

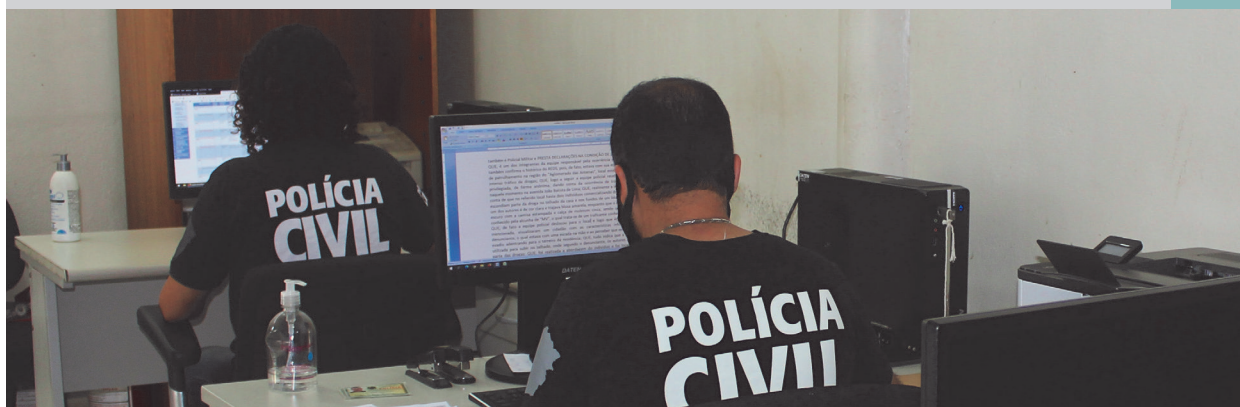
DIRETRIZES PARA O FUNCIONAMENTO DO PLANTÃO DIGITAL

OUTUBRO/2022



ABREVIATURAS

AAFAI	Auto de Apreensão em Flagrante por Ato Infracional
APFD	Auto de Prisão em Flagrante Delito
APFD/AAFAI	Auto de Prisão em Flagrante Delito e Auto de Apreensão em Flagrante por Ato Infracional
BOC	Boletim de Ocorrência Circunstanciado;
CEPD	Central Estadual do Plantão Digital
CEPOLC	Divisão de Operações de Telecomunicações
DEPLAN	Delegacia de Plantão do Local dos Fatos
DEPLAN DIGITAL	Delegacia de Plantão Remota
DEPPC	Departamento de Polícia Civil
DRPC	Delegacia Regional de Polícia Civil
EAMP	Expediente Apartado de Medida Protetiva
ECD	Exame de Corpo de Delito
FAV	Ficha de Acompanhamento de Vestígio
MBA	Mandado de Busca e Apreensão
MP	Mandado de Prisão
PMMG	Polícia Militar de Minas Gerais
REDS	Registro de Evento de Defesa Social
SIPJ	Superintendência de Investigação e Polícia Judiciária
TCO	Termo Circunstanciado de Ocorrência



CONTEXTUALIZAÇÃO

A Resolução nº 8.167, de 04 de maio de 2021, regulamenta o Plantão Digital na Polícia Civil e estabelece normas e diretrizes para os atendimentos dos procedimentos de Polícia Judiciária nas Delegacias de Plantão da PCMG.

Com o Plantão Digital há a utilização de videoconferência e outras tecnologias para a lavratura de procedimentos de Polícia Judiciária na capital e unidades policiais do interior, de forma a melhorar o atendimento de ocorrências no plantão em todo o Estado e evitar longos deslocamentos de policiais, vítimas, testemunhas e conduzidos, gerando o emprego dos policiais civis para sua atividade precípua, com incremento, sobretudo, da capacidade investigativa.

O Plantão Digital por videoconferência é caracterizado pela composição e presença de equipe policial civil em ambientes territoriais distintos, sendo uma no plantão da Delegacia de Polícia do local da ocorrência do fato e outra no local de funcionamento da Deplan Digital.

1. CENTRAL ESTADUAL DO PLANTÃO DIGITAL

A Central Estadual do Plantão Digital (CEPD) foi instituída pela Resolução nº 8.186, de 17 de setembro de 2021, com a finalidade de centralizar a formalização dos procedimentos de polícia judiciária relativos a ocorrências com conduzidos.

As Delegacias de Polícia integradas e atendidas pelo Plantão Digital na Central Estadual do Plantão Digital são definidas por ato do Chefe da PCMG, conforme dispõe o artigo 5º da citada Resolução.

A CEPD funciona ininterruptamente (24h), todos os dias da semana, em turnos de 12 horas para cada equipe, conforme escala definida e padronizada pela Coordenação da CEPD e publicada no boletim interno da PCMG.

A Central conta com Delegados de Polícia e Escrivães de Polícia para atendimento às Deplans a ela integradas.

As ocorrências policiais registradas durante o turno de cada equipe e que não puderem ser recebidas, assim como os procedimentos que não puderem

ser finalizados durante cada turno de plantão, são encaminhadas para a equipe de plantão subsequente, mediante decisão do coordenador do turno, que consignará os registros dos atos realizados no turno, a fim de proporcionar a continuidade dos trabalhos.

1.1 Da Coordenação Geral da CEPD

A Coordenação da Central Estadual do Plantão Digital, dirigida por Delegado de Polícia designado por ato do Chefe da PCMG, conforme disposto no art. 2º da Resolução nº 8.186/2021, tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades desempenhadas na CEPD.

Compete ao Coordenador da CEPD:

1.1.1 Supervisionar as atividades dos Coordenadores de Turno da Central Estadual do Plantão Digital;

1.1.2 Reportar ao Superintendente de Investigação e Polícia Judiciária casos de relevância institucional e/ou repercussão midiática;

1.1.3 Planejar, estabelecer e priorizar as necessidades logísticas e de pessoal para realização das atividades de polícia judiciária e investigação criminal da CEPD;

1.1.4 Elaborar e padronizar as escalas de serviço, realizando as adequações necessárias em face da dinâmica da CEPD, de forma a manter a distribuição dos servidores entre equipes de acordo com sua capacidade e demanda de atendimento;

1.1.5 Remanejar os servidores entre as equipes, quando necessário, de maneira a otimizar o fluxo de serviço e atendimento da CEPD, nos termos do art. 58, inc. I, da Lei Complementar nº 129/2013;

1.1.6 Elaborar relatórios concernentes à produtividade dos servidores da CEPD, contendo os dados necessários à produção do conhecimento relativo aos trabalhos desenvolvidos;

1.1.7 Realizar as atividades inerentes à gestão da CEPD, bem como executar tarefas determinadas pela Superintendência de Investigação e Polícia Judiciária – SIPJ.

1.2 Da Coordenação de Turno da CEPD

Nos termos da Resolução nº 8.186/2021, cabe aos Coordenadores de Turno:

1.2.1 Coordenar as equipes compostas por Delegados e Escrivães da CEPD;

1.2.2 Fiscalizar o uso da vestimenta padrão da PCMG pelos servidores da CEPD, nos termos da Resolução nº 8.123, de 21 de fevereiro de 2020;

1.2.3 Orientar os Investigadores presentes nas Deplans durante o turno do plantão, sem prejuízo da atuação dos Delegados Regionais, gestores das Delegacias de Plantão;

1.2.4 Autorizar a saída dos Investigadores de Polícia que estiverem prestando serviços nas Deplans no respectivo turno de plantão, quando necessário o deslocamento para entrega de presos ou outras atividades profissionais;

1.2.5 Fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho, prevista na Lei Orgânica da Polícia Civil, de 12h ininterruptas por turno, com pausas para alimentação e descompressão, realizadas de forma escalonada, com o objetivo de impactar no mínimo possível o fluxo de atendimento das ocorrências, sendo vedado, para esses fins, que o servidor saia das dependências da CEPD;

1.2.6 Determinar, em caso de necessidade, o deslocamento de Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia da CEPD para o atendimento presencial em Deplan da capital ou da Região Metropolitana, fazendo constar no relatório de plantão a justificativa respectiva;

1.2.7 Monitorar, ininterruptamente, o Painel Plantão Digital, distribuindo as ocorrências policiais aos Delegados e Escrivães, sem prejuízo dos acionamentos oriundos das Deplans;

1.2.8 Distribuir as ocorrências com isonomia e eficiência, observadas as prioridades legais e a complexidade de cada uma delas, sendo vedado direcionar, de forma fixa, ocorrências de uma ou outra Deplan a Delegados e Escrivães previamente definidos;

1.2.9 Zelar pela observância das prioridades legais na ordem de atendimento das ocorrências, realizando, neste sentido, orientação aos servidores em exercício nas Delegacias de Plantão;

1.2.10 Priorizar o atendimento de ocorrências que estejam aptas para o recebimento, com razoabilidade e em obediência às disposições normativas, a fim de agilizar o atendimento dos envolvidos, policiais e advogados;

1.2.11 Determinar a realização de oitiva via Procedimento Antecipado dos policiais responsáveis

pela condução, vítimas e/ou testemunhas, no sistema PCnet, nos casos em que não for possível o recebimento imediato da ocorrência e que for conveniente para o fluxo do plantão, visando o fim otimizar o atendimento;

1.2.12 Assumir o recebimento das ocorrências de menor complexidade e que não demandem conexão de videoconferência, com o objetivo de aperfeiçoar o atendimento e liberação das guarnições policiais, podendo designar escrivão específico para esta finalidade;

1.2.13 Designar equipes para atendimento específico de ocorrências nos seguintes casos:

a) Equipe preferencialmente do sexo feminino para atendimento de vítimas de violência doméstica e familiar ou violência sexual do gênero feminino;

b) Equipe com aptidão para o atendimento de vítimas crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e população LGBTQIA+;

1.2.14 Registrar, via CAD, todo acionamento de condutor de flagrante que porventura não se encontre na Deplan no momento da lavratura do procedimento;

1.2.15 Manter a distribuição de ocorrências durante todo o turno do Plantão, inclusive durante a proximidade do encerramento, repassando à equipe seguinte os procedimentos com o máximo de diligências já realizadas para continuidade e conclusão, de forma a evitar o acúmulo dos atendimentos na CEPD;

1.2.16 Comunicar ao Delegado Regional responsável pela Deplan a situação de condução de pessoas consideradas de alta periculosidade, que possam apresentar alto risco de fuga ou resgate, para providências cabíveis;

1.2.17 Determinar às equipes de Policiais Civis da Deplan que as ocorrências encerradas no turno de plantão sejam recebidas pela respectiva unidade plantonista, sendo vedado o redirecionamento dessas para as unidades territoriais/especializadas após a transição de turnos;

1.2.18 Elaborar relatório em modelo definido pela SIPJ, nos termos do art. 3º, inc. IV, da Resolução nº 8186/2021, o qual deve ser anexado em processo SEI específico.

2. DEPLANS DIGITAIS

As Deplans Digitais são as unidades da PCMG localizadas no interior do estado, nas quais permanecem os Delegados de Polícia e os Escrivães de Polícia que

atuarão de forma remota, realizando os procedimentos de polícia judiciária relativos às ocorrências, cujos fatos ocorreram em outro município e que são recebidas, fisicamente, pelas Deplans locais. A atuação da Deplan Digital é realizada, no que tange à utilização da ferramenta de videoconferência, no que couber, nos mesmos termos da CEPD.

2.1 Das atribuições dos Delegados de Polícia das Deplans Digitais

Compete ao Delegado de Polícia em exercício presencial na unidade de plantão digital (Deplan Digital) que atenda outra Deplan (a do local da ocorrência do fato) as mesmas atribuições do Delegado Coordenador de Turno da CEPD, além das previstas na Resolução nº 8.167/2021.

3. DELEGACIAS DE PLANTÃO – DEPLANS

As Deplans atendidas pela CEPD ou por Deplan Digital são responsáveis pelo atendimento direto das ocorrências policiais, bem como pelo registro de ocorrências e demais atos afetos à polícia judiciária para formalizar os procedimentos decorrentes.

Os relatórios de plantão, em modelo definido pela SIPJ, devem ser elaborados e encaminhados pela Deplan à Delegacia Regional e à Coordenação Geral da Central Estadual do Plantão Digital, via SEI.

As ocorrências policiais sem conduzido e com material arrecadado devem ser recebidas nas Deplans e despachadas pela CEPD ou Deplan Digital,

a depender do caso, com observação da cadeia de custódia, e posterior encaminhamento para Delegacia de Polícia com atribuição para investigação criminal.

O trabalho desenvolvido pelos servidores da PCMG nas Deplans atendidas pela CEPD ou pela Deplan Digital será supervisionado pelo Delegado Regional a que as Deplans estiverem vinculadas.

3.1 Das atribuições do Delegado Regional responsável pela Deplan:

3.1.1 Adotar as providências para manter as Deplans em boas condições estruturais e logísticas para o funcionamento ininterrupto, além de pessoal suficiente, com a disponibilização de viaturas adequadas para transporte de presos;

3.1.2 Fiscalizar e orientar os servidores da Deplan nas suas atividades, cumprindo os protocolos e procedimentos pertinentes ao Plantão Digital, especialmente quanto à manutenção do controle de portaria, controle de viaturas, atendimento ao público e triagem de ocorrência;

3.1.3 Designar formal e expressamente os servidores que atuarão nas equipes da Deplan;

3.1.4 Controlar e atestar a frequência dos servidores da Deplan e proceder às escalas para a composição das equipes, observando-se o número suficiente para o bom desempenho das atividades do plantão, ainda que seja necessário escalar servidores de unidades de expediente;



3.1.5 Indicar um Investigador de Polícia para ser o responsável pelo turno de plantão, comunicando à Deplan Digital ou à CEPD, conforme a vinculação respectiva;

3.1.6 Acompanhar diariamente o fluxo de atendimento na Deplan e, em caso de grande volume de ocorrências, de falhas no sistema de videoconferência ou de outra intercorrência que obste o fluxo ágil do atendimento gerando demora desarazoadas, determinar, em conjunto com o Delegado de Polícia da Deplan Digital ou com o Coordenador do Turno da CEPD, conforme a vinculação da Deplan, o imediato recebimento das ocorrências e lavratura dos respectivos procedimentos por servidores da unidade, mesmo que haja necessidade excepcional de acionamento de policiais civis do expediente;

3.1.7 Incluir a escala oficial de plantão do Tribunal do Justiça de Minas Gerais relativo às comarcas atendidas pela CEPD ou Deplan Digital, conforme o caso, em SEI exclusivo para cada Delegacia Regional, para conhecimento e providências cabíveis durante o plantão;

3.1.8 Orientar as equipes de Policiais Civis da Deplan no sentido de que as ocorrências encerradas no turno de plantão sejam recebidas pela respectiva unidade plantonista, sendo vedado o redirecionamento destas para as unidades territoriais/especializadas do expediente após a transição de turnos.

3.2 Das atribuições do Policial Civil responsável pelo turno de plantão da Deplan

3.2.1 Designar servidor que atuará em cada procedimento, observando a justa distribuição das tarefas e o devido cumprimento das ordens de serviço;

3.2.2 Analisar as ocorrências de forma dinâmica e proativa, de acordo com a natureza e a complexidade, de forma a imprimir celeridade no seu recebimento, comunicando o caso ao coordenador do turno da Deplan Digital ou da CEPD, conforme a vinculação da Deplan, para deliberação;

3.2.3 Priorizar o recebimento das ocorrências de menor complexidade e que não demandem conexão de videoconferência, em especial as ocorrências sobre mandados de prisão, recaptura e mandados de busca e apreensão de adolescentes, a fim de otimizar o atendimento e a liberação das guarnições policiais, comunicando o caso ao coordenador do turno da

Deplan Digital ou da CEPD, conforme a vinculação da Deplan, para deliberação;

3.2.4 Comunicar ao Coordenador de turno da Deplan Digital ou da CEPD sobre os casos prioritários ou outros eventos de destaque;

3.2.5 Levar ao conhecimento superior a ocorrência de situação diversa das diretrizes institucionais referentes ao Plantão Digital no âmbito da PCMG;

3.2.6 Imprimir celeridade na execução das diligências determinadas pelo Delegado de Polícia, coibindo ações que possam retardar o cumprimento dos procedimentos;

3.2.7 Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos, veículos e armamentos à disposição das Deplans, em especial durante a transição do turno de plantão;

3.2.8 Controlar o preenchimento da folha de ponto de todos os integrantes da equipe;

3.2.9 Lavrar relatório de plantão em modelo definido pela SIPJ;

3.2.10 Constar no relatório de plantão os deslocamentos realizados pelos servidores da Deplan, os quais devem ser prévia e expressamente autorizados pelo Coordenador de Turno da CEPD ou Delegado da Deplan Digital, conforme a vinculação, além de faltas, atrasos e ausências justificadas;

3.2.11 Desempenhar outras atividades necessárias na forma definida pelo Delegado de Polícia;

3.3 Das atribuições dos servidores das Deplans

3.3.1 Atuar com cordialidade, educação, celeridade, respeito, impessoalidade, e, assim, prestar informações e orientações devidas sobre o serviço;

3.3.2 Receber REDS, bem como os materiais e os envolvidos (condutor/conduzido/testemunha/vítima) nas ocorrências;

3.3.3 Controlar e organizar o fluxo de entrada de pessoas nas Deplans e na sala de videoconferência;

3.3.4 Comunicar ao Delegado Coordenador do Turno da CEPD ou ao Delegado da Deplan Digital, conforme a vinculação, a entrada de ocorrências nas

Deplans, seja por telefone ou videoconferência, e solicitar autorização para recebimento;

3.3.5 Disponibilizar acesso a policiais militares aos terminais de computador instalados nas unidades para realizarem a comunicação da entrada das ocorrências e da apresentação dos conduzidos;

3.3.6 Conferir as especificações, quantidade e descrições dos materiais arrecadados nos Reds, assim como demais informações nele descritas;

3.3.7 Proceder a busca pessoal e vigilância dos conduzidos;

3.3.8 Verificar a identificação civil do conduzido e, havendo dúvidas ou suspeição quanto à autenticidade do respectivo documento, proceder à coleta das impressões digitais, visando a garantia processual;

3.3.9 Acionar a perícia criminal nas Deplans não atendidas pelo acionamento via CEPOLC;

3.3.10 Intermediar a comunicação por videoconferência entre os envolvidos na ocorrência policial, incluindo advogados, e o Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia da CEPD ou da Deplan Digital;

3.3.11 Respeitar os protocolos e procedimentos do Plantão Digital;

3.3.12 Coletar a assinatura de próprio punho dos envolvidos nas peças impressas ou por meio do pad de assinatura;

3.3.13 Conferir, organizar e numerar as peças impressas do procedimento lavrado, conforme Anexo III;

3.3.14 Zelar pelo bom uso e manutenção dos equipamentos disponíveis;

3.3.15 Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer situação que atente contra os procedimentos estabelecidos para a boa prestação dos serviços.

4. DISPOSIÇÕES COMUNS AOS DELEGADOS DE POLÍCIA E ESCRIVÃES DE POLÍCIA DA CEPD E DA DEPLAN DIGITAL

Compete aos servidores da CEPD ou Deplan Digital, conforme o caso:

4.1 Realizar contato com o Investigador de

Polícia da respectiva Deplan, para imediata adoção das medidas cabíveis, ao ser designado para atendimento de determinada ocorrência policial pelo Coordenador de Turno da CEPD ou pelo Delegado de Polícia da Deplan Digital;

4.2 Apresentar-se e identificar-se ao policial responsável pela captura e respectiva condução de pessoa à Deplan, utilizando o sistema oficial de videoconferência;

4.3 Atender, pelo sistema de videoconferência, os advogados que se fizerem presentes na Deplan que assim o solicitarem, e observar suas prerrogativas previstas na legislação;

4.4 Realizar a oitiva em Procedimento Antecipado dos policiais responsáveis pela condução, vítimas e/ou testemunhas, bem como formalizar auto de apreensão e termo de restituição no sistema PCnet, nos casos em que não for possível o recebimento imediato da ocorrência e for conveniente para o fluxo do plantão, com o fim de otimizar o atendimento;

4.5 Orientar os Investigadores de Polícia presentes nas Deplans durante o turno do plantão, sem prejuízo da atuação dos Delegados Regionais de Polícia, gestores das Delegacias de Plantão, no que diz respeito à montagem ordenada das peças impressas que integram o procedimento investigativo, conforme Anexo III;

4.6 Trajar a vestimenta padrão da PCMG, conforme Resolução nº 8.123/2020.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os policiais que prestam serviços na CEPD, nas Deplans Digitais e nas Delegacias de Plantões das áreas territoriais (Deplans) deverão zelar pelo cumprimento das normas pertinentes ao Plantão Digital.

Quaisquer sugestões para o aprimoramento dos procedimentos estabelecidos deverão ser submetidas à chefia imediata para apreciação da Superintendência de Investigação e Polícia Judiciária pelos canais hierárquicos.

Os casos não disciplinados na Lei Orgânica da PCMG, nas Resoluções e nestas Diretrizes poderão ser disciplinados pela Coordenação do Plantão Digital ou pelo Delegado Regional, nos limites de suas atribuições, sob supervisão da Superintendência de Investigação e Polícia Judiciária.

ANEXO I - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

CENTRAL ESTADUAL DO PLANTÃO DIGITAL / DELEGACIAS DE PLANTÃO

Este Procedimento Operacional Padrão objetiva orientar os servidores da Polícia Civil acerca dos seus serviços e atuação nos plantões digitais, e pautado nas seguintes normas:

- Lei Complementar nº 129, de 8 de novembro de 2013
- Resolução nº 8.186, de 17 de setembro de 2021
- Resolução nº 8.167, de 04 de maio de 2021
- Resolução nº 8.123, de 21 de fevereiro de 2020

1. CONFERÊNCIA DO REDS ANTES DO RECEBIMENTO

1.1 O Policial Civil da Deplan deve verificar o estado de integridade física do conduzido e, no caso de suspeita de lesões corporais, solicitar ao condutor da ocorrência que o encaminhe até a unidade de saúde local, bem como faça constar no histórico do REDS o número da ficha de atendimento médico.

1.2 O Policial Civil da Deplan deverá verificar, ainda, se o REDS está direcionado à unidade correta, se está finalizado como “encerramento imediato”, se todas as pessoas citadas na ocorrência estão presencialmente na Deplan, devendo solicitar ao relator da ocorrência as correções que se fizerem necessárias.

1.3 O Policial Civil da Deplan deve conferir se a especificação e a quantidade dos materiais arrecadados no REDS estão corretamente detalhadas nos campos objetos/valores/documentos e se estão sendo fisicamente entregues na Deplan. Em caso de divergência, solicitar ao relator da ocorrência que proceda às correções que forem necessárias, sendo vedado o recebimento com inconformidade.

1.4 Somente os materiais arrecadados que guardem conexão com a infração penal devem ser relacionados no REDS, cabendo ao Delegado de Polícia a decisão sobre o seu recebimento.

1.5 Caso haja veículo automotor arrecadado e relacionado na ocorrência, obrigatoriamente deverá estar acompanhado pela ficha de recolhimento ao pátio credenciado.





1.6 O Policial Civil da Deplan deverá imediatamente acionar o Delegado de Polícia para adoção das medidas cabíveis quando houver condução de adolescente autor de ato infracional desacompanhado dos pais ou do responsável.

1.7 Nos casos em que o Delegado de Polícia entender que o REDS não está apto para recebimento, orientará o Policial Civil sobre quais as providências devem ser adotadas.

1.8 Nos casos em que não for possível o recebimento imediato da ocorrência e for conveniente para o fluxo do plantão, deve ser realizada a oitiva em Procedimento Antecipado dos policiais responsáveis pela condução, vítimas e/ou testemunhas, no sistema PCnet, bem como formalizar auto de apreensão e termo de restituição, com o objetivo de possibilitar a liberação das partes. Excetua-se a possibilidade da oitiva antecipada dos policiais nos casos em que houver divergência entre a especificação e a quantidade dos materiais arrecadados no REDS.

1.9 Não será realizado Procedimento Antecipado de ocorrências que estejam pendentes de correção por parte dos policiais responsáveis ou que não estejam aptas para recebimento.

2. RECEBIMENTO DO REDS

2.1 Cumpridas as cautelas do item 1, cabe ao Policial Civil da Deplan realizar contato com o Delegado de Polícia solicitando autorização para o recebimento do REDS.

2.2 Caso o Delegado de Polícia, como medida prévia ao recebimento do REDS, entenda necessário realizar entrevista com as pessoas envolvidas ou sendo necessária a exibição do material arrecadado, será estabelecida videoconferência no sistema da PCMG para a sua realização.

2.3 O Policial Civil da Deplan deverá realizar a busca pessoal no conduzido e, no casos em que for necessário o uso de algemas, deve proceder com observância do disposto na Súmula Vinculante nº 11 do STF, bem como colocar o conduzido em local destinado à custódia provisória, evitando que esse permaneça no mesmo espaço que vítimas e testemunhas.

2.4 O Policial Civil da Deplan deve adotar as medidas cabíveis para o acautelamento provisório das pessoas conduzidas, não permitindo o contato físico entre aquelas de diferentes gêneros ou entre adultos e adolescentes.

2.5 Após o recebimento da ocorrência, o Delegado de Polícia despachará no sistema PCNet, optando pelo

procedimento a ser instaurado, e incluirá o Escrivão de Polícia e os Investigadores de Polícia que a esse terão acesso.

2.6 O Policial da Deplan será habilitado no sistema PCNet para acesso ao procedimento visando à impressão das peças que serão assinadas pelas partes.

2.7 O Policial Civil da Deplan permitirá que adentrem nas dependências da Unidade Policial somente os policiais, partes qualificadas no REDS, representantes legais e advogados no exercício da defesa.

2.8 Nos casos em que haja necessidade de realização da identificação criminal, nos termos da Lei nº 12.037/2009, caberá ao Delegado de Polícia ordenar e instruir a equipe de Policiais Cíveis da Deplan para a realização do ato.

3. ACIONAMENTO DA PERÍCIA

3.1 Quando necessária, a perícia médico-legal deve ser requisitada pelo Delegado de Polícia, ocasião em que o periciado deve ser encaminhado ao PML ou IML para a realização do exame.

3.2 Nos casos em que o relatório de atendimento médico da vítima e/ou conduzido estiver disponível, o referido documento poderá ser digitalizado e enviado como anexo da requisição pelo sistema PCNet, permitindo a realização da perícia indireta.

3.3 Quando for estritamente necessária a realização imediata de exame toxicológico preliminar, para disponibilização do laudo e juntada ao procedimento, o Policial Civil da Deplan acionará o Perito Criminal, exceto em Belo Horizonte em que o acionamento será realizado via CEPD. Deve ser priorizado o acionamento do perito criminal nos casos em que o crime não for considerado de menor potencial ofensivo.

3.4 O Perito Criminal poderá fazer uso dos equipamentos da Deplan para elaboração do laudo quando for inviável o seu deslocamento para a unidade de perícia criminal.

4. OBJETOS APREENDIDOS

4.1 Autorizado o recebimento do REDS pelo Delegado de Polícia com a definição dos materiais que deverão ser apreendidos, o Policial Civil da Deplan os

condicionará em invólucro com lacre de segurança e emitirá a FAV no sistema PCNet, conforme Resolução nº 8.160/2021, seguindo as orientações do Manual de Utilização da Ficha de Acompanhamento de Vestígios (FAV). Em seguida, deve acautelar o material em compartimento disponível na Deplan para este fim.

4.2 O Delegado de Polícia observará a Resolução nº 8.160/2021 na definição pela apreensão do material arrecadado, atentando-se, sobretudo, ao artigo 6º do referido ato normativo.

4.3 Os materiais recebidos, após a lavratura do Auto de Apreensão, lavrado e assinado pelo Escrivão de Polícia e também assinado digitalmente pelo Delegado de Polícia, permanecerão sob custódia do Policial Civil da Deplan até sua entrega ao setor próprio.

4.4 A efetiva restituição de bem apreendido será efetivada pelo Policial Civil da Deplan somente após a expedição digital do Termo de Restituição pelo Escrivão, assinado pelo Delegado de Polícia, cabendo ao Policial Civil da Deplan a coleta da assinatura do recebedor e de eventuais testemunhas do ato.

4.5 Em todas as ocorrências em que houver veículo automotor removido, obrigatoriamente o Delegado de Polícia deverá se manifestar sobre sua apreensão ou não, constando no despacho a motivação para o respectivo ato.

5. APFD, APFD/AAFAI e AAFAI

5.1 O Delegado de Polícia e o Escrivão de Polícia, usando obrigatoriamente a videoconferência, nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução 8.167/2021, reduzirão a termo as oitivas dos envolvidos partes e assinarão digitalmente ao final de cada termo respectivo, devendo atualizar os dados cadastrais dos envolvidos na aba própria do sistema PCNET, em especial endereço, telefone e e-mail.

5.1 O Delegado de Polícia e o Escrivão de Polícia, usando obrigatoriamente a videoconferência, nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução nº 8.167/2021, reduzirão a termo as oitivas dos envolvidos e assinarão digitalmente ao final de cada termo respectivo, devendo atualizar os dados cadastrais dos envolvidos na aba própria do sistema PCNET, em especial endereço, telefone e e-mail.

5.2 Caberá ao Policial Civil da Deplan colher a assinatura de próprio punho dos envolvidos por

equipamento digital e efetuar a impressão dessas peças, permitindo sua liberação. No caso de indisponibilidade do equipamento, após imprimir as peças, o Policial Civil da Deplan colherá a assinatura dos envolvidos por meio físico. O conduzido deverá permanecer acautelado até a decisão do Delegado de Polícia.

5.3 Findas as oitivas, o Delegado de Polícia e o Escrivão de Polícia expedirão as demais peças, assinando-as digitalmente, e essas serão impressas pelo Policial Civil da Deplan, cabendo-lhe a organização de todo o procedimento físico.

5.4 A comunicação da prisão em flagrante será realizada pelo sistema PCNet-PJe, pelo Delegado de Polícia ou Escrivão de Polícia. Caso não seja possível a comunicação via PCNet-PJe, essa será realizada para o correio eletrônico da unidade judiciária competente:

a) pelo Escrivão de Polícia, caso as peças estejam assinadas pelo pad de assinatura;

b) pelo Policial Civil da Deplan, após digitalização das peças impressas e assinadas pelas partes, caso persista a impossibilidade da comunicação pelos meios anteriormente definidos.

5.5 Caso a comarca de destino da comunicação do APFD não aceite o recebimento por correio eletrônico, caberá ao Policial Civil da Deplan efetivá-la por meio físico, mediante recibo, a ser arquivado em Setor próprio da Deplan.

5.6 Caberá ao Policial Civil da Deplan adotar as medidas para a imediata efetivação da decisão do Delegado de Polícia, seja pela ratificação da prisão ou pela liberação do conduzido.

5.7 Caso o Delegado de Polícia decida pela ratificação da apreensão de adolescente autor de ato infracional, caberá ao Policial Civil da Deplan a apresentação daquele ao representante do Ministério Público, nos moldes adotados em cada comarca.

5.8 O Policial Civil da Deplan adotará medidas para que permaneçam na sala de videoconferência somente a pessoa a ser ouvida, seu advogado ou defensor público, e, em caso de adolescente autor de ato infracional, seu responsável.

5.9 Nos casos de ocorrência contra a dignidade sexual, o Policial Civil da Deplan deverá garantir a privacidade do relato da vítima, evitando exposição da mesma durante a oitiva.

5.10 Nos casos em que a prisão for ratificada, o Policial Civil da Deplan, após verificar que a oitiva do conduzido e nota de culpa estão assinadas digitalmente pelo Delegado de Polícia, colherá a assinatura de próprio punho do preso por equipamento digital e efetuará a impressão dessas peças. No caso de indisponibilidade do equipamento, após imprimir as peças, o Policial Civil da Deplan colherá a assinatura do preso por meio físico.

5.11 O Policial Civil da Deplan é o responsável por encaminhar o preso até a unidade prisional, salvo fluxos locais distintos, devendo providenciar uma via da nota de culpa, da FAC, do ofício de encaminhamento ao presídio e de eventual requisição de Exame de Corpo de Delito – ECD.

5.12 Se a prisão não for ratificada, o Policial Civil da Deplan, após verificar que a oitiva e o termo de liberação estão assinados digitalmente pelo Delegado de Polícia, colherá a assinatura de próprio punho do conduzido por equipamento digital e efetuará a impressão dessas peças. No caso de indisponibilidade do equipamento, após imprimir as peças, o Policial Civil da Deplan colherá a assinatura do conduzido por meio físico, liberando-o em seguida, salvo se verificar a existência de mandado de prisão pendente de cumprimento em desfavor desse.

5.13 Caso a prisão seja ratificada, se o preso livrar-se solto pelo pagamento de fiança, o Policial Civil da Deplan, após verificar que a oitiva do conduzido, nota de culpa, processo de fiança e termo de liberação estão assinados digitalmente pelo Delegado de Polícia, colherá a assinatura de próprio punho do conduzido e/ou fiador/testemunha por equipamento digital e efetuará a impressão dessas peças. No caso de indisponibilidade do equipamento, após imprimir as peças, o Policial Civil da Deplan colherá a assinatura dos envolvidos.

5.14 Com o recolhimento da fiança, o Policial Civil da Deplan procederá à liberação do preso, salvo se verificar a existência de mandado de prisão pendente de cumprimento em desfavor desse.

5.15 A fiança será recolhida mediante Guia de Recolhimento de Custas Judiciais (GRCTJ), inclusive através de pagamento por meio de PIX. O recibo do pagamento será anexado ao PCNET mediante termo de juntada pelo Policial Civil da Deplan.

5.16 No caso de indisponibilidade do sistema para emissão da Guia de Recolhimento de Custas Judiciais ou impossibilidade de recolhimento junto à instituição financeira, caberá ao Policial Civil da Deplan proceder ao recolhimento do valor da fiança e ao seu



repassa ao setor responsável da Unidade Policial no primeiro dia útil seguinte, cabendo ao servidor da unidade responsável pela tramitação do procedimento proceder ao respectivo recolhimento bancário.

5.17 Nos casos em que a prisão for ratificada, ainda que tenha ocorrido o pagamento de fiança, o Policial Civil da Deplan deverá, através de qualquer meio disponível, comunicar a prisão do conduzido à pessoa por ele indicada, formalizando o resultado da diligência em uma COMUNICAÇÃO, conforme Anexo II.

5.18 O Delegado de Polícia, durante o turno do plantão em que o procedimento foi lavrado, deverá expedir, assinar e aprovar o “Despacho de Transferência” do procedimento à Delegacia de Polícia responsável pelo prosseguimento das investigações.

5.19 Ocorrendo o final do turno de serviço, sem que o procedimento iniciado tenha sido totalmente concluído, deverá o Delegado de Polícia, sob orientação do coordenador de turno, repassá-lo à próxima equipe para continuidade da lavratura e demais diligências, devendo ser efetuada a devida promoção junto ao PCNET (certidão de promoção-Delegado).

6. IP, PAAI, TCO, BOC E DILIGÊNCIA PRELIMINAR

6.1 Nos casos em que o REDS for aceito como IP, PAAI, TCO, BOC ou Diligência Preliminar e houver a necessidade de redução a termo das oitivas dos envolvidos, apreensão/restituição de bens, termo de liberação ou lavratura de outros atos cartoriais, esses deverão ser assinados digitalmente pelo Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia, cabendo ao Policial Civil da Deplan sua impressão, coleta das assinaturas dos envolvidos e montagem do procedimento impresso.

6.2 A videoconferência é obrigatória para as oitivas que forem realizadas nos procedimentos de IP, PAAI, TCO, BOC ou Diligência Preliminar, nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução nº 8.167/2021. Caberá ao Escrivão de Polícia atualizar os dados cadastrais dos envolvidos na aba própria do sistema PCNET, em especial endereço, telefone e e-mail.

6.3 O Delegado de Polícia, durante o turno do plantão em que o procedimento for lavrado, deve expedir, assinar e aprovar o “Despacho de Transferência” do procedimento à Delegacia de Polícia na qual ocorrerá o prosseguimento das investigações.



6.4 Caso o Delegado de Polícia delibere sobre a elaboração de TCO, deverá o Policial Civil da Deplan acessar o sistema PCNet e imprimir as peças já assinadas digitalmente pelo Delegado de Polícia, quais sejam, Termo de Compromisso de Comparecimento ao Juizado Especial, Termo de Representação/Desinteresse, dentre outras, colhendo a assinatura das pessoas envolvidas.

6.5 O Termo de Compromisso de Comparecimento ao Juizado Especial deve ser impresso em quantas vias forem necessárias, com a entrega de uma via à vítima e outra ao autor.

6.6 Nas Unidades Policiais onde a comunicação eletrônica via PJE do TCO estiver implementada, a atribuição para distribuição do procedimento respectivo será do Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia da CEPD ou da Deplan Digital. Nas demais unidades, o TCO será encaminhado ao setor próprio da Unidade Policial para posterior remessa à Justiça, devendo o PCNET ser transferido para a unidade de área ou especializada responsável.

6.7 Caso o Delegado de Polícia delibere pela confecção de BOC, deve o Policial Civil da Deplan acessar o PCNet e imprimir as peças já assinadas digitalmente

pelo Delegado de Polícia, sobretudo o Termo de Entrega do Adolescente ao Responsável, colhendo a assinatura das pessoas envolvidas.

6.8 Deverá ser expedido um Termo de Entrega de Adolescente ao responsável para cada adolescente apreendido, o qual será impresso em duas vias, uma para o responsável (pai, mãe ou outro familiar) e outra via, devidamente assinada, para instrução dos autos impressos do BOC.

6.9 Em quaisquer das hipóteses (IP, PAAI, TCO, BOC e Diligência Preliminar) o Policial Civil da Deplan deverá organizar as peças procedimentais impressas e assinadas digitalmente pelo Delegado de Polícia na ordem estabelecida no Anexo III para, juntamente com os materiais apreendidos, entregar ao setor de protocolo da Unidade Policial responsável pelo prosseguimento e conclusão do feito.

7. EAMP

7.1 Nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, em que essa solicite medidas protetivas de urgência previstas na Lei 11.340/2006, recebido o REDS, o Delegado de Polícia deverá instaurar EAMP. Todas as peças serão elaboradas e assinadas digitalmente pelo Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia.

7.2 O Policial Civil da Deplan coletará a assinatura das partes:

a) Nas unidades em que houver pads de assinatura será utilizado o referido equipamento;

b) Nas unidades em que não houver pads de assinatura ou no caso de sua indisponibilidade, a assinatura ocorrerá nas peças impressas. Caberá ao Policial Civil da Deplan digitalizar as peças impressas e assinadas pelas partes.

7.3 A comunicação do EAMP será realizada:

a) pelo Delegado de Polícia ou Escrivão de Polícia por meio do sistema PCNet-Pje, conforme documento orientador da SIPJ;

b) pelo Policial Civil da Deplan na hipótese de indisponibilidade do PCNet-Pje, com o encaminhamento das peças digitais/digitalizadas para o correio eletrônico da unidade judiciária competente.

c) Caso a Comarca de destino do EAMP não aceite o recebimento por correio eletrônico, caberá ao Policial

Civil da Deplan a montagem do procedimento impresso, na ordem estabelecida no Anexo III, e a sua entrega ao Poder Judiciário, por meio físico, mediante recibo, a ser arquivado em setor próprio.

7.4 A videoconferência é obrigatória para as oitivas realizadas no procedimento EAMP, nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução 8.167/2021. Caberá ao Escrivão de Polícia atualizar os dados cadastrais dos envolvidos na aba própria do sistema PCNET, em especial endereço, telefone e e-mail.

7.5 O Delegado de Polícia deverá, caso necessária a instauração de procedimento investigatório para apuração do delito noticiado, desmembrar o EAMP no procedimento cabível a ser encaminhado à Delegacia de Polícia responsável pelas investigações pertinentes.

7.6 Expedidas todas as peças procedimentais, deverá o Delegado de Polícia expedir, assinar e aprovar o “Despacho Final”.

8. MANDADO DE PRISÃO OU RECAPTURA E MANDADO DE BUSCA E APREENSÃO

8.1 O Delegado de Polícia despachará o REDS e adotará o procedimento cabível, devendo o Escrivão de Polícia e o Investigador de Polícia expedirem as peças procedimentais de acordo com suas respectivas atribuições.

8.2 O Policial Civil da Deplan efetuará a impressão da cópia do mandado de prisão e colherá a assinatura de próprio punho do preso.

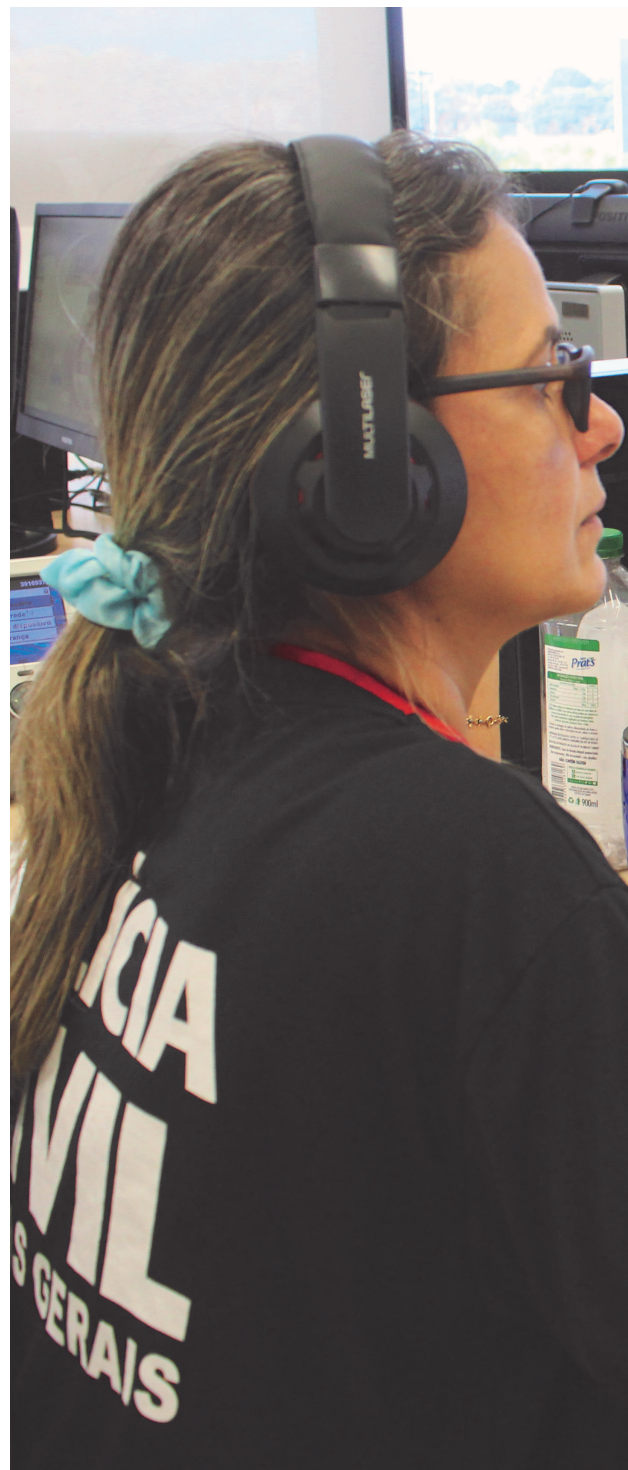
8.3 O Policial Civil da Deplan deve, através de qualquer meio disponível, comunicar a prisão ou apreensão à pessoa por ele indicada, formalizando o resultado da diligência em uma COMUNICAÇÃO, conforme Anexo II.

8.4 O Policial Civil da Deplan é o responsável por encaminhar o preso até a unidade prisional, nos termos do item II.3 do Anexo II da Lei Orgânica da PCMG, salvo fluxos locais distintos, devendo providenciar uma via do mandado de prisão, da FAC, do ofício de encaminhamento ao presídio e de eventual requisição de ECD.

8.5 Em caso de cumprimento de mandado de busca e apreensão de adolescente, cabe ao Policial Civil da Deplan encaminhar o adolescente à Unidade Socioeducativa ou ao Poder Judiciário, conforme constar na ordem judicial.

8.6 Elaboradas as peças procedimentais, o Delegado de Polícia deve expedir, assinar e aprovar o “Despacho Final de Arquivamento MP” ou “Despacho Final de Arquivamento MBA”.

8.7 O Policial Civil da Deplan deve autuar as peças procedimentais impressas e assinadas digitalmente pelo Delegado de Polícia e Escrivão de Polícia, além de providenciar a comunicação na unidade judiciária competente no prazo de 24 horas, através do meio de rotina da Deplan e da comarca respectiva.





ANEXO II -

COMUNICAÇÃO DA PRISÃO À FAMÍLIA/PESSOA INDICADA PELO CONDUZIDO

COMUNICO ao(à) Sr.(a) Delegado(a) que o(a) autuado(a) _____ manifestou o seguinte interesse:

() comunicar sua prisão à pessoa de _____, pelo telefone nº _____,

() o que foi devidamente cumprido no dia ____/____/____ às ____h____m, através da linha telefônica _____ disponível nesta unidade Policial.

() ninguém atendeu às chamadas, através da linha telefônica _____ disponível nesta unidade Policial.

() o telefone chamado permaneceu ocupado, mesmo após várias tentativas, através da linha telefônica disponível nesta Unidade Policial.

() o telefone chamado apresentou-se desligado mesmo após várias tentativas, através da linha telefônica disponível nesta unidade Policial.

() não comunicar a ninguém, pois a família já está ciente da sua prisão.

() não comunicar sua prisão a ninguém.

Cidade, _____ de _____ de 20 ____.

NOME: _____

Investigador de Polícia

MA SP: _____

ANEXO III

ROTEIROS DE MONTAGEM DE PROCEDIMENTOS E COMUNICAÇÃO JUDICIAL

APFD COM PRISÃO E SEM FIANÇA

- 1º - Oitiva do Condutor
- 2º - Oitiva da 1ª Testemunha
- 3º - Oitiva da 2ª Testemunha
- 4º - Oitiva da Vítima
- 5º - Oitiva do Conduzido
- 6º - Despacho Ratificador
- 7º - REDS
- 8º - Nota de Culpa
- 9º - Cópia de documento de identificação do conduzido
- 10º - Comunicação à pessoa indicada pelo preso
- 11º - Auto de Apreensão (se houver)
- 12º - Termo de Restituição (se houver)
- 13º - Requisição Pericial (se houver)
- 14º - Laudo (se houver)
- 15º - Termo de Representação (se houver)
- 16º - Termo de Desinteresse (se houver)
- 17º - Requisição de Exame de Corpo Delito (se houver)
- 18º - Ofício Juiz
- 19º - Ofício Promotor
- 20º - Ofício Defensor
- 21º - Ofício Presídio
- 22º - Certidão de Inteiro Teor (PJe)
- 23º - Termo de Juntada (Comunicação PJe)
- 24º - Despacho de Transferência

COMUNICAÇÃO FÍSICA/E-mail

- 1º - Ofícios (2 cópias, sendo uma para recibo)
JUIZ
PROMOTOR
DEFENSOR
- 2º - Oitivas (na ordem exposta)
- 3º - Despacho Ratificador
- 4º - REDS
- 5º - Nota de Culpa
- 6º - Comunicação à pessoa indicada pelo preso
- 7º - Auto de Apreensão (se houver)
- 8º - Laudo (se houver)
- 9º - Termo de Representação (se houver)

- 1º - Oitiva do Condutor
- 2º - Oitiva da 1ª Testemunha
- 3º - Oitiva da 2ª Testemunha
- 4º - Oitiva da Vítima
- 5º - Oitiva do Conduzido
- 6º - Despacho Ratificador
- 7º - REDS
- 8º - Nota de Culpa
- 9º - Cópia de documento de identificação do conduzido
- 10º - Comunicação à pessoa indicada pelo preso
- 11º - Auto de Apreensão (se houver)
- 12º - Termo de Restituição (se houver)
- 13º - Requisição Pericial (se houver)
- 14º - Laudo (se houver)
- 15º - Termo de Representação (se houver)
- 16º - Termo de Desinteresse (se houver)
- 17º - Termo de Fiança com pagamento
- 18º - Termo de Liberação do conduzido
- 19º - Ofício Juiz
- 20º - Ofício Promotor
- 21º - Ofício Defensor
- 22º - Despacho de Transferência

COMUNICAÇÃO FÍSICA/E-mail

- 1º - Ofícios (2 cópias, sendo uma para recibo)
JUIZ
PROMOTOR
DEFENSOR
- 2º - Oitivas
- 3º - Despacho Ratificador
- 4º - REDS
- 5º - Nota de Culpa
- 6º - Comunicação à pessoa indicada pelo preso
- 7º - Auto de Apreensão (se houver)
- 8º - Laudo (se houver)
- 9º - Termo de Representação (se houver)
- 10º - Termo de Fiança
- 11º - Termo de Liberação

APFD NÃO RATIFICADO

- 1º – Oitiva do Condutor
- 2º – Oitiva da 1ª Testemunha
- 3º – Oitiva da 2ª Testemunha
- 4º – Oitiva da Vítima
- 5º – Oitiva do Conduzido
- 6º – Despacho Não Ratificador
- 7º – REDS
- 8º – Termo de Liberação do conduzido
- 9º – Cópia do documento do conduzido
- 10º – Auto de Apreensão (se houver)
- 11º – Termo de Restituição (se houver)
- 12º – Requisição Pericial (se houver)
- 13º – Laudo (se houver)
- 14º – Despacho de Transferência

AUTO DE APREENSÃO EM FLAGRANTE DE ATO INFRACIONAL - AAFAI

- 1º – Oitiva do Condutor
- 2º – Oitiva da 1ª Testemunha
- 3º – Oitiva da 1ª Testemunha
- 4º – Oitiva da Vítima
- 5º – Oitiva do adolescente autor de ato infracional
- 6º – Despacho Ratificador
- 7º – REDS
- 8º – Cópia de documento de identificação do adolescente
- 9º – Auto de Apreensão (se houver)
- 10º – Termo de Restituição (se houver)
- 11º – Requisição Pericial (se houver)
- 12º – Laudo (se houver)
- 13º – Termo de Representação (se houver)
- 14º – Termo de Desinteresse (se houver)
- 15º – Requisição de Exame de Corpo Delito
- 16º – Termo de Apresentação do adolescente ao MP
- 17º – Ofício Juiz
- 18º – Ofício Promotor
- 19º – Despacho de Transferência

COMUNICAÇÃO

- 1º – Ofícios (2 cópias, sendo uma para recibo)
- JUIZ**
- PROMOTOR**
- 2º – Oitiva do Condutor
 - 3º – Oitiva da 1ª Testemunha
 - 4º – Oitiva da 2ª Testemunha
 - 5º – Oitiva da Vítima
 - 6º – Oitiva do adolescente autor de ato infracional
 - 7º – Despacho Ratificador
 - 8º – Comunicação à pessoa indicada pelo apreendido
 - 9º – REDS
 - 10º – Laudo (se houver)
 - 11º – Termo de Representação (se houver)
 - 12º – Termo de Apresentação do adolescente

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA - TCO

- 1º – Despacho Inicial
- 2º – REDS
- 3º – Oitivas (se houver)
- 4º – Cópia de documento de identificação do autor
- 5º – Auto de Apreensão (se houver)
- 6º – Requisição Pericial (se houver)
- 7º – Laudo (se houver)
- 8º – Termo de Representação (se houver)
- 9º – Termo de Desinteresse (se houver)
- 10º – Termo de Comparecimento (se houver)
- 11º – Requisição de Corpo Delito (se houver)

CÓPIAS PARA AS PARTES (Autor e Vítima):

- 10º – Termo de Comparecimento de Compromisso de Comparecimento com agendamento para o Juizado Especial
- 11º – Termo de Encaminhamento para exame pericial (se houver)

BOLETIM DE OCORRÊNCIA CIRCUNSTANCIADO – BOC

- 1º – Despacho BOC
- 2º – REDS
- 3º – Oitivas (se houver)
- 4º – Cópia de documento de identificação do adolescente
- 5º – Termo de Entrega e Responsabilidade
- 6º – Auto de Apreensão (se houver)
- 7º – Requisição Pericial (se houver)
- 9º – Termo de Representação (se houver)
- 10º – Termo de Desinteresse (se houver)

CÓPIAS PARA AS PARTES:

- 5º – Termo de Entrega e Responsabilidade
- 7º – Termo de Encaminhamento para exame pericial (se houver)

EXPEDIENTE APARTADO DE MEDIDA PROTETIVA – EAMP

- 1º – Ofício à Justiça de EAMP
- 2º – Autuação
- 3º – Despacho Inicial EAMP
- 4º – REDS
- 5º – Termo de Oitiva da Vítima
- 6º – Cópia de documento de identificação da vítima
- 7º – Termo de Requerimento da Ofendida
- 8º – Termo de Representação (se houver)
- 9º – Termo de Desinteresse (se houver)
- 10º – Requisição de Exame de Corpo de Delito (se houver)
- 11º – Cópias de laudos/relatório de atendimento médico (se houver)
- 12º – Despacho final EAMP

COMUNICAÇÃO

Nos casos em que a comunicação do EAMP for realizada de forma eletrônica deverá ser impressa somente uma via do procedimento, para juntada aos autos do APFD, IP ou Diligência Preliminar.

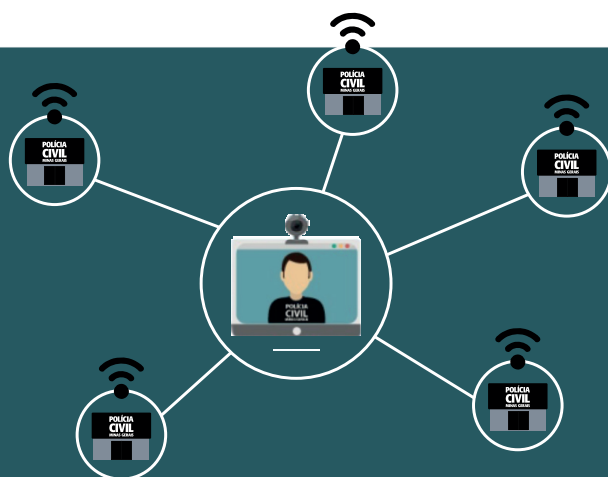
DILIGÊNCIA PARA CUMPRIMENTO DE MANDADO DE PRISÃO/RECAPTURA

- 1º – Capa de diligência
- 2º – Despacho inicial
- 3º – REDS
- 4º – Ordem de Serviço
- 5º – Mandado de Prisão
- 6º – Cópia de documento de identificação do conduzido
- 7º – Requisição de Exame de Corpo de Delito do preso (se houver)
- 8º – FAC
- 9º – Relatório de Cumprimento de MP/Recaptura
- 10º – Despacho Final
- 11º – Comunicação à pessoa indicada pelo preso
- 12º – Ofício ao Juiz
- 13º – Ofício à Defensoria
- 14º – Ofício ao Presídio

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO

- 1º – Ofícios (2 cópias, sendo uma para recibo)
- JUIZ
- DEFENSOR
- PRESÍDIO
- 2º – REDS (exceto Presídio)
 - 3º – Mandado de Prisão/Recaptura
 - 4º – Relatório de Cumprimento de MP/Recaptura
 - 5º – FAC (somente Presídio)
 - 6º – Requisição de Exame de Corpo Delito (se houver)



**POLÍCIA
CIVIL**
MINAS GERAIS



 www.policiacivil.mg.gov.br