

Sr(a) Chefe da Secretaria,

A atividade de recolhimento de armas nos Fóruns é uma das atividades que executamos de suma importância para todos. Sabemos da sensação de insegurança e intranquilidade que elas causam nos Fóruns, nos funcionários e, por que não dizer, nas comunidades. Contudo, é salutar esclarecer que temos algumas limitações, pois as ações não dependem somente da nossa vontade e comprometimento. Precisamos de algumas providências logísticas e, principalmente, da necessidade de apoio do Exército Brasileiro, que é a instituição que recebe as armas e faz toda a conferência juntamente com nosso representante – cabe aqui ressaltar que agora não mais é necessária a presença do Chefe da Secretaria ou do Oficial de Justiça no processo. O Exército tem nos atendido, porém com uma agenda devidamente antecipada e aprovada por eles.

Essas explicações estão sendo passadas para que todos entendam como funciona todo o processo e o porquê de algumas vezes demorarmos para atender alguns pedidos.

Outro ponto importante é o sistema que adotamos para o recolhimento das armas e que segue orientação do Exército. Temos uma rotina que deve ser seguida, pois o recolhimento e conferência devem ser precisos, afinal, estamos lidando com armas que, até o recebimento, ainda estão sob nossa guarda e do Poder Judiciário.

Para facilitar, seguem os procedimentos que devem ser adotados pelos Chefes das Secretarias quando desejarem enviar armas para destruição, após o trânsito em julgado e conforme determinação do Exmo Juiz. Aqui estão todos os caminhos e também os modelos de "guia de recolhimento de armas e produtos" – lembrando que produto é tudo que não seja arma, mas relacionado, como pólvora, chumbo, munição, estojos (o vazio), silenciador, luneta, dentre outros. Produtos não são facas, facões, enxadas, pás, pedras, roupas etc.

O que é importantíssimo para o Chefe da Secretaria:

1. A confecção do ofício do Exmo Juiz encaminhando as armas para o Exército, para destruição, conforme preceitua o artigo 25 da Lei 10.826/2003, assinado por ele e não pelo Chefe da Secretaria. Lembramos que o ofício não é endereçado ao Chefe da Casa Militar e sim ao Comandante do Exército que receberá as armas.

2. O Fórum deve ter os invólucros especiais para empacotar as armas e produtos,

com os devidos lacres. Temos este material e encaminhamos via malote quando são pedidos. Invólucros para armas longas e armas curtas. Os Chefe das Secretarias podem colocar cinco ou mais armas em cada invólucro, desde que caibam. As armas longas normalmente ficam com o cano para fora do saco, mas não há problema. Coloque a quantidade que couber.

3. Deve ser confeccionado uma guia de recolhimento para armas e uma guia de recolhimento para produtos, conforme modelo no *link*. Cada uma terá uma numeração em seqüência, ou seja, a primeira arma ou produto será a n.º 01, a segunda a n.º 02 e assim por diante. **Destacamos: a mesma numeração que está na guia de recolhimento deve ser fixada na arma ou produto correspondente. Exemplo: arma 01 na guia de recolhimento – pistola, TAURUS, calibre .380, processo número “tal”. Esta arma deve receber uma etiqueta com o número 01.** Pode ser fixada através de etiqueta, fita ou qualquer outra coisa. Não pode é faltar tal numeração, pois a conferência será feita baseada nela. Na embalagem, por fora, também não pode ser esquecido de ser colocado outra etiqueta com os números das armas (número da guia de recolhimento – 01, 02 etc) que estão dentro da embalagem. Os produtos também devem ser contados e ensacados, bem como, colocados na guia de recolhimento sua quantidade.

Itens a serem preenchidos na guia de recolhimento de armas:

- a) ITEM: obedecerá a uma seqüência ordinária de acordo com o número de armas de cada Fórum,
- b) TIPO: revolver, pistola, espingarda, metralhadora, fuzil, escopeta, carabina, garrucha. (armas de brinquedo não serão recolhidas).
- c) MARCA: Rossi, Taurus, Imbel, etc.: se não for possível distinguir, anotar “ILEGÍVEL”
- d) CALIBRE: 12, 38, 32, 44, etc. se não for possível distinguir colocar N/I (não identificável).
- e) NÚMERO: lançar neste campo o número de série da arma, o qual deverá estar gravado em seu corpo, devendo-se desconsiderar números apagados, remarcados ou em peças que possam ser destacadas da arma, tais como: coronha, punhos, canos e outros. número da arma. Se um dos números for ilegível preencher com asterisco(*).
- f) ACABAMENTO: O – Oxidado.
N – Niquelado.
I – Inox.
- g) CANO: armas curtas: C - Cano curto (até duas polegadas).
M- Cano médio (de 3 a 4 polegadas).
L - Cano longo (acima de 4 polegadas).

armas longas: 1 – Um cano.
2 – Dois canos.

h) PROCESSO: Número do Processo.

i) OBSERVAÇÃO: Se não se referir a processo e, sim, inquérito, anotar “Inquérito”.

Itens a serem preenchidos na guia de recolhimento de produtos:

a) ITEM: obedecerá a uma seqüência ordinária de acordo com o número de produtos de cada Fórum.

b) DESCRIÇÃO DO MATERIAL: relacionar os produtos, tais como, cartuchos (conjunto de cartucho + espoleta + projétil), explosivos, estojos, cordel detonante, pólvora, granada, etc.

c) MARCA: descrever a marca. Quando não for possível, anotar, N/I (não identificável).

d) DETENTOR E MOTIVO DA APREENSÃO: processo crime, apreensão sem autoria, prisão em flagrante, etc.

e) PROCESSO: anotar o número do processo.

f) OBSERVAÇÃO: se não se tratar de processo e sim inquérito ou Sindicância, mencionar “Inquérito”.

Finalizando, é importante que saibam que só poderemos recolher as armas e produtos quando todas estiverem em conformidade com o este protocolo. Quando assim estiverem, basta um e-mail para casmil@tjsc.jus.br solicitando o recolhimento, com uma cópia da guia de recolhimento das armas e produtos. As dúvidas sobre armas/produtos ou mesmo este procedimento, podem ser feitos com os Soldados Cristine e Rocha, no telefone (48) 3287 2549.

Bem, acredito que ficará mais fácil entender o processo a partir de agora e também de adotarmos todas essas medidas como um padrão a ser respeitado.

Estamos sempre à disposição,

Walmir Moreira Francisco
Ten Cel PM Ch Cas Mil TJ