

DECRETOS**DECRETO Nº 47.236,
DE 18 DE OUTUBRO DE 2002**

Reorganiza a Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:
SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, órgão de apoio e execução da Delegacia Geral de Polícia, com nível de Departamento Policial, fica reorganizada nos termos deste decreto.

SEÇÃO II**Da Estrutura**

Artigo 2º - A Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA tem a seguinte estrutura:

- I - Assistência Policial, com:
- Unidade de Inteligência Policial;
 - Serviço Técnico de Apoio Social;
- II - Divisão de Informações Funcionais, com:
- Assistência Policial;
 - Serviço Técnico de Processamento de Dados, com:

- Seção de Registros Funcionais;
- Seção de Estatística;
- Serviço Técnico de Investigação Ético-Social, com:

- Seção de Informações;
- Seção de Controle e Avaliação de Indicações de Chefias e Encarregaturas;
- Seção de Controle e Avaliação de Policiais Civis em Estágio Probatório;

- Serviço Técnico de Comunicações Virtuais;
- III - Divisão de Apurações Preliminares, com:
- Assistência Policial;
 - 14 (catorze) Equipes (de "A" a "O");
 - Serviço Técnico de Comunicações Comunitárias, com:

- Seção de Recebimento de Denúncias da Ouvidoria da Polícia;
- Seção de Recebimento de Denúncias do Disque-Denúncia;
- Seção de Recebimento de Denúncias pelo Sistema de Telefonia e Site;
- Divisão de Sindicâncias Administrativas, com:

- Assistência Policial;
 - 10 (dez) Equipes (de "P" a "Z");
- V - Divisão de Processos Administrativos, com:
- Assistência Policial;
 - 10 (dez) Unidades Processantes Permanentes (de 1ª a 10ª);

- VI - Divisão de Crimes Funcionais, com:
- Assistência Policial;
 - 5 (cinco) Delegacias de Polícia (de 1ª a 5ª);
- VII - Divisão de Operações Policiais, com:
- Assistência Policial;
 - Serviço Técnico de Prevenção e Repressão às Infrações Funcionais, com:

- 5 (cinco) Equipes Operacionais;
 - 5 (cinco) Equipes de Plantão;
 - Equipe de Apoio às Corregedorias Auxiliares;
 - VIII - Divisão das Corregedorias Auxiliares, com:
- Assistência Policial;
 - 1ª Corregedoria Auxiliar - São José dos Campos;
 - 2ª Corregedoria Auxiliar - Campinas;
 - 3ª Corregedoria Auxiliar - Ribeirão Preto;
 - 4ª Corregedoria Auxiliar - Bauru;
 - 5ª Corregedoria Auxiliar - São José do Rio Preto;

- 6ª Corregedoria Auxiliar - Santos;
 - 7ª Corregedoria Auxiliar - Sorocaba;
 - 8ª Corregedoria Auxiliar - DEMACRO;
- IX - Presídio Especial da Polícia Civil, com:
- Assistência Policial;
 - Núcleo de Classificação Criminológica;
 - Equipe de Expediente;
- X - Divisão de Administração, com:

- Núcleo de Pessoal, com:
- Equipe de Expediente e Lavraturas de Atos;
- Equipe de Freqüência, Contagem de Tempo e Registros Funcionais;
- Núcleo de Finanças, Suprimentos e Subfrota, com:

- Equipe de Finanças;
- Equipe de Material, Patrimônio e Subfrota;
- Núcleo de Apoio Administrativo, com Equipe de Comunicações Administrativas.

§ 1º - As Corregedorias Auxiliares contam, cada uma, com:

- Corpo Técnico;
- 1 (uma) Unidade Processante Permanente;
- Seção de Registros Policiais;
- Equipe de Administração;
- Equipes Corregedoras.

§ 2º - Os Corpos Técnicos das Corregedorias Auxiliares não se caracterizam como unidades administrativas.

§ 3º - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

- de Serviço Técnico, o Núcleo de Classificação Criminológica;
- de Serviço:
 - o Núcleo de Pessoal;
 - o Núcleo de Finanças, Suprimentos e Subfrota;
 - o Núcleo de Apoio Administrativo;
- de Seção:
 - as Equipes de Administração, das Corregedorias Auxiliares;
 - a Equipe de Expediente, do Presídio Especial da Polícia Civil;
 - as Equipes dos Núcleos da Divisão de Administração.

SEÇÃO III**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

Artigo 3º - O Núcleo de Pessoal, da Divisão de Administração, é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 4º - O Núcleo de Finanças, Suprimentos e Subfrota, da Divisão de Administração, é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e órgão subsetorial e detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

SEÇÃO IV**Das Atribuições**

Artigo 5º - A Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA tem as seguintes atribuições básicas, a serem exercidas em todo o território estadual:

I - promover, privativamente, a apuração das infrações penais e administrativas atribuídas a policial civil;

II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade policial, científico o Delegado Geral de Polícia;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de policiais civis;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos policiais civis, bem como dos ocupantes de tais cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias e encarregaturas, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - avocar procedimentos de polícia judiciária, quando conveniente aos interesses da Administração Policial.

Artigo 6º - A Assistência Policial de que trata o inciso I do artigo 2º deste decreto tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Delegado de Polícia Diretor da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA no desempenho de suas funções;

II - presidir as correições extraordinárias no município de São Paulo;

III - por meio da Unidade de Inteligência Policial, coletar, processar, analisar e difundir dados de Inteligência Policial específicos da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA;

IV - por meio do Serviço Técnico de Apoio Social, propor a celebração de convênios que possibilitem a manutenção de serviços de assistentes sociais e psicólogos para apoio ao policial civil e seus familiares.

Artigo 7º - A Divisão de Informações Funcionais tem, por meio do Serviço Técnico de Processamento de Dados e do Serviço Técnico de Investigação Ético-Social e suas Seções, bem como do Serviço Técnico de Comunicações Virtuais, as seguintes atribuições:

I - colher informações, de interesse da Administração, sobre policiais civis;

II - colher informações sobre policiais civis em estágio probatório, opinando em cada caso concreto e, finalmente, quanto à confirmação ou não dos mesmos no respectivo cargo policial;

III - prestar informações aos níveis competentes sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de chefia e encarregatura de policiais civis;

IV - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicâncias, processos disciplinares e de inquéritos policiais, bem como das ações penais decorrentes;

V - operar site próprio com informações sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA.

Artigo 8º - A Divisão de Apurações Preliminares tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e fiscalizar os serviços de suas equipes;

II - elaborar, privativamente, por meio de suas equipes, apurações preliminares referentes às infrações administrativas atribuídas a policiais civis, no Município de São Paulo, e prosseguir as iniciadas em outras unidades da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, quando conveniente aos interesses da Administração;

III - por meio do Serviço Técnico de Comunicações Comunitárias e suas Seções, receber e encaminhar as denúncias recebidas pelo sistema de telefonia, pelo site da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, pela Ouvidoria da Polícia, pelo Disque-Denúncia e por quaisquer outros meios, garantindo o anonimato.

Artigo 9º - A Divisão de Sindicâncias Administrativas tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e fiscalizar os serviços de suas Equipes;

II - elaborar, privativamente, por meio de suas Equipes, sindicâncias referentes às infrações administrativas atribuídas a policiais civis, no Município de São Paulo, e prosseguir as iniciadas em outras unidades da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, quando conveniente aos interesses da Administração Policial.

Artigo 10 - A Divisão de Processos Administrativos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e fiscalizar os serviços de suas Unidades Processantes Permanentes;

II - elaborar, privativamente, por meio de suas Unidades Processantes Permanentes, processos administrativos referentes a infrações administrativas atribuídas a policiais civis, no Município de São Paulo, e prosseguir os processos administrativos iniciados em outras unidades da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, quando conveniente aos interesses da Administração Policial.

Artigo 11 - A Divisão de Crimes Funcionais tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e fiscalizar os serviços de suas Delegacias de Polícia;

II - elaborar, privativamente, por meio de suas Delegacias de Polícia, os inquéritos policiais referentes à prática de infrações penais atribuídas a policiais civis, no Município de São Paulo, e prosseguir os inquéritos policiais iniciados em outras unidades da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, quando conveniente aos interesses da Administração Policial, exceto no caso de prisão em flagrante.

Artigo 12 - A Divisão de Operações Policiais tem, por meio do Serviço Técnico de Prevenção e Repressão às Infrações Funcionais e suas Equipes, as seguintes atribuições:

I - manter e executar, no âmbito da Capital, serviços de rondas ostensivas;

II - manter plantão permanente de atendimento ao público para recebimento de denúncias envolvendo policiais civis;

III - monitorar as comunicações policiais;

IV - executar operações e diligências de polícia judiciária;

V - apoiar as Corregedorias Auxiliares em operações.

Artigo 13 - A Divisão das Corregedorias Auxiliares tem por atribuições a direção, coordenação e supervisão de suas Corregedorias Auxiliares.

Artigo 14 - As Corregedorias Auxiliares têm as seguintes atribuições:

I - por meio dos respectivos Corpos Técnicos:

a) dar atendimento às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas a policiais civis;

b) elaborar, privativamente, apurações preliminares, sindicâncias administrativas, processos administrativos e inquéritos policiais, referentes às infrações administrativas e criminais atribuídas a policiais civis, no âmbito de suas bases territoriais;

II - por meio das respectivas Unidades Processantes Permanentes, elaborar, privativamente, processos administrativos referentes a infrações administrativas atribuídas a policiais civis, na área das respectivas Corregedorias Auxiliares, e prosseguir os processos administrativos iniciados em outras unidades da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, quando conveniente aos interesses da Administração Policial;

III - por meio das respectivas Seções de Registros Policiais:

a) colher informações sobre procedimentos administrativos, policiais e criminais que envolvam policiais civis;

b) colher informações sobre o comportamento ético-social dos candidatos a cargo policial civil de caráter efetivo, assim como sobre o procedimento pessoal e funcional dos policiais civis em estágio probatório e dos indicados para o exercício de Che-

fias e Encarregaturas, encaminhando-as à Divisão de Informações Funcionais da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA;

IV - por meio das respectivas Equipes de Administração:

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos no âmbito da unidade;

b) organizar, catalogar e controlar o estoque de material, permanente e de consumo, e preparar os expedientes referentes à aquisição de material e à prestação de serviços;

c) elaborar estatística de consumo anual para subsidiar a elaboração do orçamento-programa;

d) em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no parágrafo único do artigo 19 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

e) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, manter o controle dos veículos oficiais, fornecendo elementos à Equipe de Material, Patrimônio e Subfrota, do Núcleo de Finanças, Suprimentos e Subfrota, a fim de propiciar o exercício das atribuições previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

f) providenciar a execução de serviços gerais, em especial os de limpeza e arrumação das dependências, os de copa e os necessários à preservação do edifício e suas instalações, móveis, equipamentos e outros objetos.

Parágrafo único - As Equipes Corregedoras terão suas atribuições determinadas pelos correspondentes Delegados de Polícia Corregedores Auxiliares.

Artigo 15 - O Presídio Especial da Polícia Civil tem por atribuição o recolhimento dos policiais civis presos provisoriamente ou por condenação definitiva, bem como daqueles que, nos termos do artigo 92, inciso I, do Código Penal, perderem cargo ou função pública.

Parágrafo único - Ao Núcleo de Classificação Criminológica cabe realizar os exames específicos, atendendo ao que dispõe a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 - Lei de Execução Penal.

Artigo 16 - A Equipe de Expediente do Presídio Especial da Polícia Civil tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II - preparar o expediente da unidade;

III - manter registros sobre a freqüência e as férias dos servidores;

IV - prever, registrar e guardar o material de consumo;

V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

Artigo 17 - A Divisão de Administração tem por atribuição a execução das atividades inerentes aos Sistemas de Administração Geral do Estado, no âmbito da Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEDORIA, assim especificadas:

I - por meio do Núcleo de Pessoal e suas Equipes, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - por meio do Núcleo de Finanças, Suprimentos e Subfrota:

a) pela Equipe de Finanças, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) pela Equipe de Material, Patrimônio e Subfrota:

1. as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

2. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

3. colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;

4. preparar os expedientes, analisar as propostas e elaborar os contratos referentes às aquisições de materiais ou à prestação de serviços;

5. analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando os seus níveis;

6. efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

7. controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

8. receber, conferir, guardar, patrimoniar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos, permanentes ou de consumo;

9. manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

10. realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

11. elaborar estatística de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento-programa;

Diário Oficial

Estado de São Paulo

**EXECUTIVO
SEÇÃO I**

Gerente de Redação - Cláudio Amaral

REDAÇÃORua João Antonio de Oliveira, 152
CEP 03111-010 - São Paulo
Telefone 6099-9800 - Fax 6099-9706

<http://www.imprensaoficial.com.br>
e-mail: imprensaoficial@imprensaoficial.com.br

ASSINATURAS - (11) 6099-9421 e 6099-9626
PUBLICIDADE LEGAL - (11) 6099-9420 e 6099-9435
VENDA AVULSA - EXEMPLAR DO DIA: R\$ 2,55 - EXEMPLAR ATRASADO: R\$ 5,14

FILIAIS - CAPITAL

• JUNTA COMERCIAL - (11) 3825-6101 - Fax (11) 3825-6573 - Rua Barra Funda, 836 - Rampa
• POUPATEMPO/SÉ - (11) 3117-7020 - Fax (11) 3117-7019 - Pça do Carmo, snº

FILIAIS - INTERIOR

• ARAÇATUBA - Tel./Fax (18) 623-0310 - Rua Antonio João, 130
• BAURU - Tel./Fax (14) 227-0954 - Pça. das Cerejeiras, 4-44
• CAMPINAS - Tel. (19) 3236-5354 - Tel./Fax (19) 3236-4707 - Rua Irmã Serafina, 97 - Bosque
• MARÍLIA - Tel./Fax (14) 422-3784 - Av. Rio Branco, 803
• PRESIDENTE PRUDENTE - Tel./Fax (18) 221-3128 - Av. Manoel Goulart, 2.109
• RIBEIRÃO PRETO - Tel./Fax (16) 610-2045 - Av. 9 de Julho, 378
• SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - Tel./Fax (17) 234-3868 - Rua Machado de Assis, 224 - Santa Cruz
• SOROCABA - Tel./Fax (15) 233-7798 - Rua 7 de Setembro, 287 - 5º andar - Sala 51

**Imprensa Oficial**

SERVIÇO PÚBLICO DE QUALIDADE

DIRETOR-PRESIDENTE EM EXERCÍCIO
Luiz Carlos Frigerio**DIRETORES**Industrial: Carlos Nicolaewsky
Financeiro e Administrativo: Richard Vainberg**IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S.A. IMESP**
CNPJ 48.066.047/0001-84
Inscr. Estadual - 109.675.410.118**Sede e Administração**Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - SP
(PABX) 6099-9800 - Fax (11) 6692-3503