

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**BRIGADA MILITAR**  
**CORREGEDORIA-GERAL**

**PORTARIA Nº 031/COR-G/2022**

*Dispõe sobre a utilização de sistema de gravação audiovisual para a realização de oitiva presencial ou por videoconferência em procedimentos investigatórios ou processos administrativos de cunho correicional no âmbito da Brigada Militar e dá outras providências.*

**CONSIDERANDO** a utilização do Sistema de Gerenciamento Correicional - SGC, bem como o Canal Técnico de Correição no âmbito da Brigada Militar, os quais integram as ações de planejamento e execução das atividades de correição (esfera disciplinar militar) e de Polícia Judiciária Militar (PJM);

**CONSIDERANDO** a finalidade de assegurar a correta aplicação da Lei, de padronizar os procedimentos de PJM e processos disciplinares garantindo assim a correta observação e preservação dos princípios da hierarquia e disciplina na Corporação;

**CONSIDERANDO** a adoção do sistema E-PROC pelo Tribunal de Justiça Militar do Rio Grande do Sul, o qual foi desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, já consolidado e reconhecido pela agilidade e pelas funcionalidades;

**CONSIDERANDO** que o sistema EPROC e Sistema de Gerenciamento Correicional -SGC representam economia para a gestão pública e sustentabilidade, pois dispensam o uso de papel e insumos para a impressão, preservando o meio ambiente e contribuindo para a mobilidade urbana, evitando-se deslocamentos das pessoas envolvidas e reduzindo os riscos com acidentes de trânsito de todos os envolvidos, bem como a redução de gastos com diárias e combustíveis;

**CONSIDERANDO** a modernização da tecnologia a qual faz com que as informações e notícias circulem de maneira quase que instantânea aos acontecimentos, por meio da internet e redes sociais, acessível a grande parte dos

cidadãos através de smartphones e outros dispositivos móveis com acesso a rede mundial de computadores (internet);

**CONSIDERANDO** as orientações previstas no Decreto Federal n.º 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, também aplicável aos Estados;

**CONSIDERANDO** o contido na Portaria n.º 100/2018 do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul que, constitui o comitê gestor externo do processo judicial eletrônico no âmbito da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, para efetiva implantação do processo judicial eletrônico;

**CONSIDERANDO** o contido na Resolução n.º 105 de 06 de Abril de 2010 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a possibilidade dos depoimentos por meio do sistema audiovisual e a realização de interrogatório de testemunhas por videoconferência;

**CONSIDERANDO** a normatização por parte do Tribunal de Justiça do Estado, através do Provimento n.º 37/08-CGJ, de 21 de agosto de 2008, o qual autorizou a gravação em CD de depoimento colhido em audiência de processo civil e outros;

**CONSIDERANDO** que, por aplicação análoga ao Inquérito Policial, nos termos do art. 405, §1º, do Código de Processo Penal, sempre que possível, com a finalidade de obter fidelidade das informações, entre as formas possíveis de documentação das oitivas do investigado, indiciado, ofendido e testemunhas, deve-se dar preferência ao sistema audiovisual;

**CONSIDERANDO** o contido no artigo 405 § 2º do Código de Processo Penal, o qual aduz que do ocorrido em audiência será lavrado termo em livro próprio, assinado pelo juiz e pelas partes, contendo breve resumo dos fatos relevantes nela ocorridos, onde no caso de registro por meio audiovisual, será encaminhado às partes cópia do registro original, sem necessidade de transcrição;

**CONSIDERANDO** o contido no Parecer da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (Expediente administrativo PGE n.º 000210/1202/17-9) o qual admite a utilização de novos meios eletrônicos em processos e procedimentos da administração Policial Militar;

**CONSIDERANDO** maior celeridade na coleta das oitivas, a fidelidade total do registro dessas, preservando de forma mais fidedigna possível, as falas e expressões corporais utilizadas pelo indiciado, vítima e testemunhas, o dinamismo e naturalidade, bem como, a viabilização da concentração da instrução processual ou procedimental;

**CONSIDERANDO** a necessidade de publicar recomendações que visem o aprimoramento do Sistema de Correição;

**O CORREGEDOR-GERAL DA BRIGADA MILITAR**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, Incisos III e V da Lei n.º 10.991, de 18 de agosto de 1997,

bem como, por meio do Art. 4º da Portaria nº 022/COR-G/2022, onde o Comandante-Geral da Brigada Militar delega atribuições para o Corregedor-Geral da Brigada militar atuar em Procedimentos Investigatórios e Processos Administrativos nos casos em que couber, bem como, expedir Portarias e Normas de cunho correccional,

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A presente Portaria ratifica a possibilidade de coleta de inquirições, declarações e depoimentos em Procedimentos Investigatórios e Processos Administrativos Disciplinares por meio de sistema de gravação audiovisual (presencial ou videoconferência), bem como, possibilita a realização de acareações e reconhecimento de pessoas nesse formato.

### **Seção I Dos Procedimentos Investigatórios**

**Art. 2º** São Procedimentos Investigatórios:

- I - Inquérito Policial Militar - IPM;
- II - Sindicância Policial Militar - SindPM;
- III - Inquérito Técnico - IT;

### **Seção II Dos Processos Administrativos Disciplinares**

**Art. 3º** São Processos Administrativos Disciplinares:

- I - Conselho de Justificação - CJ;
- II - Conselho de Disciplina - CD;
- III - Processo Administrativo Disciplinar Militar - PADM;
- IV - Processo Administrativo de Defesa e Inquérito Técnico - PADIT.

### **Seção III Das modalidades de gravação audiovisual de oitiva**



**Art. 4º** As duas modalidades de realização de oitivas com gravações audiovisuais são:

I - Oitiva presencial é aquela em que há a utilização conjunta de elementos visuais e sonoros, ou seja, que pode ser vista e ouvida ao mesmo tempo, sendo realizada com a presença física da pessoa que será ouvida no processo ou procedimento e gravada com recurso audiovisual (câmera digital ou o disponível no SGC);

II - Oitiva por videoconferência ou videochamada é aquela realizada por meio de uma chamada de áudio e vídeo, podendo ser realizada por em um computador ou *notebook* com *webcam* (captação de vídeo e som), *tablet*, ou *smartphone* conectados à *internet* e com um aplicativo instalado com essa finalidade e gravado, onde a pessoa que será ouvida não encontra-se presente fisicamente naquele local.

#### **Seção IV**

#### **Da acareação e reconhecimento de pessoas**

**Art. 5º** Em casos excepcionais é aceita como meio de prova a produção e gravação do Auto de Acareação, Auto de Reconhecimento Fotográfico de Pessoas e Auto de Reconhecimento Pessoal na modalidade videoconferência, desde que, compatíveis com a tecnologia, às partes estiverem distantes, impossibilitadas de comparecer para formalizar a acareação ou reconhecimento pessoal, ou ainda, por questões de segurança de alguma das partes.

**Parágrafo único.** Para a efetivação do descrito no *caput*, faz-se necessário descrever quais motivos fundamentaram a impossibilidade de realização do ato na forma presencial, dando conhecimento da decisão às partes envolvidas.

### **CAPÍTULO II**

### **DA DECISÃO DO ENCARREGADO OU PRESIDENTE**

**Art. 6º** A decisão da realização de oitiva por meios audiovisuais (presencial ou videoconferência) em Procedimentos Investigatórios e Processos Administrativos ficará a critério do Presidente ou Encarregado, podendo ainda, esse, manter a opção de fazê-la na forma documental (digitação), observando os ritos de cada processo e procedimento no tocante a realização das solenidades.

**§ 1º** Nos Processos Administrativos a oitiva audiovisual poderá ser realizada na Audiência de Justificação (PADM ou PADIT), bem como nas Sessões dos Processos Administrativos (CD ou CJ).

**§ 2º** Nos Procedimentos Investigatórios a oitiva audiovisual poderá ser realizada em inquirições, depoimentos e declarações (IPM, SindPM, IT, IPS).

**Art. 7º** Além da decisão do Presidente ou Encarregado em realizar as oitivas do processo ou procedimento por meio de gravação audiovisual, essas poderão também ser realizadas a requerimento formal das partes (Acusado, Investigado, Vítima, Testemunha ou Advogado), desde que não cause prejuízos ao andamento e instrução do processo ou procedimento, ficando a critério do Presidente ou Encarregado a decisão final, com a conseqüente fundamentação.

**Art. 8º** Poderão ser realizados processos e procedimentos de forma mista, (presencial e videoconferência) desde que estejam presentes ao ato todas as pessoas que nele devam participar.

### **CAPÍTULO III DA FORMA DE REALIZAÇÃO**

**Art. 9º** A realização de gravação audiovisual presencial ou videoconferência de oitivas se desenvolverá, preferencialmente, por meio de equipamentos e sistemas de comunicação fornecido pela Instituição, que atenda os requisitos de segurança, garantia da transparência e acesso das partes envolvidas no processo, podendo, caso necessário ser utilizada outra plataforma, desde que dotada de segurança similar à adotada pela Instituição.

**Art. 10** Na gravação de oitiva por meio de videoconferência, será dispensada a assinatura física da pessoa ouvida, cabendo ser consignado que foi realizada por videoconferência, todavia, nos casos de gravação audiovisual presencial, preferencialmente, deve ser assinada a ata de oitiva audiovisual, conforme ANEXO IV.

**Art. 11** Na oitiva com gravação audiovisual (presencial ou videoconferência) de que tratam os artigos anteriores, o Presidente ou Encarregado do ato deverá adotar as seguintes medidas:

I - Buscar evitar problemas técnicos, onde preliminarmente, deverá realizar o teste nos equipamentos, resolução da imagem, captação do áudio e posicionamento da pessoa a ser ouvida;

II - Ao fundo, deve estar disposto o *banner*, suporte ou pintura institucional da Brigada Militar, conforme ANEXO I. Diante da impossibilidade do uso de identificação institucional, que seja realizado em local apropriado, como, por exemplo, tendo uma parede neutra ao fundo (evitando a exposição de documentos, materiais e objetos de terceiros);

III- Nas ações de Polícia Judiciária Militar, em que a situação exija pronta e imediata coleta de provas imprescindíveis, levando em consideração a pessoa a ser ouvida, o local, a conveniência e oportunidade de realização do ato, poderá realizar a oitiva com gravação audiovisual *in loco*, por meio do recurso que tiver disponível no

momento, seguindo os critérios técnicos disciplinados nessa portaria, e realizando a inserção no sistema o mais breve possível;

IV - Orientar a pessoa a ser ouvida sobre questões básicas, entre elas: olhar em direção à câmera, falar em bom tom de voz, cuidar com as gírias, abreviaturas;

V - Antes de iniciar a gravação do oitiva, dar ciência à parte sobre a forma de que ira ser realizado o ato, ou seja, que será gravado;

VI - No caso da gravação da oitiva por videoconferência, a pessoa a ser ouvida deve ser previamente contatada para ser informada da data e horário e forma da chamada para o ato, devendo ser alertada de que no dia da sua oitiva deve estar de posse de documento com foto;

VII - Independente da forma que será realizada a gravação audiovisual (presencial ou videoconferência) o encarregado ou presidente deve solicitar documento atualizado com foto;

VIII - Ao iniciar a oitiva, esta deve ser identificada por meio da apresentação de documento oficial com foto, o qual deverá ser exibido para a câmera, frente e verso para sua verificação;

IX - Citar o dia, hora, local da realização daquele ato, Posto do Encarregado ou Presidente/Posto ou Graduação do Escrivão e número da Portaria do Processo ou Procedimento, qualificar a parte, advertir quanto ao compromisso, no caso das testemunhas, e quanto aos investigados/acusados deve ser destacado seus direitos constitucionais;

X - Realizar a gravação da oitiva audiovisual em ambiente silencioso e adequado ao ato, de meio corpo, ou seja, da linha do tórax e rosto;

XI - Providenciar rol preliminar de perguntas básicas, assim, evitando o esquecimento de situações imprescindíveis para a investigação/processo, bem como, dando celeridade ao ato;

XII - Durante a oitiva, caso ocorra alguma interrupção, tal fato deve ser narrado na gravação;

XIII - Ao final das perguntas, possibilitar a parte, se tem mais alguma situação que deseja citar/apresentar, que seja relevante, após, finalizando com os atos de praxe conforme ANEXO II;

XIV - Realizada a gravação audiovisual, essa deverá ser inserida imediatamente no Sistema de Gerenciamento Correicional (SGC), visando à segurança, confiabilidade e manutenção da custódia probatória;

XV - Independente da modalidade de gravação audiovisual (presencial ou videoconferência) recomenda-se priorizar a utilização de equipamento em carga da Brigada Militar, evitando-se os de uso pessoal;

XVI - Em caso de falha de transmissão de dados entre as estações de trabalho, serão preservados os atos até então praticados e registrados em gravação, cabendo ao presidente ou encarregado avaliar as condições para a continuidade do ato, a realização por meio de digitação e impressão (no caso de oitiva audiovisual presencial) ou sua redesignação, ouvidas as partes, certificando nos autos do



procedimento investigativo ou processo administrativo tal circunstância e os motivos dela decorrentes.

#### **CAPÍTULO IV DAS FERRAMENTAS DISPONÍVEIS**

**Art. 12** Para a realização de videoconferência será empregado, preferencialmente, a plataforma CISCO WEBEX, ou na impossibilidade, outros que se destinem ao mesmo fim, desde que haja possibilidade de gravação.

**Art. 13** No caso de utilização da ferramenta disponibilizada pela Instituição, o Presidente ou Encarregado pelo ato deverá contatar o Departamento de Informática visando o fornecimento do sistema de comunicação por imagem para realização de oitiva por videoconferência.

**Art. 14** Para utilização da ferramenta de videoconferência da BM, o Encarregado do processo ou procedimento solicitará no endereço eletrônico sistemas@bm.rs.gov.br, com antecedência mínima de 72 horas, ao Chefe do Centro de Produção da Informação (CPIInfo), o agendamento da sala de reunião virtual, indicando dia e horário que pretende fazer sua audiência.

**§1º** A Seção de Sistemas do CPIInfo reservará uma sala na plataforma CISCO WEBEX e encaminhará confirmação do agendamento ao correio eletrônico funcional do solicitante e o link de acesso para que este compartilhe com todos os participantes da reunião virtual e adote as demais providências necessárias à realização do ato.

**§2º** Aproximadamente 15 (quinze) minutos antes do início da oitiva, a Seção de Sistemas do CPIInfo fará a abertura da sala virtual, ambiente da videoconferência, disponibilizando-a ao Encarregado/Presidente para que este, no praxo de até 12 horas ininterruptas, realize sua audiência.

**§3º** Em até 24 horas úteis após o encerramento da audiência, a Seção de Sistemas do CPIInfo encaminhará mensagem ao correio eletrônico do Encarregado/Presidente contendo o link de acesso para este baixar e armazenar o respectivo arquivo digital em disco rígido próprio e adotar providências no sentido de juntá-lo ao processo ou procedimento devido e inseri-lo no Sistema de Gerenciamento Correccional.

**§4º** Os arquivos digitais permanecerão disponíveis ao Encarregado/Presidente pelo prazo de 24 horas úteis após o envio do aviso de que trata o parágrafo anterior (indicando que os arquivos virtuais estão à sua disposição) para que aquele, neste intervalo, adote as providências no sentido de baixar, armazenar o respectivo arquivo digital em disco rígido próprio, juntar ao processo e o inserir no Sistema de Gerenciamento Correccional.

**§5º** Encerrados os prazos de que trata os §§ 3º e 4º deste artigo, o CPIInfo eliminará o arquivo digital da plataforma, evitando que a memória do sistema seja consumida desnecessariamente e esgote sua capacidade máxima de armazenamento.

**§6º** Os procedimentos definidos nos §§§ 3º, 4º e 5º são de suma importância para preservação dos arquivos digitais produzidos, bem como do próprio funcionamento do sistema operacional adotado pela Instituição. Assim, é de responsabilidade do Encarregado/Presidente a adoção de tais procedimentos, dentro dos prazos estipulados, sob pena de eliminação do arquivo digital gerado e necessidade de refazimento do ato processual, podendo ainda, ser responsabilizado penal, cível e administrativamente em conformidade com o prejuízo causado pela não observação da presente Portaria.

## **CAPÍTULO V DO ACESSO À GRAVAÇÃO PELAS PARTES**

**Art. 15** O acesso do acusado, investigado, testemunha, vítima e do advogado aos arquivos virtuais da oitiva observarão a forma prescrita em lei, em especial a previsão contida no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (EOAB), em seu artigo 7º incisos XIII, XIV, XV, XVI e XXI.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.16** Por questões técnicas oriundas do Sistema EPROC, no Sistema de Gerenciamento Correccional – SGC, não poderá ser inserido arquivo que ultrapassar o limite de 70 MB, devendo ser salvas no formato MP4.

**§ 1º** As imagens produzidas devem ser mantidas na íntegra, sem edição, sendo permitidos ajustes de tamanho e resolução, buscando contemplar a especificação técnica mencionada no caput.

**§ 2º** Percebendo-se que a oitiva está ficando extensa, e que tal situação pode dificultar o ajuste no tamanho máximo permitido, deve o responsável encerrar o vídeo, advertindo: “que por questões técnicas de sistema, será a oitiva interrompida, e será iniciado na sequência novo arquivo de mídia”, providenciando o encerramento e a abertura do novo arquivo.

**Art. 17** É proibida à divulgação ou utilização para qualquer fim, que não o do presente procedimento ou processo, passível de responsabilização penal, cível e administrativa. Destaca-se ainda que, no caso em que a defesa ou depoente tenha interesse em cópia da gravação audiovisual, essa poderá ser disponibilizada em momento oportuno para todas as partes, mediante solicitação formal.

**Art. 18** Em qualquer caso será vedada:

- I – a gravação e registro por usuários não autorizados;
- II – a realização de *streaming*, caracterizado como a distribuição digital de conteúdo audiovisual pela internet em tempo real; e



III – a reprodução de registros audiovisuais sem respeitar os critérios estabelecidos na presente Portaria.

**Art. 19** Por excepcionalidade poderá ser juntado aos autos “Gravação” de Oitiva requisitada por meio de Carta Precatória, desde que, fundamentado e certificado pelo Presidente/Encarregado quando a parte a ser inquirida estiver muito distante do local da solenidade e não contar com acesso instantâneo a videoconferência.

**Art. 20** O conteúdo das gravações de oitivas audiovisuais realizadas por meio de sistema audiovisual dispensam transcrição.

**Art. 21** Ficam revogadas as Portarias nº. 13/Cor-G/2020, 14.3/Cor-G/2021 e 14.4/Cor-G/2021 e passa a ser adotada nos processos disciplinares da Brigada Militar, procedimentos investigatórios da Instituição, inclusive, os em andamento.

**Art. 22** Esta Portaria entra em vigor a contar de sua publicação.

Porto Alegre, 18 de julho de 2022.

**VLADIMIR LUÍS SILVA DA ROSA - Cel QOEM**  
**Corregedor-Geral da Brigada Militar**

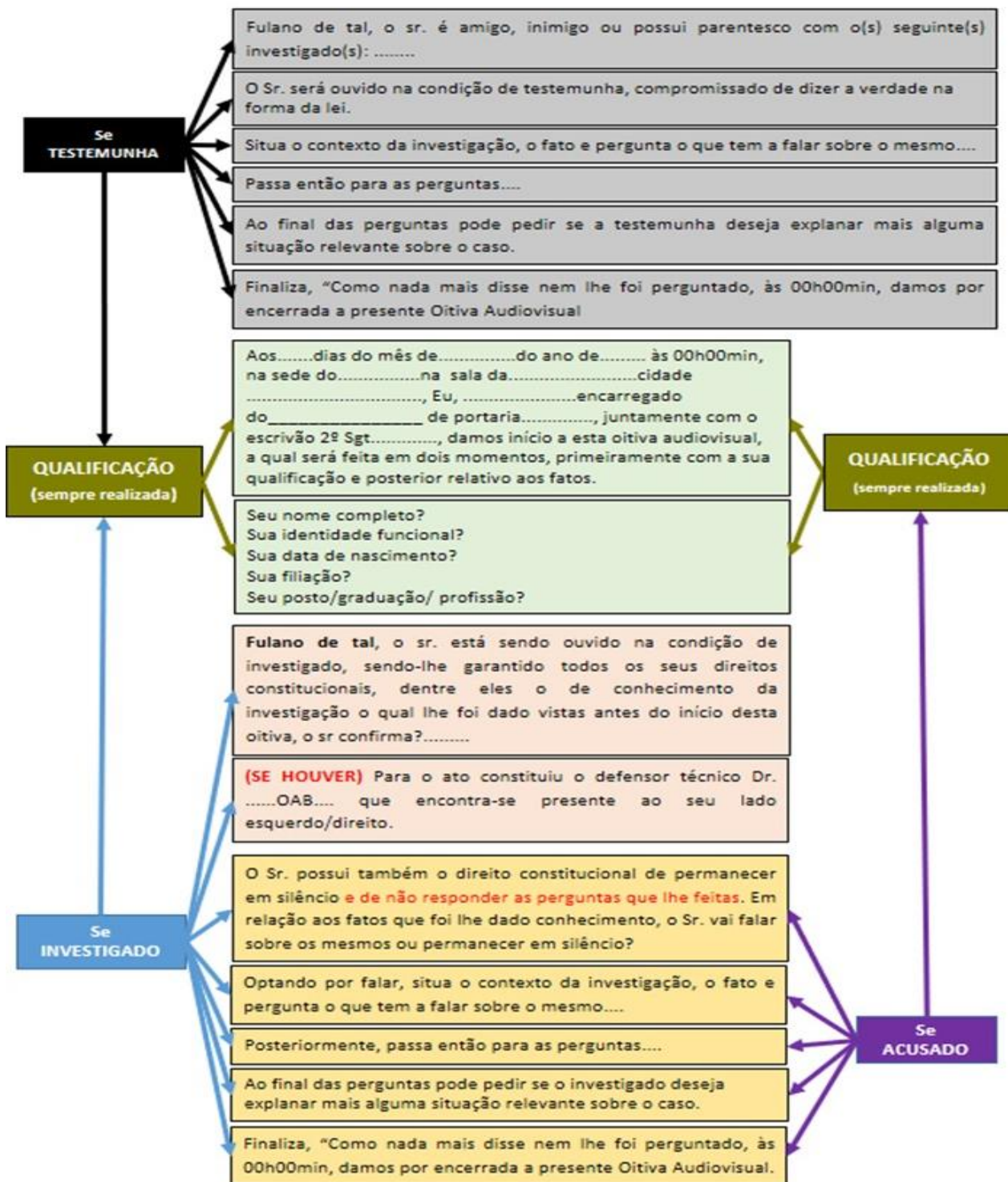
**ANEXO I**

**Identificação Institucional (fundo nas oitavas)**



## ANEXO II

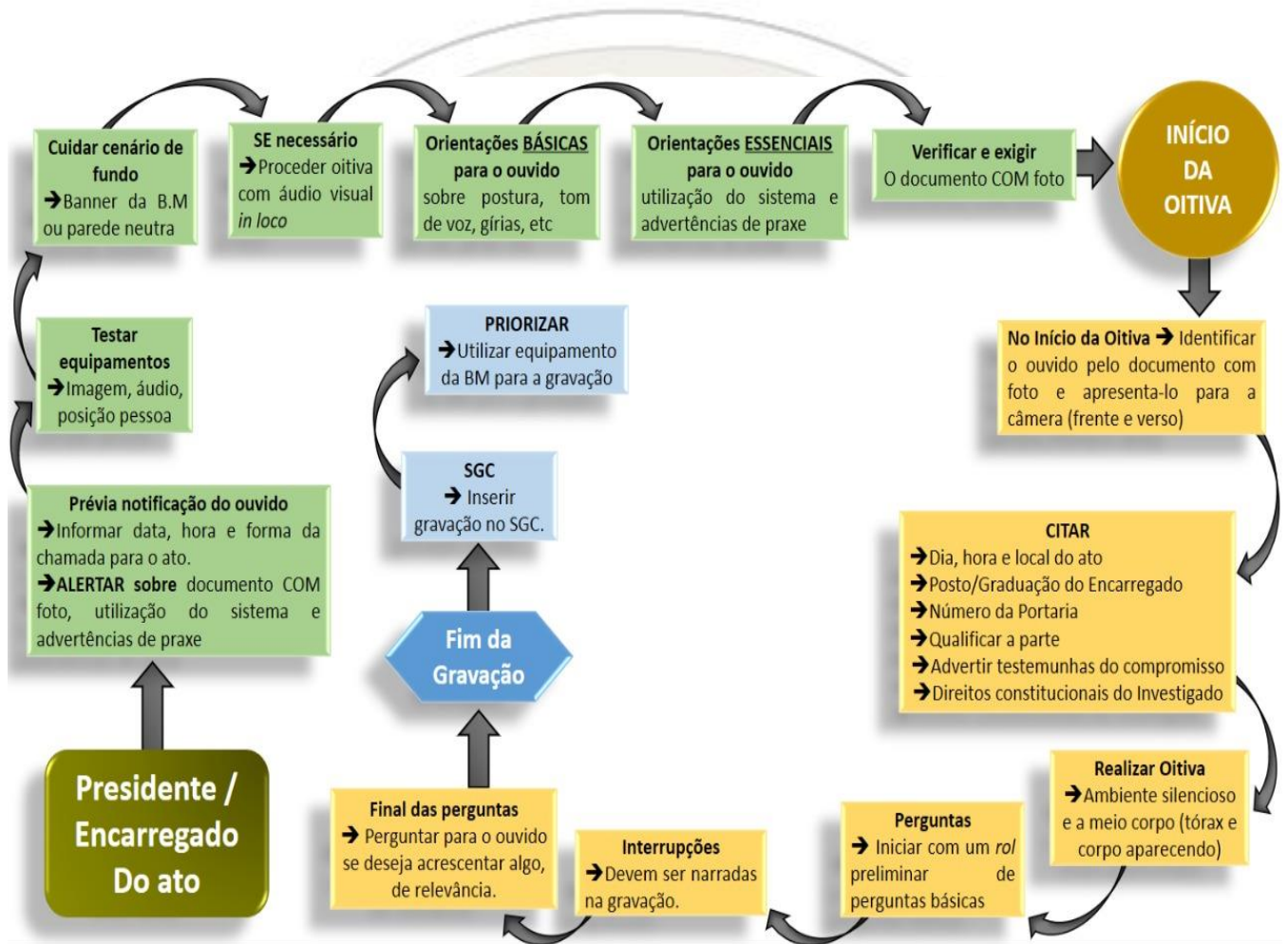
### Roteiro a ser seguido em Oitiva Audiovisual





### ANEXO III

## Medidas a serem adotadas pelo encarregado ou presidente para realização da Oitiva Audiovisual



## ANEXO IV

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
BRIGADA MILITAR

### ATA DE OITIVA AUDIOVISUAL

**NOME:**  
**ID FUNC:**  
**NATURALIDADE:**  
**IDADE:**  
**DATA DE NASCIMENTO:**  
**RG:**  
**CPF:**  
**FILIAÇÃO:**  
**ENDEREÇO:**  
**TELEFONE:**  
**PROFISSÃO:**  
**GRAU DE INSTRUÇÃO:**  
**DADOS DO EQUIPAMENTO:**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no quartel do (ou na) \_\_\_\_\_, onde se achava presente o encarregado/oficial \_\_\_\_\_, comigo \_\_\_\_\_, servindo de Escrivão, presente a parte Sr (a) \_\_\_\_\_, foi cientificado de que será ouvido na condição de \_\_\_\_\_, bem como, de suas garantias constitucionais e processuais, passando a ser ouvido pessoalmente, cientificado que TODO CONTEÚDO SERÁ REGISTRADO POR MEIO AUDIOVISUAL DE GRAVAÇÃO. Fica proibida a divulgação ou utilização para qualquer fim, que não o do presente PROCEDIMENTO/PROCESSO de Portaria n.º \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 20 caput da lei 10.406/2002. Destaca-se ainda que, no caso em que a defesa ou depoente tenha interesse em cópia da gravação audiovisual, essa poderá ser disponibilizada em momento oportuno para todas as partes. Diante do acima exposto, passou a declarar o seguinte:

#### *INFORMAR ALGUMA ALTERAÇÃO E/OU INTERRUPÇÕES DURANTE A OITIVA*

E como nada mais consta, deu o ENCARREGADO/PRESIDENTE do PROCEDIMENTO/PROCESSO por encerrado o presente termo, que iniciou às ..... e encerrou as ....., vai assinado pelo encarregado, declarante e por mim, escrivão que o subscrevi.

FULANO – CARGO  
Presidente/Encarregado do \_\_\_\_\_

FULANO – CARGO  
Testemunha/Investigado/Acusado

FULANO – CARGO  
Escrivão do \_\_\_\_\_

FULANO  
Defensor/ OAB N°.

