

chegada e a hora marcada;

XVII - guardar as unidades institucionais de segurança pública;

XVIII - proceder limpeza e a manutenção de armas, coletes, munições e demais equipamentos e materiais do acervo policial;

XIX - desempenhar atividades cartorárias, na condição de escrivão ad hoc, mediante portaria, por determinação do Delegado de Polícia Civil, diante da necessidade administrativa ou do impedimento ou suspeição do escrivão titular;

XX - proceder atendimento ao público;

XXI - ministrar ensinamentos, programas de capacitação, formação, treinamento e especialização policial na área de suas atribuições; e

XXII - executar outras atividades administrativas, afins e correlatas, previstas na legislação em vigor ou por determinação superior.

Art. 9º . São atribuições do cargo de Técnico em Necropsia:

I - remover e transportar cadáveres do local em que se encontrem até o Instituto Médico-Legal - IML;

II - auxiliar o médico nas necropsias e exumações;

III - auxiliar nas operações e dissecações, recomposições, suturas e pesagem de cadáveres, sob orientação direta do médico-legista;

IV - cuidar da limpeza e desinfecção dos locais e instrumentos de trabalho;

V - registrar a entrada e saída dos cadáveres no IML;

VI - ministrar ensinamentos, programas de capacitação, formação, treinamento e especialização policial na área de suas atribuições; e

VII - executar outras atividades administrativas, afins e correlatas, previstas na legislação em vigor ou por determinação superior.

Art. 10º. Os casos omissos e excepcionais serão dirimidos pelo Pleno do CONSUPOL.

Art. 11º. Revogam-se a Resolução nº. 04/2022/PC-CONSUPOL.

Art. 12º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA EM EXERCÍCIO

CONSUPOL/PC/RO

Protocolo 0028877615

Resolução N. 09/2022/PC-CONSUPOL

Dispõe sobre regulamentação da utilização do Sistema Eletrônico de Informação – SEI no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL - CONSUPOL, ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES (em exercício), 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) e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º, incisos I, V, VI do Decreto nº. 16.844 de 19 de junho de 2012 (Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia);

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.794/201721974, que instituiu no âmbito deste Poder Executivo, incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial de gestão de processos e documentos do Governo do Estado de Rondônia, cujo uso é obrigatório;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização do Sistema Eletrônico de Informação – SEI no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, com o fito de facilitar a distribuição, organização e tramitação dos processos e documentos desta Instituição Policial afim de promover uma melhor gestão administrativa;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação por UNANIMIDADE do Pleno CONSUPOL, na ATA EXTRAORDINÁRIA 09/2022/CONSUPOL/PC/RO.

RESOLVE:

Art. 1º - A utilização do Sistema Eletrônico de Informação – SEI no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia será, em regra, para gestão de documentos e tramitação de processos de cunho administrativo.

Art. 2º - Os órgãos da Polícia Civil, em regime de exceção, poderão utilizar o SEI para encaminhamento de expedientes que envolvam investigação criminal, salvo para:

- I - pedido de esclarecimentos oficial do órgão;
- II - intimação de servidores públicos a chefia imediata;
- III - solicitação de perícias; e
- IV - nos casos devidamente permitidos pela Delegacia-Geral por meio de Portaria específica.

Art. 3º - A gestão, organização, supervisão e distribuição dos processos na “mesa de trabalho do sistema SEI”, também denominada de “caixa de trabalho”, será de responsabilidade da chefia da respectiva unidade.

Parágrafo único: A distribuição de processos poderá ser delegada previamente a outro servidor por meio de designação da chefia da unidade mediante memorando interno.

Art. 4º - A responsabilidade do processo no sistema SEI dar-se-á mediante atribuição do procedimento ao respectivo servidor, o qual pode ser feito não só pela chefia, mas também pelos demais servidores da mesa de trabalho, desde que devidamente motivado.

Art. 5º - Todos os processos na mesa de trabalho deverão ser atribuídos, caso não sejam serão de responsabilidade da chefia imediata e/ou do servidor responsável pela distribuição quando houver.

Art. 6º - Os servidores que possuam processos atribuídos deverão, juntamente com a chefia, redistribuí-los a outro servidor da unidade ou substituto antes do gozo de férias, licenças, afastamentos, nos casos de transferências, cedências e viagens à serviço, salvo nos casos imprevisíveis como licença médica, licença nojo ou afastamento preventivo disciplinar.

Parágrafo único - O disposto no caput do artigo 6º aplica-se também ao servidor responsável pela distribuição.

Art. 7º - As mesas de trabalho denominadas “gabinete” são de utilização exclusiva da chefia da unidade e servirão apenas para tramite de processos e expedientes cujo teor seja restrito aos demais servidores da unidade como: denúncias e procedimentos cujo acesso à informação seja controlado.

Art. 8º - Os processos deverão ser encaminhados inicialmente, em regra, a caixa do SEI que corresponder a unidade, devendo aquelas que por ventura possuam subunidades distribuí-los as demais mesas de trabalho, salvo as seguintes exceções, cujo os servidores poderão encaminhar os processos diretamente as subunidades:

- I - A unidades denominadas “gabinete” no caso previsto no artigo 7º;
- II - Divisão de Recursos Humanos;
- III - Núcleo de Diárias; e
- IV - nos casos devidamente permitidos pela Delegacia-Geral por meio de Portaria específica.

Art. 9º - É obrigação do servidor verificar os processos no SEI diariamente, salvo nos casos de ausência ou durante gozo de direito previsto em lei.

Art. 10 - O processo encaminhado para unidade visando a notificação ou ciência de servidor específico deverá ser atribuído ao respectivo servidor no ato de recebimento pela chefia da unidade ou pelo distribuidor, caso não seja dado ciência em 24 horas, deverá a chefia imediata dar ciência fisicamente ao interessado e juntar o comprovante nos autos.

Parágrafo único - O servidor que não der ou se recusar a dar ciência em documento no prazo previsto no caput do artigo incorrerá nas penalidades administrativas previstas na legislação.

Art. 11 - Os casos omissos e excepcionais serão dirimidos pela Delegacia-Geral por meio de Portaria.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor após decorridos 5 (cinco) dias de sua publicação.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Presidente do Conselho Superior de Polícia em Exercício

CONSUPOL/PC/RO

Protocolo 0028880439

SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Associação Cultural e de Desenvolvimento do Apenado e do Egresso - Acuda

CNPJ: 03.483.738/0001-45

Endereço: Estrada da Penal, KM 05, Setor Industrial - Porto Velho - RO