



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 5816 , DE 15 DE FEVEREIRO DE 1993.

Dispõe sobre a estrutura básica do Quadro do Pessoal Civil da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e em cumprimento as Leis Complementares nºs 42, de 19 de março de 1991 e 70, de 21 de outubro de 1992,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Quadro do Pessoal Civil da Polícia Militar, destina-se ao Assessoramento dos Órgãos da Estrutura Geral da Polícia Militar.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º - O Quadro do Pessoal Civil da Polícia Militar, tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria:

- a) - Assessor Jurídico;
- b) - Assessor de Imprensa;
- c) - Assessor Especial.

II - Apoio e Ação Instrumental:

- a) - Departamento de Psicologia;
- b) - Hospital da Polícia Militar;

Publicado no Diário Oficial  
de 27/12/77 nº 2719

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA



DECRETO Nº 5816, DE 15 DE FEVEREIRO DE 1977.

Dispõe sobre a estrutura básica  
do Quadro de Pessoal Civil da  
Polícia Militar do Estado de  
Rondônia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no  
uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso V, da Const.  
do Estado, e em cumprimento ao disposto no art. 42,  
do Decreto de 19 de março de 1971 e 70, de 21 de outubro de 1972,

D E C R E T O

CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE

Art. 1º - O Quadro de Pessoal Civil da  
Polícia Militar, destina-se ao Assessoramento dos Órgãos da Estru-  
tura Geral da Polícia Militar.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º - O Quadro de Pessoal Civil da  
Polícia Militar, tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria:
  - a) - Assessor Jurídico;
  - b) - Assessor de Imprensa;
  - c) - Assessor Especial.
- II - Apoio e Ação Instrumental:
  - a) - Departamento de Psicologia;
  - b) - Hospital da Polícia Militar;

Handwritten mark

Handwritten mark



c) - Coordenadoria de Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação.

III - Execução Programática:

- a) - Divisão de Nutrição;
- b) - Divisão de Estatística;
- c) - Divisão de Orçamento e Finanças;
- d) - Divisão de Contabilidade;
- e) - Divisão de Organização e Assistência de Legislação;
- f) - Divisão de Relações Públicas e Assuntos Cíveis;
- g) - Divisão de PESSOAL CIVIL;
- h) - Divisão de Organização do Acervo Bibliográfico.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DAS ASSESSORIAS

Art. 3º - Às Assessorias, em geral, compete o assessoramento técnico, sob forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações, processo técnico-legislativo, o controle de legitimidade dos atos administrativos, a elaboração de expedientes e divulgação dos trabalhos desenvolvidos em todos os níveis pela Polícia Militar, através de vias de comunicação de maior alcance social e comunitário.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E AÇÃO INSTRUMENTAL

Art. 4º - O Departamento de Psicologia, Órgão de Apoio Técnico compete:

- I - estabelecer regras técnicas para o



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

03.

recrutamento de policial militar;

II - selecionar candidatos interessados ao ingresso na Polícia Militar;

III - avaliar psicologicamente o pessoal militar para o acesso aos cursos próprios;

IV - fazer acompanhamento psicológico de todos os integrantes da Corporação;

V - assessorar o Comando, no estabelecimento de diretrizes saneadoras dos fatores psicossomáticos e psicológicos.

Art. 5º - Ao Hospital da Polícia Militar, Órgão de Apoio compete:

I - executar atividades médicas-hospitalares;

II - exames laboratoriais;

III - pronto atendimento aos policiais e familiares;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 6º - À Coordenadoria de Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação, Órgão de Ação Instrumental compete:

I - executar as atividades descritas no artigo 43, da Lei Complementar nº 42, de 19 de março de 1991;

II - executar as atividades relativas a planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, modernização administrativa, estudos, pesquisas, estatísticas, em articulação com o Órgão Central do Sistema.

SEÇÃO III  
DAS DIVISÕES

Art. 7º - À Divisão de Nutrição compete:

te:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

04.

I - elaborar dietas, bem como as alimen  
tações dos policiais militares;

II - supervisionar e distribuir refe*ei*  
ções;

III - responsabilizar-se pela dieta dos  
doentes e alimentação dos militares;

IV - controlar e supervisionar a aquisi*ç*  
ção de gêneros alimentícios;

V - controlar o efetivo a ser alimenta*do*  
do.

Art. 8º - À Divisão de Estatística com*pete*  
pete:

I - cumprir metas estabelecidas pelo  
Comando, no que tange à implantação de diversos sistemas;

II - elaborar e aprimorar programas;

III - elaborar propostas técnicas para a  
modernização dos sistemas.

Art. 9º - À Divisão de Orçamento e Fi*nanças*  
nanças compete:

I - elaborar planos e programas;

II - prever dados para elaboração de pla*nos*  
nos especiais;

III - acompanhar a execução orçamentária  
e financeira;

IV - elaborar documentos técnicos que  
fundamentem a política do Comando, no emprego de recursos orçamen*tários*  
tários e financeiros de acordo com as normas emanadas do Órgão  
Central.

Art. 10 - À Divisão de Contabilidade  
compete:

I - controlar e supervisionar contas  
da Corporação;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

05.

II - organizar o serviço de contabilidade;

III - manter e atualizar os dados referentes ao patrimônio;

IV - manter intercâmbio contábil com os demais Órgãos do Sistema de Finanças.

Art. 11 - À Divisão de Organização e Assistência de Legislação, compete:

I - compilar a legislação aplicável à Corporação, ou aquelas de seu interesse;

II - atualizar e distribuir a legislação pertinente, aos Órgãos subordinados.

Art. 12 - À Divisão de Relações Públicas e Assuntos Cíveis compete:

I - promover o desenvolvimento de atividades ligadas ao público interno e externo, através de ações de integração social e comunitária;

II - outras atividades correlatas.

Art. 13 - À Divisão de Pessoal Civil compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a Política de Recursos Humanos, conforme as normas do Órgão Central do Sistema;

II - organizar e manter atualizado o registro dos servidores lotados na Polícia Militar em pastas individuais de assentamentos históricos funcionais;

III - controlar e anotar todas as ocorrências de pessoal, especialmente, afastamentos, férias, licenças, bem como providenciar os registros e, quando couber, a elaboração de atos relativos a essas ocorrências;

IV - registrar a lotação dos servidores no âmbito do Comando e suas movimentações;

V - prestar assistência aos servidores



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

06.

e aos seus dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados à sua vida funcional;

VI - fiscalizar o registro de ponto, anotar nos cartões de ponto justificativas de faltas e elaborar folha de frequência mensal para visto dos dirigentes das unidades administrativas a que se referirem;

VII - manter registro dos cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas integrantes da tabela de pessoal do Comando, assim como a identificação dos respectivos ocupantes;

VIII - instruir todos os processos e expedientes da área de pessoal, propondo, quando couber, a aplicação da legislação vigente, encaminhando-os à autoridade competente;

IX - fornecer, aos órgãos competentes, informações necessárias às instruções judiciais;

X - opinar sobre a concessão de quaisquer vantagens decorrentes de leis específicas;

XI - emitir parecer sobre pedidos de consideração de recursos referentes a atos que versem sobre assuntos de sua competência;

XII - pesquisar, catalogar, divulgar e arquivar informações referentes à legislação e jurisprudências de interesse da Divisão;

XIII - diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, articulando com os órgãos competentes, programas de treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoal;

XIV - executar programas de ação destinados ao suprimento de recursos humanos, solicitando ao Órgão Central, os procedimentos cabíveis;

XV - acompanhar e avaliar os recursos obtidos pelos servidores treinados;

XVI - manter um inter-relacionamento com a unidade competente do Sistema Central de Administração, na forma



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

07.

ma que lhe for solicitada.

Art. 14 - À Divisão de Organização e Acervo Bibliográfico compete:

I - organizar todas as publicações internas e externas da Corporação;

II - organizar os registros bibliográficos relativos à memória da Corporação;

III - estabelecer rotina para o acompanhamento de registro de todos os dados de interesse e amostragem pública de todos o material organizado.

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

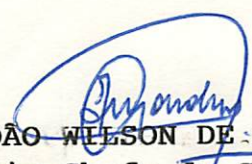
Art. 15 - Ficam criadas as funções gratificadas do Quadro de Pessoal Civil da Polícia Militar, constantes do anexo único deste Decreto.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 5193, de 25 de julho de 1991.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 15 de fevereiro de 1993, 1059 da República.

  
OSWALDO PIANA FILHO  
Governador

  
JOÃO WILSON DE ALMEIDA GONDIM  
Secretário Chefe da Casa Civil em exercício





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

O R G A N O G R A M A

