



## CASA CIVIL - CASA CIVIL

DECRETO N. 23.413, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

Regulamenta as atribuições da Corregedoria-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V da Constituição do Estado,

**D E C R E T A:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A Corregedoria-Geral da Polícia Civil, dirigida por Delegado de Polícia Estadual de Classe Especial, é órgão permanente, de Direção Superior, com autonomia funcional e essencial às funções institucionais da Polícia Civil.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral da Polícia Civil é órgão fundamental e de existência obrigatória, o qual desenvolve o controle interno da Instituição, conforme dispõe os ditames constitucionais regentes da Administração Pública, bem como promove a orientação, consulta, normatização e outras funções típicas e atípicas constantes neste Decreto e demais normas regentes.

Art. 2º. No exercício das suas atividades institucionais, incumbirá à Corregedoria-Geral da Polícia Civil:

I - realizar, por iniciativa própria ou mediante solicitação, inspeções, vistorias, exames, investigações e correções;

II - instaurar, promover e acompanhar sindicâncias administrativas;

III - determinar a instauração de Procedimentos Administrativos Disciplinares - PADs e impor penalidades disciplinares, dentro do quantum legal previsto dentre suas atribuições;

IV - nomear Comissões Disciplinares para apuração da autoria e materialidade de infrações disciplinares;

V - requisitar aos setores da Polícia Civil toda e qualquer informação ou documentação necessária ao desempenho de suas atividades de fiscalização e instrução processual;

VI - requerer a instauração de inquérito policial, podendo acompanhar a apuração dos ilícitos;

VII - solicitar informações acerca do fiel cumprimento das requisições do Ministério Público e de cartas precatórias;

VIII - orientar, fiscalizar e inspecionar os trabalhos de Polícia Judiciária nos Órgãos da Polícia Civil;

IX - planejar, coordenar e executar correições, ordinárias e extraordinárias, nas unidades e nos procedimentos policiais de competência da Polícia Judiciária do Estado;

X - zelar pela observância dos princípios da hierarquia e disciplina que regem a Instituição Polícia Civil;

XI - promover a racionalização dos métodos e técnicas de Polícia Judiciária;

XII - articular com o Poder Judiciário e o Ministério Público, visando à maior eficiência dos Inquéritos Policiais e Termos Circunstanciados de Ocorrência - TCO;

XIII - apresentar ao Delegado-Geral da Polícia Civil instruções visando à padronização, simplificação e aprimoramento dos órgãos e serviços da Polícia Civil;

XIV - fiscalizar as atividades e serviços cartorários das unidades policiais;

XV - acompanhar a atualização e a divulgação de matéria jurisprudencial de interesse dos servidores e da Polícia Civil, no âmbito das suas atribuições;

XVI - realizar seminários na Polícia Civil para uniformizar os procedimentos de interesse da Instituição;

XVII - efetuar estudos e pesquisas de interesse da Polícia Judiciária;

XVIII - recolher a carteira funcional e a arma quando a penalidade cominada aplicável for a pena de demissão;

XIX - cientificar os servidores do término do Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

XX - expedir certidões e/ou documentos referentes aos antecedentes funcionais dos servidores da Polícia Civil ou alimentar sistema de informação para esta finalidade;

XXI - instituir mecanismos de controle de inquéritos policiais e demais procedimentos investigatórios produzidos pela Polícia Civil;

XXII - expedir Portarias Normativas e/ou Recomendações, sempre respeitando a independência técnico-jurídica dos Delegados de Polícia enquanto ocupantes de cargo de carreira jurídica;

XXIII - solicitar justificativa prévia em caso de indícios insuficientes de autoria e materialidade de denúncia formalizada na Corregedoria-Geral da Polícia Civil atribuída ao servidor da Instituição;

XXIV - normatizar, mediante Portaria e de forma subsidiária à Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e demais leis federais sobre o tema, os procedimentos relativos à aplicação do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC; e

XXV - desempenhar outras atividades correlatas de Controle Interno da Polícia Civil.

Art. 3º. Compete à Corregedoria-Geral da Polícia Civil receber as reclamações, representações e denúncias, dando-lhes o devido encaminhamento e instaurando os procedimentos administrativos disciplinares, com vistas ao esclarecimento dos fatos e a responsabilização dos servidores envolvidos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **Seção I**

##### **Da Estrutura Básica**

Art. 4º. A Corregedoria-Geral da Polícia Civil possui a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Corregedor-Geral da Polícia Civil - GCG;
- II - Gabinete do Corregedor-Geral Adjunto - GCGA;
- III - Cartório-Geral e Apoio - CGA;
- IV - Setor de Investigação e Inteligência - SII;
- V - 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - 1ª CPPAD;
- VI - 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - 2ª CPPAD;
- VII - 3ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - 3ª CPPAD; e
- VIII - 4ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - 4ª CPPAD.

#### **Seção II**

##### **Do Corregedor-Geral**

Art. 5º. São atribuições do Corregedor-Geral da Polícia Civil:

- I - planejar, coordenar e deliberar sobre a execução de correições nas unidades e procedimentos policiais em trâmite na Polícia Civil;
- II - zelar pela observância do regime hierárquico e disciplinar;
- III - promover a racionalização dos métodos e técnicas utilizados no âmbito das atividades da Polícia;
- IV - articular com o Poder Judiciário e o Ministério Público para a eficiência e desenvolvimento das atividades policiais;
- V - elaborar minutas de instruções para padronizar, simplificar e garantir a efetividade e o aprimoramento dos órgãos e serviços da Polícia Civil, submetendo-os à aprovação do Delegado-Geral;
- VI - fiscalizar o desenvolvimento das atividades policiais na Instituição;
- VII - promover a atualização e a divulgação de matéria jurisprudencial de interesse da Polícia Civil;
- VIII - propiciar a realização de estudos e pesquisas de interesse da Polícia Civil;
- IX - determinar a instauração de Procedimentos Administrativos Disciplinares - PADs, aplicar penas disciplinares no âmbito de sua competência e firmar o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

X - determinar a realização de correições, ordinárias ou extraordinárias, nos procedimentos e dependências das unidades policiais;

XI - requisitar a justificativa prévia nos casos de indícios insuficientes de autoria e/ou materialidade quanto às denúncias formalizadas na Corregedoria-Geral da Polícia Civil e atribuídas a servidor da Instituição; e

XII - desempenhar outras tarefas correlatas ao Controle Interno da Polícia Civil.

### **Seção III**

#### **Do Corregedor-Geral Adjunto**

Art. 6º. São atribuições do Corregedor-Geral Adjunto:

I - auxiliar diretamente o Corregedor-Geral da Polícia Civil, além de substituí-lo nos seus afastamentos e impedimentos legais;

II - realizar a supervisão dos Órgãos e atividades específicas da Polícia Civil;

III - atender e orientar o público interno e externo no tocante aos assuntos pertinentes à Polícia Judiciária;

IV - determinar diligências de interesse da Corregedoria-Geral da Polícia Civil;

V - auxiliar na deliberação de expedientes relacionados à Corregedoria-Geral da Polícia Civil;

VI - participar de reuniões, palestras e eventos de interesse da Corregedoria-Geral da Polícia Civil;

VII - realizar os planejamentos e projetos de interesse da Corregedoria-Geral e da Instituição Polícia Civil;

VIII - realizar visitas e reuniões nas unidades policiais da capital e do interior do Estado, com a finalidade de orientar e fiscalizar as atividades de Polícia Judiciária; e

IX - desempenhar outras tarefas correlatas ao Controle Interno da Polícia Civil.

### **Seção IV**

#### **Do Cartório-Geral e Apoio - CGA**

Art. 7º. Ao Cartório-Geral e Apoio - CGA compete:

I - formalizar registros de instaurações de procedimentos administrativos;

II - fornecer informações e emitir documentos referentes a antecedentes de servidores da Polícia Civil;

III - abrir e manter atualizado cadastro de servidores que respondem a procedimento disciplinar;

IV - expedir certidões ou alimentar sistema informatizado para este fim;

V - controlar carga de procedimentos administrativos concluídos e arquivados;

VI - elaborar e manter atualizado banco de dados;

VII - digitar expedientes oriundos do Corregedor-Geral;

VIII - manter arquivos atualizados e pormenorizados com todos os dados relativos aos integrantes da Polícia Civil que estejam ou estiveram respondendo a procedimentos administrativos disciplinares e/ou inquéritos policiais;

IX - cientificar, ao final dos processos ou sindicâncias administrativas, aos servidores, sindicados ou acusados, arquivando dentro dos autos as referidas portarias ou despachos;

X - solicitar justificativas aos servidores da Polícia Civil envolvidos em práticas de infrações disciplinares ou denúncias;

XI - elaborar dados estatísticos dos procedimentos formalizados na Corregedoria-Geral;

XII - efetuar o arquivamento dos procedimentos envolvendo servidores no arquivo geral da Corregedoria; e

XIII - realizar outras tarefas correlatas.

### **Seção V**

#### **Do Setor de Investigação e Inteligência - SII**

Art. 8º. Ao Setor de Investigação e Inteligência - SII compete:

I - realizar investigações determinadas pelo Corregedor-Geral, Corregedor Adjunto e pelos Presidentes das Comissões de Processos Administrativos Disciplinares;

II - entregar documentos em apoio aos demais setores da Corregedoria;

III - prestar o apoio necessário ao Corregedor-Geral, Adjunto e Presidentes das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, em casos de viagens e diligências aos diversos municípios do Estado;

IV - promover a segurança dos membros das comissões e servidores da Corregedoria durante o expediente de trabalho e durante as diligências;

V - efetuar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor-Geral; e

VI - realizar outras tarefas correlatas.

### **Seção VI**

#### **Das Comissões Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD**

Art. 9º. Às Comissões Permanentes de Processo Disciplinar - CPPAD compete:

I - promover a instalação e abertura de Processos Administrativos Disciplinares - PADs no âmbito do Estado de Rondônia, instaurados pelo Corregedor-Geral ou, na ausência deste, pelo Corregedor-Geral Adjunto, mediante Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Estado, para apuração de possíveis infrações administrativas atribuídas aos servidores da Polícia Civil;

II - desempenhar as atribuições que são de sua competência dentro das normas regimentais dos procedimentos e processos administrativos;

III - aplicar a legislação sobre Processo Administrativo Disciplinar - PAD estadual vigente, sempre em obediência aos princípios e garantias constitucionais e regras de hermenêutica, a fim de evitar qualquer hipótese de vácuo legislativo, quando se utilizará, caso necessário, a aplicação subsidiária e complementar, de leis estaduais e federais, respeitando a verticalidade e hierarquia das normas jurídicas; e

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

§ 1º. Compete ao Presidente da Comissão:

I - presidir os trabalhos da Comissão Processante Disciplinar no âmbito estadual;

II - analisar documentos e determinar diligências a serem cumpridas nos respectivos autos;

III - realizar e presidir audiências de instrução nos processos em trâmite;

IV - determinar todas as diligências pertinentes, objetivando a apuração e o esclarecimento dos fatos, bem como conclusão dos processos disciplinares em trâmite;

V - promover o relatório conclusivo dos procedimentos disciplinares;

VI - obedecer, rigorosamente, aos prazos legais e zelar pela aplicação dos princípios constitucionais do devido processo legal administrativo, ampla defesa, contraditório e duração razoável do processo; e

VII - realizar outras tarefas correlatas.

§ 2º. Ao segundo membro da Comissão compete:

I - efetuar a entrega de expedientes relativos aos procedimentos formalizados na Comissão às partes e às testemunhas, tais como citações, notificações, intimações e ofícios aos diversos órgãos internos e externos;

II - realizar todas as diligências requisitadas pelo Presidente da Comissão;

III - participar ativamente das audiências dos processos disciplinares;

IV - votar nas deliberações do Colegiado;

V - prestar o apoio necessário ao Presidente e ao Secretário da Comissão; e

VI - realizar outras tarefas correlatas.

§ 3º Ao terceiro membro da Comissão compete:

I - assessorar diretamente o Presidente da Comissão;

II - recepcionar e protocolar documentos destinados à Comissão;

III - efetuar os registros pertinentes;

IV - autuar os procedimentos administrativos disciplinares;

V - controlar os prazos dos procedimentos formalizados;

VI - expedir todos os documentos deliberados pelo Presidente da Comissão;

VII - organizar e controlar a pauta de audiências;

VIII - proceder ao arquivamento de documentos e livros da Comissão;

IX - reduzir a termo os atos e termos processuais das audiências da Comissão;

X - participar das deliberações do colegiado com direito a voto;

XI - promover o encaminhamento à autoridade competente dos autos após o relatório conclusivo; e

XII - realizar outras tarefas correlatas.

§ 4º. Além dos membros efetivos da Comissão, poderá ser nomeado servidor para auxiliar como escrevente, de preferência ocupante do cargo de Escrivão da Polícia Civil, o qual, dentre outras funções de natureza meramente ordinatória, reduzirá a termo as declarações, os depoimentos, os interrogatórios e redigirá outros documentos instrutórios do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 5º. Todas as normas deste Capítulo são aplicáveis às Comissões Especiais de Processo Administrativo Disciplinar - CEPAD, quando houver necessidade da sua nomeação pelo Corregedor-Geral da Polícia Civil ou, na sua ausência, pelo Corregedor-Geral Adjunto.

Art. 10. Ao Setor de Correição - SC compete:

I - realizar todas as correições, ordinárias e extraordinárias, nas unidades da Polícia Civil no âmbito do Estado de Rondônia;

II - orientar os servidores das unidades policiais civis na realização dos trabalhos da Polícia Judiciária considerando a legislação pertinente;

III - fiscalizar as atividades realizadas pelas unidades da Polícia Civil em âmbito estadual;

IV - propor alternativas para sanar as possíveis falhas constatadas nas correições realizadas;

V - apresentar estatísticas relacionadas aos levantamentos realizados nas correições, considerando os registros de ocorrências policiais, Quadro de Pessoal, produtividade da unidade e outras informações imprescindíveis para detectar e sanar as causas de quaisquer irregularidades constatadas;

VI - verificar as condições físicas das instalações das unidades policiais em âmbito estadual, propondo as melhorias necessárias;

VII - elaborar e apresentar ao Corregedor-Geral os relatórios conclusivos das correições;

VIII - apurar e verificar problemas relacionados às condições de saúde, físicas e mentais, dos servidores das unidades de polícia, bem como propor ao Corregedor-Geral, de forma fundamentada, o encaminhamento destes servidores aos setores de atendimento psicológico e psiquiátrico, inclusive a apresentação compulsória do servidor à Junta Médica Oficial do Estado, sugerindo, quando pertinente, a entrega da arma de fogo de porte individual cautelada pelo Estado e o afastamento deste das atividades fms; e

IX - realizar outras tarefas correlatas.

Art. 11. Ao Setor de Planejamento e Padronização - SPP compete:

I - efetuar estudos e levantamentos para a identificação de todos os tipos de documentos adotados ou produzidos em todos os departamentos e unidades administrativas e/ou operacionais da Polícia Civil;

II - realizar visitas técnicas aos departamentos e unidades da Polícia Civil com objetivo de conhecer a rotina de trabalho, fluxo de documentos e sistemas de controle interno;

III - opinar sobre a conveniência da padronização de documentos e serviços, podendo consultar técnicos especializados na área;

IV - selecionar modelos de documentos que servirão de padrão e parâmetro para atender às necessidades da administração, objetivando vantagem e economia para a Instituição policial, baseado nas Normas Técnicas Oficiais e Manuais de Redação Técnica Oficial;

V - auxiliar na elaboração de Minutas de Portarias Normativas da Corregedoria-Geral disciplinando a matéria;

VI - sugerir, solicitar e acompanhar a inserção dos modelos padronizados necessários nos sistemas eletrônicos em uso na Instituição policial;

VII - organizar e realizar cursos de capacitação, eventos e visitas aos órgãos da Polícia Civil em todo o Estado para a orientação e divulgação das normas e dos critérios de padronização;

VIII - participar de Comissão para análise de viabilidade técnica quanto às solicitações dos departamentos e unidades da Polícia Civil para padronização de documentos; e

IX - orientar Comissões de Incineração de Documentos Públicos dos departamentos e unidades da Polícia Civil.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Os procedimentos disciplinares ou ordinatórios de atribuição da Corregedoria-Geral da Polícia Civil poderão, a qualquer tempo, passar a ser formulados e executados mediante sistemas de informação adotados institucionalmente pela Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Art. 13. As atividades exercidas pelos servidores da Corregedoria-Geral da Polícia Civil são tipicamente funções de natureza estritamente policial, haja vista a realização de instauração de investigações administrativas, instrução processual, atividades cartorárias policiais, diligências investigativas e demais atos próprios do poder de polícia de controle interno da Instituição.

Art. 14. É expressamente proibido o uso/porte de armamentos de fogo nas dependências da Corregedoria-Geral da Polícia Civil, excetuando seus servidores, Delegado-Geral e Delegado-Geral Adjunto.

Art. 15. Fica revogado o Decreto nº 23.104, de 10 de agosto de 2018.

Art. 16. Nos casos omissos aplicam-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 76, de 27 de abril de 1993, e a Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 30 de novembro de 2018, 131º da República.

**DANIEL PEREIRA**

Governador

---

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pereira, Governador**, em 30/11/2018, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5](#)



[Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3880555** e o código CRC **D564A0E8**.

---

**Referência:** Caso responda esta Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0019.405620/2018-70

SEI nº 3880555