

ANEXO I

(PORTARIA PMDF Nº 1.270, de 02 de maio de 2022)

DIRETRIZ DE COMANDO Nº 01/2022

I - FINALIDADE

Estabelecer procedimentos no âmbito da Administração de Pessoal quanto à situação de policiais militares candidatos a cargos eletivos de natureza partidária, compreendendo, dentre outros aspectos, sobre questões relativas à agregação, desincompatibilização, demissão ou licenciamento *ex officio*, reversão e passagem para a inatividade em decorrência de eventual diplomação prevista na legislação de regência.

II - OBJETIVO

1. Padronizar os procedimentos a serem adotados na gerência dos policiais militares do Distrito Federal, candidatos a cargo eletivo de natureza partidária;

2. Definir o processamento do requerimento, bem como fixar os documentos necessários para a desincompatibilização, agregação e reversão ao respectivo Quadro, e demissão ou licenciamento *ex officio*;

3. *Estabelecer as diretrizes e orientações aos candidatos do rito a ser traçado entre o pedido de registro da candidatura e a diplomação.*

III - DESENVOLVIMENTO

1. Do Universo de Aplicação

Aplica-se a todo policial militar ativo do Distrito Federal, candidato a cargo eletivo de natureza partidária, bem como aos órgãos policiais-militares envolvidos.

2. Das disposições gerais

2.1. O policial militar que, na data do registro da candidatura, contar com **menos de dez anos de efetivo serviço** será demitido, se oficial, ou, licenciado, se praça, devendo o procedimento, em qualquer dos casos, ser processado de ofício, condicionada à homologação daquele registro pelo Tribunal Eleitoral competente.

2.2. O policial militar que, na data do registro da candidatura, contar com tempo **igual ou superior a dez anos de efetivo serviço** será agregado e permanecerá nesta condição até a sua reversão ou diplomação, quando, nesta última hipótese, será transferido para a reserva remunerada;

2.3 Durante o período de afastamento, o policial militar terá direito à remuneração integral, conforme seu posto ou graduação.

3. Do afastamento do policial militar candidato

3.1. O afastamento do policial militar para concorrer ao pleito eleitoral (desincompatibilização) se dará a partir do deferimento do requerimento administrativo e de sua apresentação à Diretoria de Pessoal Militar, sendo que o policial militar que possuir tempo igual ou superior a dez anos de efetivo serviço permanecerá afastado até o segundo dia útil após o resultado oficial das eleições. Tendo sido eleito (não suplente), permanecerá agregado e adido à Diretoria de Pessoal Militar até a sua diplomação;

3.1.1. O policial militar que possuir tempo inferior a 10 (dez) anos de efetivo serviço será afastado para concorrer ao pleito eleitoral a contar do deferimento do requerimento administrativo e de sua apresentação à Diretoria de Pessoal Militar, aguardando demissão ou licenciamento, que será efetivada após a homologação da candidatura perante o Tribunal Eleitoral;

3.2. O policial militar candidato que, antes das eleições, tiver o registro da sua candidatura não homologado ou cassado, com trânsito em julgado, terá que se apresentar, munido do documento comprobatório da situação, à Diretoria de Pessoal Militar até o **segundo dia útil após a decisão**;

3.3. O Comandante, Chefe ou Diretor que verificar, por qualquer meio, que existem policiais da ativa concorrendo ao pleito eleitoral, em qualquer das unidades da federação, mormente nos municípios limítrofes ao Distrito Federal, que não tenham solicitado afastamento na forma desta Diretriz, deverá oficiar à Diretoria de Pessoal Militar para as providências que o caso exigir;

3.4 Não compete à PMDF elaborar estudos de situação ou prover consultoria sobre eventual período de desincompatibilização de cargo de policial militar da ativa, cabendo apenas à Corporação enviaar os esforços necessários para providenciar a desincompatibilização de fato e de direito após protocolização de requerimento do militar.

4. Do requerimento para o afastamento

4.1. O afastamento do militar de suas atividades policiais se dará mediante **requerimento**, na forma do Anexo III, dirigido ao Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal, no qual especificará o cargo eletivo pretendido e o partido político pelo qual concorrerá;

4.2. Constituem **documentos indispensáveis**, cujas cópias devem ser anexadas ao requerimento de afastamento do policial militar: a Ata da Convenção Partidária que o escolheu como candidato e o pedido de registro de candidatura emitido pelo Sistema do Tribunal Eleitoral competente;

4.2.1. Excepcionalmente, poderá o policial militar requerer o afastamento sem que tenha havido ainda o pedido de registro da candidatura nos casos em que os partidos políticos não o tiverem efetuado perante o Tribunal Eleitoral até o último dia de realização das convenções, devendo o requerente fazer juntada do pedido de registro até o primeiro dia útil após o último dia previsto para o registro;

4.3. O requerimento deverá ser confeccionado na Organização Policial Militar (OPM) em que o policial militar está lotado e remetido, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua confecção (obrigatoriamente via sistema SEI), diretamente à Diretoria de Pessoal Militar, para o endereço PMDF/DGP/DPM, para instrução e despachos intermediários;

4.4. A Diretoria de Pessoal Militar deverá instruir com informações acerca dos anos de efetivo serviço do requerente e do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Diretriz, a fim de possibilitar a decisão final e agregação do policial militar;

4.5. O requerimento deverá se processar em **caráter de urgência** no âmbito da Administração, tramitando por todos os órgãos policiais envolvidos até culminar com a decisão final no requerimento e, posteriormente, na assinatura da Portaria de Agregação pelo Comandante-Geral da Corporação.

5. Da agregação e reversão do militar

5.1. Inicialmente o policial militar será agregado à título precário, a contar do pedido de registro da candidatura, a qual será tornada definitiva com a homologação pelo Tribunal Eleitoral competente.

5.2. O policial militar será revertido a contar da data de término do seu afastamento, conforme definido nos itens 3.1, 3.1.1 e 3.2 desta Diretriz.

5.3. O policial militar eleito (não suplente) permanecerá agregado, na forma do art. 77, § 1º, inc. III, alínea “n”, da Lei 7.289/84, até a sua diplomação.

6. Dos procedimentos após a diplomação

6.1. Tendo sido eleito e após ter sido diplomado, o policial militar terá que apresentar documento comprobatório de sua diplomação à Diretoria de Pessoal Militar, para fins de transferência para a reserva remunerada;

6.2. Em face do documento de diplomação, será providenciada a alteração da situação de agregação, tendo em vista estar aguardando transferência *ex officio* para a reserva remunerada;

6.3. Tanto a agregação para fins de transferência para a reserva, assim como a própria transferência *ex officio* para a reserva deverão ocorrer a contar da data da diplomação.

7. Das responsabilidades do policial militar candidato

7.1. Requerer o seu afastamento das atividades policiais para concorrer ao pleito eleitoral, logo após o pedido de registro de sua candidatura, bem como assinar Termo de Compromisso, na forma do Anexo I;

7.2. Ao tomar conhecimento da homologação da candidatura pelo Tribunal Eleitoral, providenciar o encaminhamento da documentação à Diretoria de Pessoal Militar, independentemente do envio de ofício pelo Tribunal competente;

7.2.1. Caso o policial militar seja candidato a cargo eletivo de outra unidade da federação deverá diligenciar para que a comunicação do Tribunal Regional respectivo chegue ao conhecimento da Diretoria de Pessoal Militar.

7.3. Apresentar documento comprobatório à Administração quando o seu registro de candidatura não for homologado ou tiver sido cassado pelo Tribunal Eleitoral competente;

7.4. Sendo eleito, apresentar documento comprobatório de sua diplomação à Diretoria de Pessoal Militar, por meio da Seção de Controle de Afastamentos - SCAF/DPM, independentemente de comunicação oficial a respeito.

8. Das responsabilidades dos diversos órgãos policiais militares ou de seus dirigentes

8.1 Unidade de lotação do policial militar

8.1.1. Confeccionar o requerimento na forma descrita no Anexo II, desta Diretriz, primando pelo correto preenchimento e juntada da documentação necessária.

8.1.2. Remeter o requerimento, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, diretamente à Diretoria de Pessoal Militar, endereço SEI PMDF/DGP/DPM, fazendo a apresentação do policial militar candidato por meio de Ofício, informando situação de férias, abono de ponto anual, porte de arma, habilitação CZ e Nada Consta da UPM.

9. Das responsabilidades dos órgãos do Departamento de Gestão de Pessoal

9.1. Protocolo do DGP:

9.2.1 Providenciar a remessa, em caráter urgente, do processo SEI à Seção de Controle de Afastamentos – DPM/SCAf.

9.2 Diretoria de Pessoal Militar (DPM)

9.2.1 Seção de Controle de Afastamentos (SCAF/DPM):

9.2.1.1 Efetuar a verificação geral do requerimento de afastamento e se há a presença dos documentos indispensáveis à análise do pedido (item 4.2 e 4.2.1);

9.2.1.2 Emitir declaração/certidão individual, anexando-a ao processo, contendo informação relativa aos anos de serviço do policial militar;

9.2.1.3 Elaborar Parecer relativo ao requerimento e encaminhá-lo para despacho com o Chefe do Departamento de Gestão Pessoal, por intermédio da Diretoria de Pessoal Militar;

9.2.1.4 Encaminhar expediente à DPAD, informando os policiais militares candidatos que tiveram seus afastamentos deferidos por ato do Chefe do Departamento de Gestão Pessoal, contendo data do pedido de registro da candidatura, para fins de agregação;

9.2.1.5 Publicar solução do requerimento;

9.2.1.6 Publicar o início e o término do afastamento;

9.2.1.7 Anotar dados pessoais atualizados do candidato e colher a assinatura no Termo de Compromisso, na forma do Anexo II;

9.2.1.8 Controlar os candidatos durante o período de afastamento das funções;

9.2.1.9 Adotar, diante da divulgação do resultado final das eleições e da efetiva apresentação do policial que concorreu ao pleito eleitoral, os seguintes procedimentos:

9.2.1.9.1 Apresentar os candidatos não eleitos à Seção de Movimentação/DPM para fins de classificação;

9.2.1.9.2 Comunicar a DPAD a apresentação de policiais por término do período eleitoral, para fins de reversão;

9.2.1.9.3 Orientar os eleitos dos procedimentos a serem adotadas para a passagem *ex-officio* para a reserva remunerada quando da diplomação;

9.2.1.10 Receber documentos relativos à homologação ou não dos registros de candidaturas, e encaminhá-los, conforme o caso, à DPAD, para tornar definitiva a agregação, ou à DPM - Cadastro, para efetivar a demissão ou o licenciamento *ex-officio* do candidato.

9.2.2 Seção de Movimentações (SMov/DPM):

9.2.2.1 Apresentar o policial militar vinculado à SCAF/DPM para fins de início do afastamento;

9.2.2.2 Classificar oportunamente nas unidades os candidatos não eleitos, bem como os suplentes.

9.2.3 Seção de Cadastro e Assentamentos (SCA/DPM):

9.2.3.1 Iniciar oportunamente o processo de demissão, no caso de oficiais, e licenciamento, no caso das praças, tratando-se de policial militar enquadrado no inciso I do § 8º do artigo 14 da CF/88 (menos de 10 anos de efetivo serviço);

9.2.3.2 Iniciar oportunamente o processo de transferência para a reserva remunerada, ex-officio, tratando-se policiais militares eleitos, enquadrados no inciso II do § 8º do artigo 14 da CF/88 (10 anos ou mais anos de efetivo serviço).

9.3 Divisão de Promoção e Avaliação de Desempenho (DPAD):

9.3.1 Providenciar a Portaria de Agregação em face das informações prestadas pela SCAF/DPM;

9.3.2 Providenciar a Portaria de Reversão dos policiais militares ao final do período eleitoral ou não homologação / cassação do registro da candidatura, após a confirmação da apresentação, informada pela SCAF/DPM;

9.4 ATJ/DGP:

9.4.1 Verificar fundamentação legal ou regulamentar e a competência;

9.4.2 Informar obstáculo legal ou regulamentar, se houver, ao afastamento de policial militar, caso contrário sugerirá o deferimento do requerimento e, conseqüente, agregação a contar do pedido de registro da candidatura;

9.4.3 Remeter o requerimento à SCAF/DPM, após decisão da Autoridade Competente.

IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos que estão exercendo atividades fora do quadro orgânico, para fins de aplicação desta Diretriz, terão que se apresentar à Corporação para dar inicial ao processo de afastamento e concorrer ao pleito eleitoral;

2. O Departamento de Gestão de Pessoal estabelecerá, diante da necessidade, outras orientações administrativas de procedimento, em complemento às atribuições de seus respectivos órgãos descritos nesta Diretriz, quanto à Administração de Pessoal no que concerne à situação dos candidatos;

3. No ano em que houver eleições no âmbito do Distrito Federal, caberá ao Departamento de Gestão de Pessoal propor atualizações à presente norma, considerando o surgimento de novas Resoluções do Tribunal Eleitoral;

4. As situações que já se encontram em andamento, em função de pedidos de registros de candidaturas já feitos, deverão se adequar, na medida do possível, às presentes Diretrizes;

5. Os casos omissos serão submetidos pela Diretoria de Pessoal Militar à decisão do Chefe do Departamento de Gestão Pessoal.

ANEXO II

(PORTARIA PMDF Nº 1.270, de 02 de maio de 2022)

Termo de Compromisso

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2022 eu, _____, matrícula _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ CEP _____ Fones: _____ . Venho perante a Administração comprometer-me ao fiel cumprimento das Diretrizes do Comando Geral nº ____/2022, que trata da Administração de Pessoal relativa aos candidatos a cargos eletivos de natureza partidária. Assumo o compromisso de apresentar a DPM/SCAF a homologação do deferimento do pedido de registro de candidatura emitido pelo Tribunal Eleitoral competente, assim que disponibilizado e/ou até o prazo final definido no calendário eleitoral pelo TSE para o julgamento dos pedidos de registro, sob pena de cassação do afastamento.

Estou ciente de que quaisquer mudanças de telefone, endereço e e-mail caso ocorram, devem ser informadas de imediato, sabendo que o não cumprimento do preconizado, caracteriza transgressão disciplinar, prevista no Regulamento Disciplinar aplicado na Corporação.

Assinatura do Policial Militar

ANEXO III**(PORTARIA PMDF Nº 1.270, de 02 de maio de 2022)****Modelo de Requerimento****REQUERIMENTO**

REQUERENTE:	
POSTO/GRAD:	MAT. PMDF:
MAT. SIAPE:	UPM:
DT. INCLUSÃO:	COMPORTAMENTO:
CPF:	TEL CONTATO:
E-MAIL:	
DESTINATÁRIO: Sr. Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal	
<p>Requer a Vossa Senhoria, o afastamento das atividades policiais, haja vista a necessidade de desincompatibilização da função policial militar a fim de concorrer a uma vaga de (cargo eletivo pretendido) no Estado de (_____) no pleito eleitoral de 2022, pelo partido (_____), sem alterações nos vencimentos integrais.</p>	
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:	
<p>- Ata de Convenção Partidária; - Protocolo do pedido de registro de candidatura.</p>	
AMPARO LEGAL:	
<p>- Diretriz nº ____/2022, do Comando-Geral da PMDF.</p>	
OBSERVAÇÕES:	