
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

D E C R E T O Nº 2.690, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2006

Homologa a Resolução nº 002, de 7 de dezembro de 2006, do Conselho Superior da Polícia Civil, que aprovou o Regimento Interno da Polícia Civil do Estado do Pará.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso III, da Constituição Estadual, art. 109, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 22, de 15 de março de 1994, e art. 17 do Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia Civil (CONSUP), homologado pelo Decreto nº 2.460, de 8 de abril de 1994, e

Considerando a necessidade de regulamentar as atribuições da Polícia Civil do Estado do Pará;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 22, de 15 de março de 1994, com as alterações das Leis Complementares nºs 46, de 18 de agosto de 2004, e 55, de 13 de fevereiro de 2006, que dispõem sobre a organização, competências, garantias, direitos e deveres da Polícia Civil do Estado do Pará,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 002, de 7 de dezembro de 2006, do Conselho Superior da Polícia Civil, que aprovou o Regimento Interno da Polícia Civil, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 18 de dezembro de 2006.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno regulamenta a estrutura organizacional e o funcionamento da Polícia Civil do Estado do Pará, define as competências das unidades administrativas e as atribuições dos cargos, as responsabilidades dos dirigentes e servidores e detalha o

quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com a Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994, alterada pelas Leis Complementares nºs 046, de 18.8.2004 e 055, de 13.2.2006.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A Polícia Civil do Estado Pará, Instituição permanente, auxiliar da Justiça Criminal e necessária à defesa do povo e do Estado do Pará, regida pela Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994, com autonomia administrativa, financeira, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, dispondo de dotação orçamentária própria, tem por finalidade o exercício das funções de polícia judiciária do Estado e a apuração de infrações penais, ressalvada a competência da União e os crimes de natureza militar.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º São princípios fundamentais da Polícia Civil do Estado do Pará:

I - proteção aos direitos do cidadão e à dignidade humana;

II - respeito ao Estado Democrático de Direito;

III - hierarquia e disciplina;

IV - autonomia administrativa, funcional e financeira.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 4º São funções institucionais da Polícia Civil do Estado do Pará, o exercício das atribuições de polícia judiciária e a apuração das infrações penais, excetuando-se as militares, além das seguintes atribuições:

I - praticar todos os atos necessários à apuração das infrações penais e elaboração do Inquérito Policial;

II - manter estreito e constante intercâmbio de caráter investigatório e judicial entre as repartições e organizações congêneres;

III - promover o recrutamento, seleção, formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional e cultural do policial civil;

IV - colaborar com a Justiça Criminal, providenciando o cumprimento dos mandados de prisão expedidos pelas autoridades judiciárias, fornecendo as informações necessárias à instrução e julgamento dos processos, e realizando as diligências fundamentadamente requisitadas pelo Poder Judiciário e membros do Ministério Público;

V - organizar e executar o cadastramento da identificação civil e criminal, através dos processos de impressões papiloscópicas;

VI - manter o serviço de estatística criminal;

VII - exercer a fiscalização de jogos e diversões públicas, expedindo o competente alvará, na conformidade da lei, mediante o pagamento das taxas decorrentes do poder de polícia.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 5º No desempenho de sua finalidade institucional, a estrutura da Polícia Civil do Estado do Pará constitui-se das seguintes unidades orgânicas:

I - Órgão de Administração Superior e Atuação Colegiada:

a) Conselho Superior da Polícia Civil;

II - Órgão de Administração Superior e Atuação Diretiva:

a) Delegado Geral da Polícia Civil;

b) Delegado Geral Adjunto;

III - Órgãos de Assessoramento Direto ao Delegado Geral:

a) Gabinete do Delegado Geral;

b) Junta Médica;

c) Assessoria de Relações Interinstitucionais;

d) Assessoria de Planejamento Estratégico;

e) Assessoria de Comunicação Social:

1. Centro de Comunicação Social;

2. Centro de Relações Públicas;

f) Assessoria de Controle Interno;

g) Consultoria Jurídica:

1. Coordenadoria de Assuntos Jurídicos;

h) Assessoria de Planejamento e Orçamento;

i) Núcleo de Inteligência Policial:

1. Seção de Segurança Orgânica;

2. Seção de Processamento, Análise, Difusão e Controle;

3. Seção de Operações de Inteligência Policial;

4. Seção de Interceptação Telefônica;

5. Setor de Arquivo do NIP;

IV - Órgãos de Administração Corporativa e Atuação Executiva:

a) Corregedoria Geral da Polícia Civil:

1. Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares;

2. Coordenadoria da Capital e Região Metropolitana:

2.1. Divisão de Correição;

2.2. Divisão de Assuntos Internos ;

2.3. Divisão de Crimes Funcionais;

2.4. Divisão de Disciplina;

3) Coordenadoria do Interior:

3. 1. Corregedorias Regionais;

b) Diretoria de Polícia Metropolitana:

1. Central de Flagrantes;

2. 1ª Seccional Urbana - Sacramento;

3. 2ª Seccional Urbana - São Braz;

4. 3ª Seccional Urbana - Cidade Nova;

5. 4ª Seccional Urbana - Cremação;
6. 5ª Seccional Urbana - Marambaia;
7. 6ª Seccional Urbana - Comércio;
8. 7ª Seccional Urbana - PAAR;
9. 8ª Seccional Urbana - Icoaraci;
10. 9ª Seccional Urbana - Mosqueiro;
11. 10ª Seccional Urbana - Pedreira;
12. 11ª Seccional Urbana - Guamá;
13. 14ª Seccional Urbana - Ananindeua;
14. Serviço Policial de Controle de Crimes Violentos;
15. Serviço de Assistência Social de Seccional Urbana;
16. Delegacias de Polícia da Capital e Região Metropolitana;

c) Diretoria de Polícia Especializada:

1. Divisão de Investigações e Operações Especiais:
 - 1.1. Serviço de Polícia Interestadual;
 - 1.2. Delegacia de Ordem Social;
 - 1.3. Delegacia de Ordem Administrativa;
 - 1.4. Delegacia de Defesa do Consumidor;
 - 1.5. Delegacia de Crimes Contra a Ordem Tributária;
 - 1.6. Delegacia de Crimes Discriminatórios;
 - 1.7. Delegacia de Proteção ao Turista;
 - 1.8. Delegacia de Repressão a Crimes Contra Concessionárias de Serviço Público;
 - 1.9. Delegacia de Acidentes de Trabalho;

2. Divisão de Repressão ao Crime Organizado:

2.1. Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Cargas;

2.2. Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores;

2.3. Delegacia de Repressão a Roubos a Bancos e Veículos de Transportes de Valores;

2.4. Delegacia de Repressão a Entorpecentes;

2.5. Delegacia de Polícia Fluvial;

2.6. Delegacia de Repressão a Crimes Tecnológicos;

2.7. Delegacia Anti-Sequestro;

3. Divisão Especializada em Meio Ambiente:

3.1. Delegacia de Repressão a Crimes Contra a Fauna e Flora;

3.2. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Ordenamento Urbano e Patrimônio Cultural;

3.3. Delegacia de Repressão à Poluição Sonora e Outros Crimes Ambientais;

3.4. Delegacia de Conflitos Agrários;

4. Divisão de Homicídio:

4.1. Delegacia de Homicídios de Autoria Desconhecida;

4.2. Serviço de Informações e Análises;

4.4. Serviço de Levantamento de Local de Crime;

4.5. Delegacia de Pessoas Desaparecidas.

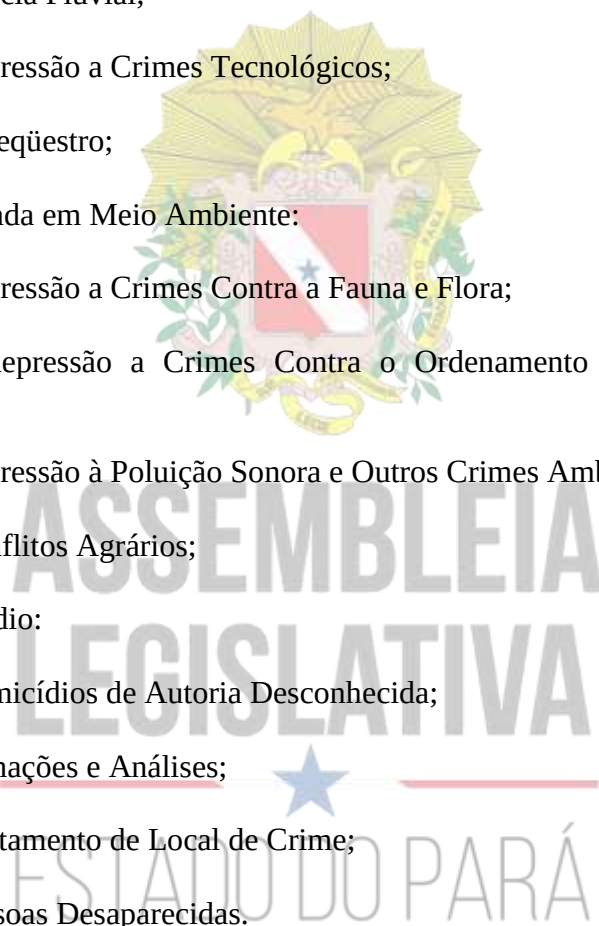
5. Divisão de Atendimento ao Adolescente;

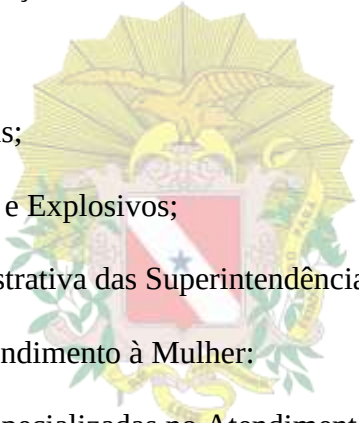
5.1. Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente;

5.2. Delegacia de Atendimento ao Adolescente Infrator;

5.3. Serviço de Identificação e Localização de Criança e Adolescente Desaparecidos;

6. Divisão de Polícia Administrativa:



- 
- 6.1. Secretaria;
- 6.2. Setor de Arquivo;
- 6.3. Chefe de Operações;
- 6.4. Chefe de Cartório;
- 6.5. Seção de Apoio Administrativo;
- 6.6. Seção de Controle da População;
- 6.7. Seção de Segurança Física;
- 6.8. Seção de Diversões Públicas;
- 6.9. Seção de Armas, Munições e Explosivos;
- 6.10. Seções de Polícia Administrativa das Superintendências Regionais;
7. Divisão Especializada no Atendimento à Mulher:
- 7.1. Delegacias Regionais de Especializadas no Atendimento à Mulher;
8. Divisão de Repressão a Furtos e Roubos:
- 8.1. Delegacia de Repressão a Furtos;
- 8.2. Delegacia de Repressão a Roubos;
- d) Diretoria de Identificação “Enéas Martins”:
1. Serviço de Identificação da Capital;
2. Serviço de Identificação do Interior;
3. Divisão de Identificação Civil:
- 3.1. Serviço de Arquivo Decadatilar Civil;
4. Divisão de Identificação Criminal:
- 4.1. Serviço de Prontuário Criminal;
5. Divisão Técnica Auxiliar:
- 5.1. Serviço de Perícia Papiloscópica;

5.2. Serviço de Perícia Iconográfica e Retrato Falado;

e) Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística:

1. Delegacia Virtual;

2. Divisão de Informática;

3. Divisão de Estatística;

4. Divisão de Manutenção;

f) Academia de Polícia Civil:

1. Museu da Polícia Civil;

g) Diretoria de Administração:

1. Centro de Contratos, Convênios e Licitações;

2. Serviço de Protocolo Geral;

3. Serviço de Arquivo Central;

4. Serviço de Controle de Armas e Munições;

5. Divisão de Recursos Materiais;

6. Divisão de Transporte;

7. Divisão de Engenharia e Arquitetura;

h) Diretoria de Recursos Humanos:

1. Comissão de Progressão Funcional;

2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

2.1. Divisão de Informação Funcional;

2.2. Divisão de Pagamento de Pessoal:

2.2.1. Serviço de Pagamento de Pessoal;

3. Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ

3.1. Divisão de Cadastro e Movimentação Funcional;

3.2. Divisão de Desenvolvimento e Valorização de Pessoal;

i) Diretoria de Recursos Financeiros:

1. Divisão de Orçamento;

2. Divisão de Finanças;

3. Divisão de Contabilidade;

j) Diretoria de Atendimento ao Servidor:

1. Coordenadoria de Psiquiatria;

2. Coordenadoria de Enfermagem;

3. Coordenadoria de Psicologia;

4. Coordenadoria de Odontologia;

5. Coordenadoria de Assistência Social;

6. Coordenadoria de Medicina do Trabalho;

VII - Órgãos de Administração Corporativa e Atuação Executiva Regionalizada:

a) Diretoria de Polícia do Interior:

1. Superintendência Regional da Zona do Salgado:

1.1. 12ª Seccional Urbana - Castanhal;

2. Superintendência Regional da Zona Bragantina;

3. Superintendência Regional do Baixo Tocantins;

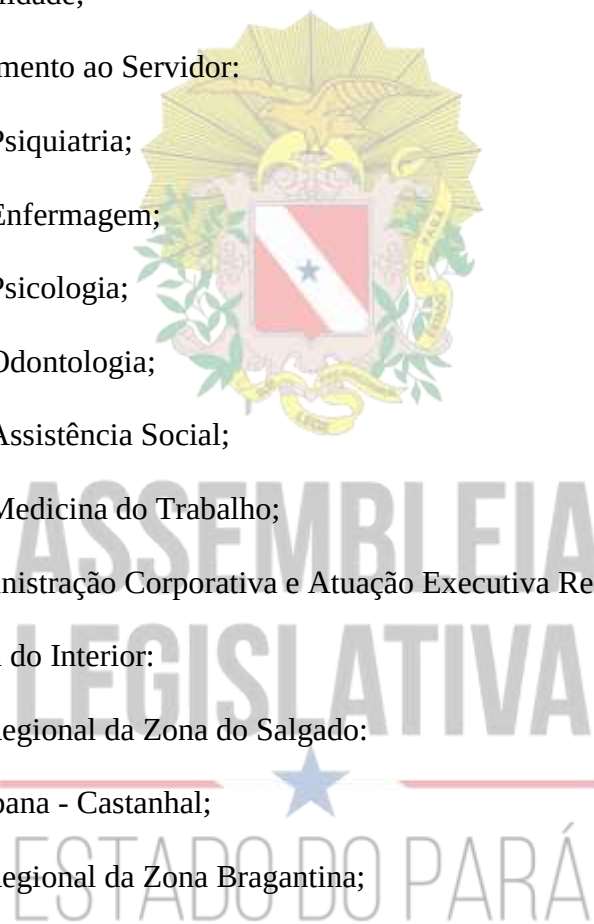
4. Superintendência Regional da Zona Guajarina:

4.1. 13ª Seccional Urbana - Paragominas;

5. Superintendência Regional dos Campos do Marajó;

6. Superintendência Regional do Sudeste do Pará:

6.1. 15ª Seccional Urbana - Tucuruí;



7. Superintendência Regional do Araguaia Paraense;
8. Superintendência Regional do Xingu;
9. Superintendência Regional da Região das Ilhas;
10. Superintendência Regional do Médio e Baixo Amazonas:
- 10.1. 16ª Seccional Urbana - Santarém.

§ 1º As áreas circunscricionais das Superintendências Regionais da Polícia Civil comportam Seccionais Urbanas e Delegacias de Polícia.

§ 2º O organograma da estrutura da Polícia Civil do Estado do Pará consta do Anexo I deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL – CONSUP

Art. 6º O Conselho Superior da Polícia Civil, órgão de deliberação colegiada, tem por finalidade a apreciação de assuntos da mais alta relevância da Polícia Civil do Estado do Pará, com atribuições de natureza consultiva, opinativa e de assessoramento, sendo integrado pelos seguintes membros:

I - Delegado Geral da Polícia Civil, Presidente;

II - Delegado Geral Adjunto, Vice-Presidente;

III - Corregedor Geral;

IV - Diretor da Academia de Polícia Civil;

V - Diretor de Polícia Metropolitana;

VI - Diretor de Polícia do Interior;

VI - Diretor de Polícia Especializada;

VIII - um representante do Sindicato dos Policiais Civis do Estado do Pará; e

IX - três Delegados de Polícia de carreira da última classe, votados secretamente pelo Conselho Superior da Polícia Civil, para mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez.

Parágrafo único. Além das disposições constantes do art. 13 da Lei Complementar nº 022/94, as competências do Conselho Superior da Polícia Civil constarão do seu Regimento Interno, de acordo com os termos do artigo 109 da Lei retromencionada.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

Seção I

Do Gabinete do Delegado Geral

Art. 7º O Gabinete do Delegado Geral, órgão de assessoramento direto e imediato, dirigido por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, compete dar suporte administrativo ao Delegado Geral para o desempenho de suas atribuições, bem como nos compromissos oficiais, devendo desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção II

Da Junta Médica

Art. 8º A Junta Médica da Polícia Civil, subordinada diretamente ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - realizar exames e inspeções psico-médicas dos candidatos que ingressam na Polícia Civil;

II - proceder à inspeção psico-médica em servidores por motivo de licença saúde e aposentadoria por invalidez permanente;

III - realizar inspeção psico-médica para a concessão ou prorrogação de licença saúde;

IV - executar inspeção médica para a concessão de licença maternidade e licença para acompanhar pessoa da família;

V - proceder à inspeção psico-médica dos servidores em processo de reversão ao cargo público;

VI - realizar avaliação psico-médica dos servidores para readaptação funcional;

VII - emitir laudos diagnósticos das inspeções psico-médicas;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas com a Perícia Médica da Polícia Civil.

Parágrafo único. O Delegado Geral designará Juntas Médicas específicas, compostas de no mínimo 3 (três) médicos.

Art. 9º A Junta Médica da Polícia Civil, para efeito de concessão de licença saúde e outras, seguirá os mesmos preceitos e procedimentos adotados nos artigos 81 a 84 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado.

Seção III

Das Assessorias do Delegado Geral

Subseção I

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social, órgão de assessoramento superior, subordinada ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - produzir e fornecer informações, publicações e demais matérias de cunho jornalístico aos meios de comunicação, sempre sob a orientação e coordenação do órgão competente do Estado;

II - gerenciar as ações de publicidade e “marketing” da Polícia Civil, em consonância com as diretrizes traçadas pela Coordenadoria de Comunicação Social do Governo;

III - fazer o acompanhamento das matérias relativas à Polícia Civil, nos meios de comunicação;

IV - fazer a clipagem das matérias de interesse da Instituição;

V - prestar esclarecimentos a respeito de matérias divulgadas na imprensa;

VI - organizar e gerenciar eventos internos que contribuam para a difusão da imagem e serviços da Instituição;

VII - difundir textos informativos por meio do órgão competente Estado;

VIII - intermediar o agendamento de entrevistas com os profissionais da Instituição;

IX - acompanhar os entrevistados aos locais de entrevista, sempre que solicitado;

X - fotografar eventos da Instituição, objetivando a divulgação pública;

XI - acompanhar o noticiário sobre a área policial nos meios de comunicação;

XII - receber mensagens com reclamações, denúncias ou críticas sobre a Instituição, dando a resposta às mesmas;

XIII - prestar consultoria e orientação aos profissionais da Instituição;

XIV - administrar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Assessoria;

XV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção II

Do Centro de Comunicação Social

Art. 11. O Centro de Comunicação Social, subordinado à Assessoria de Comunicação Social, tem como atribuições:

I - proporcionar que projetos, programas e resoluções da Instituição sejam de conhecimento público;

II - incentivar a elaboração de relatórios e levantamentos sobre as atividades da Polícia Civil, com fins de divulgação pública;

III - elaborar e difundir informativos sobre a Instituição;

IV - intermediar contatos com os órgãos de imprensa, objetivando repassar notícias;

V - formular e divulgar matérias jornalísticas sobre as ações, projetos e atividades da Instituição;

VI - manter atualizado o endereço eletrônico da Polícia Civil com notícias e serviços prestados pela Instituição;

VII - participar de reuniões, palestras e eventos da Polícia Civil;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção III

Do Centro de Relações Públicas

Art. 12. O Centro de Relações Públicas, subordinado à Assessoria de Comunicação Social, tem como atribuições:

I - organizar o cerimonial dos eventos promovidos pela Polícia Civil;

II - estabelecer contatos com os demais setores da Instituição com fins na organização de eventos;

III - manter permanente contato com o Gabinete do Delegado Geral para acompanhamento de sua agenda de trabalho;

IV - acompanhar o Delegado Geral em solenidades oficiais;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção IV

Da Assessoria de Relações Interinstitucionais

Art. 13. A Assessoria de Relações Interinstitucionais, órgão de assessoramento superior, subordinada ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - assessorar o Delegado Geral nos assuntos referentes ao relacionamento da Polícia Civil com as outras instituições e órgãos públicos e privados e com a comunidade em geral;

II - promover constante integração entre a Instituição e a comunidade;

III - receber críticas e sugestões dos representantes das comunidades e dos demais órgãos públicos e privados sobre a ação da Polícia Civil;

IV - promover palestras e campanhas sobre o esclarecimento das atividades desenvolvidas pela Polícia Civil;

V - manter cadastro das comunidades organizadas;

VI - planejar, coordenar e executar programas e projetos de ações ao exercício da cidadania;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção V

Da Assessoria de Controle Interno

Art. 14. A Assessoria de Controle Interno, órgão de assessoramento superior, subordinada ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - fazer o monitoramento técnico e orientação dos registros e atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo Delegado Geral e demais administradores da Instituição, na conformidade da legislação que rege o assunto;

II - assessorar o Delegado Geral nos assuntos pertinentes ao Sistema de Controle Interno;

III - proceder a auditorias internas;

IV - desempenhar atividades inerentes à avaliação dos programas ou metas do Governo do Estado dentro da Instituição;

V - proceder à análise e verificação da prestação de contas ou de qualquer atividade concernente às funções de controle interno;

VI - constatar ou não se na realização da despesa pública estão sendo observados os princípios da legalidade, moralidade e finalidade;

VII - fiscalizar as condições de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques de material;

VIII - fiscalizar a situação das condições gerais de uso da frota de veículos, a contabilização dos gastos com combustível, peças e serviços, bem como a regularidade da documentação;

IX - elaborar relatório anual das atividades da Assessoria de Controle Interno;

X - efetuar auditagens de caráter especial, a juízo do Delegado Geral;

XI - determinar aos setores auditados prazo para cumprimento das recomendações decorrentes dos exames realizados;

XII - fiscalizar a aplicação dos recursos da Polícia Civil repassados aos órgãos e entidades públicas ou privadas, mediante convênios, contratos, acordos e ajustes;

XIII - fiscalizar as licitações, contratos e convênios, zelando pela lisura dos procedimentos, bem como pela obediência dos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e publicidade, propondo soluções gerenciais alternativas para garantir a eficácia das ações preventivas e corretivas dos processos pertinentes;

XIV - disciplinar e manter registros de contratação de consultoria e auditorias, no âmbito da Polícia Civil;

XV - pronunciar-se sobre a regularidade das prestações de contas dos responsáveis por valores e outros bens da Polícia Civil, examinando as demonstrações contábeis e promovendo a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria;

XVI - recomendar adoções de mecanismos que assegurem a probidade na guarda e aplicação de valores monetários e outros bens da Polícia Civil;

XVII - elaborar relatório de monitoramento, avaliação, ação preventiva e corretiva, de caráter operacional, gerencial ou estratégico, no atendimento dos diversos setores da Polícia Civil;

XVIII - executar demais procedimentos correlatos com as funções de controle interno;

XIX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Art. 15. A Seção de Auditoria, diretamente subordinada à Assessoria de Controle Interno, tem como atribuições:

I - verificar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos, que deram origem aos lançamentos, a formalização da documentação comprobatória, medir e avaliar a segurança e a eficiência das funções de controle interno oriundas do sistema contábil;

II - fiscalizar as condições de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques de material;

III - elaborar o plano anual de atividades da Assessoria de Controle Interno, submetendo-o à apreciação do Delegado Geral;

IV - fiscalizar a guarda e responsabilidade do uso de bens públicos relativamente à movimentação, conservação e segurança;

V - fiscalizar a situação das condições gerais de uso dos veículos, a contabilização dos gastos com combustível, lubrificação, peças e serviços da frota, bem como a regularidade da documentação;

VI - elaborar e apresentar ao Delegado Geral e ao Auditor Geral do Estado, relatórios de acompanhamento de resultado das atividades desenvolvidas pela Assessoria de Controle Interno;

VII - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Assessoria de Controle Interno;

VIII - analisar e acompanhar a execução dos contratos e convênios;

IX - analisar a documentação correspondente à nota de dotação, nota de crédito, nota de empenho, nota de lançamento, ordem bancária, guia de recolhimento e programação de desembolso, emitidos diariamente pelo Sistema de Administração Financeira do Estado e Municípios;

X - analisar os processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, diárias, pagamento de fornecedores e folha de pagamento;

XI - organizar, elaborar e garantir a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará;

XII - elaborar o relatório trimestral ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII - executar os demais procedimentos correlatos com as funções de controle interno;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção VI

Da Assessoria de Planejamento e Orçamento

Art. 16. A Assessoria de Planejamento e Orçamento, órgão de assessoramento superior, subordinada ao Delegado Geral, tem como atribuições:

- I - consolidar, monitorar e avaliar o planejamento orçamentário das atividades da Polícia Civil;
- II - executar atividades relacionadas com as despesas pertinentes a pessoal (projeção de gastos e execução orçamentária);
- III - proceder à elaboração e análise da proposta orçamentária;
- IV - proceder ao cadastramento de metas físicas e consultas ao GP-Pará (Gestão de Programas do Estado do Pará);
- V - fazer consultas ao SIAFEM - Sistema Integrado de Administração Financeira, sobre lançamentos de dados relativos à programação e execução orçamentária e financeira;
- VI - proceder à elaboração de alteração orçamentária (alteração de QDD - Quadro de Detalhamento de Despesa), Crédito Suplementar, alteração de QDQS - Quadro de Detalhamento de Quotas Semestrais (e da programação de QDQS), na qualidade de técnico setorial, devidamente cadastrado no Sistema de Execução Orçamentária/Lotus Notes;
- VII - analisar e acompanhar as despesas efetuadas pela Polícia Civil;
- VIII - elaborar as comunicações técnicas relativas à execução orçamentária;
- IX - manter interação com as diretorias e demais setores da Instituição nos assuntos relativos às questões de execução orçamentária;
- X - fazer análise e classificação orçamentária das solicitações de despesas para a implementação das ações da Instituição;
- XI - elaborar planilhas, visando o acompanhamento orçamentário das atividades desenvolvidas pela Instituição;
- XII - proceder à análise de viabilidade orçamentária e o encaminhamento de assuntos pertinentes à elaboração de convênios e contratos pela Instituição;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção VII

Da Assessoria de Planejamento Estratégico

Art. 17. A Assessoria de Planejamento Estratégico, órgão de assessoramento superior, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - conceber e construir o planejamento estratégico da Polícia Civil;

II - propor diretrizes para o planejamento da ação global e elaborar planos parciais da Polícia Civil, em articulação com as diretorias e outras unidades da Instituição;

III - assessorar o Delegado Geral na construção e execução do planejamento estratégico operacional, assim como acompanhar a execução e avaliar resultados dos projetos e programas da Polícia Civil;

IV - coordenar a implantação do Programa de Qualidade na Gestão Pública - PQG-PA e de outros programas e ações governamentais, assim como de outras tecnologias organizacionais na área de modernização da gestão na Polícia Civil;

V - executar outras atividades delegadas pelo Delegado Geral da Polícia Civil;

VI - coordenar o Comitê de Modernização da Polícia Civil, seguindo as diretrizes estabelecidas pelos programas PQG-PA (Programa de Qualidade na Gestão Pública) e PNAGE (Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento dos Estados e do Distrito Federal);

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção IX

Da Consultoria Jurídica

Art. 18. A Consultoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, subordinada ao Delegado Geral, tem por finalidade prestar assessoramento e consultoria jurídica ao Delegado Geral e à Polícia Civil, competindo-lhe:

I - prestar assessoramento jurídico ao Delegado Geral;

II - analisar e emitir pareceres nos contratos, convênios, procedimentos administrativos disciplinares e outros instrumentos jurídicos, provenientes do Gabinete do Delegado Geral ;

III - proceder a estudos de questões administrativas, que lhes forem submetidas, emitindo parecer;

IV - elaborar parecer sobre processos licitatórios oriundos da Diretoria de Administração e editais elaborados pela Comissão Permanente de Licitação e pelo pregoeiro oficial da instituição;

V - colaborar com a Procuradoria Geral do Estado e outros órgãos quanto ao fornecimento de documentos e dados necessários à defesa de processos judiciais;

VI - instruir informações de mandados de segurança e outros instrumentos jurídicos;

VII - orientar os servidores da Instituição em assuntos funcionais atinentes ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos e à Lei Orgânica da Polícia Civil;

VIII - organizar e manter em arquivos a legislação atualizada, bem como jurisprudência e doutrina sobre assuntos de interesse jurídico;

IX - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado, Consultoria Geral do Estado, Ministério Público e Poder Judiciário, visando solucionar assuntos jurídicos de interesse da Instituição;

X - executar outras atribuições compatíveis com a área de atuação da Consultoria Jurídica;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção X

Da Coordenadoria de Assuntos Jurídicos

Art. 19. A Coordenadoria de Assuntos Jurídicos, subordinada à Consultoria Jurídica, tem como atribuições:

I - prestar assessoramento jurídico às comissões de licitações, ao pregoeiro e ao centro de contratos, convênios e licitações da Instituição;

II - analisar e emitir parecer nos editais de licitações, contratos e convênios;

III - analisar e emitir parecer nos processos disciplinares, apurações administrativas internas e outros expedientes;

IV - responder consultas formuladas pelos diversos setores da Polícia Civil;

V - proceder ao acompanhamento, na Assembléia Legislativa do Estado, da votação de projetos de leis de interesse da Polícia Civil, mantendo o Consultor-Chefe informado;

VI - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Consultor-Chefe;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção XI

Do Núcleo de Inteligência Policial

Art. 20. Ao Núcleo de Inteligência Policial, órgão de assessoramento superior, dirigido por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinado ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - subsidiar a formulação da doutrina da atividade de inteligência policial na Polícia Civil do Estado do Pará;

II - planejar e desenvolver ações especializadas, orientadas para produção e salvaguarda de conhecimentos, tendo em vista assessorar o Delegado Geral no planejamento, coordenação e apoio nas atividades de inteligência da Polícia Civil do Estado do Pará;

III - propor e realizar cursos e estágios específicos para a formação, treinamento e reciclagem de pessoal para a área de inteligência policial, podendo valer-se da Academia de Polícia Civil - ACADEPOL;

IV - planejar, coordenar e apoiar a atividade de inteligência e contra-inteligência policial desenvolvida pelas Diretorias e Divisões de Polícia Especializadas;

V - zelar pela fiel observância da doutrina de inteligência policial, em especial os preceitos de respeito à ética, legalidade, moralidade e impessoalidade;

VI - assessorar o Delegado Geral nas áreas de informações estratégicas;

VII - planejar, coordenar, dirigir e orientar as atividades de inteligência de interesse da Instituição;

VIII - responder consultas formuladas pelos demais setores da Instituição sobre as atividades de inteligência policial;

IX - coordenar o planejamento e a realização de cursos e estágios específicos para a formação e treinamento de pessoal para a área de inteligência policial;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Art. 21. A Seção de Segurança Orgânica, subordinada ao Núcleo de Inteligência Policial, tem como atribuições:

I - planejar, coordenar e implantar ações de segurança orgânica no Núcleo de Inteligência Policial;

II - planejar e coordenar a adoção de medidas que visem à definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas e instalações sigilosas, bem como, executar a realização da investigação de credenciamento;

III - adotar medidas de segurança para a produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de conhecimentos e dados sigilosos oriundos da estrutura de Inteligência ou por ela manuseados ou custodiados;

IV - adotar conjunto de medidas voltado para os recursos humanos, no sentido de assegurar comportamentos adequados à salvaguarda de conhecimentos e de dados sigilosos;

V - implantar conjunto de ações voltadas para os sistemas de informação, no sentido de garantir a segurança e a integridade do assunto sigiloso;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Art. 22. A Seção de Processamento, Análise, Difusão e Controle, subordinada ao Núcleo de Inteligência Policial, subdividida em Equipes de Inteligência e de Contra-Inteligência Policiais, tem como atribuições:

I - produzir documentos de inteligência policial para a tomada de decisão de nível estratégico;

II - elaborar relatórios para subsidiar planos de polícia judiciária e preventiva especializada, destinados a neutralizar os pontos críticos detectados no controle da criminalidade;

III - processar dados estatísticos destinados a identificar as áreas de maior incidência de fatos delituosos;

IV - organizar e manter arquivo e banco de dados referentes a assuntos de interesse na prevenção e repressão aos delitos em suas respectivas áreas;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Parágrafo único. O exercício das funções de chefe das Equipes de Inteligência e Contra-Inteligência Policiais, Coleta Externa e Operações de Busca, é privativo de ocupante de cargo de Investigador de Polícia, que, preferencialmente, tenham cursos nas suas respectivas áreas de inteligência.

Art. 23. A Seção de Operações de Inteligência Policial, subordinada ao Núcleo de Inteligência Policial, subdividida em Equipes de Coleta Externa e de Operações de Busca, tem como atribuições:

I - suprir tempestivamente, a Seção de Processamento, Análise, Difusão e Controle, de conhecimentos não disponíveis, porém necessários às respectivas atividades;

II - planejar, coordenar e promover operações específicas de coleta externa e de operações de busca, e, mediante autorização da direção do NIP, valer-se de servidores de outras Unidades Policiais;

III - colher dados sobre as ocorrências policiais, para inserção no banco de dados do sistema;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Art. 24. A Seção Técnica de Interceptação Telefônica, subordinada ao Núcleo de Inteligência Policial, subdividida em Equipe Técnica de Monitoramento Legal de Telecomunicações e Equipe de Coleta de Dados, tem como atribuições:

I - gerenciar as atividades desenvolvidas pelo Sistema Guardião de Interceptação Legal Telefônica, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Pará, exceto as atividades de competência da Corregedoria Geral da Polícia Civil;

II - receber as liminares judiciais de interceptação telefônica, bem como adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento dos alvarás às respectivas operadoras telefônicas;

III - adotar medidas que visem disponibilizar condições técnicas para a execução das interceptações legais telefônicas, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Pará;

IV - monitorar as interceptações legais telefônicas, no prazo estipulado pela autoridade judicial competente e, expirado o prazo, enviar relatório com gravações em CD à autoridade policial solicitante;

V - zelar pela manutenção e reparo dos equipamentos do Sistema Guardião;

VI - elaborar propostas de implantação, modernização e ampliação de redes operacionais de monitoramento do Sistema Guardião;

VII - gravar “backup” periódico do Sistema Guardião;

VIII - suprir tempestivamente, a Seção de Processamento, Análise, Difusão e Controle, com a coleta de dados julgados úteis, do Sistema Guardião;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO CORPORATIVA E OPERACIONAL

Seção I

Da Corregedoria Geral da Polícia Civil

Art. 25. A Corregedoria Geral da Polícia Civil, vinculada ao Conselho Superior da Instituição, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, além das competências previstas no artigo 14 da Lei Orgânica da Polícia Civil, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - propor ao Conselho Superior da Polícia Civil, planos, programas e projetos relacionados com as atividades correicionais e disciplinares;

II - expedir portarias, instruções e ordens de serviço no âmbito de suas atribuições;

III - aprovar planos de correições periódicas propostas pelo diretor da Divisão de Correição;

IV - determinar correições extraordinárias, quando necessárias;

V - elaborar e expedir provimentos necessários ao aperfeiçoamento das atividades de polícia judiciária do Estado;

VI - propor ao Delegado Geral a realização de seminários, pesquisas, treinamentos e cursos, visando à uniformização dos procedimentos de polícia judiciária, bem como o aprimoramento profissional dos policiais civis e demais servidores;

VII - sugerir ao presidente do Conselho Superior da Polícia Civil nomes de servidores pertencentes ao Quadro da Corregedoria Geral para nomeação em cargos comissionados ou funções gratificadas;

VIII - manter estatística sobre processos administrativos disciplinares e apurações administrativas internas;

IX - manter permanente intercâmbio com os diversos segmentos sociais, inclusive divulgando a função da Corregedoria e seu trabalho;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção II

Das Comissões Permanentes de Processos

Administrativos Disciplinares

Art. 26. As Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares, subordinadas à Corregedoria Geral da Polícia Civil, são unidades administrativas permanentes, tendo por finalidade a apuração dos fatos e infrações de caráter disciplinar, praticados por servidores da Polícia Civil do Estado do Pará.

§ 1º Os membros das Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares serão indicados ao Delegado Geral pelo Corregedor Geral da Polícia Civil, que coordenará os trabalhos das Comissões.

§ 2º Cada Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será integrada por 3 (três) servidores, da ativa, estáveis no cargo, tendo como presidente um Delegado de Polícia de carreira, observando-se rigorosamente os preceitos insculpidos no art. 94, caput e § 1º da Lei Complementar nº 022, de 15.3.1994 e suas alterações posteriores.

§ 3º Os integrantes das Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares serão designados por ato do Delegado Geral, dentre policiais civis da ativa, estáveis nos cargos, preferencialmente dentre os lotados na Corregedoria Geral da Polícia Civil.

§ 4º Os presidentes das Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares, sempre que necessitarem resolver quaisquer incidentes durante a tramitação do processo, se dirigirão à autoridade instauradora competente.

Art. 27. O servidor que estiver integrando uma CPPAD e for exonerado do cargo, deverá permanecer vinculado à Comissão pelo tempo necessário à ulatimação dos trabalhos procedimentais.

Art. 28. No caso da impossibilidade de atuação de um dos integrantes da CPPAD, será substituído por um dos membros das demais Comissões Permanentes.

Seção III

Da Divisão de Assuntos Internos

Art. 29. A Divisão de Assuntos Internos, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de investigações criminais e administrativas, no âmbito da Corregedoria Geral;

II - auxiliar e subsidiar a DECRIF e demais divisões da Corregedoria Geral, nos procedimentos penais e administrativos;

III - articular-se com o Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos afins, objetivando a eficiência e legalidade das investigações empreendidas;

IV - realizar permanente acompanhamento da conduta profissional e privada dos servidores da Instituição;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção IV

Da Divisão de Crimes Funcionais

Art. 30. A Divisão de Crimes Funcionais, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

I - operacionalizar de ofício ou por determinação superior, as atribuições fiscalizadoras da Divisão de Assuntos Internos;

II - instaurar inquérito policial e demais procedimentos de polícia judiciária, quando da ocorrência de ilícitos penais praticados durante o exercício da atividade policial ou fora dela, por servidores integrantes do Sistema de Segurança Pública do Estado, bem como contra esses;

III - fiscalizar a frequência do efetivo policial e suas respectivas unidades, observadas e registradas a assiduidade e pontualidade nos plantões, bem como os aspectos exteriores de asseio corporal e modo de trajar;

IV - levantar situações de pessoas custodiadas nas unidades policiais, autos e paradeiro de objetos apreendidos;

V - atuar nas apurações administrativas ou penais, que envolvam policiais civis, promovendo diligências;

VI - atender o público nos finais de semana e feriados, quando ocorrer infrações administrativas e penais praticadas por policiais;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção V

Da Coordenadoria da Capital e Região Metropolitana

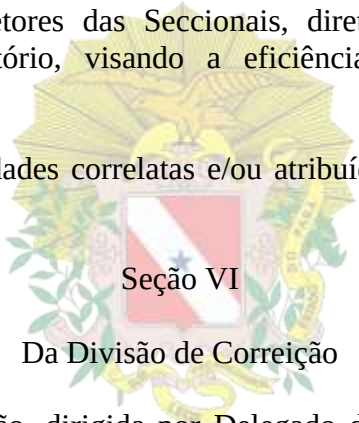
Art. 31. A Coordenadoria da Capital e Região Metropolitana, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

I - exercer a direção, coordenação, controle e fiscalização em sua área específica de atuação;

II - julgar apurações administrativas internas e aplicar penalidades a policiais lotados em Belém e região metropolitana, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 (quinze) dias;

III - articular-se com os diretores das Seccionais, diretores de divisões, titulares de Delegacias e chefes de Cartório, visando a eficiência da atividade policial e de procedimentos administrativos;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.



Seção VI

Da Divisão de Correição

Art. 32. A Divisão de Correição, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

I - proceder, por ordem do Corregedor Geral, ou de ofício, à correição nos órgãos da Polícia Civil, observando a legislação vigente;

II - proceder à correição dos autos de procedimentos de polícia judiciária, antes de encaminhá-los à Justiça;

III - proceder à correição sobre as atividades de polícia judiciária, nos diversos órgãos da Polícia Civil, na capital e no interior do Estado;

IV - comunicar ao Corregedor Geral, as irregularidades detectadas nos procedimentos de polícia judiciária, mediante relatório;

V - encaminhar à Justiça, os pedidos de prorrogação de prazos de inquéritos policiais;

VI - determinar a lavratura de certidões de peças de autos de inquéritos policiais e flagrantes, requeridos à Corregedoria Geral;

VII - encaminhar aos órgãos policiais de origem, os autos de processos devolvidos para cumprimento de diligências;

VIII - proceder à elaboração mensal e anual de relatórios minuciosos sobre dados estatísticos referentes à procedimentos policiais;

- IX - emitir pareceres, quando solicitados pelo Corregedor;
- X - manter o Livro de Registro de Falhas nos procedimentos de polícia judiciária;
- XI - acompanhar e orientar os delegados e escrivães de polícia que apresentem irregularidades formais, nos procedimentos policiais a seu encargo;
- XII - analisar e emitir despachos para cancelamento de Nota Criminal;
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção VII

Da Divisão de Disciplina

Art. 33. A Divisão de Disciplina, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

- I - instaurar os procedimentos disciplinares de ordem do Corregedor Geral;
- II - propor, após procedimento apuratório, penalidades administrativas ao servidor policial, nos termos da Legislação vigente;
- III - registrar fatos relacionados às infrações disciplinares praticadas por servidores da Instituição;
- IV - distribuir proporcionalmente, por ordem de chegada, os procedimentos administrativos disciplinares, para apuração;
- V - sugerir nomes de policiais para integrar as Apurações Administrativas Internas;
- VI - orientar as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, bem como fornecer o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - elaborar pareceres em apurações administrativas internas e recursos de penalidades;
- VIII - manter o controle dos servidores da Polícia Civil envolvidos em processo criminal e administrativo disciplinar;
- IX - proceder à remessa à Diretoria de Recursos Humanos, das cópias de portarias que resultarem em punições administrativas, para o fim de publicação e registro no prontuário do servidor;

X - comunicar à Diretoria de Administração, os resultados de apurações administrativas, que resultem em dano material ao patrimônio da instituição policial, decorrentes de transgressão disciplinar;

XI - comunicar à Diretoria de Recursos Humanos, de forma documentada, os nomes dos servidores presos preventivamente, ou cumprindo pena definitiva, visando anotação no prontuário;

XII - manter arquivo atualizado de antecedentes criminais e disciplinares dos servidores da Instituição;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção VIII

Da Coordenadoria do Interior

Art. 34. A Coordenadoria do Interior, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Corregedoria Geral da Polícia Civil, tem como atribuições:

I - exercer a direção, coordenação, controle e fiscalização, em sua área de atuação específica;

II - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades administrativas e funcionais, no âmbito das Corregedorias Regionais, articulando-se também, com os Superintendentes Regionais, titulares de Delegacias e escrivães cartorários, visando a eficiência dos serviços de Polícia Judiciária e de procedimentos administrativos;

III - julgar apurações administrativas internas e aplicar penalidades a policial civil lotado no interior do Estado, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 (quinze) dias;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção IX

Das Corregedorias Regionais

Art. 35. As Corregedorias Regionais, dirigidas por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinadas à Coordenadoria do Interior, tem como atribuições:

I - proceder, de ordem do Corregedor ou de ofício, às correições permanentes ou extraordinárias nos procedimentos de polícia judiciária ou administrativa, nos diversos setores integrantes das estruturas das Superintendências e das Seccionais Urbanas, em suas respectivas circunscrições;

II - controlar o recebimento e a remessa à Justiça Criminal, dos procedimentos de polícia judiciária;

III - centralizar as cópias dos procedimentos policiais de suas respectivas circunscrições;

IV - exercer a fiscalização sobre as atividades cartorárias das Superintendências Regionais e Seccionais Urbanas, mantendo o Corregedor informado de qualquer irregularidade constatada;

V - cumprir e fazer cumprir, no âmbito das Seccionais Urbanas e Superintendências Regionais, as normas emanadas da Corregedoria Geral;

VI - encaminhar à Corregedoria Geral, relatório mensal das atividades desenvolvidas no âmbito de suas circunscrições;

VII - proceder à apuração de irregularidades administrativas e penais ocorridas no âmbito de sua circunscrição, após o conhecimento e instauração pela Corregedoria Geral;

VIII - articular-se com o Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos afins, visando a eficiência dos serviços de polícia judiciária;

IX - acompanhar e orientar os policiais civis, no exercício de suas atividades de polícia judiciária;

X - velar e fazer velar pela fiel observância da disciplina, hierarquia e probidade administrativa;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção X

Da Diretoria de Polícia Metropolitana

Art. 36. A Diretoria de Polícia Metropolitana, subordinada ao Delegado Geral, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar administrativa, técnica e operacionalmente as atividades das Seccionais Urbanas e suas Delegacias subordinadas, em Belém e região metropolitana;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações e diretrizes emanadas do Delegado Geral;

III - proceder à remoção de servidores entre Seccionais Urbanas e Delegacias de Polícia;

IV - manter entendimento com a Superintendência do Sistema Penitenciário e autorizar os diretores de Seccionais Urbanas a transferir os presos custodiados nas Seccionais e suas Delegacias subordinadas;

V - apresentar ao Delegado Geral, até a primeira quinzena do mês de janeiro de cada ano, o plano anual das atividades da Diretoria, bem como o relatório das atividades do ano anterior;

VI - manter constante intercâmbio com os comandantes dos batalhões de Polícia Militar da Capital e Região Metropolitana, objetivando a integração operacional;

VII - administrar, de maneira geral, o quadro de pessoal da Diretoria de Polícia Metropolitana e das Seccionais de Polícia, observando aqueles que se encontram de licenças e férias, tomando por base as informações oriundas da Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Civil;

VIII - reunir, periodicamente, com os diretores de Seccionais de Polícia e titulares de Delegacias, objetivando o planejamento e orientações das operações que deverão ser realizadas;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XI

Da Central de Flagrantes

Art. 37. A Central de Flagrantes, subordinada à Diretoria de Polícia Metropolitana, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, tem como atribuições:

I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar administrativa, técnica e operacionalmente a Central de Flagrantes;

II - recepcionar as situações flagranciais ocorridas em Belém e Região Metropolitana, instaurando o respectivo procedimento de polícia judiciária, atuando em dias e horários de conformidade com a Administração;

III - remeter os autos de inquéritos conclusos e seus acessórios à Divisão de Correição e/ou ao Fórum Criminal competente.

Subseção XII

Das Seccionais Urbanas da Polícia Civil

Art. 38. As Seccionais Urbanas da Polícia Civil, dirigidas por Delegados de Polícia de carreira, da ativa, estáveis no cargo, subordinadas à Diretoria de Polícia Metropolitana, têm como atribuições:

I - organizar, executar e fiscalizar as atividades de polícia judiciária em sua área de circunscrição;

II - planejar e coordenar projetos e operações policiais de repressão à criminalidade, na sua circunscrição;

III - exercer os poderes afetos à Polícia Civil, objetivando proteger os direitos inerentes à pessoa humana e resguardo da segurança pública;

IV - emitir pareceres e orientar consultas relativas à assuntos pertinentes à área policial, quando solicitado pela Diretoria de Polícia Metropolitana;

V - despachar com os Delegados de Polícia, chefe de operações, chefe de cartório e chefe do Serviço Social, acerca dos BOPs registrados, procedendo à efetiva supervisão quanto às providências adotadas;

IV - manter o controle e supervisão de servidores lotados, bem como dos bens patrimoniais das Seccionais Urbanas;

VII - manter informado seus superiores hierárquicos sobre quaisquer irregularidades atinentes à atividade policial ou fatos relevantes, que mereçam destacada atenção;

VIII - após devidamente autorizado pelo Diretor de Polícia Metropolitana, promover a transferência de presos junto à SUSIPE, quando custodiados nas dependências das Seccionais Urbanas de Polícia e demais Delegacias subordinadas;

IX - exercer constante supervisão e fiscalização quanto ao desempenho e produtividade operacional dos servidores subordinados, informando tal fato ao Diretor da DPM;

X - manter constante relacionamento com o comando da ZPOL de sua área circunscricional, visando o cumprimento de ações relativas às políticas de segurança pública;

XI - cumprir e fazer cumprir o bom atendimento ao público, buscando otimizar as ações policiais;

XII - elaborar planejamento anual concernente a recursos humanos, equipamentos e materiais diversos, bem como a manutenção geral das instalações da Seccional de Polícia;

XIII - representar a Polícia Civil perante a sociedade, interagindo com a comunidade relativamente ao cumprimento das políticas de segurança pública dentro de sua área de circunscrição;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XIII

Do Serviço de Assistência Social de Seccional de Polícia

Art. 39. O Serviço de Assistência Social de Seccional de Polícia Civil, dirigido por Assistente Social do Quadro Administrativo da Instituição, subordinado ao respectivo Diretor da Seccional Urbana de Polícia Civil, tem como atribuições:

I - executar tarefas de assistência social, atendendo situações de conflito entre familiares, pessoas ou grupos em litígio ou assistindo situações que não se enquadram como criminosa ou mereçam acionar os serviços de polícia judiciária;

II - colaborar diretamente com o Diretor da Seccional, prestando-lhe o devido assessoramento nas questões atinentes à atividade de assistência social;

III - manter o controle e estatística, relativos aos seus atendimentos, informando ao Diretor da Seccional em lapso temporal desejável;

IV - gerenciar as informações atinentes ao seu campo de atividades, repassando informações ao Diretor da Seccional, visando prevenir a transformação de situação de assistência social em situação de caráter criminal;

V - promover a intermediação de situações de caráter social, como conflitos familiares, de direito, conhecimento, no âmbito de atuação da Seccional;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XIV

Do Serviço Policial de Controle de Crimes Violentos

Art. 40. O Serviço Policial de Controle de Crimes Violentos, dirigido por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, subordinado à Diretoria de Polícia Metropolitana, funcionará junto aos pronto-socorros, tendo como atribuições:

I - coordenar, supervisionar e fiscalizar a elaboração de Boletim de Ocorrência Policial - BOPs relativos a crimes violentos, encaminhando a atendimento no HPSM (Umarizal), HPSM (Guamá) e Hospital Metropolitano (Ananindeua), bem como outros que vierem a ser criados;

II - gerenciar informações atinentes as suas atribuições funcionais, encaminhando-as à DPM, em lapso temporal desejável, para tomada de providências que se fizerem necessárias;

III - promover a intermediação para o envio ao Centro de Perícias Científicas Renato Chaves, de armas e objetos a serem periciados, disponibilizando-os com os respectivos laudos às autoridades requisitantes;

IV - prestar imediato atendimento policial às pessoas lesionadas, em virtude de crime, acidente e outras situações de violência física, acolhidas em hospitais públicos e particulares da Região Metropolitana de Belém;

V - proceder à investigação preliminar, a fim de subsidiar as autoridades policiais das diversas circunscrições policiais do Estado, fornecendo-lhes informações e serviços necessários ao esclarecimento de ventos criminais, cujas vítimas encontrem-se hospitalizadas;

VI - produzir estatísticas criminais de vítimas de violência física atendidas em hospitais, a fim de auxiliar instituições públicas e privadas a analisar e mensurar as diversas manifestações dos fenômenos criminais ocorridos no Estado;

VII - efetuar monitoramento policial permanente sobre atendimento hospitalar de criminosos lesionados em ação delituosa;

VIII - desenvolver investigações no âmbito hospitalar, a fim de auxiliar as autoridades policiais da Divisão Especializada e localizar pessoas desaparecidas;

IX - auxiliar autoridades do Ministério Público e Delegacia Regional do Trabalho, fornecendo-lhes informações e dados sobre vítimas de acidente de trabalho atendidas em hospitais de Belém;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XV

Das Delegacias de Polícia Civil

Art. 41. As Delegacias de Polícia, dirigidas por Delegados de Polícia, da ativa, subordinadas às respectivas Seccionais Urbanas ou Superintendentes Regionais, têm como atribuições:

I - exercer, no âmbito de sua respectiva circunscrição, as atividades de polícia judiciária;

II - dirigir, orientar e fiscalizar o exercício da atividade funcional dos servidores lotados na Delegacia, cuidando para que se processe dentro dos padrões de presteza e probidade;

III - despachar os Boletins de Ocorrência para as respectivas autoridades policiais, determinando a instauração de procedimento legal;

IV - administrar o imóvel da Delegacia, providenciando a limpeza e a manutenção de suas instalações;

V - orientar as autoridades policiais sob sua subordinação, para que não mantenham presos custodiados nas instalações da Delegacia;

VI - comunicar qualquer irregularidade ao diretor da Seccional de sua circunscrição;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XVI

Da Diretoria de Polícia do Interior

Art. 42. A Diretoria de Polícia do Interior, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada ao Delegado Geral, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar administrativa, técnica e operacionalmente, as Superintendências Regionais, as Seccionais e as Delegacias de Polícia dos Municípios do interior do Estado;

II - administrar, de maneira geral, o quadro de pessoal da Diretoria de Polícia do Interior e das Superintendências Regionais, observando aqueles que se encontram, de alguma maneira, na inatividade, tomando por base as informações oriundas da Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Civil;

III - comunicar à Corregedoria Geral da Polícia Civil, os atos ilícitos que os seus subordinados praticarem ;

IV - reunir, periodicamente, com os Superintendentes Regionais, para planejamento das operações, que devem ser realizadas nos municípios sob a subordinação dos mesmos;

V - manter o Delegado Geral informado, diariamente, de todos os fatos relevantes ocorridos no interior do Estado;

VI - visitar, periodicamente, Delegacias do interior do Estado, a fim de avaliar a execução dos serviços policiais realizados em cada município;

VII - viabilizar a celebração de contratos com as Prefeituras Municipais, objetivando a construção ou reforma de Delegacias, instalações de posto de Identificação, além de outros;

VIII - assessorar o Delegado Geral em todas as matérias pertinentes à segurança pública, no interior do Estado;

IX - proceder à remoção de servidores, respeitada a atribuição privativa do Delegado Geral;

X - sugerir ao Delegado Geral, nomes de autoridades policiais, para nomeação dos cargos comissionados atinentes à Diretoria de Polícia do Interior;

XI - providenciar junto à Superintendência do Sistema Penitenciário, a transferência de presos custodiados nas sedes das Superintendências, Seccionais de Polícia e demais Delegacias de Polícia do interior do Estado;

XII - apresentar ao Delegado Geral, até a última quinzena do mês de janeiro de cada ano, o plano anual das atividades da Diretoria, bem como relatório das ações do ano anterior;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XVII

Das Superintendências Regionais da Polícia Civil

Art. 43. As Superintendências Regionais da Polícia Civil, dirigidas por Delegados de Polícia de carreira, da ativa, estáveis no cargo, subordinadas à Diretoria de Polícia do Interior, têm por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades, em sua área de atuação geográfica, competindo-lhes:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de polícia judiciária no âmbito de suas respectivas circunscrições;

II - propor remoção de policiais no âmbito de sua área circunscricional, respeitada a atribuição privativa do Delegado Geral;

III - encaminhar relatórios ao Diretor de Polícia do Interior sobre as atividades das Seccionais e Delegacias de Polícia de sua área circunscricional;

IV - participar, por meio do superintendente regional ou outro representante, de reuniões e outros eventos nos municípios de sua área circunscricional;

V - manter contato com a Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado, objetivando obter vagas para os presos das Delegacias de Polícia, que não possuem área carcerária adequada;

VI - expedir ordem de serviço designando policiais para reforço nos municípios de sua circunscrição, desde que não gere ônus financeiro para o Estado;

VII - expedir ordem de serviço designando policiais para substituírem servidores, que estejam de férias, licença-prêmio e licença-saúde;

VIII - articular-se com os órgãos governamentais e não governamentais da sua circunscrição, com objetivo de realizações conjuntas em prol da segurança pública;

IX - manter contato com o CEI e o NIP, para troca de informações, quando necessário;

X - articular a integração entre a Polícia Civil e a Polícia Militar, na sua área circunscricional;

XI - manter contatos com as autoridades dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo situados nos municípios de sua área circunscricional, quando necessário ao serviço policial;

XII - identificar deficiências na capacitação profissional dos servidores e promover meios para o seu aprimoramento;

XIII - manter o Diretor da DPI permanentemente informado dos fatos ocorridos na Superintendência Regional;

XIV - avaliar mensalmente, o índice de criminalidade ocorrida na circunscrição da Superintendência e adotando providências;

XV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XVIII

Da Diretoria de Polícia Especializada

Art. 44. A Diretoria de Polícia Especializada, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinado ao Delegado Geral, tem como atribuições:

I - planejar, coordenar, orientar, executar e fiscalizar as atividades operacionais e administrativas das Divisões Especializadas;

II - colher, registrar e analisar as informações técnicas relativas às atividades desempenhadas pelas Divisões e Delegacias Especializadas;

III - coordenar os órgãos subordinados à Diretoria, visando a eficiência dos métodos de trabalho e à eficácia dos resultados;

IV - coordenar as operações preventivas e repressivas, no âmbito das Divisões Especializadas;

V - interceder junto à administração da Instituição, a resolução de eventuais problemas, no que diz respeito ao satisfatório funcionamento das Divisões e Delegacias Especializadas;

VI - manter o Delegado Geral informado, diariamente, de todos os fatos relevantes ocorridos nas Divisões Especializadas;

VII - proceder à remoção de servidores, respeitada a atribuição privativa do Delegado Geral;

VIII - sugerir ao Delegado Geral, nomes de autoridades policiais e demais servidores, para nomeação dos cargos comissionados e funções gratificadas;

IX - apresentar ao Delegado Geral, até a última quinzena do mês de janeiro de cada ano, o plano anual das atividades da Diretoria, bem como relatório das ações do ano anterior;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XIX

Das Divisões de Polícia Especializadas

Art. 45. As Divisões Especializadas da Polícia Civil e suas respectivas Delegacias, subordinadas ao Diretor de Polícia Especializada, dirigidas por Delegados de Polícia de carreira, da ativa, estáveis no cargo, têm por atribuição a coordenação, controle e supervisão administrativa, técnica e operacional, em sua respectiva área de atuação, com circunscrição em todo Estado.

Seção XX

Da Divisão de Investigações e Operações Especiais

Art. 46. A Divisão de Investigações e Operações Especiais, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - exercer as funções de polícia judiciária quanto às infrações penais praticadas contra a Fazenda Pública, Sistema Financeiro de Habitação do Estado, organização do trabalho, defesa do consumidor, administração pública estadual, sonegação de tributos estaduais, ordem social, crimes discriminatórios e outros a serem previstos em lei;

II - apurar infrações penais de qualquer natureza, que em razão do lugar e da pessoa tenham repercussão social, política ou administrativa, exceto as de competência militar;

III - manter intercâmbio permanente de informações com órgãos policiais da União e dos Estados;

IV - coordenar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das suas Delegacias especializadas;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXI

Do Serviço de Polícia Interestadual

Art. 47. O Serviço de Polícia Interestadual, subordinado à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - manter intercâmbio permanente de informações entre a Polícia Civil do Estado e os órgãos policiais da União e dos demais Estados;

II - cumprir mandados de prisão e outras diligências solicitadas por autoridades policiais e judiciais procedentes de outros entes federados;

III - adotar providências para a realização de diligências e capturas de criminosos, no âmbito de Estado do Pará ou fora dele;

IV - proceder ao cumprimento de cartas precatórias provenientes das autoridades policiais e judiciárias de outros Estados;

V - instaurar inquéritos policiais, no âmbito de sua atribuição;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXII

Da Delegacia de Ordem Social

Art. 48. A Delegacia de Ordem Social, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais praticadas contra a Fazenda Pública Estadual e ordem social;

II - proceder ao monitoramento de movimentos sociais, mantendo o diretor de Polícia Especializada informado sobre o assunto;

III - instaurar procedimentos de polícia judiciária nas reintegrações de posse e desocupações determinadas pela Justiça e executadas pela Polícia Militar, quando necessário;

IV - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXIII

Da Delegacia de Ordem Administrativa

Art. 49. A Delegacia de Ordem Administrativa, subordinada à Divisão de Investigação e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais praticadas contra bens e serviços públicos, no interesse da Administração Estadual;

II - criar e manter atualizado banco de dados das pessoas indiciadas por crime contra a fé pública e Administração Pública, que atuam no Estado do Pará;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXIV

Da Delegacia de Defesa do Consumidor

Art. 50. A Delegacia de Defesa do Consumidor, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - apurar infrações penais previstas no Código de Defesa do Consumidor e demais leis, que tratam das relações de consumo;

II - prevenir e reprimir a pirataria fonográfica, audiovisual e de marcas;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXV

Da Delegacia de Repressão a Crimes Contra a Ordem Tributária

Art. 51. A Delegacia de Repressão a Crimes contra a Ordem Tributária, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração dos crimes praticados contra a ordem tributária, nas áreas de competência do Estado e dos Municípios;

II - manter permanente canal de diálogo e colaboração com as autoridades fazendárias do Estado, objetivando melhor instrumentalizar os inquéritos policiais sobre a matéria;

III - incentivar os policiais a participar de seminários, fóruns, cursos, congressos e outros eventos sobre a legislação tributária, para o aprimoramento do conhecimento de sua área de atuação;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXVI

Da Delegacia de Repressão a Crimes Contra Concessionárias de Serviços Públicos

Art. 52. A Delegacia de Repressão a Crimes Contra Concessionárias de Serviços Públicos, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - investigar e adotar os procedimentos de polícia judiciária cabíveis, nos casos dos crimes praticados contra as empresas concessionárias de serviços públicos;

II - manter parceria com as empresas concessionárias de serviços públicos, no sentido da troca de informações, visando subsidiar as investigações, que estejam sendo realizadas;

III - realizar operações conjuntas com as empresas concessionárias, a fim de reprimir os crimes de furto contra elas perpetrados;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXVII

Da Delegacia de Crimes Discriminatórios

Art. 53. A Delegacia de Crimes Discriminatórios, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração dos crimes de injúria racial e discriminações em geral, nos termos da legislação vigente;

II - apurar infrações penais praticadas contra pessoas portadoras de necessidades especiais, sem prejuízo da ação de outras unidades policiais, assim como as questões relativas ao Estatuto do Idoso;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XXVIII

Da Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Trabalhador e Acidentes do Trabalho

Art. 54. A Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Trabalhador e Acidentes do Trabalho, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração dos crimes tipificados no Título IV do Código Penal Brasileiro, que trata dos crimes contra a organização do trabalho, bem como outros delitos previstos em legislações esparsas pertinentes;

II - instaurar inquéritos policiais para investigar as circunstâncias dos acidentes de trabalho;

III - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXIX

Da Delegacia de Proteção ao Turista

Art. 55. A Delegacia de Proteção ao Turista, subordinada à Divisão de Investigações e Operações Especiais, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais que envolvam turistas;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXX

Da Divisão de Repressão ao Crime Organizado

Art. 56. A Divisão de Repressão ao Crime Organizado, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das Delegacias especializadas integrantes da estrutura da DRCO;

II - exercer as funções de polícia judiciária, quanto às infrações penais praticadas por organizações criminosas, com atuação no território do Estado;

III - criar e manter atualizado banco de dados sobre as organizações criminosas que atuam no Estado e nas demais unidades da Federação;

IV - manter constante intercâmbio sobre informações e dados com as instituições congêneres da União e de outras unidades federativas, de acordo com a legislação vigente;

V - propor ao Delegado Geral a realização de cursos, seminários, congressos e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

VI - cumprir mandados de prisão expedidos contra pessoas envolvidas com o crime organizado;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XXXI

Da Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Cargas

Art. 57. A Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Cargas, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais, quando o objeto do crime tratar-se de carga em circulação ou armazenamento em estabelecimento situado no território do Estado;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXII

Da Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores

Art. 58. A Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais tipificadas nos artigos 155, 157 e 311, do Código Penal, bem como as receptações deles decorrentes e fraude às seguradoras de veículos automotores, cujo objeto seja veículo automotor, ainda que não praticada por organizações criminosas;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXIII

Da Delegacia de Repressão a Roubos a Bancos e Veículos de Transporte de Valores

Art. 59. A Delegacia de Repressão a Roubos a Bancos e Veículos de Transporte de Valores, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais quando o crime for praticado contra o patrimônio de agência bancária ou estabelecimento integrante do sistema financeiro nacional, bem como contra pessoa, que esteja a serviço de transporte de valores, excetuados os crimes de competência da Justiça Federal;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXIV

Da Delegacia de Repressão a Entorpecentes

Art. 60. A Delegacia de Repressão a Entorpecentes, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais tipificadas na Lei Federal nº 11.343/06 e suas alterações posteriores;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XXXV

Da Delegacia de Polícia Fluvial -

Art. 61. A Delegacia de Polícia Fluvial, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

I - promover a apuração das infrações penais quando praticadas contra ocupantes de embarcações, que navegam em rios, furos, lagos e quaisquer outras vias navegáveis do território paraense, excetuados os crimes de competência da Polícia Federal;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXVI

Da Delegacia Anti-Seqüestro

Art. 62. A Delegacia Anti-Seqüestro, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

- I - promover a apuração dos crimes de extorsão mediante seqüestro, praticados no âmbito do Estado do Pará;
- II - manter estreito intercâmbio de informações com as demais congêneres de outras unidades da Federação, objetivando conhecer a conduta dos delinqüentes e quadrilhas, que agem neste tipo de crime;
- III - manter arquivo de fotografias, fitas magnéticas de áudio e vídeo dos delinqüentes, que atuam neste tipo de crime;
- IV - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;
- V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXVII

Da Delegacia de Repressão a Crimes Tecnológicos

Art. 63. A Delegacia de Repressão a Crimes Tecnológicos, subordinada à Divisão de Repressão ao Crime Organizado, tem como atribuições:

- I - prevenir e reprimir as infrações penais cometidas com o uso ou emprego de meios ou recursos tecnológicos de informação computadorizada (hardware, software e rede de computadores), contra a propriedade intelectual da tecnologia da informação e comunicação, consoante a legislação vigente;
- II - manter estreito intercâmbio de informações com as demais congêneres de outras unidades da Federação, objetivando conhecer a conduta dos delinqüentes e quadrilhas, que agem neste tipo de crime;
- III - manter arquivo de fotografias, fitas magnéticas de áudio e vídeo dos delinqüentes, que atuam neste tipo de crime;
- IV - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;
- V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XXXVIII

Da Divisão Especializada em Meio Ambiente

Art. 64. A Divisão Especializada em Meio Ambiente, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das Delegacias especializadas, integrantes da estrutura da DEMA;

II - instaurar procedimentos de polícia judiciária para apurar os crimes praticados contra o Meio Ambiente, de acordo com a legislação vigente;

III - criar e manter atualizado bando de dados de criminosos, que atuam no Estado nessa área;

IV - manter constante intercâmbio de formações e dados com as instituições congêneres da União e de outras unidades federativas, de acordo com a legislação vigente;

V - propor ao Delegado Geral a realização de cursos e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XXXIX

Da Delegacia de Repressão a Crimes Contra a Fauna e Flora

Art. 65. A Delegacia de Repressão a Crimes contra a Fauna e Flora, subordinada à Divisão Especializada em Meio Ambiente, tem como atribuições:

I - instaurar procedimentos de polícia judiciária para apurar os crimes contra a Fauna e a Flora, de acordo com a Lei específica, bem como outras que tratam da proteção do meio ambiente;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XL

Da Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Ordenamento Urbano e Patrimônio Cultural

Art. 66. A Delegacia de Repressão a Crimes contra o Ordenamento Urbano e Patrimônio Cultural, subordinada à Divisão Especializada em Meio Ambiente, tem como atribuições:

I - instaurar procedimentos de polícia judiciária para apurar os crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLI

Da Delegacia de Repressão à Poluição e Outros Crimes Ambientais

Art. 67. A Delegacia de Repressão à Poluição e outros Crimes Ambientais, subordinada à Divisão Especializada em Meio Ambiente, tem como atribuições:

I - instaurar procedimentos de polícia judiciária para apurar os crimes de poluição e outros crimes ambientais;

II - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLII

Da Delegacia de Conflitos Agrários

Art. 68. A Delegacia de Conflitos Agrários, subordinada à Divisão Especializada em Meio Ambiente, tem como atribuições:

I - promover a apuração dos crimes vinculados a questões agrárias e/ou decorrentes de conflitos fundiários, no âmbito do Estado;

II - criar e manter atualizado banco de dados de casos de conflitos e de outras ocorrências na área de conflitos agrários;

III - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados à Justiça;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLIII

Da Divisão de Homicídios

Art. 69. A Divisão de Homicídios, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das Delegacias e Serviços especializados integrantes de sua estrutura;

II - proceder à apuração dos crimes de homicídio de autoria desconhecida, com exceção das infrações penais de competência da Justiça Militar, da Justiça Federal e da Corregedoria Geral da Polícia Civil do Estado;

III - criar e manter atualizado banco de dados dos criminosos, que atuam no Estado, afeto aos casos apurados da divisão;

IV - manter constante intercâmbio de informações e dados com as instituições congêneres da União e de outras unidades federativas, de acordo com a legislação vigente;

V - localizar pessoas desaparecidas, executando e difundindo solicitações de localização ou buscas oriundas de autoridades nacionais ou estrangeiras;

VI - propor ao Delegado Geral a realização de cursos, seminários e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLIV

Da Delegacia de Homicídios de Autoria Desconhecida

Art. 70. A Delegacia de Homicídios de Autoria Desconhecida, subordinada à Divisão de Homicídios, tem como atribuições:

I - investigar os crimes de homicídios de autoria desconhecida;

II - colher informações sobre a vítima e traçar um estudo completo acerca de sua personalidade e círculo de amizades;

III - requisitar exames periciais necessários ao descortinamento do fato;

VI - encaminhar testemunhas presenciais do fato para o setor de retrato falado;

V - proceder à reprodução simulada dos fatos;

VI - representar junto ao juiz competente, a autorização para interceptação telefônica, quebra de sigilo bancário, busca e apreensão, dentre outros instrumentos legais;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLV

Do Serviço de Informações e Análises

Art. 71. O Serviço de Informações e Análises, subordinado à Divisão de Homicídios, tem como atribuições:

I - organizar e manter banco de dados relativo a informações de interesse da divisão, bem como às demais infrações penais que, de qualquer forma, possam vincular-se;

II - organizar e manter arquivos com álbuns fotográficos, bem como de retrato falado, de criminosos para exclusivo efeito de investigação criminal;

III - proceder a análises sobre o “modus operandi” dos criminosos, que atuam no Estado, elaborando relatórios e informações para subsidiar as autoridades policiais e judiciárias;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLVI

Do Serviço de Levantamento de Local de Crime

Art. 72. O Serviço de Levantamento de Local de Crime, subordinado à Divisão de Homicídios, tem como atribuições:

I - comparecer imediatamente à cena do crime, mantendo-a preservada e isolada;

II - iniciar o levantamento de campo, colhendo informações sobre a vítima, entrevistando parentes, amigos, vizinhos, pessoas que presenciaram o fato e outros elementos, que possam levar ao esclarecimento do evento criminoso;

III - proceder à coleta minuciosa de indícios e vestígios no local do crime e nas cercanias, fazendo os registros fotográficos;

IV - proceder à arrecadação e apreensão de objetos e materiais relacionados ao crime, encaminhando-os à perícia, posteriormente;

V - infiltrar entre os populares, no momento do levantamento de local de crime, policiais com o objetivo de arrolar testemunhas do fato criminoso;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLVII

Da Delegacia de Pessoas Desaparecidas

Art. 73. A Delegacia de Pessoas Desaparecidas, subordinada a Delegacia de Homicídio, tem como atribuições:

I - proceder a localização de pessoas desaparecidas;

II - manter atualizado o cadastro de pessoas desaparecidas, inclusive atualizando o banco de dados do programa de informática específico;

III - filtrar todos os Boletins de Ocorrências sobre pessoas desaparecidas registrados no Sistema Integrado de Segurança Pública-SISP;

IV - proceder investigações no intuito de identificar cadáveres;

V - Integrar-se ao Banco de Dados de Pessoas Desaparecidas existentes a nível estadual, federal e internacional;

VI - Fomentar os órgãos da área de segurança, objetivando fornecimento e coleta de dados de pessoas desaparecidas;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLVIII

Da Divisão de Atendimento ao Adolescente

Art. 74. A Divisão de Atendimento ao Adolescente, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - adotar as providências de polícia judiciária, quanto aos atos infracionais praticados por adolescentes, de acordo com a legislação vigente;

II - adotar as medidas de polícia judiciária, quanto às infrações penais praticadas contra crianças e adolescentes;

III - receber, crianças e adolescentes em situação irregular, encaminhando-as, de acordo com a legislação em vigor, às entidades competentes;

IV - garantir a segurança, prevenção e vigilância às crianças e adolescentes;

V - adotar medidas que tenham por objetivo evitar a delinquência juvenil, através de ações de apoio assistencial ou psicológico aos adolescentes em situações de risco;

VI - fiscalizar estabelecimentos e locais de diversões públicas, para efeito de aplicação da legislação vigente;

VII - acompanhar e orientar as atividades das Delegacias Regionais de Atendimento ao Adolescente;

VIII - proceder a investigações em conjunto com os demais órgãos afins, no sentido de localizar crianças e adolescentes desaparecidos ou foragidos;

IX - propor ao Delegado Geral a realização de cursos e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

X - propor ao Delegado Geral, celebração de convênios com outros órgãos, para suprir necessidade dos serviços da Divisão;

XI - manter constante intercâmbio de informações e dados com as instituições congêneres da União e de outras unidades federativas, de acordo com a legislação vigente;

XII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XLIX

Da Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente

Art. 75. A Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, subordinada à Divisão de Atendimento ao Adolescente, tem como atribuições:

I - instaurar e apurar as infrações penais praticadas contra crianças e adolescentes;

II - acolher, crianças e adolescentes em situação irregular ou de risco, encaminhando-as, de acordo com a legislação em vigor, às entidades competentes;

III - investigar, localizar e recambiar crianças e adolescentes desaparecidos ou foragidos de Instituição legal ou do lar, sem prejuízo das providências cabíveis;

IV - garantir a proteção das crianças e adolescentes vítimas de crimes;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção L

Da Delegacia de Atendimento ao Adolescente Infrator

Art. 76. A Delegacia de Atendimento ao Adolescente Infrator, subordinada à Divisão de Atendimento ao Adolescente, tem como atribuições:

I - instaurar procedimento e apurar a prática de atos infracionais cometidos por adolescentes;

II - apreender adolescente em situação de flagrância de ato infracional, ou por ordem escrita e fundamentada da autoridade judiciária competente;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Art. 77. O Serviço de Identificação e Localização de Crianças e Adolescentes Desaparecidos, tem as seguintes atribuições:

I - centralizar os registros de ocorrências que envolvam crianças e adolescentes desaparecidos no âmbito do território estadual;

II - investigar, localizar e recambiar criança ou adolescente desaparecido ou foragidos de Instituição legal ou do lar, sem prejuízo das providências cabíveis;

III - manter cadastro, registro de dados pessoais e sinais identificadores de crianças e adolescentes desaparecidos, bem como as circunstâncias em que ocorreu o desaparecimento;

IV - promover a difusão da ocorrência, de forma abrangente e com a urgência devida, através dos meios de comunicação;

V - manter constante contato com a Rede Nacional de Identificação e Localização de Crianças e Adolescentes Desaparecidos - REDESAP;

VI - promover a busca imediata da criança e do adolescente, após a ocorrência do desaparecimento, nos exatos termos da lei vigente;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção LI

Da Divisão de Polícia Administrativa

Art. 78. A Divisão de Polícia Administrativa, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das seções integrantes da estrutura da Divisão;

II - receber e analisar as solicitações de registro e autorização para funcionamento de atividades de diversões públicas no território do Estado;

III - registrar, credenciar e controlar as atividades, que, por sua natureza, estejam sujeitas à fiscalização do poder de polícia, previsto na legislação pertinente;

IV - promover a fiscalização e controle do armazenamento, comércio, trânsito, emprego e uso de substâncias que provoquem danos à incolumidade pública, no âmbito de sua competência;

V - controlar e fiscalizar o registro da população em trânsito nos hotéis e estabelecimentos congêneres;

VI - fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de diversões públicas relativo aos equipamentos sonoros, segurança física e controle dos seus frequentadores;

VII - fazer cumprir os horários de funcionamento das atividades dos estabelecimentos sob controle policial;

VIII - apurar, através de Processo Administrativo, as transgressões praticadas por pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à fiscalização e controle da DPA, garantindo-lhes o amplo direito de defesa;

IX - aplicar penalidades, de acordo com a legislação vigente;

X - arrecadar e recolher aos cofres públicos, taxas decorrentes do poder de polícia, no âmbito de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente.

Seção LII

Da Divisão Especializada no Atendimento à Mulher

Art. 79. A Divisão Especializada no Atendimento à Mulher, dirigida por Delegada de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas das Delegacias e Seções integrantes da estrutura da Divisão;

II - desempenhar, as atividades de Polícia Judiciária, quanto à repressão da prática de atos delituosos contra a integridade da mulher;

III - adotar medidas necessárias à execução das atividades de assistência social às mulheres vítimas de violências;

IV - manter intercâmbio permanente com os demais órgãos governamentais e instituições privadas que atuem na área de proteção aos direitos da mulher;

V - elaborar relatórios sobre as atividades da Divisão, bem como manter dados atualizados, sobre a violência contra a mulher, encaminhando-os à Diretoria de Polícia Especializada;

VI - controlar e orientar as Delegacias Regionais Especializadas no Atendimento à Mulher;

VII - propor ao Delegado Geral a realização de cursos e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LIII

Das Delegacias Regionais Especializadas no Atendimento à Mulher

Art. 80. As Delegacias Regionais Especializadas no Atendimento à Mulher, subordinadas administrativamente às Superintendências Regionais e operacionalmente à Divisão Especializada no Atendimento à Mulher, têm como atribuições:

I - desempenhar, as atividades de Polícia Judiciária, quanto à repressão da prática de atos delituosos contra a integridade da mulher;

II - adotar medidas necessárias à execução das atividades de assistência social às mulheres vítimas de violências;

III - outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção LIV

Da Divisão de Repressão a Furtos e Roubos

Art. 81. A Divisão de Repressão a Furtos e Roubos e suas Delegacias, subordinada à Diretoria de Polícia Especializada, tem como atribuições:

I - dirigir, coordenar e supervisionar administrativa e operacionalmente, as ações de prevenção e repressão aos crimes de furtos e roubos, em caráter concorrente com as Divisões Especializadas, Seccionais Urbanas e Delegacias de Polícia;

II - manter intercâmbio com os demais órgãos policiais visando a troca de informações, auxiliando-os e deles recebendo auxílio, nas investigações;

III - apresentar mensalmente, a Diretoria de Polícia Especializada, relatório circunstanciado das operações e outras realizações da divisão, indicando o número de tarefas distribuídas a cada servidor e o número de relatórios por estes elaborados;

IV - propor ao Delegado Geral a realização de cursos e treinamentos, com vistas ao aprimoramento profissional dos policiais lotados na Divisão;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção LV

Da Delegacia de Repressão a Furtos

Art. 82. A Delegacia de Repressão a Furtos, tem como atribuições:

I - investigar os crimes de furto de autoria ignorada, sem prejuízo das providências preliminares realizadas pelas outras unidades (Divisão, Seccional ou Delegacia) da circunscrição onde o fato ocorreu;

II - investigar, em caráter prioritário, as ocorrências de maior gravidade ou repercussão;

III - realizar operações no interior de transportes coletivos e em locais de grande concentração popular, visando prevenir e reprimir a ação da criminalidade;

IV - realizar investigações nas áreas de grandes incidências de furtos, elaborando relatórios para fins de planejamento operacional;

V - fiscalizar oficinas mecânicas, “ferros-velhos” e feiras livres, a fim de coibir o comércio de produtos e/ou objetos havidos por meios criminosos;

VI - cumprir ordens de serviço e mandados expedidos por autoridades competentes;

VII - proceder, quando não resultar em prejuízo para a realização da diligência, ao levantamento prévio dos locais e adjacências, onde devam ser realizadas operações policiais;

VIII - realizar estudo e análise de dados constantes de inquéritos policiais e investigações preliminares, objetivando a colheita de subsídios destinados ao esclarecimento dos delitos de furto em apuração;

IX - relacionar-se com os demais órgãos policiais, visando a troca de informações, auxiliando-os e deles recebendo auxílio, nas investigações que estejam realizando;

X - apresentar, mensalmente, ao Diretor da Divisão de Polícia Especializada relatório circunstanciado das operações e outras realizações, indicando o número de tarefas distribuídas a cada servidor e o número de relatórios por estes elaborados, sugerindo, se for o caso, a adoção de medidas para o melhor desempenho do serviço;

XI - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos arrecadados ou apreendidos pela Delegacia, enquanto não encaminhados ao cartório;

XII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção LVI

Da Delegacia de Repressão a Roubos

Art. 83. A Delegacia de Repressão a Roubos, tem como atribuições:

I - investigar os crimes de roubo, de autoria ignorada, sem prejuízo das providências preliminares efetivadas pelas outras unidades (Divisões, Seccionais ou Delegacias) da circunscrição onde o fato ocorreu;

II - investigar, em caráter prioritário, as ocorrências de roubos de maior gravidade ou repercussão;

III - proceder ao levantamento das áreas de maior incidência de roubos, para fins de planejamento operacional;

IV - realizar estudo e análise dos dados constantes de inquéritos policiais e investigações policiais preliminares, objetivando a colheita de subsídios destinados ao esclarecimento dos delitos em apuração;

V - comparecer com seus policiais aos locais de crimes de roubo, a fim de investigar as suas circunstâncias, arrolando testemunhas e outras diligências pertinentes;

VI - acompanhar as perícias técnicas dos institutos de criminalística, de medicina legal e de identificação com a finalidade de obter esclarecimentos sobre crimes de roubo em apuração ou sob investigação;

VII - cumprir ordens de serviço e mandados expedidos por autoridades competentes;

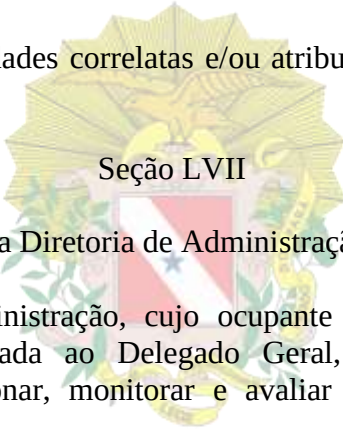
VIII - proceder, quando não resultar em prejuízo para a realização da diligência, ao levantamento prévio dos locais e adjacências, onde devam ser realizadas operações policiais;

IX - relacionar-se com os demais órgãos policiais, visando a troca de informações, auxiliando-os e deles recebendo auxílio, nas investigações que estejam realizando;

X - apresentar, mensalmente, ao Diretor da Divisão Especializada, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela Delegacia, com as estatísticas correspondentes e o número de tarefas distribuídas a cada servidor, sugerindo, se for o caso, a adoção de medidas para o melhor desempenho do serviço;

XI - responsabilizar-se pelos bens, valores e objetos apreendidos ou arrecadados até o efetivo encaminhamento ao cartório;

XII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.



Seção LVII

Da Diretoria de Administração

Art. 84. A Diretoria de Administração, cujo ocupante do cargo deverá ter curso de graduação completo, subordinada ao Delegado Geral, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - dirigir, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas a recursos materiais, patrimônio, transporte e administração de bens móveis e imóveis da Polícia Civil;

II - coordenar e supervisionar a aquisição, guarda, tombamento, conservação, distribuição, manutenção e alienação dos bens patrimoniais;

III - coordenar, supervisionar e executar as atividades de licitações, contratos e convênios;

IV - indicar para designação do Delegado Geral, servidores para assumir o encargo de pregoeiro, presidente e membros de Comissão de Licitação;

V - manter o controle de distribuição e recebimento de armamento, coletes balísticos e munições e outros apetrechos da Instituição;

VI - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de administração de material, transportes e serviços gerais;

VII - controlar o fornecimento de alimentação para os servidores em escala de plantão ou em missões policiais;

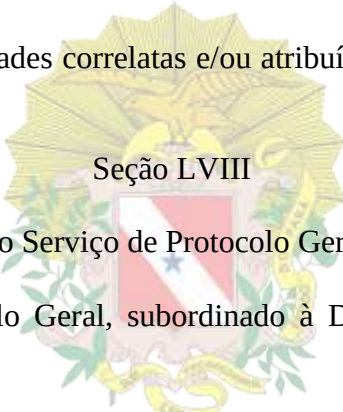
VIII - coordenar e supervisionar as atividades de aquisição, distribuição, conservação, tombamento, utilização e alienação de veículos pertencentes ao patrimônio da Instituição, bem como aqueles eventualmente alugados;

IX - articular-se com os órgãos do Sistema de Segurança Pública, Secretaria de Estado de Administração e outros órgãos, com o objetivo de assegurar a integração sistemática das normas vigentes relativas à Administração Pública;

X - colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Instituição;

XI - manter o Delegado Geral informado sobre a sua área de atuação;

XII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.



Seção LVIII

Do Serviço de Protocolo Geral

Art. 85. O Serviço de Protocolo Geral, subordinado à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

I - realizar o controle de entrada e saída, registro e tramitação de documentos na Delegacia Geral, formalizando processos;

II - monitorar a tramitação dos processos;

III - receber, postar e distribuir as correspondências e outros expedientes endereçados à Polícia Civil, encaminhando-os aos destinatários;

IV - informar aos interessados a localização dos processos em tramitação;

V - receber laudos, resultados de perícias e exames distribuindo-os aos respectivos destinatários;

VI - manter arquivado e conservado documentos recebidos, enquanto não ocorre a distribuição para outro setor;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LIX

Do Serviço de Arquivo Central

Art. 86. O Serviço de Arquivo Central, cargo privativo de servidor público da Instituição, subordinado à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

- I - executar normas de controle e arquivamento do acervo documental da Instituição;
- II - participar do Sistema Estadual de Arquivo, gerando informações para manter atualizado o banco de dados disponível;
- III - proceder ao arquivamento de inquéritos policiais, Termos Circunstanciados de ocorrência, processos administrativos e sindicâncias, bem como outros documentos encaminhados pelos diversos setores da Instituição;
- IV - conferir, numerar, rubricar, distribuir e controlar a entrada, movimentação interna e saída de documentos;
- V - observar o disposto nas normas do Conselho Nacional de Arquivos, quanto à sistemática de guarda, preservação e eliminação de documentos;
- VI - prestar informações ou atender a requisição sobre processos e documentos, quando solicitado por autoridade competente;
- VII - assegurar a estrita inviolabilidade dos arquivos;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LX

Do Serviço de Controle de Armas e Munições

Art. 87. O Serviço de Controle de Armas e Munições, cargo privativo de policial civil, da ativa, estável no cargo, subordinado à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

- I - proceder ao controle e distribuição de armamento, munições, petrechos e material logístico pertencente ao patrimônio da Polícia Civil do Estado do Pará;
- II - alocar adequadamente, armamento, munições e correlatos, em paiol;
- III - proceder a manutenção preventiva e corretiva do material bélico e correlatos pertencentes ao patrimônio da Instituição, por pessoal qualificado lotado no SECMA;
- IV - elaborar informações e pareceres técnicos referentes a material bélico e correlatos;
- V - manter arquivo documental da movimentação de armas, munições e outros petrechos;
- VI - manter sob sua guarda, as armas e munições apreendidas e à disposição da Corregedoria Geral, até que lhe seja dado o destino legal;

VII - comunicar imediatamente ao Diretor de Administração, a perda e o extravio de armas e demais petrechos pertencentes ao patrimônio da Instituição;

VIII - comunicar imediatamente ao Corregedor Geral qualquer irregularidade detectada relativa a armas, munições e outros petrechos pertencentes ao patrimônio da Instituição;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXI

Do Centro de Contratos, Convênios e Licitações

Art. 88. O Centro de Contratos, Convênios e Licitações, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinado à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

I - elaborar minutas de convênios, contratos em geral e licitações em geral;

II - manter o controle da vigência dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, comunicando ao Diretor de Administração, em tempo hábil, acerca da prorrogação e dos ajustes financeiro;

III - manter o controle sobre o cumprimento e fiscalização dos convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pela Polícia Civil, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos;

IV - subsidiar a Diretoria de Recursos Financeiros com informações específicas das atividades pertinentes à sua área de atuação;

V - elaborar e providenciar a publicação dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, no Diário Oficial do Estado;

VI - auxiliar nas sessões de pregão e comissões de licitação;

VII - manter arquivos de convênios e contratos celebrados pela Polícia Civil;

VIII - acompanhar e controlar as prorrogações dos prazos dos convênios, contratos e termos aditivos;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXII

Da Divisão de Recursos Materiais

Art. 89. A Divisão de Recursos Materiais, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

- I - manter organizado e atualizado o registro dos bens patrimoniais da Instituição;
- II - receber, conferir, classificar e registrar o material permanente adquirido;
- III - manter atualizada a movimentação dos bens patrimoniais da Instituição;
- IV - propor a alienação dos bens patrimoniais considerados inservíveis;
- V - elaborar programação anual para a aquisição, guarda e distribuição de bens materiais para as diversas unidades da Polícia Civil;
- VI - elaborar mapas comparativos de preços e outros levantamentos solicitados pela Comissão de Licitações;
- VII - manter organizado e atualizado cadastro de fornecedores;
- VIII - elaborar demonstrativo dos bens patrimoniais alocados nos diversos setores da Polícia Civil;
- IX - analisar e preparar PRD-Pedido de Realização de Despesas e acompanhar as contas públicas;
- X - distribuir e controlar os bens materiais para as diversas unidades da Polícia Civil;
- XI - preparar “PRD” - Pedido de Realização de Despesas ou “SE” -Solicitação de Empenho “SE” de materiais, contratos ou serviços;
- XII - fiscalizar as atividades de armazenagem, controle e distribuição de materiais;
- XIII - controlar requisições e lançar no Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS), com os respectivos códigos;
- XIV - controlar o estoque pelo sistema e por meio de levantamento físico;
- XV - executar e/ou supervisionar as atividades de limpeza, conservação e vigilância dos imóveis da Instituição;
- XVI - executar os serviços de manutenção e reparos de bens móveis e imóveis;
- XVII - emitir e controlar os termos de responsabilidade dos bens patrimoniais;
- XVIII - fazer o inventário dos bens patrimoniais da Instituição;

XIX - propor a instituição e renovação de seguros dos bens patrimoniais;

XX - propor a alienação, permuta e baixa dos bens patrimoniais;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXIII

Da Divisão de Transporte

Art. 90. A Divisão de Transporte, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

I - controlar a utilização da frota de veículos da Instituição, bem como o consumo de combustível;

II - providenciar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos a serviço da Instituição;

III - propor a alienação dos veículos considerados inservíveis;

IV - providenciar a legalização e licenciamento dos veículos junto ao órgão competente;

V - comunicar ao Diretor de Administração qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXIV

Da Divisão de Engenharia e Arquitetura

Art. 91. A Divisão de Engenharia e Arquitetura, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo em Engenharia ou Arquitetura, subordinada à Diretoria de Administração, tem como atribuições:

I - promover levantamentos técnicos dos imóveis pertencentes à Polícia Civil do Estado do Pará;

II - elaborar projetos arquitetônicos, elétricos e hidro-sanitários;

III - elaborar “lay-out”;

IV - fazer o acompanhamento técnico das obras em execução;

V - promover levantamento quantitativo e qualitativo dos móveis, aparelhos eletrônicos e elétricos pertencentes à Polícia Civil do Estado;

VI - manter arquivados os projetos arquitetônicos e elétricos dos imóveis da Instituição;

VII - supervisionar e fiscalizar a execução de projetos de engenharia;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Subseção LXV

Da Diretoria de Identificação Enéas Martins

Art. 92. A Diretoria de Identificação, dirigida por policial civil, preferencialmente papiloscopista, com curso de graduação completo, subordinada ao Delegado Geral, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar e monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - executar as atividades pertinentes à identificação humana pelas imagens papiloscópicas e iconográficas, nos âmbitos civil e criminal, promovendo a expedição da carteira de identidade e a emissão de antecedentes criminais;

II - proceder à realização de perícias papiloscópicas, iconográficas e de retrato falado, prestando informações às autoridades policiais, militares e judiciárias, emissão de laudos papiloscópicos, iconográficos e retrato falado, conforme a natureza da solicitação;

III - dirigir, planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades, no âmbito de sua área específica;

IV - proceder à prova de identidade e antecedentes criminais, que forem solicitadas pelas autoridades policiais e judiciárias;

V - manter intercâmbio com demais órgãos congêneres, visando o aprimoramento e uniformidade dos serviços de identificação civil, criminal e de retrato falado;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXVI

Da Divisão de Identificação Civil

Art. 93. A Divisão de Identificação Civil, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinada à Diretoria de Identificação, tem como atribuições:

I - organizar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades afetas às seções correspondentes, prestando-lhes assistência técnica e material necessários à execução das tarefas específicas de Identificação Civil;

II - controlar as solicitações de operações, elaborando a escala de participação dos servidores da Diretoria, com a anuência do Delegado Geral;

III - prestar informações sobre o arquivo civil, quando solicitado por autoridade competente;

IV - proceder à identificação neonatal;

V - controlar as etiquetas adesivas de registro geral e de fotogramas;

VI - manter intercâmbio com outros órgãos de identificação e demais setores da Diretoria de Identificação;

VII - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio móvel existente na Divisão;

VIII - expedir cédulas de identidade civil, em sua área de atuação, com a observância dos elementos técnicos e jurídicos;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXVII

Dos Serviços de Identificação da Capital

Art. 94. Os Serviços de Identificação da Capital, subordinados à Diretoria de Identificação, cujo ocupante deverá ser papiloscopista, têm como atribuições:

I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades afetas às seções correspondentes, na área metropolitana, observando os elementos técnicos e jurídicos na expedição das carteiras de identidade;

II - expedir carteiras de identidade civil, em sua área de atuação;

III - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio móvel existente no Serviço;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXVIII

Dos Serviços de Identificação do Interior

Art. 95. Os Serviços de Identificação do Interior, subordinados à Diretoria de Identificação, têm como atribuições:

I - organizar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades afetas às seções de identificação civil e criminal no interior do Estado, prestando-lhes assistência técnica e material necessários à execução das tarefas específicas;

II - ordenar os prontuários civis para encaminhamento ao Arquivo;

III - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio móvel existente no Serviço;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com aos objetivos e funções do órgão.

Seção LXIX

Do Serviço de Arquivo Decadatilar Civil

Art. 96. O Serviço de Arquivo Decadatilar Civil, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinado à Diretoria de Identificação, tem como atribuições:

I - proceder à análise técnica das impressões datiloscópicas coletadas;

II - proceder à classificação e subclassificação das individuais coletadas;

III - realizar pesquisas datiloscópicas de individuais civis e criminais;

IV - proceder à pesquisas e confrontos de impressões dacadatilares contidas no arquivo, com as de cadáveres e/ou de elementos que gerem dúvidas para as autoridades solicitantes, integrando com o arquivo dacadatilar criminal, elaborando o respectivo laudo;

V - proceder ao arquivamento das individuais datiloscópicas civis, observando as normas técnicas quanto à classificação e subclassificação das mesmas;

VI - revisar periodicamente, o arquivo dacadatilar civil;

VII - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente no Serviço;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXX

Do Serviço de Arquivo de Prontuário Civil

Art. 97. O Serviço de Arquivo de Prontuário Civil, cujo ocupante deverá ter Curso de Graduação completo exclusivamente Papiloscopista, tem como atribuições :

- I - Proceder rigoroso controle no arquivamento dos Prontuários, observando a ordem numérica do Registro Geral ou do Fotograma;
- II - Proceder a retirada de Prontuários quando solicitados por outras seções, procedendo ao imediato arquivamento após serem devolvidos;
- III - Proceder a devida correção dos prontuários com duplicidade de Registro Geral;
- IV - Prestar informações sobre Prontuários com divergências de dados qualificativos e /ou datiloscópicos;
- V - Assinar Termo de Responsabilidade sobre o patrimônio existente no Serviço;
- VI - Sugerir seu substituto nos impedimentos;
- VII - Desempenhar outras atividades correlatas e /ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do Órgão;

Seção LXXI

Da Divisão de Identificação Criminal

Art. 98. A Divisão de Identificação Criminal, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinada à Diretoria de Identificação, tem como atribuições:

- I - organizar, orientar, supervisionar e controlar as atividades dos serviços e seções correspondentes, prestando-lhes assistência técnica e material, necessárias à execução dos trabalhos de identificação criminal;
- II - expedir folhas e atestados de antecedentes criminais;
- III - prestar informações sobre o arquivo criminal, quando solicitado por autoridade competente;
- IV - manter intercâmbio com outros órgãos de identificação do país e demais setores da Diretoria de Identificação;
- V - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente na Divisão;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXII

Do Serviço de Prontuário Criminal

Art. 99. O Serviço de Prontuário Criminal, cujo ocupante deverá ser papiloscopista, subordinado à Divisão de Identificação Criminal, tem como atribuições:

I - receber os processos de identificação criminal, procedente da Divisão de Identificação Criminal, objetivando a pesquisa nominal;

II - efetuar a devolução do processo de identificação à Divisão de Identificação Criminal, após a pesquisa nominal;

III - proceder ao arquivamento dos prontuários criminais, mantendo atualizados os registros das identificações criminais;

IV - efetivar o cancelamento dos registros criminais, embasados em autorização judicial, com o respectivo parecer da Corregedoria Geral da Polícia Civil;

V - manter atualizadas as informações dos prontuários criminais para o banco de dados do Sistema Criminal Informatizado;

VI - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente no Serviço;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXIII

Do Serviço de Arquivo Decadatilar Criminal

Art. 100. O Serviço de Arquivo Decadatilar Criminal, cujo ocupante deverá ser papiloscopista, subordinado à Divisão de Identificação Criminal, tem como atribuições:

I - proceder à análise técnica das impressões digitais datiloscópicas coletadas, classificando e subclassificando as individuais datiloscópicas;

II - proceder às pesquisas datiloscópicas de individuais civis e criminais;

III - proceder à pesquisas e confrontos de impressões decadatilares contidas no arquivo, com as de cadáveres, e/ou de elementos que gerem dúvidas para as autoridades solicitantes, integrando com o arquivo decadatilar civil, com a elaboração do respectivo laudo;

IV - proceder ao arquivamento das individuais datiloscópicas criminais, observando as normas técnicas quanto à classificação e subclassificação das mesmas;

VI - revisar periodicamente o arquivo decadatilar criminal;

VII - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente no Serviço;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXIV

Da Divisão Técnica Auxiliar

Art. 101. À Divisão Técnica Auxiliar, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinada à Diretoria de Identificação, tem como atribuições:

I - organizar, orientar, supervisionar e controlar as atividades dos Serviços e Seções correspondentes, prestando-lhes assistência técnica e material, necessárias à execução dos trabalhos específicos da Divisão;

II - solicitar informações aos arquivos existentes na Diretoria de Identificação, com o objetivo de subsidiar as investigações policiais;

III - manter intercâmbio com os demais setores da Diretoria de Identificação, objetivando obter informações para subsidiar os trabalhos da Divisão;

VI - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente na Divisão;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Subseção LXXV

Do Serviço de Perícia Papiloscópica

Art. 102. O Serviço de Perícia Papiloscópica, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinado à Divisão Técnica Auxiliar, tem como atribuições:

I - atender as solicitações de autoridades competentes, realizando o confronto entre fragmentos de impressões papilares revelados em suportes diversos com as impressões existentes nos arquivos da Diretoria de Identificação, elaborando o respectivo laudo;

II - proceder à coleta de impressões digitais e de fragmentos dígito-papilares em local de ocorrência delituosa, elaborando o respectivo laudo;

III - proceder à coleta de impressões digitais em cadáveres de identidade ignorada e de morte violenta;

IV - proceder à análise, por solicitação de autoridade competente, quanto à autenticidade das carteiras de identidade expedidas pela Diretoria de Identificação, elaborando o respectivo laudo;

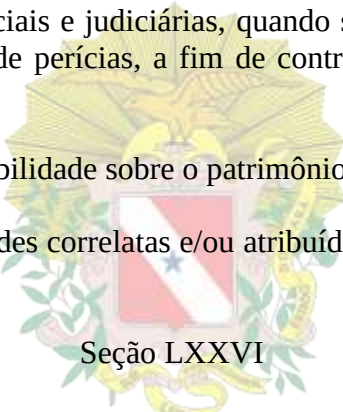
V - proceder à perícia documentoscópica, quando solicitada por autoridade competente, em documentos que dão origem a identificação civil e criminal, com elaboração do respectivo laudo;

VI - planejar e desenvolver pesquisas na busca de aperfeiçoamento e especialização na área de atuação;

VII - subsidiar autoridades policiais e judiciárias, quando solicitado, com pareceres acerca de procedimentos e resultados de perícias, a fim de contribuir na formação da convicção daquelas autoridades;

VIII - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente no serviço;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.



Seção LXXVI

Do Serviço de Perícia Iconográfica e Retrato Falado

Art. 103. O Serviço de Perícia Iconográfica e Retrato Falado, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, subordinado à Divisão Técnica Auxiliar, tem como atribuições:

I - realizar perícia iconográfica de retrato falado e semelhança física, com elaboração e emissão do respectivo laudo, constante de certificação do percentual de semelhança físico/facial pela vítima e/ou testemunha;

II - realizar perícia iconográfica de semelhança física (reconhecimento via fotografia), com elaboração e emissão do respectivo laudo, com certificação de parecer técnico assinado pela vítima e/ou testemunha;

III - realizar perícia iconográfica de projeção fisionômica (envelhecimento ou rejuvenescimento e outras leituras de imagem, via fotografia), com elaboração do respectivo laudo;

IV - expedir laudo negativo de perícia iconográfica de retrato falado, quando da verificação e certificação da impossibilidade da realização da mesma;

V - realizar e emitir parecer técnico de exame prosopográfico;

VI - realizar perícias de rosto, a partir de fotografias de fáceis deformadas de cadáveres de identidade ignorada;

VII - desenvolver estudos e pesquisas no âmbito da Iconografia e Iconologia, para formação e aprimoramento técnico do corpo pericial em sua área de atuação;

VIII - promover a extensão do conhecimento iconográfico e suas modalidades, no campo da arte forense, em instituições de ensino, no âmbito da Segurança Pública, contribuindo para a formação acadêmica do quadro policial, assim como no aperfeiçoamento e formação continuada de policiais em atividade;

IX - promover intercâmbio de conhecimento e informações, com outras instituições correlatas e seus respectivos profissionais, em caráter nacional e internacional, com o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços desenvolvidos;

X - assinar termo de responsabilidade sobre o patrimônio existente no Serviço;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXVII

Do serviço de Informática e Identificação AFIS

Art. 104. O Serviço de Informática e Identificação AFIS, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, exclusivamente papiloscopista, tem como atribuições:

I - gerenciar e executar as políticas de informática da Diretoria de Identificação;

II - promover análise de produtos de mercado (“hardware e software”), propondo alternativas que melhor se ajustem a política de processamento de dados da Instituição;

III - gerenciar recursos de informática instalados na Instituição;

IV - manter intercâmbios com instituições congêneres e órgãos de informática das demais unidades do Sistema de Segurança;

V - propor medidas e políticas de capacitação de Recursos Humanos no âmbito da Informática;

Seção LXXVIII

Da Academia de Polícia Civil

Art. 105. A Academia de Polícia Civil, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, preferencialmente com atuação no magistério superior, subordinado diretamente ao Delegado Geral, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de formação, qualificação e capacitação

profissional dos servidores da Polícia Civil do Estado do Pará, de forma compartilhada com o Instituto de Ensino de Segurança do Pará - IESP.

Parágrafo único. A Academia de Polícia Civil terá sua estrutura organizacional e competências definidas em regimento próprio.

Seção LXXIX

Do Museu da Polícia Civil

Art. 106. O Museu da Polícia Civil, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, preferencialmente em Museologia ou História, subordinado à Academia de Polícia Civil, tem como atribuições:

- I - pesquisar e catalogar livros, peças, equipamentos, armas e outros documentos que auxiliem a perpetuar a história da Polícia Civil do Estado do Pará;
- II - zelar pelo patrimônio cultural e histórico da Instituição;
- III - manter intercâmbio com museus de instituições congêneres;
- IV - promover exposições, em datas festivas da Instituição;
- V - incentivar a pesquisa sobre a história da Instituição e do Sistema de Segurança Pública;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção LXXX

Da Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística

Art. 107. A Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, subordinada ao Delegado Geral, dirigida por profissional com curso de graduação completo, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar e monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

- I - planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades a cargo da Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística;
- II - cumprir e fazer cumprir as deliberações da Diretoria e da comissão local de informática;
- III - baixar normas e instruções relativas ao serviço da Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística;
- IV - propor e avaliar a política local de informática das Unidades Policiais;

V - estabelecer prioridade para as atividades de informática a serem realizadas pela Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística;

VI - elaborar documentos de caráter gerencial referente à Diretoria, incluindo a elaboração e divulgação de relatório semestral;

VII - acompanhar o desempenho das atividades e do atendimento aos usuários;

VIII - avaliar o relatório periódico de atividades dos funcionários, bem como seus respectivos plantões;

IX - gerenciamento da agenda de atendimento aos usuários;

X - propor ao Delegado Geral, a admissão, promoção ou demissão de servidores do sistema computacional;

XI - coordenar a seleção e avaliar as atividades dos alunos bolsistas estagiários de informática;

XII - seguir as normas e procedimentos técnicos definidos pelas instâncias superiores da administração de informática;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXI

Da Delegacia Virtual

Art. 108. A Delegacia Virtual, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, tem como atribuições:

I - gerenciar e controlar as ocorrências registradas via internet e Sistema SISP;

II - elaborar despacho das ocorrências registradas na Delegacia Virtual, que venham gerar procedimentos e que deverão ser tramitadas para as unidades policiais, onde ocorreu o fato;

III - a tramitação será efetuada pelo delegado responsável pela Delegacia Virtual, mediante despacho, para que a autoridade policial tome as providências necessárias, que o caso requer;

IV - elaboração da estatística mensal das ocorrências registradas na Delegacia Virtual;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXII

Da Divisão de Informática

Art. 109. A Divisão de Informática, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, preferencialmente com formação em ciência da computação, subordinada à Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, tem como atribuições:

I - responsabilizar-se pela segurança e uso adequado dos sistemas (“hardware” e “software”) e da rede de dados;

II - atuar como consultor de informática;

III - assessorar o Diretor de Informática em questões relativas à área de informática em geral;

IV - agir como interface entre os usuários e o sistema;

V - detectar as necessidades das unidades policiais, bem como do Setor e propor alternativas de solução;

VI - divulgar periodicamente à comunidade de usuários, as atividades de informática em andamento na unidade;

VII - propor programas de treinamento para usuários administradores de sistema e servidores da área de informática, conforme as necessidades observadas pelos seus membros;

VIII - gerenciar os recursos das redes de computadores;

IX - desenvolver e manter os sistemas computacionais de interesse da unidade e da diretoria;

X - dar suporte a “software” e equipamentos de informática alocados na unidade;

XI - manter em funcionamento a rede local da unidade, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para os usuários da unidade;

XII - garantir a integração da rede local da unidade com a intranet e internet;

XIII - controlar o acesso dos usuários da unidade à rede local e à internet;

XIV - garantir a integridade dos dados dos usuários da rede local da unidade, gerenciando e propondo políticas de segurança para a rede local da unidade;

XV - controlar e gerenciar os sistemas operacionais e aplicativos dos computadores conectados à rede local da unidade;

XVI - gerenciar e dar manutenção aos serviços de informação via rede de computadores (acesso remoto) mantidos pela unidade;

XVII - propor, desenvolver e implantar ampliações na rede local da unidade e na ligação com o SISP;

XVIII - desenvolver e implantar treinamento de utilização da rede local da unidade, dos sistemas de informação via rede de computadores mantidos pela unidade e setor de informática;

XIX - apresentar relatório semestral de atendimentos (número, tipo de atendimentos, bem como tempo médio entre chamadas e atendimentos e funcionários envolvidos);

XX - produzir e distribuir documentos e informações inerentes às aplicações da área;

XXI - seguir as normas e procedimentos técnicos definidos pelas instâncias superiores da administração do setor;

XXII - responder pelo processo de manutenção de equipamentos de informática das unidades;

XXIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXIII

Da Divisão de Estatística

Art. 110. A Divisão de Estatística, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, tem como atribuições:

I - construir a estatística policial, observando os métodos científicos pertinentes, mantendo-se em adequação com modelos e padrões adotados pelas Políticas Nacionais de Segurança Pública, suas congêneres e institutos de estatística e pesquisa;

II - estudar os dados relativos ao fenômeno da criminalidade, visando construir informações necessárias à tomada de decisões das autoridades policiais;

III - organizar os dados coletados pelo setor responsável (setor de coleta), através de tabelas, gráficos ou medidas numéricas, e apartir dos dados resumidos, procurar alguma regularidade ou padrão nas observações;

IV - transformar dados em informação;

V - identificar e catalogar as fontes, criticando a consistência dos dados nelas disponíveis;

VI - proceder à coleta dos dados, em suas diversas formas, necessários para a construção dos trabalhos estatísticos;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXIV

Da Divisão de Manutenção

Art. 111. A Divisão de Manutenção, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, tem como atribuições:

I - controlar todos os equipamentos de rádio comunicações, fixos, móveis e portáteis, pertencentes à Polícia Civil, em todo o Estado;

II - orientar e/ou sugerir aos dirigentes dos órgãos da Polícia Civil, por ocasião da compra de equipamentos de rádio comunicações, equipamentos compatíveis com o Sistema Integrado de Segurança Pública do Estado ;

III - realizar estudos técnicos das reais necessidades de aquisição de novos equipamentos de rádio comunicações policiais, bem como elaborar projetos alternativos voltados para a área de telecomunicações;

IV - orientar e fiscalizar a correta utilização dos equipamentos de rádio comunicações policiais, em conformidade com as normas vigentes no território nacional;

V - comunicar à autoridade competente da Polícia Civil, o mau uso ou a utilização inadequada de equipamentos de rádio comunicações policiais, que venham comprometer ou danificar o equipamento;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXV

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 112. A Diretoria de Recursos Humanos, subordinada ao Delegado Geral, dirigida por profissional com curso de graduação completo, com formação em gerenciamento de recursos humanos, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar , monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as atividades de gestão dos recursos humanos da Polícia Civil, visando promover ações, que resultem em melhor desempenho dessas atividades, em consonância com as diretrizes do sistema de RH do Estado;

II - formular e levar à apreciação do Delegado Geral, projetos na sua área de competência, com a finalidade de melhorar a qualidade do trabalho e a satisfação dos servidores em suas demandas junto à CRH, acompanhando e avaliando seus resultados, visando a promoção do desenvolvimento dos recursos humanos da PC;

III - gerir as atividades das diversas unidades da DRH, para através de um trabalho unificado tornar mais produtivo e de melhor qualidade o desempenho da Diretoria;

IV - participar dos projetos de expansão e/ou criação de unidades policiais ou administrativas, no âmbito da Polícia Civil, a fim de planejar o quantitativo de servidores necessários à essas atividades;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXVI

Da Comissão de Progressão Funcional

Art. 113. A Comissão de Progressão Funcional, dirigida por Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, tem como atribuições:

I - planejar, coordenar e executar a avaliação de desempenho dos servidores, de acordo com as normas do sistema de Recursos Humanos do Estado;

II - coordenar e executar os preparativos do processo de progressão funcional dos servidores da Instituição;

III - manter arquivo dos processos de progressão funcional, bem como das informações referentes ao desempenho dos servidores, visando subsidiar a progressão funcional;

IV - preparar e manter atualizada a documentação dos servidores da instituição, visando a progressão funcional;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Subseção LXXXVII

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 114. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, tem como atribuições:

I - organizar, controlar, lançar e manter atualizados todos os registros nas pastas funcionais dos servidores;

II - manter atualizada a lotação de pessoal por unidade;

III - emitir assentamentos funcionais dos servidores, quando solicitado pela Corregedoria Geral e/ou por quem de direito;

IV - manter atualizado o cadastro de servidores por cargo, regime de trabalho e o que for necessário para a concessão dos benefícios previstos por lei;

V - confeccionar e controlar o quadro de quantitativos de efetivos administrativos e policiais por cargo, classe, bem como do quadro de servidores temporários, exonerados, aposentados, demitidos, cedidos, falecidos e outros;

VI - emitir relatórios referentes aos diferentes sistemas;

VII - emitir Planilhas de nomeações de cargos efetivos e comissionados para envio à SEAD;

VIII - preparar expediente referente à posse e exercício;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXVIII

Da Divisão de Informação Funcional

Art. 115. A Divisão de Informação Funcional, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, tem como atribuições:

I - instruir os processos de aposentadoria, exoneração, licença-prêmio, renúncia de licença prêmio, auxílio natalidade, doença e funeral, ajuda de custo, prorrogação de posse e de exercício, adicional de cursos, incorporação e revisão de incorporação, solicitação de tempo integral, décimo terceiro proporcional, bem como outros processos, que necessitem ser instruídos;

II - emitir declarações de tempo de serviço e outras relacionadas às informações sobre servidores;

III - elaborar escala anual de férias, de acordo com o cronograma encaminhado pelas demais unidades em que o servidor está lotado;

- IV - proceder à transferência dos períodos de férias;
- V - elaborar atos administrativos, em sua área de atuação;
- VI - proceder ao encaminhamento de servidores à perícia para qualquer fim;
- VII - elaborar e manter atualizada a listagem de férias e licenças de todas as espécies;
- VIII - realizar o controle de freqüência e de faltas para alimentação do sistema;
- IX - executar os procedimentos legais referentes a direitos, vantagens e obrigações dos servidores;
- X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção LXXXIX

Divisão de Pagamento de Pessoal

Art. 116. A Divisão de Pagamento de Pessoal, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, tem como atribuições:

- I - executar, supervisionar e monitorar as atividades de pagamento da Polícia Civil;
- II - alimentar de informações às demais unidades da Divisão de Recursos Humanos, mantendo-as atualizadas;
- III - preparar os malotes para envio de contra-cheques para as Unidades do interior do Estado;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XC

Do Serviço de Processamento de Pagamento de Pessoal

Art. 117. O Serviço de Processamento de Pagamento de Pessoal, subordinado à Divisão de Pagamento de Pessoal, tem como atribuições:

- I - organizar, controlar, registrar e manter atualizados todos os lançamentos na folha de pagamento;
- II - selecionar os contra-cheques, de acordo com as relações encaminhadas pelos diversos setores da Polícia Civil;

III - emitir a segunda via de contra-cheques;

IV - distribuir a Declaração Anual de Rendimentos dos servidores;

V - executar os procedimentos legais referentes a direitos, vantagens e obrigações pecuniárias em favor dos servidores;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCI

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 118. A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, tem como atribuições:

I - formular e levar à apreciação do Diretor de Recursos Humanos projetos na sua área de atribuição, objetivando melhorar a qualidade do trabalho e a satisfação dos servidores da Instituição;

II - acompanhar e avaliar os resultados da política de desenvolvimento de pessoas;

III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCII

Da Divisão de Cadastro e Movimentação Funcional

Art. 119. A Divisão Cadastro e Movimentação Funcional, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, tem como atribuições:

I - organizar, controlar, lançar e manter atualizados todos os registros nas pastas funcionais dos servidores;

II - manter atualizada a lotação de pessoal por unidade;

III - emitir assentamentos funcionais dos servidores quando solicitado pela Corregedoria Geral e/ou por quem de direito;

IV - manter atualizado o cadastro de servidores por cargo, regime de trabalho e o que for necessário para a concessão dos benefícios previstos por lei;

V - confeccionar e controlar o quadro de quantitativos de efetivos administrativos e policiais por cargo, classe, bem como do quadro de servidores temporários, exonerados, aposentados, demitidos, cedidos, falecidos e outros;

VI - emitir relatórios nos diferentes sistemas;

VII - emitir planilhas de nomeações de cargos efetivos e comissionados para envio à SEAD;

VIII - preparar expediente referente à posse e exercício;

IX - executar outras atividades afins designadas pelo Diretor de Recursos Humanos;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XCIII

Divisão de Desenvolvimento e Valorização de Pessoal

Art. 120. A Divisão de Desenvolvimento e Valorização de Pessoal, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, tem como atribuições:

I - planejar e realizar o levantamento das necessidades de treinamento e capacitação dos servidores da Instituição;

II - promover a integração dos servidores da Polícia Civil aos programas ou atividades desenvolvidas pelo Estado, que visem a melhoria da qualidade de vida do servidor público;

III - pesquisar cursos, seminários, treinamentos e outras capacitações profissionais, que possam interessar à Instituição, e levar ao conhecimento do Coordenador;

IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Seção XCIV

Da Diretoria de Atendimento ao Servidor

Art. 121. A Diretoria de Atendimento ao Servidor, subordinada ao Delegado Geral, dirigida por profissional com curso de graduação completo, tem por finalidade planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de atendimento do servidor nas áreas de assistência social, psiquiatria, odontologia, enfermagem, psicologia e medicina do trabalho, de forma que promova a valorização do servidor, e, conseqüentemente, a melhoria na prestação de serviços da Polícia Civil do Estado.

Seção XCV

Da Coordenadoria de Psiquiatria

Art. 122. A Coordenadoria de Psiquiatria dirigida por psiquiatra, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, tem como atribuições:

- I - realizar atendimento médico-ambulatorial;
- II - realizar exame médico-psiquiátrico para fins admissional, demissional, exercício funcional e aposentadoria;
- III - realizar e/ou participar de perícias, como membro de junta médica;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCVI

Da Coordenadoria de Enfermagem

Art. 123. À Coordenadoria de Enfermagem, dirigida por enfermeiro, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, compete realizar procedimentos ambulatoriais, segundo a orientação médica e desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCVII

Da Coordenadoria de Psicologia

Art. 124. A Coordenadoria de Psicologia, dirigida por psicólogo, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, tem como atribuições:

- I - promover a prevenção e o tratamento de transtornos psicossociais, oportunizando a melhoria na qualidade de vida do servidor e na prestação de serviço institucional;
- II - promover avaliações psicométricas, relativas a blaster;
- III - planejar e desenvolver ações preventivas sobre as enfermidades mais comuns que atingem os servidores policiais civis, através de palestras, seminários e outros meios educativos;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCVIII

Da Coordenadoria de Odontologia

Art. 125. À Coordenadoria de Odontologia, dirigida por odontólogo, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, compete proceder ao atendimento clínico do servidor, referente à prevenção na área odontológica, dentística, exodontia e endodontia, assim como outros procedimentos afetos à área de saúde bucal, devendo desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção XCIX

Da Coordenadoria de Assistência Social

Art. 126. A Coordenadoria de Assistência Social, dirigida por assistente social, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, tem como atribuições:

- I - criar ações preventivas que visem atender as necessidades da atividade laborativa do servidor;
- II - planejar e desenvolver, de forma técnico-operacional, estratégias, que objetivem otimizar a qualidade de vida do demandante, bem como orientar, e supervisionar estagiários desta área;
- III - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção C

Da Coordenadoria de Medicina do Trabalho

Art. 127. A Coordenadoria de Medicina do Trabalho dirigida por profissional com formação em medicina do trabalho, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Servidor, tem como atribuições:

- I - elaborar programas de prevenção e educação relativas às doenças ocupacionais;
- II - prevenir e tratar de patologias relacionadas às atividades funcionais dos servidores;
- III - realizar exames admissionais, além de adotar procedimentos concernentes às mudanças na vida funcional, diante dos agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção CI

Da Diretoria de Recursos Financeiros

Art. 128. A Diretoria de Recursos Financeiros, dirigida por profissional com curso de graduação completo, subordinada ao Delegado Geral, tem por atribuição planejar, coordenar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades em sua área de atuação, competindo-lhe, ainda:

I - dirigir, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades de execução orçamentária e extra-orçamentária dos recursos alocados para a Polícia Civil;

II - programar e executar pagamentos autorizados pelo ordenador de despesas;

III - controlar o saldo orçamentário;

IV - programar e controlar as despesas empenhadas a título de concessão de suprimento de fundos;

V - subsidiar a Assessoria de Planejamento e Orçamento na elaboração da proposta orçamentária da Instituição;

VI - emitir a documentação necessária ao pagamento das despesas orçamentária e extra-orçamentária;

VII - articular-se com a SEPOF para a contabilização das despesas orçamentárias empenhadas, liquidadas e pagas;

VIII - orientar os setores da Polícia Civil sobre os procedimentos, que devem ser adotados para a execução do orçamento;

IX - promover o exame das prestações de contas e suprimentos de fundos, contratos e convênios dos recursos orçamentários repassados a outros órgãos pela Polícia Civil;

X - encaminhar as prestações de contas da Instituição aos órgãos competentes, fazendo a articulação com os mesmos;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos a missão e funções do órgão.

Seção CII

Divisão de Orçamento

Art. 129. A Divisão de Orçamento, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Recursos Financeiros, tem como atribuições:

I - programar, coordenar e controlar a execução orçamentária e extra-orçamentária dos recursos financeiros alocados para a Polícia Civil;

II - manter efetivo controle sobre o saldo orçamentário;

III - subsidiar a Assessoria de Planejamento na elaboração da proposta orçamentária;

IV - manter a Assessoria de Planejamento e Orçamento informada sobre a utilização dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

V - empenhar previamente, as despesas autorizadas, cumprindo as formalidades legais;

VI - programar e controlar as despesas empenhadas a título de concessão de suprimento de fundos;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.



Seção CIII

Divisão de Finanças

Art. 130. A Divisão de Finanças, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo, subordinada à Diretoria de Recursos Financeiros, tem por atribuições:

I - receber, registrar e controlar os valores orçamentários e extra-orçamentários destinados a atender à programação da Polícia Civil;

II - programar e executar pagamentos autorizados pelo ordenador de despesas;

III - efetuar e manter atualizado, os registros dos recursos financeiros, destinados à Polícia Civil;

IV - fornecer os descontos autorizados por lei e efetuar o seu recolhimento a quem direito, nos prazos estabelecidos;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção CIV

Divisão de Contabilidade

Art. 131. A Divisão de Contabilidade, cujo ocupante deverá ter curso de graduação completo em ciências contábeis, subordinada à Diretoria de Recursos Financeiros, tem como atribuições:

I - organizar, analisar e elaborar a prestação de contas dos recursos orçamentários e extra-orçamentários da Polícia Civil;

II - manter o controle da liberação de recursos passíveis de prestação de contas da Instituição;

III - promover o exame das prestações de contas de suprimento de fundos, contratos e convênios, dos recursos orçamentários repassados a outros, pela Polícia Civil;

IV - encaminhar as prestações de contas da Instituição aos órgãos competentes, mantendo articulação com os mesmos;

V - informar ao Diretor Financeiro sobre as prestações de contas eventualmente impugnadas, para as devidas providências;

VI - receber a documentação comprobatória das despesas com pessoal e serviços básicos;

VII - proceder à análise da documentação e elaborar a prestação de contas das despesas realizadas pela Polícia Civil;

VIII - manter arquivada a documentação comprobatória das despesas;

IX - elaborar balancete mensal e trimestral dos recursos orçamentários;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

Seção CV

Do Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro

Art. 132. O Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro, subordinado à Divisão de Orçamento tem como atribuições:

I - acompanhar e controlar os valores financeiros dos recursos orçamentários e extra-orçamentários da Polícia Civil;

II - avaliar na fase da liquidação de despesas e empenho, o exame da documentação e formalização em geral;

III - consolidar os descontos e consignações da folha de pagamento da Instituição;

IV - compatibilizar os descontos e consignações com as dotações orçamentárias existentes;

V - efetivar o recolhimento de consignações, descontos e encargos sociais;

VI - manter atualizado o cadastro de agentes supridos, das despesas empenhadas a título de suprimento de fundo;

VII - informar ao diretor sobre as prestações de contas impugnadas;

VIII - receber a documentação probatória das despesas com pessoal de serviços básicos da Polícia Civil;

IX - proceder à análise da documentação e elaborar prestações de contas das despesas realizadas pela Instituição;

X - elaborar balancete mensal e trimestral dos recursos orçamentários;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com os objetivos e funções do órgão.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Dos Cargos da Administração Superior

Subseção I

Do Delegado Geral

Art. 133. Ao Delegado Geral, além das atribuições previstas no artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94, ainda compete:

I - designar os integrantes da Comissão Permanente de Promoção, nos termos do art. 53, § 1º da Lei Complementar nº 022/94 e suas alterações posteriores;

II - autorizar os policiais civis, quando em serviço ou de férias e licenças (trânsito), fora dos limites territoriais do Estado do Pará, a portar arma de fogo de uso permitido e restrito, nos termos da legislação vigente;

III - autorizar o policial civil a portar de arma de fogo de uso particular, no exercício da função, nos termos preceituados no art. 35 do Decreto nº 5.123, de 1º.7.2004 e art. 3º da Instrução Normativa nº 001/2005-DGPC-Diversos, de 7.3.2005;

IV - autorizar o policial civil aposentado a conservar o seu porte de arma de fogo, nos termos preceituados no art. 37 do Decreto nº 5.123, de 1º.7.2004 e art. 5º da Instrução Normativa nº 001/2005-DGPC-Diversos, de 7.3.2005;

V - assinar as cédulas de identidade funcional dos servidores da Instituição, nos termos do art. 5º do Decreto nº 1.238, de 10.9.2004;

VI - autorizar a fabricação, venda e comercialização de capas porta-cédulas com inscrições e distintivos de uso privativo da Polícia Civil do Estado do Pará, após o devido processo licitatório, nos termos do art. 9º do Decreto nº 1.238, de 10.3.2004;

VII - autorizar a confecção dos uniformes oficiais da Polícia Civil, após o devido processo licitatório, nos termos do art. 3º da Portaria nº 283/2004-DGPC-Diversos, de 8.11.2004;

VIII - outras atribuições, que lhe forem determinadas por outros instrumentos legais.

Subseção II

Do Delegado Geral Adjunto

Art. 134. O Delegado Geral Adjunto, cargo privativo de Delegado de Polícia de carreira, da ativa, estável no cargo, além da atribuição de substituir o Delegado Geral em seus impedimentos e ausências, prevista no art. 8º-A, da Lei Complementar nº 022, de 15.3.1994 tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Delegado Geral na coordenação e planejamento das diversas atividades da Polícia Civil;

II - interagir permanentemente com as demais áreas da Polícia Civil, na busca de resultados e compartilhamentos de esforços;

III - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Delegado Geral.

Seção II

Dos Cargos da Administração Corporativa e Operacional

Subseção I

Do Chefe de Gabinete

Art. 135. Ao Chefe de Gabinete do Delegado Geral cabe as seguintes atribuições:

I - assistir o Delegado Geral em sua representação e contatos com o público e órgãos da Administração Pública e demais níveis do governo;

II - orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

III - auxiliar o Delegado Geral no encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

IV - assistir o Delegado Geral nos despachos do expediente da Polícia Civil;

V - transmitir às unidades administrativas da Polícia Civil, as determinações, ordens e instruções do Delegado Geral;

VI - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Polícia Civil veiculadas pelos meios de comunicação;

VII - exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Delegado Geral;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção II

Do Coordenador-Chefe da Consultoria Jurídica e dos Coordenadores de

Assuntos Jurídicos I e II

Art. 136. Ao Coordenador-Chefe da Consultoria Jurídica, incumbe as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica ao Delegado Geral;

II - fazer o monitoramento de processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Polícia Civil, de forma supletiva, mantendo o Delegado Geral informado sobre o andamento dos processos e decisões neles proferidas;

III - receber e instruir com informações, os mandados de segurança e outros instrumentos jurídicos, provenientes da Procuradoria Geral do Estado e dos diversos juízos;

IV - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado, Consultoria Geral do Estado, Ministério Público, Poder Judiciário e outros órgãos, visando subsidiar com informações processos e outros instrumentos de interesse da Instituição;

V - colaborar com a Procuradoria Geral do Estado e outros órgãos, quanto ao fornecimento de documentos e dados necessários à defesa de processos judiciais;

VI - elaborar estudos e informações solicitadas pelo Delegado Geral;

VII - elaborar despachos nos processos e outros expedientes, após dado o parecer pelos coordenadores e assessores jurídicos;

VIII - recomendar aos coordenadores e assessores Jurídicos, em caso da ocorrência de falhas nos pareceres, que procedam à respectiva retificação;

IX - proceder à distribuição equânime dos processos e outros expedientes entre os Assessores e Coordenadores Jurídicos;

X - assessorar o Delegado Geral em suas participações no Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP e Conselho Superior da Polícia Civil - CONSUP;

XI - elaborar relatório anual sobre as atividades da Consultoria Jurídica;

XII - manter atualizado o Banco de Dados da Consultoria Jurídica;

XIII - exercer outras atribuições delegadas ou determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Parágrafo único. O Coordenador-Chefe fará, semanalmente, a distribuições dos processos e demais expedientes, procedendo-a de forma equânime entre os assessores.

Art. 137. Ao Coordenador de Assuntos Jurídicos I incumbe as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento jurídico às comissões de licitações, ao pregoeiro e ao centro de contratos, convênios e licitações da Instituição;

II - analisar e emitir parecer nos editais de licitações, contratos e convênios;

III - analisar e emitir parecer nos processos disciplinares, apurações administrativas internas e outros expedientes;

IV - responder consultas formuladas pelos diversos setores da Polícia Civil;

V - proceder ao acompanhamento, na Assembleia Legislativa do Estado, da votação de projetos de leis de interesse da Polícia Civil, mantendo o consultor-chefe informado;

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Art. 138. Aos Coordenadores de Assuntos Jurídicos II incumbem as seguintes atribuições:

I - orientar os servidores da Instituição em assuntos funcionais atinentes ao Regime Jurídico Único dos Servidores e Lei Orgânica da Polícia Civil;

II - analisar e emitir parecer nos processos disciplinares, apurações administrativas internas e outros expedientes;

III - elaborar minutas de projetos de leis, decretos, instruções normativas e portarias e suas respectivas notas técnicas;

IV - analisar e emitir parecer em processos de aposentadoria, licenças, processos administrativos para apurar morte ou acidente em serviço, recursos hierárquicos, pedido de reconsideração e revisão disciplinar;

V - analisar decisões e sentenças judiciais, visando orientar o Delegado Geral quanto ao seu exato cumprimento;

VI - examinar e emitir parecer em processos de estágios probatórios;

VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata.

Subseção III

Do Coordenador da Central de Flagrantes

Art. 139. O Coordenador da Central de Flagrantes tem as seguintes atribuições:

I - providenciar a transferência de presos junto à Superintendência do Sistema Penitenciário, desde que disponibilizadas as vagas correspondentes;

II - elaborar relatório semanal, mensal e anual das atividades da CEFLAG;

III - providenciar a remessa de autos de inquéritos conclusos e seus acessórios à Corregedoria Geral da Polícia Civil e/ou Fórum Criminal competente;

IV - promover a intermediação, para o envio ao Centro de Perícias Científicas Renato Chaves, de armas, drogas e objetos a serem periciados, disponibilizando-os com os seus respectivos laudos às autoridades requisitantes;

V - promover a intermediação, para a movimentação de documentos oriundos das autoridades policiais plantonistas ou a estas destinados;

VI - interceder junto à Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística, o conserto e manutenção dos equipamentos de informática;

VII - propor ao Diretor de Polícia Metropolitana, a substituição de servidores da CEFLAG;

VIII - prover o abastecimento de material de expediente;

IX - manter as autoridades policiais plantonistas informadas acerca das resoluções, portarias e outros instrumentos oriundos da Delegacia Geral e da Corregedoria Geral de Polícia Civil;

X - fazer apresentar nos órgãos competentes, os servidores convocados para audiências;

XI - alterar a composição das equipes plantonistas, se conveniente;

XII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Subseção IV

Das atribuições dos cargos de Diretores, Coordenadores, Assessores

e demais Chefes de Serviços, Seções e Setores

Art. 140. São atribuições genéricas dos diretores, coordenadores, assessores e demais chefes de serviços, seções e setores integrantes da estrutura da Polícia Civil:

I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades inerentes às respectivas áreas de competência;

II - orientar os servidores sob sua responsabilidade na execução de tarefas;

III - propiciar aos servidores sob sua responsabilidade, condições para o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos para o melhor desempenho de suas funções;

IV - zelar pelos bens, que estão sob sua responsabilidade, bem como pela disciplina e apresentação dos servidores, que lhes são subordinados;

V - reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliar os trabalhos executados;

VI - propor ações para otimizar as atividades funcionais do setor, que dirige, bem como indicar servidores, para participarem de cursos e treinamentos;

VII - elaborar e submeter à aprovação do Delegado Geral, os projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

VIII - cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Polícia Civil;

IX - avaliar o desempenho do setor que dirige, implementando medidas para a melhoria do seu funcionamento;

X - elaborar relatórios das atividades do órgão, que dirige ou chefia;

XI - requisitar material permanente e de consumo necessárias às atividades do órgão;

XII - apresentar sugestões com vistas ao aprimoramento e racionalização das atividades;

XIII - comunicar imediatamente, ao superior hierárquico, quaisquer irregularidades ocorridas no setor, que dirige, ou que decorreu em razão da atividade funcional;

XIV - propor ao superior hierárquico, as substituições das chefias no âmbito de sua atribuição;

XV - prestar informações de caráter reservado, sobre a conduta funcional dos servidores que lhes são subordinados, para efeitos de avaliação em estágio probatório ou avaliação de desempenho;

XVI - controlar o plano de férias, bem como a escala de serviços e frequência dos servidores sob sua responsabilidade;

XVII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Art. 141. Aos Assessores cabem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos, análises e pareceres sobre assuntos que constituem área de sua competência;

II - articular-se com as diretoria, coordenadorias e órgãos externos, visando à normatização dos sistemas, métodos e procedimentos administrativos a serem implementados pela Instituição;

III - prestar assessoramento técnico ao Delegado Geral, diretores e coordenadores;

IV - acompanhar e controlar a programação dos projetos e atividades de suas respectivas áreas de atuação;

V - propor normas e procedimentos em assuntos de sua área de atuação;

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Art. 142. Os Chefes de Operações têm as seguintes atribuições:

I - realizar diligências e investigações determinadas pelo diretor ou chefia competente;

II - planejar e executar operações policiais na sua área de atuação;

III - planejar e executar o transporte de presos para os órgãos competentes;

IV - elaborar relatório circunstanciado das tarefas empreendidas e apresentá-lo ao superior hierárquico;

V - organizar e manter arquivo relacionado às atividades operacionais e pessoas envolvidas com a Justiça Criminal;

VI - distribuir entre os membros da equipe, orientar e supervisionar a execução das diligências e investigações;

VII - cobrar dos subordinados, os resultados das diligências e investigações;

VIII - comunicar ao superior hierárquico, irregularidades detectadas nas operações policiais e investigações;

IX - exercer o controle da utilização da viatura policial e outros bens da Unidade;

X - proceder, quando não resultar em prejuízo para a realização da diligência, ao levantamento prévio dos locais e adjacências, nas investigações que estejam realizando;

XI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata.

Art. 143. Os Chefes de Cartórios, subordinados à Corregedoria Geral da Polícia Civil, têm as seguintes atribuições:

I - realizar os trabalhos cartorários relativos aos procedimentos de polícia judiciária de competência da Polícia Civil;

II - adotar providências para o cumprimento de normas e instruções relativas ao serviço cartorário provenientes da Corregedoria Geral;

III - manter a Corregedoria Geral permanentemente informada sobre a instauração e o andamento dos procedimentos de polícia judiciária;

IV - remeter à Corregedoria Geral, os objetos e armas apreendidos no inquérito policial, devidamente relacionados, acondicionados e etiquetados, exceto quando, por suas características físicas, se exija tratamento específico;

V - manter livros devidamente escriturados os livros e demais documentos;

VI - receber e reproduzir os mandados judiciais, encaminhando-os aos chefes de operações e Polinter para o cumprimento;

VII - expedir notificações e intimações, encaminhando-as aos encarregados da execução da tarefa;

VIII - manter sob sua guarda, os autos dos procedimentos de polícia judiciária, zelando pelo sigilo das informações ali contidas, salvo se autorizadas pela autoridade policial competente;

IX - expedir certidões, quando solicitadas pelo interessado, após autorização superior;

X - comunicar ao superior hierárquico e à Corregedoria, irregularidades detectadas nos serviços cartorários;

XI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Seção I

Da Função de Secretária

Art. 144. As funções gratificadas de Secretárias dos diversos setores da Polícia Civil têm as seguintes atribuições:

- I - agendar os compromissos e assuntos de interesse da chefia do órgão ou setor em que está lotada;
- II - informar à chefia do órgão ou setor, as ocorrências e recados;
- III - recepcionar o usuário, encaminhando-o a chefia do órgão ou setor;
- IV - digitar, revisar e providenciar reproduções de documentos e outros expedientes;
- V - manter atualizada a agenda de telefones e endereços de interesse do chefe do órgão ou setor;
- VI - receber, registrar, expedir, distribuir e controlar as correspondências e demais documentos destinados ao órgão ou setor;
- VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Seção II

Da Função de Chefe de Seção

Art. 145. Os Chefes das Seções de Apoio Administrativo dos diversos setores da Polícia Civil têm as seguintes atribuições:

- I - controlar e distribuir material de expediente;
- II - manter arquivos dos atos administrativos e demais documentos;
- III - instruir processos e atos administrativos;
- IV - controlar e fiscalizar a utilização dos recursos materiais do órgão ou setor;
- V - controlar a frequência diária dos servidores do órgão ou setor, comunicando as irregularidades à chefia imediata;

VI - fiscalizar e orientar a limpeza e manutenção do órgão ou setor;

VII - manter cadastro atualizado do registro patrimonial do órgão ou setor, comunicando à chefia imediata quaisquer irregularidades;

VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Seção III

Da Função de Chefe de Seção de Preparação e Expedição de Documentos

Art. 146. Os Chefes das Seções de Preparação e Expedição de Documentos dos diversos órgãos e setores da Polícia Civil têm as seguintes atribuições:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades, que visem à preparação e expedição de quaisquer documentos do órgão ou setor;

II - observar e fazer observar as diretrizes técnicas relativas à preparação e expedição de documentos;

III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

Seção IV

Da Função de Chefe de Setor de Arquivo

Art. 147. Os Chefes dos Setores de Arquivo dos diversos setores da Polícia Civil têm as seguintes atribuições:

I - proceder ao arquivamento de informações, prontuários e documentos, mediante prévio cadastramento, obedecendo ao índice cronológico e por assunto;

II - resguardar a organização e a segurança do arquivo;

III - fornecer informações do que constar nos arquivos, quando solicitado por interessado;

IV - manter sigilo das informações e dados contidos nos arquivos;

V - proceder ao encaminhamento de documentos ao Arquivo Central, após prévia autorização da chefia imediata;

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia imediata, desde que estejam em consonância com a missão e funções do órgão.

CAPÍTULO XII

DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES E SERVIDORES

Seção I

Dos Dirigentes da Administração Superior da Polícia Civil

Art. 148. Constitui responsabilidade fundamental dos dirigentes da Administração Superior da Polícia Civil do Estado do Pará, a observância das normas previstas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 1.079, de 10 de abril de 1950 (Lei de Improbidade Administrativa), na Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único) e nas demais legislações, que tratam da matéria.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, aos demais dirigentes da Polícia Civil, as disposições constantes do “caput” deste artigo.

Seção II

Dos Servidores da Polícia Civil

Art. 149. São responsabilidades dos servidores da Polícia Civil, a observância das disposições constantes da Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994 e suas alterações posteriores, dos artigos 179 a 182 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, e do Regimento Interno da Instituição, devendo cumprir o disposto em determinações legais e regimentais, com zelo e presteza, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões, que visem o aperfeiçoamento das ações do Polícia Civil do Estado do Pará.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 150. O Delegado Geral, após ouvido o Conselho Superior da Polícia Civil, poderá propor alterações neste Regimento Interno, submetendo-o à homologação do Chefe do Poder Executivo, observando-se os preceitos consignados no art. 13, inciso I, f e § 10 da Lei Complementar nº 022, de 15.3.1994 e suas alterações posteriores

Art. 151. O fluxograma da estrutura organizacional básica da Polícia Civil está representado pelo organograma constante do Anexo I deste Regimento.

Art. 152. Os cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS) e as funções gratificadas (FG), da Polícia Civil do Estado do Pará, constam dos Quadros de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, correspondentes aos Anexos II e III deste Regimento.

Art. 153. A Diretoria de Identificação passa a denominar-se Diretoria de Identificação Enéas Martins .

Art. 154. Os casos omissos surgidos durante a aplicabilidade deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Delegado Geral, após ouvido o Conselho Superior da Polícia Civil.

Art. 155. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, após sua homologação pelo Governador do Estado.

ANEXO II

GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Código/Padrão	
Quant.		
Delegado Geral	Padrão de Secretário Executivo de Estado	01
Delegado Geral Adjunto	GEP-DAS-011.6	01
Corregedor-Geral	GEP-DAS-011.6	01
Coordenador-Chefe da Consultoria Jurídica	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Polícia Metropolitana	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Polícia do Interior	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Polícia Especializada	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Administração	GEP-DAS-011.5	01
Diretor da Academia da Polícia Civil	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Identificação	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Informática	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Recursos Humanos	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Recursos Financeiros	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Atendimento ao Servidor	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador da Capital e Região Metropolitana (CORREGEPOL)	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Interior (CORREGEPOL)	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Comunicação Social	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Relações Institucionais	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Planejamento e Orçamento	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Planejamento Estratégico	GEP-DAS-011.4	01
Diretor do Núcleo de Inteligência Policial	GEP-DAS.011.4	01
Chefe de Gabinete do Delegado Geral	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Assuntos Jurídicos I (CONJUR)	GEP-DAS-011.4	01
Superintendente Regional da Zona do Salgado	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional da Zona Bragantina	GEP-DAS.011.4	01

Superintendente Regional do Baixo-Tocantins	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional da Zona Guajarina	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional dos Campos do Marajó	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional do Sudeste do Pará	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional do Araguaia Paraense	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional do Xingu	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional da Região das Ilhas	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional do Médio e Baixo-Amazonas	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional - não instalada	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional - não instalada	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional - não instalada	GEP-DAS.011.4	01
Superintendente Regional - não instalada	GEP-DAS.011.4	01
Integrante de Comissão Permanente de PAD	GEP-DAS.011.4	12
Diretor da Coordenadoria de Psiquiatria (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor da Coordenadoria de Enfermagem (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor da Coordenadoria de Psicologia (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor da Coordenadoria de Odontologia (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor da Coordenadoria de Assistência Social (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor da Coordenadoria de Medicina do Trabalho (DAS)	GEP-DAS.011.4	01
Coordenadoria de Gestão de Pessoas (DRH)	GEP-DAS.011.4	01
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (DRH)	GEP-DAS.011.4	01
Diretor de Seccional	GEP-DAS.011.3	30
Diretor da Divisão de Investigação e Operações Especiais (DIOE)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Repressão ao Crime Organizado (DRCO)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão Especializada em Meio Ambiente (DEMA)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Homicídio (DH)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Atendimento ao Adolescente (DATA)	GEP-DAS.011.3	01

Diretor da Divisão de Polícia Administrativa (DPA)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão Especializada no Atendimento à Mulher (DEAM)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Repressão a Roubos e Furtos (DRF)	GEP-DAS.011.3	01
Coordenador de Assuntos Jurídicos II (CONJUR)	GEP-DAS.011.3	03
Corregedor Regional (CORREGEPOL)	GEP-DAS.011.3	10
Assistente da Diretoria de Administração	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Disciplina (CORREGEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Correição (CORREGEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Assuntos Internos (CORREGEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Crimes Funcionais (CORREGEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Pesquisa e Programação (ACADEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Apoio Administrativo (ACADEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Ensino (ACADEPOL)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Transporte (DA)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Recursos Materiais (DA)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DA)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Identificação Civil (DIDEM)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Identificação Criminal (DIDEM)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão Técnica Auxiliar (DIDEM)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Informática (DIME)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Estatística (DIME)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Manutenção (DIME)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Cadastro e Movimentação Funcional (DRH)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Informação Funcional (DRH)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Pagamento de Pessoal (DRH)	GEP-DAS.011.3	01
Diretor da Divisão de Desenvolvimento e Valorização de Pessoal (DRH)	GEP-DAS.011.3	01
Chefe do Centro de Comunicação Social		

(ACS)	GEP-DAS.011.2	01
Chefe do Centro de Relações Públicas		
(ACS)	GEP-DAS.011.2	01
Chefe do Centro de Contratos, Convênios e Licitações (DA)	GEP-DAS.011.2	01
Chefe da Comissão de Progressão Funcional (DRH)	GEP-DAS.011.2	01
Chefe de Operações da Corregedoria Geral	GEP-DAS.011.2	01
Chefe de Operações de Seccional Urbana	GEP-DAS.011.2	30
Chefe de Operações das Superintendências Regionais	GEP-DAS.011.2	14
Chefe de Operações das Divisões Especializadas	GEP-DAS.011.2	08
Chefe de Cartório da Corregedoria Geral	GEP-DAS.011.2	01
Chefe de Cartório das Seccionais Urbanas de Polícia	GEP-DAS.011.2	30
Chefe de Cartório das Superintendências Regionais	GEP-DAS.011.2	14
Chefe de Cartório das Divisões Especializadas	GEP-DAS.011.2	08
Titular de Delegacia	GEP-DAS.011.2	100
Titular da Delegacia de Pessoas Desaparecidas (DH)	GEP-DAS.011.2	01
Titular da Delegacia de Homicídios de Autoria Desconhecida (DH)	GEP-DAS.011.2	01
Chefe do Serviço Policial de Controle de Crimes Violentos (DPM)	GEP-DAS.011.1	03
Chefe do Serviço de Assistência Social de Seccional Urbana (DPM)	GEP-DAS.011.1	16
Chefe do Serviço de Informações e Análises da Divisão de Homicídio (DH)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Levantamento de Local de Crime (DH)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Protocolo Geral (DA)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Arquivo Central (DA)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Controle de Armas e Munições (DA)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Identificação da Capital da DIDEM	GEP-DAS.011.1	09
Chefe do Serviço de Identificação do Interior da DIDEM	GEP-DAS.011.1	09
Chefe do Serviço Decadatilar Civil da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Prontuário Criminal da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Arquivo Decadatilar Criminal da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01

Chefe do Serviço de Perícia Papiloscópica da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Arquivo de Prontuário Civil da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Informática e Identificação AFIS do DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Perícia Iconográfica e Retrato Falado da DIDEM	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Processamento de Pagamento de Pessoal (DRH)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro da Diretoria de Recursos Financeiros (DRF)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Serviço de Polícia Interestadual (DIOE).	GEP-DAS.011.1	01
Chefe do Museu (DA)	GEP-DAS.011.1	01
Chefe de Operações de Delegacia de Polícia (DP)	GEP-DAS.011.1	48
Chefe de Cartório de Delegacia de Polícia (DP)	GEP-DAS.011.1	48

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Símbolo/Código	Qtd.
Secretária da Chefia de Gabinete	FG-4	01
Secretária do Conselho Superior da Polícia Civil	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo (GABIN)	FG-4	01
Secretária do Delegado Geral Adjunto (DGA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo (DGA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo (CONJUR)	FG-4	01
Chefe da Seção de Legislação e Jurisprudência (CONJUR)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Assessoria de Controle Interno (ACI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Auditoria da Assessoria de Controle Interno (ACI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Orçamento da Assessoria de Planejamento e Orçamento (APO)	FG-4	01
Chefe da Seção de Planejamento da Assessoria de Planejamento Estratégico (APE)	FG-4	01
Chefe da Seção de Segurança Orgânica (NIP)	FG-4	01
Chefe da Seção de Processamento, Análise, Difusão e Controle (NIP)	FG-4	01
Chefe da Seção de Interceptação Telefônica (NIP)	FG-4	01
Secretária do Corregedor Geral	FG-4	01
Chefe da Seção de Controle de Procedimentos		

Disciplinares da Divisão de Disciplina (CORREGEPOL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Preparação e Expedição de Mandados/Divisão de Disciplina (CORREGE/POL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Fiscalização de Procedimentos da Divisão de Correição (CORREGEPOL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Tombo Único da Divisão de Correição (CORREGEPOL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Revisão de Procedimentos da Divisão de Correição (CORREGEPOL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Crimes Funcionais (CORREGEPOL)	FG-4	01
Chefe da Seção de Correição de Corregedoria Regional (CORREGEPOL)	FG-4	10
Chefe da Seção de Disciplina de Corregedoria Regional (CORREGEPOL)	FG-4	10
Secretária da Diretoria de Polícia Metropolitana (DPM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo de Seccional Urbana (DPM)	FG-4	16
Chefe da Seção de Apoio Administrativo do Serviço Policial de Controle de Crimes Violentos (DPM)	FG-4	03
Secretária da Diretoria de Polícia do Interior (DPI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Biblioteca da ACADEPOL	FG-4	01
Chefe da Seção de Planejamento e Estudos da ACADEPOL	FG-4	01
Chefe da Seção de Serviços Gerais da ACADEPOL	FG-4	01
Chefe da Seção de Adestramento e Meios da Divisão de Ensino da ACADEPOL	FG-4	01
Chefe da Seção de Pedagogia e Orientação Educacional da Divisão de Ensino da ACADEPOL	FG-4	01
Chefe da Seção de Seleção da Divisão de Ensino da ACADEPOL	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Polícia Especializada (DPE)	FG-4	01
Secretária da Divisão Especial de Meio Ambiente (DPE)	FG-4	01
Secretária da Divisão de Investigações e Operações Especiais (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Ordem Social (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Ordem Administrativa (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Defesa do Consumidor (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Crimes Contra a Ordem Tributária (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Crimes Discriminatórios (DIOE)	FG-4	01

Secretária da Delegacia de Proteção ao Turismo (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Crimes Contra Concessionárias de Serviços Públicos (DIOE)	FG-4	01
Secretária da Divisão de Repressão ao Crime Organizado (DRCO)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Repressão ao Crime Organizado (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Cargas (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Roubos a Bancos e Veículos de Transportes de valores (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Entorpecentes (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Polícia Fluvial (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Delegacia Anti-Sequestro (DRCO)	FG-4	01
Secretária da Divisão Especial de Meio Ambiente	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão Especial de Meio Ambiente	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Crimes Contra a Fauna e Flora	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão Contra o Ordenamento Urbano e Patrimônio Cultural	FG-4	01
Secretária da Divisão de Homicídio (DH)	FG-4	01
Secretária da Divisão de Atendimento ao Adolescente (DATA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Atendimento ao Adolescente	FG-4	01
Chefe da Seção de Avaliação e Controle (DATA)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente (DATA)	FG-4	01
Secretária da Divisão de Polícia Administrativa (DPA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Controle de População (DPA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Segurança Física da DPA	FG-4	01
Chefe da Seção de Diversões Públicas (DPA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Armas, Munições e Explosivos (DPA)	FG-4	01
Chefe de Seção de Polícia Administrativa das Superintendências Regionais (DPA)	FG-4	10
Secretária da Divisão de Crimes Contra a Integridade da Mulher (DCCIM)	FG-4	01
Secretária da Divisão de Repressão a Furtos		

e Roubos (DRFR)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Repressão a Furtos e Roubos (DRFR)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Furtos (DRFR)	FG-4	01
Secretária da Delegacia de Repressão a Roubos (DRFR)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Administração (DA)	FG-4	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da Divisão de Recursos Materiais (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Segurança Interna da Divisão de Recursos Matérias (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Almoxarifado da Divisão de Recursos Matérias (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Serviços Gerais da Divisão de Recursos Matérias (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Controles de Viaturas da Divisão de Transporte (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Conservação e Manutenção da Divisão de Transporte (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Mecânica da Divisão de Transporte (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Planejamento da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DA)	FG-4	01
Chefe da Seção de Planejamento da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DA)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Identificação (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Prontuário Civil da Divisão de Identificação Civil (DID)	FG-4	01
Chefe da Seção de Pesquisa Nominal da Divisão de Identificação Criminal (DIEM)	FG-4	01
Chefe de Seção de Arquivo Monodátilar da Divisão de Identificação Criminal (DIDEM)	FG-4	01
Chefe de Seção de Apoio Administrativo dos Serviços de Identificação da Capital (DIDEM)	FG-4	09
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Identificação Civil (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Prontuário Civil do Serviço de Arquivo Decadátilar Civil (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Preparação e Expedição de Documentos do Serviço de Arquivo Decadátilar Civil (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Pesquisa Nominal do Serviço de prontuário Criminal da Divisão de		

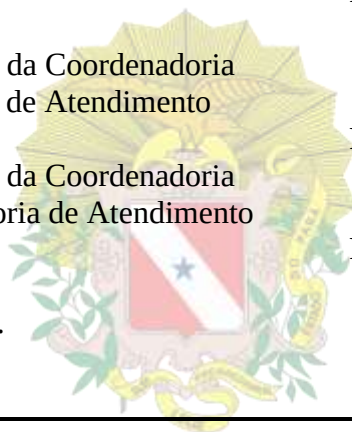
Identificação Criminal (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Identificação Criminal do Serviço de Prontuário Criminal (DIDEM)	FG-4	14
Chefe da Seção de Arquivo Monadátilar do Serviço Decadatilar Criminal da Divisão de Identificação Criminal (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo do Serviço de Arquivo Decadatilar Criminal da Divisão de Identificação Criminal (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Papiloscopia do Serviço de Perícia Papiloscópica da Divisão Técnica Auxiliar (DIDEM)	FG-4	01
Chefe da Seção de Fotografia do Serviço de Perícia Iconográfica e Retrato Falado da Divisão Técnica Auxiliar (DIDEM)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Diretoria de Informática, Manutenção e Estatística (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Delegacia Virtual (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Processamento de Dados da Divisão de Informática (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Estatística da Divisão de Estatística (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Análise da Divisão de Estatística (DIME)	FG-4	01
Chefe da Seção de Assistência Técnica da Divisão de Manutenção (DIME)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Recursos		
Chefe da Seção de Apoio Administrativo (DRH)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Divisão de Registro e Controle de Pessoal (DRH)	FG-4	01
Chefe da Seção de Lotação de Pessoal do Serviço de Processamento e Movimentação de Pessoal (DRH)	FG-4	01
Chefe da Seção de Controle de Licenças do Serviço de Processamento e Movimentação de Pessoal (DRH)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da		

Coordenadoria de Psiquiatria (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Psiquiatria da Coordenadoria de Psiquiatria (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Enfermagem (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Enfermagem da Coordenadoria de Enfermagem (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Psicologia (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Psicologia da Coordenadoria de Psicologia (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Odontologia (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Odontologia da Coordenadoria de Odontologia (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Assistência Social (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Assistência Social da Coordenadoria de Assistência Social (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Medicina do Trabalho (DAS)	FG-4	01
Chefe da Seção de Medicina do Trabalho da Coordenadoria de Medicina do Trabalho (DAS)	FG-4	01
Secretária da Diretoria de Recursos Financeiros (DIREFI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo da Diretoria de Recursos Financeiros (DIREFI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Contabilidade do Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro (DIREFI)	FG-4	01
Chefe da Seção de Pagamento do Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro (DIREFI)	FG-4	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Disciplina (CORREGEPOL)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Correição (CORREGEPOL)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Assuntos Internos (CORREGEPOL)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Diretoria de Polícia do Interior (DPI)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo das Superintendências Regionais (DPI)	FG-3 14	
Chefe do Setor de Arquivo da Diretoria de Polícia Especializada (DPE)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Operações e Investigações Especiais (DIOE)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de		

Repressão ao Crime Organizado (DRCO)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão Especial de Meio Ambiente (DEMA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Homicídio (DH) FG-3 01		
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Atendimento ao Adolescente (DATA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Polícia Administrativa (DPA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Crimes Contra a Integridade da Mulher (DCCIM)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Repressão a Furtos e Roubos (DRFR)	FG-3	01
Chefe do Setor de Almoxarifado da Academia de Polícia Civil (ACADEPOL)	FG-3	01
Chefe do Setor Gráfico da ACADEPOL	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Seção de Cadastro (DPA) FG-3 01		
Chefe do Setor de Arquivo da Seção de Controle de População (DPA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Seção de Segurança Física (DPA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Seção de Diversões Públicas (DPA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Seção de Armas, Munições e Explosivos (DPA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Informática da Seção de Processamento de Dados (DIME)	FG-3	01
Chefe do Setor de Coletas de Dados da Divisão de Estatística (DIME)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo do Serviço de Controle de Armas e Munições (DA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo do Centro de Contratos, Convênios e Licitações (DA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Recursos Materiais (DA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Transportes (DA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DA)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Divisão de Registro e Controle de Pessoal (DRH)	FG-3	01
Chefe do Setor de Arquivo da Comissão de Progressão Funcional (DRH)	FG-3	01
Chefe do Setor de Prontuário da Divisão de Registro e Controle de Pessoal (DRH)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria		

de Psiquiatria da Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria de Enfermagem/Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria de Psicologia/Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria de Odontologia da Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria de Assistência Social/Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01
Chefe do Setor de Atendimento da Coordenadoria de Medicina do Trabalho/Diretoria de Atendimento ao Servidor (DAS)	FG-3	01

DOE Nº.30.831, de 27/12/2006.



TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA

ESTADO DO PARÁ