

indicação para uso provisório e sobre casos de destruição de bens, entre outros: <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/portaria-n-1-de-10-1-2020.pdf/view>.

Parágrafo oitavo - **Parceria SENAD e CONAB para alienação de ativos biológicos apreendidos**, como forma de oferecer rápida destinação a animais, grãos colhidos e plantações ativas, entre outros.

Art. 3º - As medidas previstas nesta Recomendação vigorarão pelo prazo de dois anos, avaliando-se posteriormente as adequações necessárias e prorrogações.

Art. 4º. Dê-se a devida publicidade da presente Recomendação

RONICIR MANFROI

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Protocolo 0012072349

Resolução N. 03/2020/PC-CONSUPOL

Regulamenta o uso provisório do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para confecção de documentos finalísticos da Polícia Civil até que seja implementada solução tecnológica adequada e compatível com a natureza e espécie de cada procedimento.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL, SAMIR FOUAD ABOUD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso III do Decreto nº. 16.844, de 19 de junho de 2012 (Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia Civil) e,

CONSIDERANDO que o dispõe o Decreto n. 21.794/17 que estabelece o uso do Sistema Eletrônico de Informações- SEI- para realização dos processos administrativos no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o citado decreto estabeleceu o SEI como de uso obrigatório na tramitação de processos administrativos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a autenticidade as assinaturas e possibilidade de conferência da respectiva autenticidade dos expedientes realizados por meio do sistema de Vídeo Conferência;

CONSIDERANDO o objetivo de assegurar a eficiência, a transparência, a sustentabilidade ambiental e a efetividade das ações governamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de se modernizar e simplificar os expedientes policiais por intermédio das tecnologias da informação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, dispondo que a forma eletrônica deverá ser aplicada "indistintamente, aos processos civil, penal e trabalhista", de modo que sendo o inquérito policial parte do processo penal, não há qualquer óbice a aplicação da forma eletrônica aos expedientes policiais;

CONSIDERANDO a possibilidade de marcação como procedimento "Sigiloso" e "Restrito" dos expedientes do auto de prisão em flagrante, o que impediria o acesso indevido ou não autorizado dos procedimentos;

CONSIDERANDO que o SEI é utilizado pelo Poder Judiciário, Legislativo e outros órgãos da persecução penal como o Ministério Público, sendo tramitados expedientes sigilosos, como Procedimentos de Tomadas de Conta, Processos Disciplinares, Relatórios de Inteligência e outros expedientes confidenciais sem qualquer prejuízo;

CONSIDERANDO que o SEI é utilizado pelos demais Poderes Estaduais e em grande parte pelos municípios, permitindo eventuais integrações e compartilhamento de expedientes para assinaturas de forma digital com a respectiva limitação de acesso a íntegra do procedimento;

CONSIDERANDO a aprovação por todos os Conselheiros presentes na 3ª Reunião Ordinária, de 16.06.2020, na cidade de Porto Velho/RO, do uso provisório do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para confecção de documentos finalísticos da Polícia Civil até que seja implementada solução tecnológica adequada e compatível com a natureza e espécie de cada procedimento.

RESOLVE:

SEÇÃO I - DA UTILIZAÇÃO DO SEI

Art. 1º - Essa resolução regulamenta o uso provisório do Sistema Eletrônico de Informações-SEI para confecção de documentos finalísticos da Polícia Civil até que seja implementada solução tecnológica adequada e compatível com a natureza e espécie de cada procedimento.

Parágrafo único - Os documentos externos que sejam inseridos nos processos dos quais essa resolução disciplina, devem ser digitalizados em resolução máxima de 300 dpi, em formato ".pdf".

Art. 2º. - Para efeitos dessa resolução, consideram-se procedimentos finalísticos da Polícia Civil:

I - Inquérito Policial;

II - Termo Circunstanciado;

III - Procedimento de Apuração de Ato Infracional;

IV - Procedimento de Verificação Preliminar em Ocorrência Policial;

V - Auto de Prisão em Flagrante;

VI - Procedimentos e Documentos de Inteligência Policial;

VII - Medidas Protetivas de Urgência;

VIII - Representação de medidas cautelares.

§1º - Consideram-se documentos finalísticos para efeitos dessa resolução:

I - Inquirições (Termos de Depoimento, Declaração, Interrogatório e Informação);

II - Nota de Culpa;

III - Certidões lavradas no bojo de procedimento policial;

IV - Guia de Recolhimento de Preso;

V - Despachos da Autoridade Policial;

VI - Relatório de Inquérito Policial;

V - Auto Circunstanciado de Cumprimento de Medida Cautelar (prisão, busca e apreensão, interceptação e quebras de sigilo);

VI - Relatório de Investigação;

VII - Indiciamento;

IX - Relatório de Inteligência;

X - Documentos referentes à custódia de objetos e bens (Auto de Apreensão, Restituição, Reconhecimento de objetos);

XI - Auto de Reconhecimento.

XII - Auto de Acareação;

XIII - Petições ao juízo;

- XIV – Ordem de Missão;
- XV – Portarias do Delegado;
- XVI – Carta Precatória;
- XVII – Ofícios;
- XVIII – Outros documentos inerentes a procedimento policial que estejam ou venham a ser regulamentados pela corregedoria.

§2º - Também são considerados documentos finalísticos as comunicações internas e externas (ofícios, despachos, informações e memorandos) expedidas no bojo de procedimento finalístico.

§3º - A critério da autoridade policial competente, poderão também ser digitalizados e juntados documentos externos dentro do respectivo processo.

SEÇÃO II - DA CRIAÇÃO DOS PROCESSOS NO SEI E O ACESSO

Art. 3º. – Os procedimentos policiais cuja produção de documentos se dê pelo SEI devem corresponder individualmente a um processo, sendo vedado a utilização de um único número de processo no sistema para mais de um procedimento policial.

Art. 4º - Os processos serão abertos na caixa da unidade policial respectiva, ou, havendo especificação, na caixa do cartório respectivo ou caixa do plantão, de modo a limitar o acesso possível apenas aos policiais civis que tenham necessidade de conhecer o procedimento.

§1º - Os processos relacionados a procedimentos finalísticos não tramitarão em outras caixas senão aquelas em que forem criados;

§2º - Havendo necessidade de encaminhar solicitações ou documentos a outros órgãos ou setores, deverá ser aberto um processo relacionado ao principal, para tramitação por outras caixas.

§3º. – Havendo necessidade de coletar assinatura de servidor público estadual de outro órgão ou unidade em documento inserido em processo relacionado a procedimento finalístico, deve ser usada a funcionalidade “bloco de assinatura” exclusivamente para o documento em questão, vedado a concessão de acesso para todo o processo.

§4º. – Os processos relacionados a procedimento finalístico da Polícia Civil serão abertos como “Restrito” na modalidade “Sigilo de Inquérito Policial” ou diretamente como Sigilosos nos casos aqui especificados.

§5º. – Os processos devem ser atribuídos aos servidores que tenham necessidade de conhecer, na condição de interessados, especialmente o Delegado de Polícia e o Escrivão responsável.

Art. 5º. – O Auto de Prisão em Flagrante por Videoconferência lavrado nos termos dessa resolução, será confeccionado em caixa específica que pertença à unidade policial com atribuição natural, e excepcionalmente, não sendo originado o processo na caixa da unidade, deve ser remetido imediatamente à caixa principal ou do cartório (se houver) daquela unidade, tão logo seja finalizado o procedimento.

SEÇÃO III – DA CONFIGURAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 6º. – Os processos relacionados a procedimentos finalísticos serão criados nos seguintes moldes:

I - Tipo do Processo: Gestão da Informação: Gestão Documental (exceto nos casos aqui especificados);

II – Classificação por assunto: 025.1 Denúncias, Sindicâncias, Inquéritos;

III – Especificação: Informar a qual procedimento policial se refere o processo, evitando abreviaturas (Exemplo: Inquérito Policial 01 de 01/03/2020). No caso de Flagrante por Videoconferência deve ser expresso “APF-V referente à Ocorrência Policial xxx de xx/xx/20xx”;

IV - Interessados: Incluir o Delegado e os Policiais Civis que trabalharão com o procedimento;

V – Nível de Acesso: Restrito (ou sigiloso nos casos aqui especificados), não devendo jamais ser classificado como público;

VI - Motivação da Restrição/Hipótese Legal: Art. 20 do CPP – Sigilo do Inquérito Policial.

§1º - Serão tratados como processos sigiloso todos os documentos exclusivamente de inteligência policial e todos aqueles aos quais a lei imponha segredo de justiça diferenciado no procedimento policial, a exemplo dos crimes contra dignidade sexual, organizações criminosas e normas da lei 8.069/90, ou ainda decretados pelo juízo, situações em que o processo será criado nos seguintes moldes:

I - Tipo do Processo: Corregedoria: Sindicância Administrativa Investigativa;

II – Classificação por assunto: 025.1 Denúncias, Sindicâncias, Inquéritos;

III – Interessados: Incluir o Delegado e os Policiais Civis que trabalharão com o procedimento;

IV – Observações da unidade: Informar a qual procedimento policial se refere o processo, evitando abreviaturas (Exemplo: Inquérito Policial 01 de 01/03/2020). No caso de Flagrante por Videoconferência deve ser expresso “APF-V referente à Ocorrência Policial xxx de xx/xx/20xx”;

V – Nível de Acesso: Sigiloso.

VI - Motivação da Restrição: Processo com Informação Pessoal.

§2º. – A autoridade policial competente poderá, ao seu critério, criar processo sigiloso quando entenda pertinente, seguindo o disposto nesse artigo, relacionado a qualquer tipo de procedimento, independente do delito.

§3º - Deve ser aberto processo relacionado, na modalidade Sigiloso também para medidas cautelares de qualquer natureza, cujas ordens judiciais e demais documentos de interesse devem ser juntados em formato “.pdf”.

Art. 7º. – Os documentos originários a serem produzidos nos processos respectivos seguirão a seguinte diretriz:

I – Inquirições: Serão feitas no documento “Declaração”;

II – Nota de Culpa: Será feita no documento “Nota”;

III – Certidões: Serão feitas no documento “Certidão”;

IV – Guia de Recolhimento de Preso: Será feita no documento “GR - Guia de Recolhimento”;

V – Despachos: Serão feitos no documento “Despacho”;

VI – Relatório de Inquérito Policial: Serão feitos no documento “Relatório”;

V – Auto Circunstanciado: Será feito no documento “Termo de Encerramento”;

VI – Relatório de Investigação: Será feito no documento “Relatório”;

VII – Indiciamento: Será feito no documento “Ato”;

IX – Relatório de Inteligência: Será feito no documento “Relatório”;

X – Documentos referentes à custódia de objetos e bens (Auto de Apreensão e Restituição): Serão feitos no documento “Comprovante”;

XI – Auto de Reconhecimento: Será feito no documento “Termo de Reconhecimento”;

XII – Auto de Acareação: Será feito no documento “Ato”;

XIII – Petições ao juízo: Serão feitas no documento “Requerimento”;

XIV – Ordem de Missão: Será feita como “Ordem de Missão”;

XV – Portaria: Será feita como “Portaria”;

XVI – Outros documentos inerentes a procedimento policial que estejam ou venham a ser regulamentados pela corregedoria: Serão feitos como “Ato” ou “Termo” se não houver determinação diferente.

§1º Havendo dúvidas sobre outros documentos policiais que não constem dessa relação, esses poderão ser lançados como “Ato” ou “Termo”, seguindo-se as demais normas.

§2º Ao gerar o documento, podem ser utilizados modelos favoritos ou textos padrão, devendo ser adotadas as seguintes classificações, além daquelas já mencionadas nos artigos anteriores:

I - Classificação por assunto: 025.1 Denúncias, Sindicâncias, Inquéritos;

II - Observações da unidade: Constar do que se trata, de modo a facilitar a busca pelo procedimento posteriormente.

SEÇÃO IV – DO FLAGRANTE EM VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 8º. - Além das diretrizes dos artigos anteriores, no caso de flagrante por videoconferência o Delegado que preside o ato deve velar pelas seguintes:

I - Sendo necessário a assinatura de servidor público estadual, deve ser o documento incluído em bloco de assinatura com a respectiva unidade do SEI a qual ele esteja vinculado, para que esse servidor possa assinar digitalmente pelo SEI imediatamente após. Não sendo possível esse procedimento, Delegado e Escrivão assinam no SEI e a oitiva deve ser impressa para coleta de assinatura física;

II – No caso de procedimentos classificados como sigilosos, deve ser providenciado o credenciamento do servidor público a ser inquirido inicialmente, devendo ser o primeiro a ser inquirido pela autoridade, e tão logo seja concluída a respectiva oitiva e aposta sua assinatura no SEI, deve ser descredenciado do processo;

III – Inquirições de pessoas que não sejam servidores públicos estaduais devem ser assinadas pelo Delegado e Escrivão e impresso o termo para coleta de assinatura física, após, deve ser digitalizado e incluído no processo como documento externo, no formato .pdf;

IV – Havendo necessidade de solicitações diversas a quaisquer outros setores ou órgãos deve ser aberto processo relacionado de comunicação interna, para tramitação apensada;

V - Todas as peças do Auto de Prisão em Flagrante devem estar anexadas dentro do processo respectivo;

VI – Concluído o procedimento, caso tenha sido o processo originado fora da caixa da unidade com atribuição natural, deve ser o processo encaminhado à caixa da unidade policial com atribuição natural para o prosseguimento, ou, sendo o processo sigiloso, credenciado o Delegado Titular da unidade policial respectiva para acesso. Na última hipótese, o delegado deve descredenciar o escrivão e abrir mão do seu credenciamento após credenciar o delegado competente para prosseguir no feito.

§1º - O procedimento do Auto de Prisão em Flagrante por videoconferência deve ser tratado pela sigla APFV nas descrições de processos e documentos produzidos.

§2º - Para a comunicação da prisão deve ser utilizado o documento "Ofício-Circular" com o mesmo teor para as autoridades que devem ser comunicadas, sendo essa comunicação preferencialmente por meio eletrônico, encaminhando-se todo o processo em formato ".pdf".

Art. 9º. Compete ao escrivão do feito a criação dos processos respectivos no caso de APF-V e o lançamento das oitivas e demais peças conforme especificadas, devendo o Delegado presidente do ato velar pela confiabilidade das informações inseridas.

SEÇÃO V - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES NA UTILIZAÇÃO DO SEI

Art. 10. O descumprimento doloso ou culposo de quaisquer das disposições constantes nesta resolução configura infração administrativa disciplinar nos moldes da Lei Complementar 76/93 e nos termos seguintes.

§1º Configura o descumprimento de dever funcional, nos termos do Art. 38, XIII e ainda infração disciplinar prevista no Art. 39, XXVIII, ambos da Lei Complementar Estadual nº. 76/93 (Estatuto da Polícia Civil), abrir processo finalístico da polícia civil no SEI relacionado a procedimento do qual não participe ou não tenha necessidade funcional imediata de conhecer.

§2º Configura a infração disciplinar prevista no Art. 52, IX da Lei Complementar Estadual nº. 76/93 (Estatuto da Polícia Civil), sem prejuízo das sanções penais e cíveis cabíveis, a divulgação total ou parcial de qualquer documento inserido em processo do SEI para pessoas que não tenham necessidade funcional imediata de conhece-lo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Apesar da utilização do SEI, todos os procedimentos policiais continuam obrigatoriamente físicos até o desenvolvimento de solução tecnológica específica para a tramitação de inquéritos digitais, devendo sempre ser impresso o que for produzido e autuado junto ao procedimento físico.

Art. 12 - Fica a cargo da Corregedoria Geral de Polícia dar amplo conhecimento a essa resolução, bem como, à Direção Geral de Polícia comunicar formalmente esse procedimento aos demais órgãos e poderes interessados, para que atualizem suas senhas e cadastros do sistema SEI.

Parágrafo único. Sendo inviável a utilização do SEI por problemas técnicos, deve ser utilizado o meio tradicional para a lavratura do APF-V, facultado o uso de assinaturas digitalizadas e apostas ao documento.

Art. 13 – Fica a cargo da DINTEL providenciar junto a DETIC, no prazo de até 15 dias a contar da aprovação desta resolução, a criação de caixas específicas para plantão por videoconferência em cada unidade policial, devendo habilitados para essa caixa apenas os servidores policiais da unidade que concorram ao plantão e os delegados escalados para atender a respectiva unidade.

Parágrafo único. A DINTEL deverá propor ainda que seja criado uma classificação de assunto para a Polícia Civil, como "Inquérito Policial" ou "Procedimento Policial", após a criação dessa classificação, passar-se-á a utilizar tal classificação de assunto nos processos relacionados aos procedimentos finalísticos.

Art. 14. Para efeitos de estatística, todo flagrante APF-V deve ser cadastrado em acompanhamento especial na respectiva unidade, de modo que seja facilitada a consulta ao procedimento e quantificação em relatório.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Protocolo 0012075108

SEJUS

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0033.343210/2019-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 279/2020/CEL/SUPEL/RO

Objeto: Aquisição de refeições prontas (desjejum, almoço, jantar e lanche da noite), para atender as necessidades do Sistema Prisional do Município de Vilhena/RO, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

O SECRETÁRIO DE JUSTIÇA DO ESTADO, torna público que, com fulcro no Art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente o Art. 38, VII combinado com Art. 43, VI, ambos da Lei nº 8.666/93, torna público que o Pregão Eletrônico Nº 279/2020/CEL/SUPEL/RO foi **HOMOLOGADO**, porquanto atendeu aos requisitos legais, a empresa **LBL ALIMENTACAO LTDA**, CNPJ: 03.975.798/0012-38, no valor total de **R\$ 2.403.031,23** (dois milhões, quatrocentos e três mil, trinta e um reais e vinte três centavos). Publique-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

Protocolo 0012034456

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS