Razões Finais de Defesa.





O prazo para a Razão Final de Defesa também é de três dias úteis.

A regra de contagem é a mesma já discutida quando, falamos sobre as Razões Iniciais de Defesa.

**DIA DA NOTIFICAÇÃO
PARA APRESENTAÇÃO DA
RAZÃO DE DEFESA**



1º DIA ÚTIL



2º DIA ÚTIL



**3º DIA ÚTIL:
entrega da razão
de defesa**





Entrega de Razão de Defesa em horário diferente do expediente regular:

Nesses casos, não pode haver prejuízo para o Acusado, em decorrência de horário alternativo do expediente. Então, o Encarregado possui três alternativas:

- a) Orientar que a razão de defesa seja entregue ao Adjunto, ao CPU, no corpo da guarda, na sala de rádio ou em outro local no qual sempre exista policiais de serviço e seja possível armazenar o documento com segurança;
- b) Orientar para que a razão de defesa seja entregue logo na manhã do próximo dia;
- c) Orientar para que o documento seja encaminhado por e-mail, em *.pdf* e assinado na data estipulada;

***Isso também vale para as Razões Iniciais de Defesa!!!**



De modo que possa elaborar suas Razões Finais de Defesa, o Acusado **deve ter acesso** aos autos para expor, formalmente, quais são suas justificativas para a prática tida como transgressão disciplinar ou para defender por qual motivo entende que o fato não caracteriza ilícito administrativo.



A fase das Razões Finais de Defesa, via de regra, não é mais o momento para solicitar produção de provas, a menos que estas não pudessem ter sido produzidas anteriormente ou fossem totalmente desconhecidas.

Ex.: testemunha que não poderia ser ouvida porque estava viajando para fora do Brasil e retornou de viagem ou um registro de imagem do qual o Acusado tomou conhecimento recente e é importante para o FATD.



Se nas Razões Finais de Defesa o Acusado apenas se manifestar sobre o mérito do processo administrativo, o Encarregado deve juntá-la aos autos e elaborar seu Relatório.





Porém, se o Acusado também solicitar a produção de outra prova ou questionar algum aspecto formal do FATD, o encarregado deverá analisar o suscitado, formalmente, redigindo resposta circunstanciada no Registro de Fatos Incidentais, acatando ou não, o proposto/reclamado, dependendo do caso e de maneira justificada.





Se for o caso de deferimento:

- I. Dá ciência ao Acusado;
2. Produz as provas solicitadas ou corrige os erros formais expostos;
3. **Abre outro prazo para novas Razões Finais de Defesa.**





Se for o caso de indeferimento, deve-se dar ciência da decisão ao Acusado e abrir novo prazo para renovação das Razões Finais de Defesa.

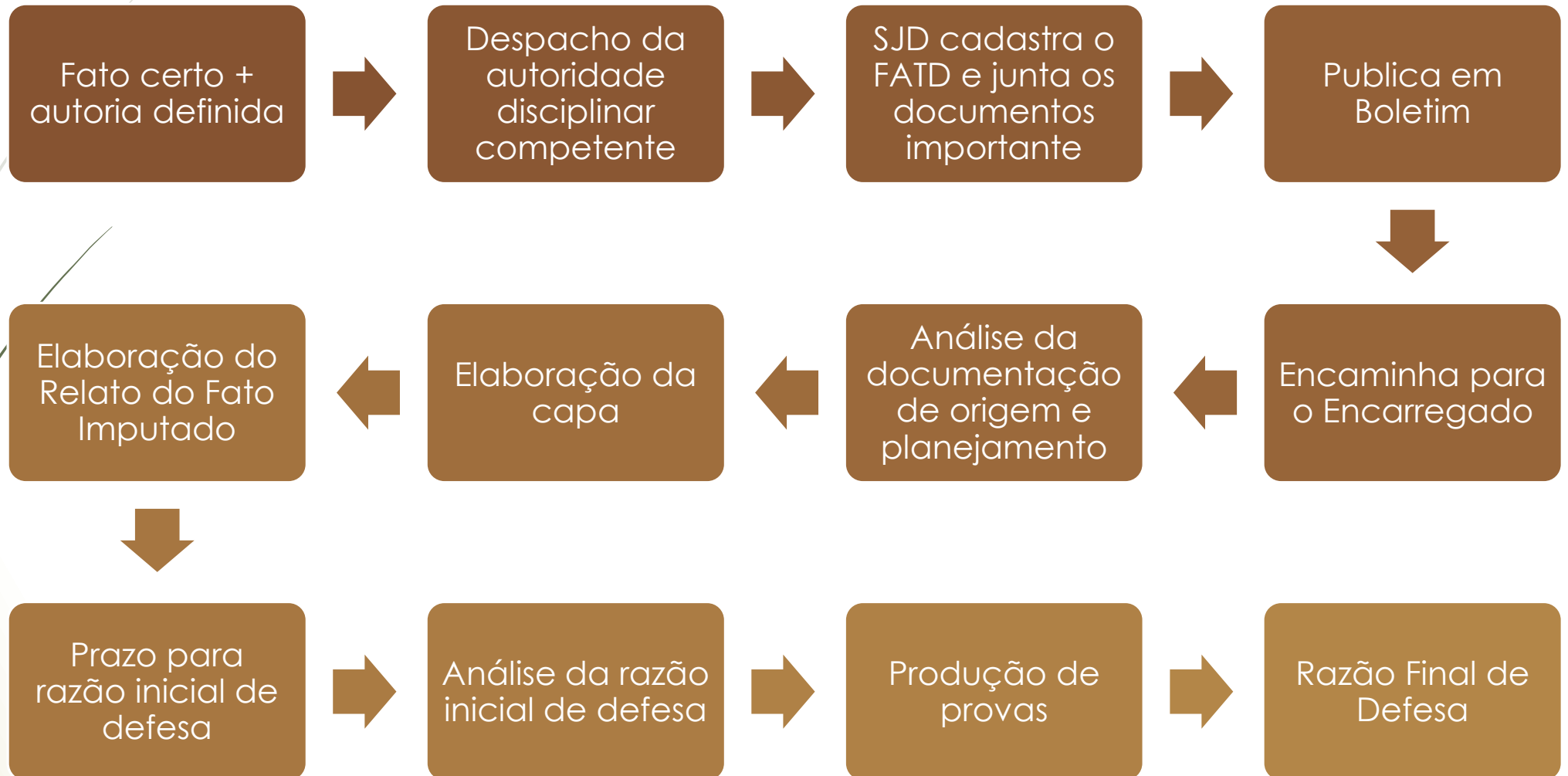


Finalmente, em não restando mais provas para serem produzidas e já tendo o Acusado exercido amplamente seu direito ao contraditório e à ampla defesa nos momentos oportunos para tanto, deve o encarregado providenciar o relatório.





Então, veja como está a sequência do FATD

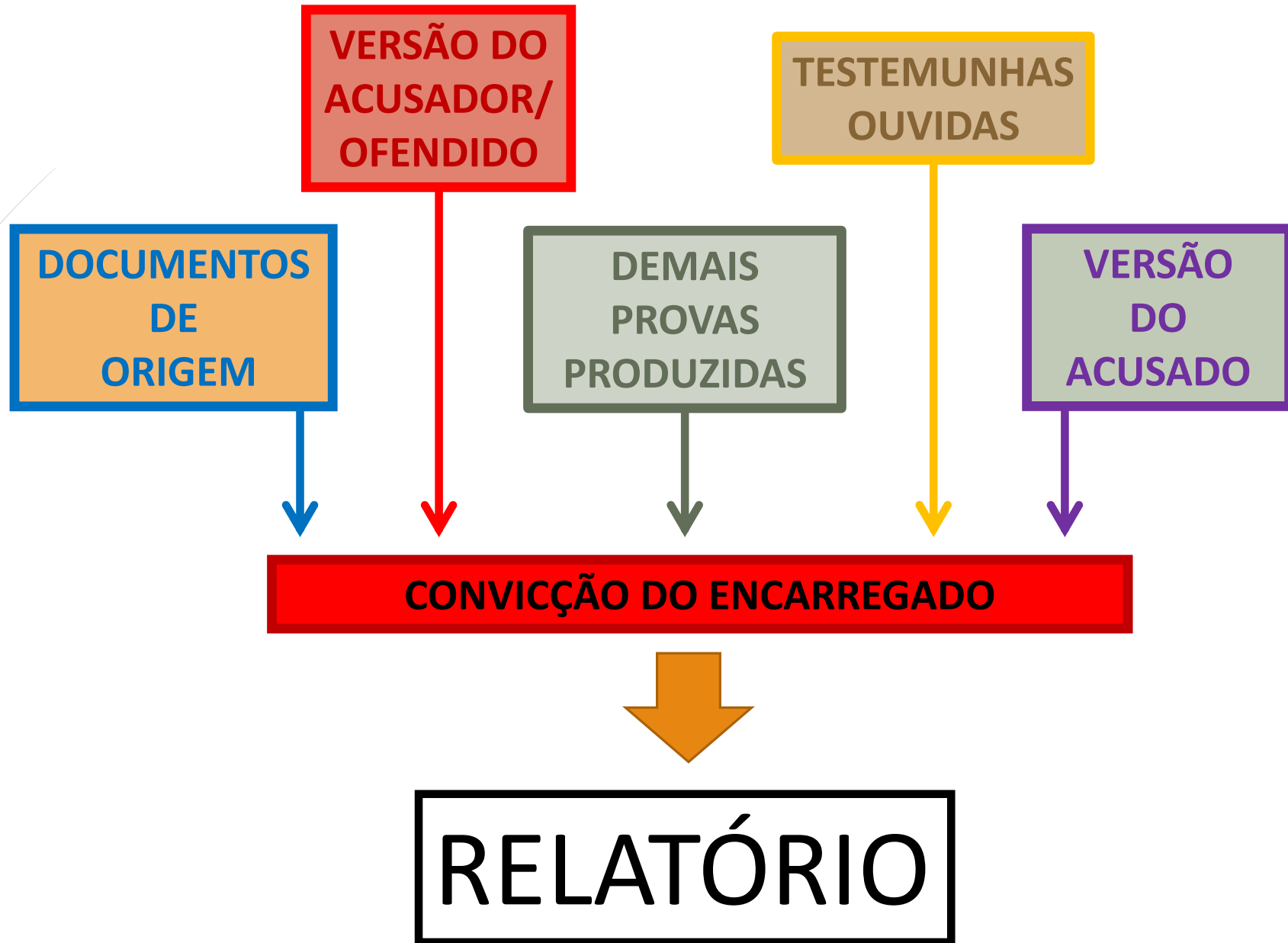




10. RELATÓRIO



O Relatório não é apenas um resumo dos fatos, mas sim **a descrição detalhada e embasada nas provas produzidas** nos autos de modo a demonstrar a convicção do Encarregado pela procedência ou não da acusações, com base na análise de todos os documentos existentes no FATD.





RELATÓRIO FATD

PARTE EXPOSITIVA	OBJETIVO	Neste primeiro campo, o Encarregado deve descrever as informações básicas referentes à instauração do FATD, como autoridade delegante, Acusado, Ofendido, documentação de origem, dentre outras.
	DILIGÊNCIAS REALIZADAS	Logo depois, deve listar todas as providências que adotou para produzir provas com a finalidade de apurar os fatos.
PARTE CONCLUSIVA	ANÁLISE DOS FATOS	O Encarregado deve descrever como os fatos efetivamente se deram, embasando suas conclusões nas provas produzidas no FATD.
	CONCLUSÃO	Ao final, de maneira sucinta, o Encarregado conclui, manifestando-se sobre a ocorrência ou não de transgressão disciplinar.

O modelo de relatório está no Anexo da Portaria do Comando-Geral nº 339/2006 e no material de apoio deste Módulo II.



IMPORTANTE

Embora o Relatório não vincule nem obrigue a decisão da autoridade disciplinar, ou seja, o Comandante, Chefe ou Diretor, ele pode decidir de maneira diversa daquilo que o Encarregado escreveu (desde que de maneira justificada), e, ainda assim, constitui documento importante para influenciar sua convicção. Portanto, não tenha preguiça de elaborar o Relatório e tampouco fique “em cima do muro”. Após ouvir todas as pessoas envolvidas, analisar as provas relacionadas e ler com atenção as Razões de Defesa do Acusado, o Encarregado deve ser capaz de, pelo menos, dizer se o fato caracterizou ou não transgressão disciplina (Art. 1º, §2º da Portaria do CG nº 339/2006)





Concluído o Relatório, o Encarregado deve elaborar um ofício à autoridade delegante, comunicando o final da instrução e encaminhando os autos para decisão final.



Então, veja como ficou a sequência do FATD



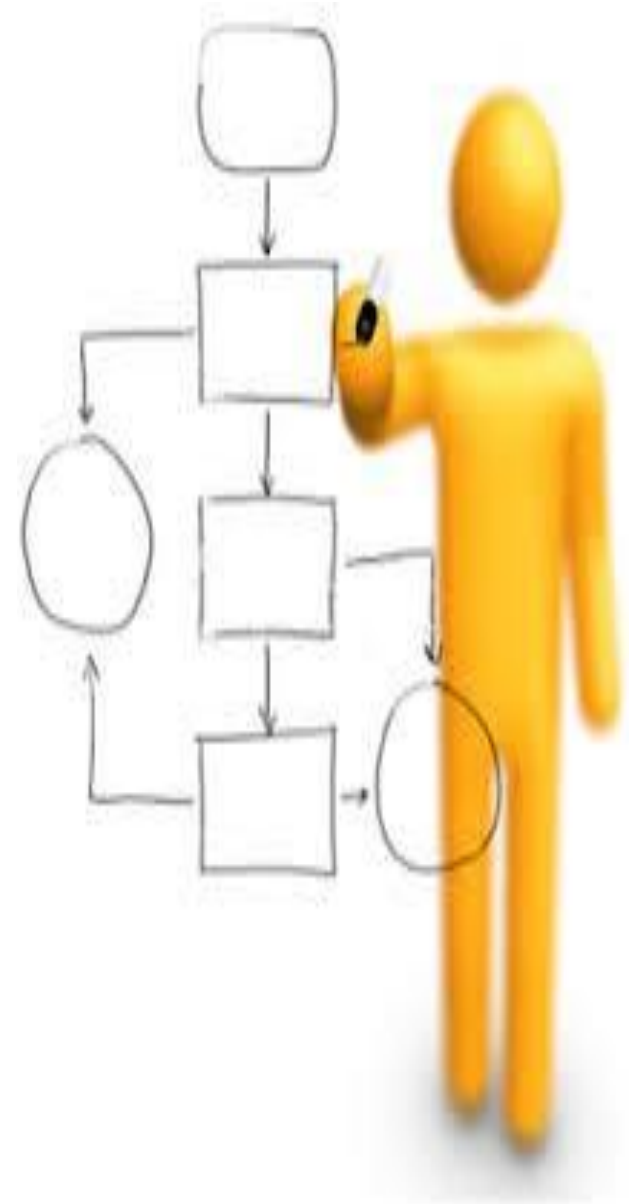


CONSIDERAÇÕES FINAIS



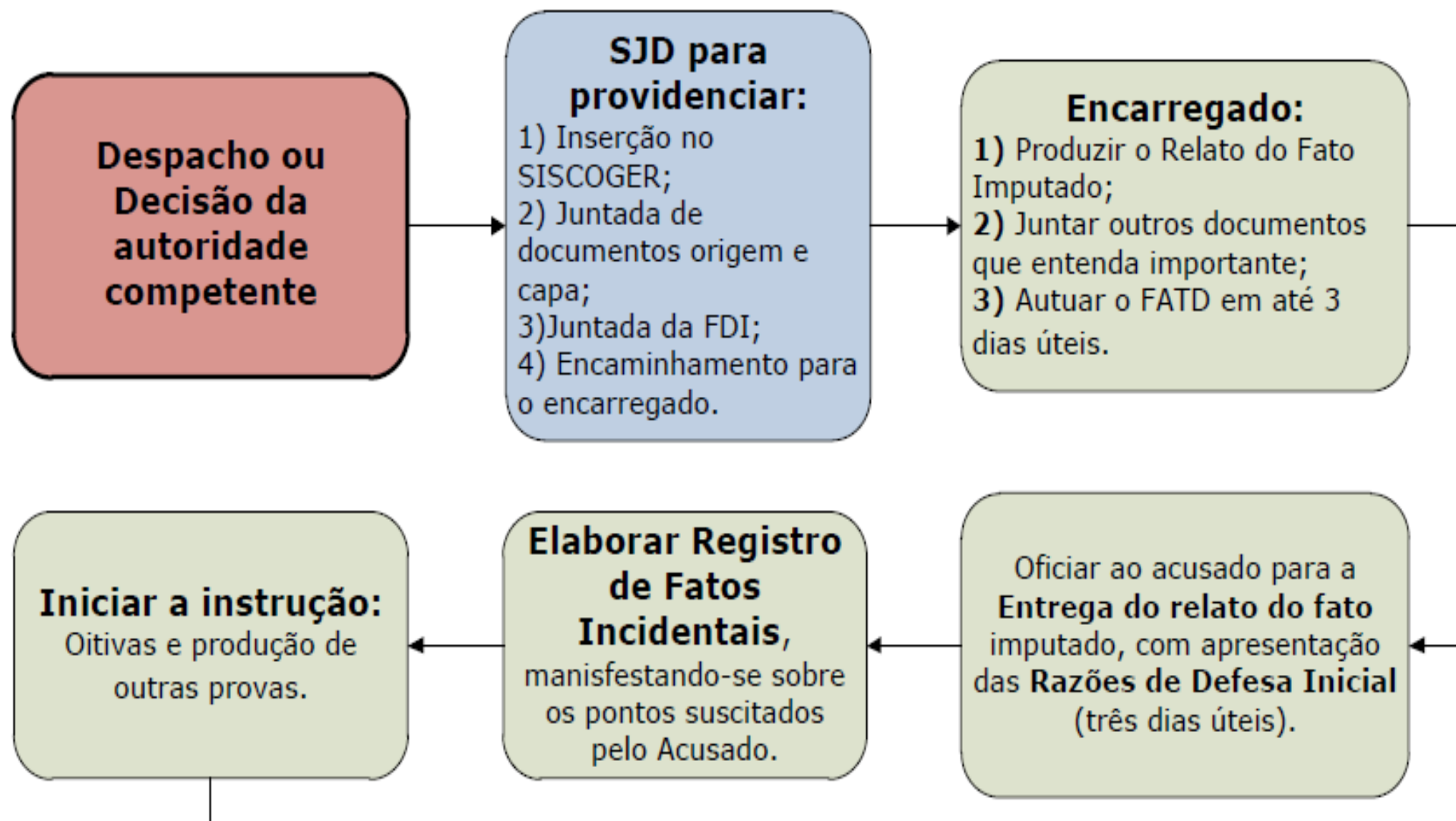
Para facilitar o trabalho e evitar que os encarregados esqueçam algum elemento importante do FATD, **elaboramos um PROCESSO (fluxograma) DO FATD**, que pode ser utilizado como roteiro principal, mais detalhado.

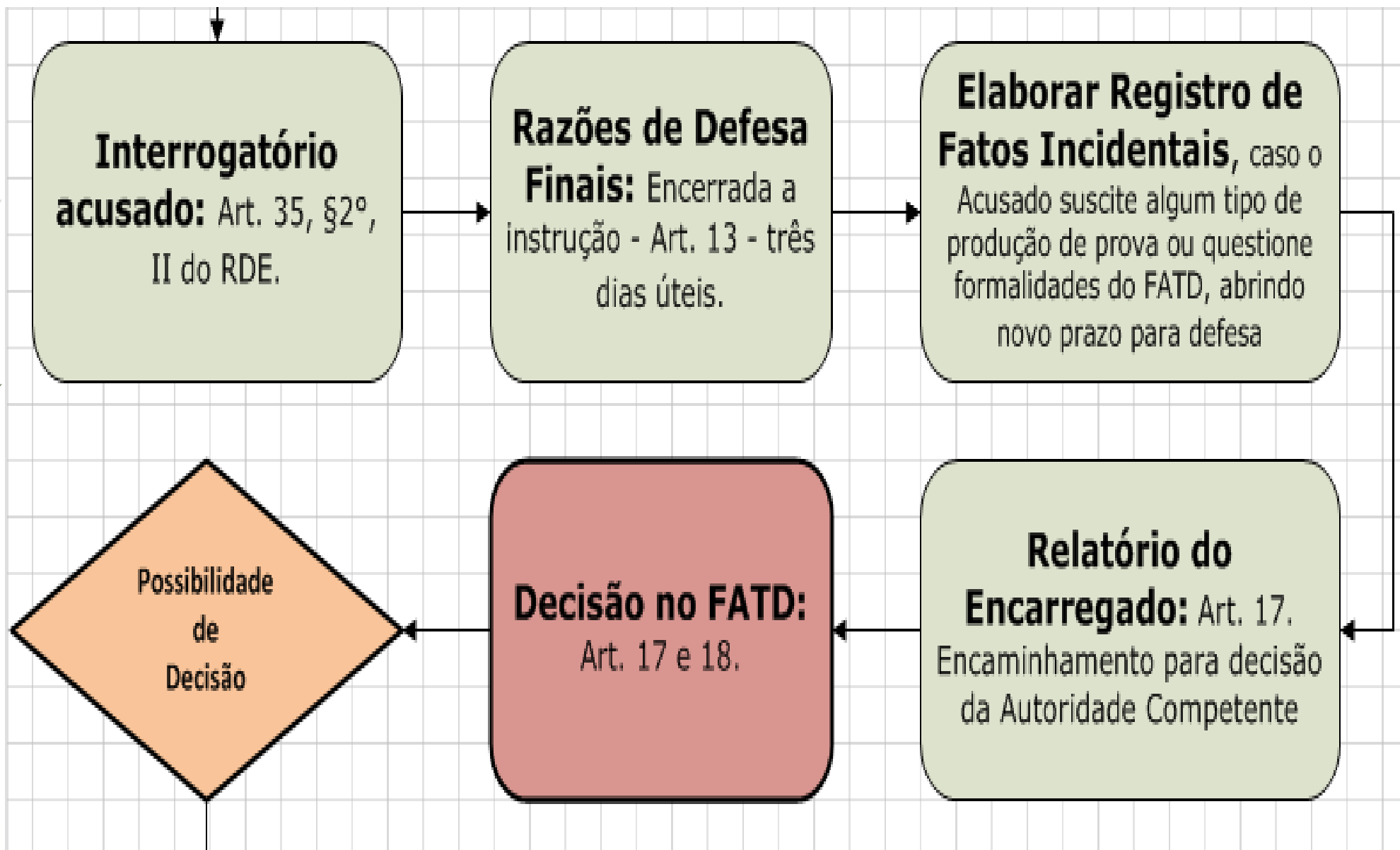
O documento também pode ser acessado no site da COGER e está disponível para download no material de apoio.

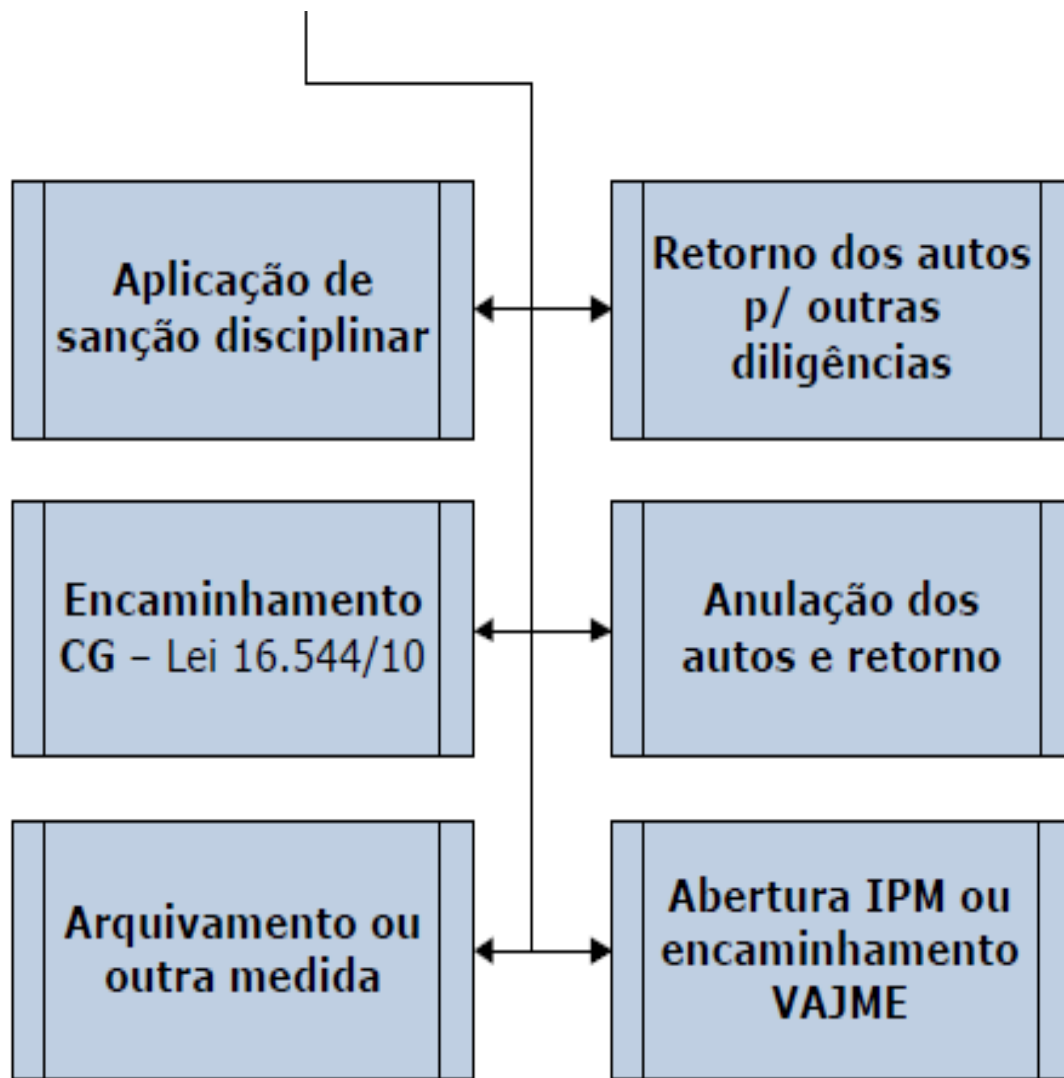




RITO DO FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR – PORTARIA CG Nº339/2006







Elaborado: Cap. Todisco e Ten. Carolina
Corregedoria-Geral PMPR - 2017

PRAZOS PARA FATD

- 1) Razão de Defesa Inicial – 3 dias úteis*.
- 2) Análise Razão Defesa – 1 dia útil**.
- 3) Notificação 2 dias úteis antes de cada oitiva* – 4 dias úteis – Considerando oitivas para um dia Testemunhas de Acusação e outro dia para Testemunhas de Defesa.
- 4) Oitivas de Fato – 2 dias úteis
- 5) Razão de Defesa Final – 3 dias úteis*
- 6) Análise Razão Defesa – 1 dia útil**
- 7) Prazo para Decisão da Autoridade – 5 dias úteis**

PRAZO TOTAL ESTIMADO: 19 DIAS ÚTEIS DOS 30 POSSÍVEIS

*Prazos previstos na Portaria CG FATD ou normas relacionadas

** Prazos sugeridos



O Encarregado deverá enviar o **Relato do Fato Imputado** e o **Relatório** para o SJD, em documento "word", a fim de possibilitar a **inserção destes documentos no SISCOGER**, como forma de controle de prazo e mudança de status do processo administrativo.



RESUMO AULA IV

As **Razões Finais de Defesa** consistem na oportunidade de o militar estadual, com base nas provas produzidas, expor seus argumentos de modo a descaracterizar o ilícito administrativo ou justificá-lo. Via de regra, não comporta mais pedidos para produção de provas.

○ **Relatório do Encarregado** é o documento adequado para discorrer sobre como os fatos se deram, sintetizando todas as provas produzidas, comparando com as provas alegadas pelo acusado e respondendo eventuais demandas mencionadas pelo acusado. Também auxilia a Autoridade Competente a formar sua convicção sobre o cometimento ou não da Transgressão Disciplinar.





**AULA V
MÓDULO II
CONCLUÍDA!!**



CORREGEDORIA-GERAL DA PMPR

Corregedor-Geral da PMPR: Cel. QOPM Daniel dos Santos

Sugestões, Dúvidas e Colaborações por e-mail:

coger-ead@pm.pr.gov.br

Conteudistas:

Cap. QOPM Claudio Todisco Silveira,
Cap. QOPM Carolina Pauleto Ferraz Zancan

Diagramação e Designer: Cap. QOPM Carolina Pauleto Ferraz Zancan.

Revisão de Conteúdo: Cb. QPM I-0 Cristina Martins de Camargo.



VOCÊ CONCLUIU O SEGUNDO MÓDULO!



Procure seu tutor para sanar eventuais dúvidas.