

PORTARIA Nº 293/PCSC/DGPC/CORPC de 15/05/2023

A POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SANTA CATARINA, por seu **CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL**, no uso de suas atribuições legais, resolve **RECONDUZIR** a Comissão da Sindicância Acusatória nº 002/2023, deflagrada pela Portaria nº 781/PCSC/DGPC/CORPC de 27/10/2022, publicada no D.O.E. nº 21.982, de 17/03/2023, na qual é sindicado o servidor matrícula nº 658295-8-01, para continuidade da apuração e sua conclusão, se possível, no prazo de 30 (trinta) dias, com efeitos, a contar do dia 16/05/2023.

Alessandro de Sousa Isoppo
Corregedor-Geral da Polícia Civil

Cod. Mat.: 909401

PORTARIA Nº 294/PCSC/DGPC/CORPC, de 15/05/2023.

A Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, por seu Corregedor-Geral da Polícia Civil, no uso de suas atribuições legais, resolve **PRORROGAR** por mais 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da **Sindicância Acusatória nº 10/2023**, na qual é sindicado o servidor de matrícula nº 378446-0-01, instaurada pela Portaria nº 037/PCSC/DGPC/CORPC, de 26/01/2023, publicada no D.O.E. nº 21.993, de 04/04/2023, com efeitos retroativos, a contar do dia 04/05/2023.

Alessandro de Sousa Isoppo
Corregedor-Geral da Polícia Civil

Cod. Mat.: 909403

PORTARIA Nº 284/PCSC/DGPC/CORPC 15/05/2023.

A Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, por seu Corregedor-Geral da Polícia Civil, no uso de suas atribuições legais e em consonância com os preceitos do art. 224 da Lei 6.843/86 – Estatuto da Polícia Civil de Santa Catarina e dos arts. 3º, § 3º e art. 16 a 24 da LC nº 491/2010, resolve DESIGNAR os servidores Ana Sílvia Serrano, Delegada de Polícia de Entrância Final, matrícula 378.477-0 e Paulo Henrique Ferreira de Deus, Delegado de Polícia de Entrância Final, matrícula nº 658.299-0, ambos Policiais Cíveis de Santa Catarina, para comporem Comissão de Sindicância Acusatória, a ser presidida pela primeira, que deverá ser concluída, se possível, no prazo de 30 (trinta) dias, com a finalidade de apurar eventual cometimento de infrações disciplinares atribuídas ao Agente de Polícia Civil R.F.Z. Classe V, matrícula nº 955.329-0, por ter, em tese, durante os plantões do dos dias 4 de janeiro de 2022 e 9 de fevereiro de 2022, sem qualquer comunicação ao superior hierárquico, se ausentado do local de trabalho no período noturno, Delegacia de Polícia de Curitiba, e pernoitado em sua residência, atuando na forma de sobreaviso, o que não é permitido na legislação em vigor a quem atua na condição de plantonista (Lei 16.774/15). Nesse passo, necessitam os fatos serem apurados em procedimento que respeite o contraditório e a ampla defesa e caso sejam confirmadas as notícias, poderão os eventos configurar infrações disciplinares previstas no artigo 208, incisos VIII (agir, no exercício da função, com displicência, deslealdade ou desleixo) e XV (deixar de cumprir, na esfera de suas atribuições, as normas legais a que está sujeito), da Lei n. 6.843/86 - Estatuto da Polícia Civil.

Alessandro de Sousa Isoppo
Corregedor-Geral da Polícia Civil

Cod. Mat.: 909493

PORTARIA Nº 057/DIAF/DGPC/PCSC, de 15/05/2023

A COORDENADORA-ADJUNTA DO FUNDO DE MELHORIA DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições conforme dispõe a Portaria nº 260/GAB/DGPC/PCSC de 01/01/2023, publicada no DOE/SC nº 21.945 de 23.01.2023, combinado com o disposto nos arts. 116 a 119 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e art. 9º, IV, do Decreto Estadual nº 348, de 13 de novembro de 2019, resolve DESIGNAR como membro efetivo o Agente de Polícia **PAULO VICTOR DA SILVA** matrícula nº 0985434-7-01, e como membro suplente a Escrivã de Polícia **ISABELA GONÇALVES ORNELAS ECHTERHOFF** matrícula nº 0608997-6-01, para atuarem como fiscais do Contrato nº 81/SECOA/PCSC/2023, PCSC 117224/2021.

ANNA PAULA DE MACEDO MOTA

Coordenadora-Adjunta do Fundo de Melhoria da Polícia Civil
Cod. Mat.: 909296

Corpo de Bombeiros Militar**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

Decisão: O Diretor Interino de Logística e Finanças, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos autos do processo CBMSC 1102/2023 e item II, a, da Cláusula Nona do Contrato nº 0149/2022/CBMSC, e em consonância com o art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 110 do Decreto Estadual 2.617/09, **RESOLVE**

aplicar à empresa **ORBENK - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO LTDA** – CNPJ Nº 79.283.065/0001-41, a penalidade de **MULTA** no valor **R\$1.507,81** (mil quinhentos e sete reais e oitenta e centavos) pelo atraso no início dos serviços referentes ao Contrato nº 0149/2022/CBMSC – Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 0158/2022/SEA. Cod. Mat.: 909414

Polícia Científica**PORTARIA Nº 28/2023/PCI, de 15/05/2023**

A PERITA-GERAL DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA e o **DIRETOR DA ACADEMIA DE PERÍCIA - ACAPE**, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista escopo institucional da ACAPE, de formação, qualificação e aperfeiçoamento dos servidores da PCI, de acordo com o princípio da eficiência do serviço público, **RESOLVEM:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Academia de Perícias da Polícia Científica de Santa Catarina, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogado o Regulamento Interno previsto na Portaria nº 0071/GP/SSP de 12.08.2019.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANDRESSA BOER FRONZA**Perita-Geral da Polícia Científica****LUAN ALVES LOPES CARNEIRO****Diretor da Academia de Perícia da Polícia Científica****ANEXO**

REGULAMENTO INTERNO ACADEMIA DE PERÍCIA ACAPE
O **DIRETOR DA ACADEMIA DA PCI DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições:

CONSIDERANDO que a instituição PCI se alicerça na rígida hierarquia e disciplina, devendo o aluno ser avaliado e exigido a partir de um conjunto de normas programáticas, descritivas e punitivas no âmbito interno do órgão de ensino, de maneira a se ter uma rotina de ensino-aprendizagem organizada e, acima de tudo, formar o servidor exemplar para que se atenda aos princípios da eficiência e eficácia que norteiam o serviço público;

CONSIDERANDO que a consecução desta finalidade impõe que os cursos de formação e aperfeiçoamento sejam planejados e executados não somente de modo a viabilizar a assimilação dos conteúdos programáticos, mas, também, que sirvam de estímulo aos alunos para o respeito às leis e ao convívio harmônico em sociedade, a busca por melhores técnicas e conhecimentos científicos;

RESOLVE instituir o **REGULAMENTO INTERNO** da Academia de Perícia – ACAPE, da Polícia Científica de Santa Catarina, disciplinando normas e regulamentos referentes aos alunos matriculados nos cursos e atividades ministrados, bem como as atribuições do corpo administrativo e docentes da ACAPE.

TÍTULO I**DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO****CAPÍTULO I****DOS DIREITOS DO ALUNO**

Art. 1º Ao aluno que frequentar os cursos ministrados pela ACAPE são conferidos os seguintes direitos:

I – Receber salário mensal de acordo com a função nela empossado, durante o curso de formação profissional, na forma legal e regulamentar vigente;

II – Solicitar ao Professor os esclarecimentos que julgar necessários para melhor compreensão dos conteúdos ministrados;

III – Apresentar trabalhos e defender ideias que sirvam para o desenvolvimento de matéria do curso e demais atividades de ensino ou da própria ACAPE;

IV – Manter contato, por intermédio do representante de turma, com o corpo administrativo da ACAPE, para solução de problemas educacionais e pessoais;

V – Pleitear a realização de prova de segunda chamada ou entrega de trabalhos escolares em data posterior à estabelecida, quando o fato resultar de força maior ou caso fortuito, efetivamente comprovado, ou nas hipóteses do art. 24 deste regulamento;

VI – Defender-se em procedimento instaurado para apurar transgressões disciplinares.

CAPÍTULO II**DOS DEVERES DO ALUNO****Seção I****DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E SALAS DE AULA**

Art. 2º São deveres do aluno:

I – Acessar as dependências da ACAPE, obrigatoriamente, pelo portão ou acesso principal do local onde estiver sendo ministrado o curso;

II – Dirigir-se à sala de aula imediatamente nos horários regulamentados (art. 19 e seus incisos). Não estando presente o aluno quando do início das aulas, somente poderá ingressar na sala, se ainda for oportuno, acompanhado pelo Secretário da ACAPE, mediante comprovação da ocorrência de força maior ou caso fortuito;

III – Abster-se de levar para o interior da sala de aula qualquer tipo de armamento, exceto nas aulas em que sejam imprescindíveis;

IV – Abster-se de levar alimentos ou bebidas para o interior da sala de aula, excetuando-se os itens previamente autorizados pela Coordenação da ACAPE;

V – Manter o telefone celular em modo silencioso ou desligado durante as instruções, sendo em ambos os casos vedada a saída para atendimento de chamadas;

VI – Manter-se dentro da sala, iniciada a aula, sendo vedada a circulação interna e saídas externas, salvo nos intervalos ou por motivo de força maior, devendo, neste caso, solicitar autorização ao professor;

VII – Permanecer em silêncio no interior da sala de aula, na ausência do professor, aguardando as instruções que o representante deverá buscar na Secretaria da ACAPE;

VIII – Tomar posição de respeito quando da entrada de professores e autoridades em sala de aula;

IX – Comparecer nas aulas decentemente trajado, com o uniforme previamente estabelecido pela Coordenação da ACAPE, e em conformidade com a natureza do Curso a ser ministrado, sendo vedado o uso de calções, bermudas, chinelos e congêneres nas salas de aula e ala administrativa;

X – Abster-se de ingressar nas dependências internas da Administração e da Coordenação da ACAPE, salvo se autorizado;

XI – Abster-se de fazer uso de bebidas alcoólicas e da prática de jogos de azar nas dependências da ACAPE;

XII – Reportar-se ao representante de turma, por escrito, para quaisquer solicitações que demandem prévia autorização da ACAPE.

Seção II**DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO**

Art. 3º São deveres do aluno, quanto ao patrimônio da ACAPE:

I – Utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando a conservação das instalações da ACAPE, incluindo as salas de aula, vestiários, sanitários, área de lazer, canteiros e demais dependências;

II – Colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes descritos no inciso anterior, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos, sempre que possível;

III – Zelar pelos equipamentos e materiais que lhe for disponibilizado ou com os quais tenha contato durante as aulas.

Seção III**DA UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS**

Art. 4º Não é permitida a utilização dos telefones da ACAPE para realizar chamadas, salvo com autorização expressa da Secretaria da ACAPE.

Art. 5º Necessitando utilizar qualquer equipamento disponível na ACAPE, o aluno deverá apresentar justificativa prévia na Secretaria, preenchendo requerimento e, sendo-lhe deferido o uso, assinará termo de responsabilidade.

Parágrafo único. Constatados danos no equipamento por conta do mau uso, correrá por sua conta as despesas com conserto ou aquisição de outro, com as mesmas características para reposição do material ou equipamento danificado.

Art. 6º A regra prevista no parágrafo único do artigo anterior também se aplica em relação à má utilização da estrutura física da ACAPE.

Seção IV**DA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO**

Art. 7º Constituem deveres do aluno, quanto à sua identificação:

I – Utilizar o crachá quando adentrar na sede onde estiver sendo realizado o curso pela ACAPE, e enquanto nela permanecer. O crachá deve estar afixado de maneira totalmente visível, na altura do peito, lado esquerdo;

II – Identificar-se sempre que solicitado por qualquer funcionário da ACAPE, fornecendo dados adicionais se as informações constantes do crachá não forem suficientes para o propósito que motivou a referida solicitação;

III – Informar imediatamente a Secretaria, se ocorrer o extravio do crachá.

Seção V**DA APRESENTAÇÃO PESSOAL E DOS HÁBITOS DE HIGIENE**

Art. 8º É dever do aluno atender aos seguintes preceitos de apresentação pessoal e higiene:

I – Manter os cabelos aparados (aluno do sexo masculino), e cabelos devidamente presos em forma de “rabo de cavalo” (alunas do sexo feminino que tenham cabelos compridos);

II – Manter a barba feita;

III – Utilizar uniforme ou o traje adequado, na forma e nas ocasiões regulamentadas e solicitada pela Secretaria da ACAPE, que levará em consideração a natureza do curso ou do evento;

IV – Trajar-se e comportar-se adequadamente, em qualquer local e atividade, de modo a não atentar contra a dignidade da condição que ocupa ou da carreira que se propõe a exercer.

Seção VI**DO TRATAMENTO DISPENSADO A PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E COLEGAS**

Art. 9º São deveres do aluno, quanto ao tratamento pessoal:

I – Dispensar tratamento respeitoso e cordial aos funcionários da ACAPE, colegas e professores, sendo vedadas práticas discriminatórias ou quaisquer atitudes antissociais;