



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Gabinete Civil da Governadoria
Superintendência de Legislação.

DECRETO Nº 3.189, DE 30 DE MAIO DE 1989.

Baixa o Regulamento da Secretaria da Segurança Pública e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do processo nº 4222687/88,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria da Segurança Pública.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, Goiânia, 30 de maio de 1989, 101ª da República.

HENRIQUE SANTILLO
Ronaldo Jayme

(D.O. de 12-06-1989)

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

TÍTULO I

Da Caracterização e dos Objetivos da
Secretaria da Segurança Pública.

Art. 1º - A Secretaria da Segurança Pública, criada pela lei nº 1.088 de 19 de agosto de 1995, com modificações posteriores, tem como competência:

I - praticar as medidas necessárias à manutenção da ordem e da segurança pública e à defesa das garantias individuais e da propriedade pública e particular;

II - promover campanhas educacionais e informacionais, de fins preventivos;

III - promover a apuração e repressão de infrações penais, em articulação com o Governo Federal;

IV - auxiliar e exercer a ação complementar às autoridades da justiça;

V - internalizar, por todos os meios, a filosofia do respeito e do bem servir ao público, como setor responsável pela prestação de serviço a nível de indivíduo e de comunidade;

VI - outras atividades correlatas.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Básica e complementar da
Secretaria da Segurança Pública.

Art. 2º - As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria da Segurança Pública são as seguintes:

I - no nível de direção superior:

a) Conselho Consultivo;

b) Conselho Superior de Polícia Civil;

II - no nível de assessoramento:

a) Gabinete do Secretário

b) Assessoria Técnica;

c) Assessoria Geral;

III - no nível de atuação instrumental:

- a) Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação:
 - 1. Departamento de Planejamento e Orçamento;
 - 2. Departamento de Estatística e Informação;
 - 3. Departamento de Modernização Administrativa;
 - b) Núcleo Setorial de Finanças:
 - 1. Departamento de Tesouraria;
 - 2. Departamento de Contabilidade;
 - c) Núcleo Setorial de Administração:
 - 1. Departamento de Recursos Humanos:
 - 1.1. Divisão de Direitos, Vantagens e Deveres;
 - 1.2. Divisão de folha de Pagamento;
 - 2. Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
 - 3. Departamento de Transportes;
 - 4. Departamento de Telecomunicações;
- IV - no nível de execução programática:
- a) Superintendência de Polícia Judiciária:
 - 1. Divisão Administrativa;
 - 2. Casa de Prisão Provisória;
 - b) Superintendência de Polícia Especializada:
 - 1. Divisão Administrativa;
 - 2. Divisão de Informações Criminais;
 - c) Superintendência de Polícia Científica:
 - 1. Instituto de Identificação:
 - 1.1. Divisão de Identificação Civil;
 - 1.2. Divisão de Identificação Criminal;
 - 2. Instituto Médico-Legal:
 - 2.1. Divisão de Clínica Médico-Legal;
 - 2.2. Divisão de Anatomia Patológica e Necrotério;
 - 3. Instituto de Criminalística:
 - 3.1. Divisão de Perícias Externas;
 - 3.2. Divisão de Perícias Internas;
 - 4. Divisão Administrativa;
 - 5. Divisão de Informática;
 - d) Superintendência da Corregedoria - Geral de Polícia:
 - 1. Comissão Permanente de Processo Disciplinar;
 - 2. Corregedoria de Polícia;
 - e) Superintendência da Academia de Polícia:
 - 1. Divisão Administrativa;
 - 2. Divisão de Ensino;
 - 3. Instituto de Criminologia;
- V - no nível de atuação desconcentrada:

a) Delegacias Regionais e Estaduais de Polícia, com subordinação às Superintendências de Polícia Judiciária e Especializada, respectivamente;

b) Cadeia Pública de Anápolis, com subordinação à Superintendência de Polícia Judiciária.

Parágrafo único - Integram, ainda, a estrutura organizacional básica da Secretaria da Segurança Pública, nos níveis de direção superior e gerência, respectivamente, as instâncias administrativas referentes às posições de Secretário da Segurança Pública e Secretário-Adjunto da Segurança Pública.

TÍTULO III

Da Instalação de Delegacia nos municípios

Art. 3º - As Delegacias Municipais de Polícia de 1ª Classe serão instaladas nos municípios sede de comarca de 3ª entrância, as de 2ª Classe, nos de 2ª entrância, e as de 3ª Classe, nos de 1ª entrância; as Subdelegacias de Polícia, nos demais municípios e nos distritos onde a necessidade do serviço policial seja evidenciada.

§ 1º - Os Postos Policiais, que não terão competência processante, serão instaladas nos povoados e bairros onde a necessidade do serviço impuser, mediante estudos previamente realizados.

§ 2º - Nos municípios onde a população urbana for superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, e deste que a necessidade seja indicada através de estudos prévios, poderá ser instalada Delegacia Geral de polícia, com a seguinte estrutura:

I - Delegacias Distritais de Polícia;

II - Delegacias Especializadas Municipais:

a) de Vigilância e proteção de Menores;

b) de Crimes de Acidentes de Trânsito;

c) de Polícia de Defesa da Mulher;

d) de Furto, Roubo e Vadiagem;

III - Ronda Urbana de Polícia Motorizada.

Art. 4º - A instalação dos órgãos policiais de que tratam o art. 3º e seus parágrafos e a demarcação das áreas das Delegacias Regionais e Distritais de polícia serão feitas mediante ato do Secretário da Segurança Pública.

TÍTULO IV

Do Campo Funcional das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica da Secretaria da Segurança Pública.

CAPÍTULO I

No Nível de Direção superior

Art. 5º - Compete ao Conselho Consultivo:

I - promover, a nível consultivo, o aperfeiçoamento das relações do Governo do Estado com as entidades representativas dos segmentos sociais organizados, onde recai a ação da Secretaria da Segurança Pública;

II - identificar problemas relativos à preservação da ordem pública e à segurança interna, bem como propor medidas e diretrizes que visem melhorar os níveis de desempenho dessas atividades;

III - possibilitar a adoção de políticas que conduzam à segurança, propiciando paz e tranquilidade à população.

CAPÍTULO II

No Nível de Assessoramento

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Secretário:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;

II - coordenar a agenda do Secretário;

III - acompanhar processos;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 7º - Compete à Assessoria Técnica:

I - prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da Secretaria, sob a forma de estudos, pesquisa, levantamentos, pareceres, avaliações, exposição de motivos, análise, representação e atos normativos;

II - outras atividades correlatas.

Art. 8º - Compete à assessoria Geral:

I - promover as relações públicas do Secretário;

II - controlar a legitimidade de atos administrativos;

- III - desenvolver estudos e emitir pareceres jurídicos de interesse da Secretaria;
- IV - assessorar a Secretaria nos assuntos pertinentes à comunicação social;
- V - Preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Secretaria;
- VI - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

No Nível de Atuação Instrumental

Art. 9º - Compete ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação:

- I - contactar com órgão jurisdicionado, visando implementar e estimular o fluxo de informações para planejamento;
- II - implementar, organizar e administrar o Sistema Estadual de planejamento e Coordenação, no âmbito da Secretaria, e integrar a ação de planejamento no órgão jurisdicionado;
- III - definir a sistemática de informações da Secretaria e a obtenção das mesmas junto ao núcleo subsetorial de planejamento e coordenação do órgão jurisdicionado;
- IV - criar e/ou ativar a comunicação e o intercâmbio de informações para planejamento entre a unidade e o núcleo subsetorial, em consonância com a orientação do Núcleo Geral de Planejamento e Coordenação;
- V - preparar relatórios de atividades de sua área de competência, encaminhando-os ao Núcleo Geral de Planejamento e Coordenação;
- VI - outras atividades correlatas

Art. 10 - Compete ao Núcleo Setorial de Finanças:

- I - contactar com órgão jurisdicionado, visando implementar e estimular o fluxo de informações para coordenação e controle das finanças;
- II - implantar, organizar e administrar o Sistema Estadual de Finanças, no âmbito da Secretaria, e integrar a ação financeira no órgão jurisdicionado;
- III - definir a sistemática de informações da Secretaria e a obtenção das mesmas junto ao núcleo subsetorial de finanças do órgão jurisdicionado;
- IV - criar e/ou ativar a comunicação e o intercâmbio de informações para coordenação e controle das finanças entre unidade e o núcleo subsetorial, em consonância com a orientação do Núcleo Geral de Finanças;
- V - dirigir e controlar as diretrizes financeiras da Secretaria e do órgão jurisdicionado;
- VI - preparar relatórios de atividades de sua área de competência, encaminhando-os ao Núcleo Geral de Finanças;
- VII - outras atividades correlatas.

Art.11º - Compete ao Núcleo Setorial de Administração:

- I - contactar com órgão jurisdicionado, visando implementar e estimular o fluxo de informações administrativas;
- II - implantar, organizar e administrar o sistema estadual de administração, no âmbito da Secretaria, e integrar a ação administrativa no órgão jurisdicionado;
- III - definir a sistemática de informações da Secretaria e a obtenção das mesmas junto ao núcleo subsetorial de administração do órgão jurisdicionado;
- IV - criar e/ou ativar a comunicação e o intercâmbio de informações administrativas entre a unidade e o núcleo subsetorial, em consonância com a orientação do Núcleo Geral de administração;
- V - dirigir e controlar as diretrizes administrativas da Secretaria e do órgão jurisdicionado;
- VI - preparar relatórios de atividades de sua área de competência ,encaminhando-os ao Núcleo Geral de Administração;
- VII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

No Nível de Execução Programática

Art. 12 - Compete às Superintendências:

- I - planejar, em conjunto com o Núcleo Setorial em Planejamento e Coordenação, o elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Secretaria;
- II - integrar a ação dos órgãos subordinados, conduzindo-os para a obtenção dos resultados estabelecidos nos planos de trabalho;
- III - analisar a eficiência operacional e avaliar os resultados obtidos, traduzindo-os em relatórios de atividades;

- jurisdicionado;
- IV - manter estrito controle dos gastos durante a implementação dos planos e programas;
 - V - implementar a sistemática de informações com os núcleos setoriais e a obtenção das mesmas junto ao órgão
 - VI - administrar os recursos disponíveis racionalmente, com batendo toda e qualquer forma de desperdício;
 - VII - outras atividades correlatas.

Art. 13 - Compete à Superintendência de Polícia Judiciária planejar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades de polícia preventiva e judiciária, com a finalidade de prevenir e apurar infrações penais e sua autoria, bem como promover os atos processuais que por lei lhe forem atribuídos.

Art. 14 - Compete à superintendência de Polícia Especializada:

I - realizar atividades de polícia preventiva e judiciária, com a finalidade de prevenir e apurar infrações penais específicos e sua autoria, bem como promover os atos processuais que por lei lhe forem atribuídos;

II - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades das Delegacias Especializadas Municipais;

III - propor solução para o cabal desempenho de suas atribuições;

IV - acompanhar todos os trabalhos administrativos e de polícia judiciária, avocando-os quando conveniente;

V - abrir sindicância e instaurar processos disciplinares para a elucidação de transgressões cometidas por qualquer de seus servidores, aplicando as sanções correspondentes ou propondo aos órgãos de instância superior as que escaparem à sua alçada;

VI - justificar, nos termos da legislação própria, as faltas de seus servidores;

VII - apresentar relatório mensal, trimestral e anual de suas atividades, bem como coletar e encaminhar ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação da pasta os dados estatísticos referentes aos trabalhos das Delegacias que lhe são subordinadas;

VIII - fornecer, após autenticados, os atestados e certidões de sua competência.

§ 1º - integram a Superintendência de Polícia Especializada:

I - Delegacia de Polícia interestadual - POLINTER;

II - Delegacia estadual de Crimes Contra a Fazenda pública;

III - Delegacia Estadual de Defesa do Consumidor;

IV - Delegacia Estadual de Furto e Roubo de Veículos Automotores;

V - Delegacia Estadual de Capturas;

VI - Delegacia Estadual de Investigações Criminais;

VII - Delegacia Estadual de Combate a Tóxicos e Entorpecentes;

VIII - Delegacia Estadual de Homicídios;

IX - Delegacia Estadual de Estelionato e outras Fraudes;

X - Delegacia Estadual de Crimes Contra os Costumes, Jogos e Diversões Públicas;

XI - Delegacia Estadual de Furto e Roubo de Gado;

XII - Delegacia Estadual de Controle de Armas, Munições e Explosivos;

XIII - Delegacia Estadual de Vigilância e Segurança Bancária.

Art. 15 - Compete à Superintendência de Polícia Científica fazer perícias em geral, avaliações e arbitramentos, requisitados por autoridade policial ou judiciária ou por membro do Ministério Público, bem como a realização dos serviços de identificação civil e criminal e de pesquisas relacionadas com suas atividades.

Parágrafo único - A superintendência de polícia Científica contará, no interior, com as circunscrições Regionais de Polícia Científica e com os Postos de polícia Científica, cuja áreas coincidirão, respectivamente, com as áreas territoriais da Delegacia Regional e Geral de Polícia.

Art. 16 - Compete à Superintendência da Corregedoria Geral de Polícia:

I - promover as correções e atuar, de ofício ou mediante comunicação de autoridade ou de qualquer cidadão, na apuração de infrações penais e disciplinares ou de irregularidades, nos limites de sua alçada, observadas as seguintes regras normativas:

a) as correções não exigem forma especial, bastando que se lavre termo de verificação procedida com as conclusões e determinações convenientes, mediante competente provimento, e que se comunique ao órgão policial interessado o resultado, seja qual for, para as providências cabíveis;

b) se houver infração a punir ou irregularidade a sanar, a providência deverá ser tomada dentro de trinta (30) dias do recebimento do processo pelo órgão competente;

c) as sindicâncias e os inquéritos policiais serão processados de acordo com as normas administrativas e processuais aplicáveis, iniciando-se por portaria de Corregedor de Polícia;

d) ao término das sindicância e dos inquéritos policiais, a Corregedoria de Polícia proporá, quanto aquelas, conclusivamente, o arquivamento do procedimento ou a punição cabível e as demais providências necessárias e, quanto a estes, determinará, na forma da lei, e após relatados, a remessa dos respectivos autos ao Juízo competente;

e) os processos disciplinares reger-se-ão pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias.

Art. 17 - Compete à Superintendência da Academia de Polícia executar a política de ensino da Secretaria, expressa em plano de ensino anual ou bienal, elaborado pelo Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação e aprovado pelo Conselho Superior de Polícia Civil.

TÍTULO V

Das Atribuições das Chefias da Estrutura Organizacional
Básica da Secretaria da Segurança Pública.

CAPÍTULO I

No Nível de Direção Superior

Art. 18 - São atribuições do Secretário da Segurança Pública:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estrita observância das disposições legais;

II - exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e demais Secretários de Estado em assuntos da competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Governador;

V - fazer indicações ao Governador para o provimento de cargos em comissão e prover os encargos gratificados no âmbito da Secretaria, mediante prévia autorização do Governador;

VI - promover o controle e a fiscalização da entidade da administração indireta jurisdicionada à Secretaria;

VII - delegar atribuições ao Secretário-Adjunto;

VIII - apreciar, em grau de recursos, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e da entidade a ela jurisdicionada;

IX - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

X - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pela entidade a ela jurisdicionada, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XI - expedir resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores, e no tocante à aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XII - assinar contratos em que a Secretaria seja parte;

XIII - dar posse aos dirigentes da entidade jurisdicionada à Secretaria;

XIV - solicitar ao Governador do Estado, relativamente à entidade jurisdicionada e por questões de natureza técnica, financeira, econômica ou institucional, sucessivamente, a intervenção nos órgãos de direção; a substituição de dirigente e/ou dirigentes; a prisão administrativa de dirigente e/ou dirigentes; a extinção da entidade;

XV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Governador.

CAPÍTULO II

No nível de Assessoramento

Art. 19 - São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;

II - coordenar a agenda do Secretário;

III - despachar diretamente com o Secretário;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;

V - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

Art. 20 - São atribuições do Chefe da Assessoria técnica:

I - assessorar tecnicamente o Secretário, sob a forma de estudos, pesquisa, levantamentos, pareceres, avaliações, exposição de motivos, análise, representação e atos normativos;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO III No Nível de Gerência

Art. 22 - são atribuições do Secretário-Adjunto:

I - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades de planejamento, administração, finanças e as atividades fins da Secretaria;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - funcionar como principal auxiliar do secretário;

IV - promover reuniões com os responsáveis por unidades nos níveis de atuação instrumental e de execução programática, para coordenação das atividades da Secretaria;

V - controlar a atuação dos núcleos no âmbito da Secretaria, facilitando o atendimento de seus propósitos como sistema;

VI - praticar os atos administrativo relacionados com os sistemas de planejamento e coordenação, de finanças e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;

VII - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;

VIII - praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;

IX - delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do seu Secretário;

X - propor o Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas da Secretaria;

XI - substituir o Secretário em seus afastamentos e impedimentos legais;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV No Nível de Atuação Instrumental

Art. 23 - são atribuições do Coordenador do Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação:

I - promover e integração funcional entre a Secretaria de Planejamento e Coordenação e a Secretaria onde atua;

II - coordenar a elaboração dos planos de trabalho e da proposta orçamentária da Secretaria;

III - levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa;

IV - acompanhar a execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;

V - produzir elementos e evidências facilitadores da correta avaliação dos resultados dos programas de trabalho da Secretaria;

VI - promover a coleta de informações técnicas determinadas pela Secretaria de Planejamento e Coordenação no setor polarizado pela Pasta;

VII - manter estreita articulação com o Núcleo Geral de Planejamento e Coordenação;

VIII - coordenar tecnicamente a execução do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação junto ao órgão jurisdicionado;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelos seus superiores.

Art. 24 - São atribuições do Coordenador do Núcleo Setorial de Administração:

I - promover a integração funcional entre a Secretaria da administração e a Secretaria onde atua;

II - proceder à prestação dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Secretaria;

III - proceder à fiscalização do uso e da aplicação de serviços, equipamentos e facilidades para detectar forma de desperdício, uso inadequado ou impróprio;

IV - manter estreita articulação com o Núcleo Geral de Administração;

V - manter articulação com a Secretaria da Administração para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Secretaria;

VI - despachar diretamente com o Secretário-Adjunto;

VII - praticar atos de competência do Secretário-Adjunto, por delegação deste;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelos seus superiores.

Art. 25 - São atribuições do Coordenador do Núcleo Setorial de Finanças:

- I - promover a integração funcional entre a Secretaria da Fazenda e a Secretaria onde atual;
- II - proceder a execução do orçamento;
- III - promover os assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;
- IV - providenciar o levantamento do balancete mensal da Secretaria;
- V - proceder ao acerto de contas em geral;
- VI - manter estreita articulação com o Núcleo Geral de Financeiro;
- VII - promover a auditoria econômica e financeira da Secretaria;
- VIII - promover o levantamento e a análise sistemática dos custos operacionais da Secretaria;
- IX - representar à Secretaria da Fazenda sobre quaisquer irregularidade relativas ao sistema financeiro ;
- X - coordenar tecnicamente a execução do Sistema Estadual Financeiro junto ao órgão jurisdicionado;
- XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo seus superiores.

CAPÍTULO V

No Nível de Execução Programática

Art. 26 - São atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - superintender a execução de programas e projetos relacionados com as atividades-fim da Secretaria;
- II - despachar diretamente com o Secretário-Adjunto;
- III - promover reuniões com os responsáveis por unidades nos níveis departamental, divisional e inferiores a este, para a coordenação das atividades da Superintendência;
- IV - submeter à consideração do secretário-Adjunto os assuntos que excedam às suas competências;
- V - delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário-Adjunto;
- VI - praticar atos da competência do Secretário-Adjunto, por delegação deste;
- VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário-Adjunto.

Art. 27 - São atribuições específicas do Superintendente de Polícia Judiciária:

- I - assessorar e assistir o Secretário-Adjunto nos assuntos pertinentes á polícia preventiva e judiciária, cumprindo as missões especiais que lhe forem cometidas;
- II - planejar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades e os serviços da Superintendência;
- III - despachar o expediente da Superintendência, expedir ou aprovar instruções, normas e ordens, para o perfeito funcionamento de seus órgãos e serviços;
- IV - determinar às autoridades policiais a instauração de inquéritos policiais, avocando, quando necessário, quaisquer procedimentos policiais da alçada de seus subordinados;
- V - cumprir e fazer cumprir os pedidos de diligências e atender as requisições de autoridades judiciárias ou de membros do Ministério Público, que forem de competência da Superintendência, e encaminhar ao Secretário-Adjunto aqueles que escaparem à sua competência;
- VI - orientar e fiscalizar os Delegados de Polícia e chefes de órgãos que lhe são subordinados, visando a solução e o esclarecimento das questões de sua alçada e o aprimoramento de suas atividades;
- VII - expedir ou mandar passar, com a devida autenticação do Chefe da Divisão Administrativa, certidões e atestados de sua competência;
- VIII - designar, movimentar e dispensar, nos limites de sua competência, os servidores policiais e demais servidores lotados na Superintendência;
- IX - instaurar ou determinar a abertura de sindicância ou de processo disciplinar, para apurar faltas disciplinares imputadas aos servidores sob sua subordinação;
- X - elogiar e punir servidores lotados na Superintendência, nos termos estatutários, bem como justificar ou abonar suas faltas, se for o caso;
- XI - solicitar aos órgãos competentes da Pasta o numerário para diligências e o material necessário aos trabalhos da Superintendência;
- XII - exercer as funções de membro do Conselho Superior de Polícia Civil;

XIII - elaborar e encaminhar ao Secretário-Adjunto relatório mensal, trimestral e anual das ocorrências verificadas na Superintendências nos órgãos subordinados, sempre com a observância de prazos mínimos.

Art. 28 - são atribuições específicas do Superintendente de Polícia Especializada assessorar e assistir o Secretário-Adjunto no planejamento e na execução das atividades de polícia preventiva e judiciária, apurar as infrações penais e sua autoria, cuja prática tenha repercussão intermunicipal e exija repressão uniforme no território do Estado.

Art. 29 - São atribuições específicas do superintendente de Polícia Científica:

I - superintender, planejar e dirigir os serviços da Superintendência em todos os seus setores e cumprir as missões específicas de que for incumbido pelo Secretário-Adjunto;

II - despachar o expediente da Superintendência e expedir ou aprovar instruções, normas e ordens para o perfeito funcionamento de seus órgãos e serviços;

III - orientar, administrativamente, os Diretores dos Institutos vinculados à Superintendência e os demais órgãos que lhe forem subordinados, com eles promovendo as pesquisas necessárias ao esclarecimento das questões técnico-legais e ao aprimoramento de suas atividades;

IV - corresponder-se com as autoridades judiciárias, policiais e administrativas do estado sobre os assuntos que digam respeito às atividades da Superintendência;

V - providenciar para que sejam prontamente atendidas as requisições das autoridades competentes, fim de que nenhuma perícia seja procedida sem a necessária requisição ou requerimento de quem de direito;

VI - designar peritos para a execução de perícias, avaliações e arbitramento ou emissão de pareceres, quando lhe forem solicitados por autoridade competente;

VII - mandar expedir as certidões requeridas;

VIII - designar, movimentar e dispensar, nos limites de sua competência e sem prejuízo das superiores atribuições do titular da Pasta, os servidores lotados na Superintendência;

IX - instaurar ou determinar a instauração de sindicância, na esfera de sua alçada, para apuração de faltas disciplinares imputadas aos servidores lotados na Superintendência;

X - elogiar e punir, nos termos estatutários, os servidores lotados na Superintendência, bem como abonar ou justificar suas faltas, quando for o caso;

XI - encaminhar aos órgãos competentes da Pastas requisições de numerário para diligências e de material necessário aos trabalhos da Superintendência;

XII - atender, dentro do horário do expediente, os interessados que solicitarem a sua audiência;

XIII - exercer as funções de membro do Conselho Superior de Polícia Civil;

XIV - elaborar e encaminhar ao Secretário-Adjunto relatório mensal, trimestral e anual das ocorrências verificadas na Superintendência e nos órgãos subordinados, dentro do prazo legal.

Art. 30 - São atribuições específicas ao Superintendente da Corregedoria-Geral de Polícia:

I - assessorar e assistir o Secretário-Adjunto em assuntos relacionados com a Superintendência da Corregedoria-Geral de Polícia e executar as missões especiais que lhe forem determinadas pelo escalão superior;

II - superintender, coordenar, dirigir e controlar as atividades e os serviços da Superintendência;

III - exercer permanente fiscalização sobre os serviços policiais, técnico-científico e administrativos da Pasta, inspecionando, regularmente ou por determinação de escalão superior, as delegacias e subdelegacias e demais setores que compõem as Superintendências de Polícia Judiciária, de Polícia Especializada e de Polícia Científica, para verificar:

a) a regularidade, pontualidade e eficiência dos serviços;

b) o cumprimento dos regulamentos, portarias, circulares e quaisquer determinações do escalão superior da Pasta;

c) a conduta e o cumprimento dos deveres funcionais do pessoal, apurando os abusos que vierem a ser metidos na atuação dos respectivos serviços;

d) o cumprimento do Código Tributário do Estado, no que se relacionar com a prestação de serviços afetos à Pasta;

e) o zelo na manutenção da ordem e atualização dos respectivos arquivos;

f) a regularidade no emprego do material de expediente e consumo e do uso e da conservação do material permanente das dependências e respectivas instalações;

IV - inspecionar, pelo menos quinzenalmente, a Casa de prisão Provisória, propondo o que for necessário ao restabelecimento ou à conservação de sua ordem e higiene, ao legal livramento e tratamento dos presos, lavrando o respectivo termo do qual será enviada cópia ao Secretário-Adjunto;

V - registrar quaisquer dúvidas, lacunas ou obscuridades apresentadas pelos órgãos e serviços policiais no que se refere à aplicação das leis, regulamentos e portarias e as dificuldades encontradas na sua execução, inteirando-se delas, levando-as ao conhecimento do secretário-Adjunto e do conselho Superior de polícia Civil;

VI - tomar conhecimento de representações feitas contra servidores da Pasta, determinando a instauração de sindicância e correições, supervisionando os trabalhos das comissões de processo disciplinar constituídas na forma estatutária;

VII - despachar o expediente da Superintendência, expedir ou preparar instruções, normas e ordens para o perfeito funcionamento de seus órgãos e serviços;

VIII - responder a consultas e emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Secretário-Adjunto ou pelo escalão superior;

IX - corresponder-se com as autoridades judiciárias e administrativas do Estado nos assuntos relacionados com a Superintendência;

X - orientar os Delegados de Polícia, os órgãos e setores subordinados à Superintendência, com eles promovendo as pesquisas necessárias ao esclarecimento das questões de sua alçada e ao aprimoramento de suas atividades e atitudes;

XI - expedir, após autenticados, os atestados e as certidões que competir à Superintendência;

XII - designar, movimentar e dispensar, nos limites de sua competência e sem prejuízo das atribuições do Secretário-Adjunto e do escalão superior, os servidores lotados na Superintendência;

XIII - elogiar, nos termos estatutários, os servidores da Superintendência, e abonar ou justificar suas faltas;

XIV - encaminhar aos órgãos competentes da Pasta as requisições de numerário para diligência e aquisição do material necessário ao trabalho da Superintendência;

XV - atender, dentro do horário de expediente, as pessoas que solicitarem sua audiência;

XVI - exercer as funções de membro do Conselho Superior de Polícia Civil;

XVII - elaborar e encaminhar ao Secretário-Adjunto relatório mensal, trimestral e anual das ocorrências verificadas na Superintendência e nos órgãos subordinados, dentro do prazo legal.

Art. 31 - São atribuições específicas do Superintendente da Academia de Polícia:

I - assessorar e assistir o secretário-Adjunto nos assuntos afetos à Superintendência da Academia de Polícia e cumprir as missões especiais que por ele for incumbido;

II - superintender, coordenar e dirigir as atividades da Academia em todos os seus setores;

III - despachar o expediente da Superintendência da academia de Polícia e expedir ou aprovar instruções, normas e ordens, para o perfeito funcionamento dos seus órgãos e serviços;

IV - expedir diplomas e certificados de cursos;

V - zelar pelo fiel cumprimento do Plano de Ensino emanado do Secretário-Adjunto e aprovado pelo Conselho Superior de Polícia Civil, bem como dos respectivos programas didáticos e administrativos da Academia;

VI - prover a Superintendência da Academia de polícia dos meios materiais necessários ao seu bom funcionamento e encaminhar ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação de Pasta, em tempo hábil, a sua proposta orçamentária;

VII - dotar a Superintendência da Academia de Polícia dos instrumentos didáticos necessários aos alunos e professores;

VIII - promover a divulgação de pesquisas e trabalhos realizados pela Superintendência da Academia de Polícia;

IX - expedir, com a devida autenticação, certidões e atestados cuja emissão competir à Superintendência ;

X - instaurar ou determinar a instauração de sindicâncias na esfera de sua alçada, para apuração de faltas disciplinares imputadas aos servidores e alunos da Superintendência da Academia de Polícia;

XI - elogiar, nos termos estatutários, os servidores da Superintendência da Academia de Polícia, abonando ou justificando suas faltas e as dos professores, e justificar as faltas dos alunos, quando for o caso;

XII - atender, dentro do horário do expediente, os interessados que concorrerem à sua audiência;

XIII - exercer as funções de membro do Conselho Superior de Polícia Civil;

XIV - elaborar e encaminhar ao Secretário-Adjunto relatório mensal, trimestral e anual das ocorrências verificadas na Superintendência da Academia de polícia e órgãos subordinados, dentro do prazo legal.

TÍTULO VI

Da Nomenclatura das Funções de Direção das Unidades Administrativas da Estrutura Básica da Secretaria da Segurança Pública.

Art. 32 - O Gabinete do Secretário e as Assessorias serão dirigidos por Chefes, os Núcleos, por Coordenadores, e as Superintendências, por Superintendentes.

TÍTULO VII

Do Jurisdicionamento

Art. 33 - A entidade jurisdicionada à Secretaria da Segurança Pública é o Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN-GO.

TÍTULO VIII
Das disposições Gerais

Art. 34 - Serão fixadas em Regimento Interno, a ser aprovado pelo Secretário da Segurança Pública, as competências das unidades administrativas complementares da estrutura organizacional e as atribuições de seus dirigentes.

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 12-06-1989.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP
Categoria	Regulamentos e estatutos