

Delegacia Geral da Polícia Civil

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2018 GCGPJ

Dispõe sobre a utilização comunicação eletrônica (e-mail funcional) como meio de citação e intimação pessoal nos procedimentos no âmbito da Gerência da Corregedoria Geral de Polícia Judiciária.

Considerando o princípio da eficiência dos atos públicos;

Considerando a necessidade de adequar a tramitação do procedimento disciplinar ao princípio da celeridade e economicidade;

Considerando a existência, no âmbito do Poder Judiciário, das comunicações realizadas por meio eletrônico;

Considerando que os princípios que regem o processo judicial também se aplicam ao processo administrativo disciplinar, conforme o constante do artigo 5º, LV, da Constituição Federal;

Considerando a citação ato essencial para a efetivação dos princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório;

Considerando o princípio do informalismo moderado, aplicável ao Direito Disciplinar;

Considerando a existência de correio eletrônico, com endereço pessoal, disponibilizado aos servidores Policiais Civis;

Considerando a interdisciplinaridade entre os ramos do Direito;

Considerando a Lei n° 11.419/2006 que regulamenta o processo eletrônico,

O Gerente da Corregedoria Geral de Polícia Judiciária, Delegado Valdeks Pereira da Silva, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a citação e intimação por meio eletrônico no âmbito da Gerência da Corregedoria de Polícia Judiciária.

Art. 2º. A comunicação oficial dos atos nos processos disciplinares observará o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º. Considera-se meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais e transmissão eletrônica toda a forma de comunicação à distância com a utilização da rede mundial de computadores.

Art. 4º. A ferramenta Expresso Mail é a plataforma a ser utilizada para envio e acesso do destinatário às comunicações aqui previstas.

Art. 5º. A identificação do servidor no catálogo de endereços eletrônicos se dará por meio do seu nome completo.

Art. 6º. As intimações devem ser feitas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, entre a data da remessa do e-mail e a data da realização do ato ou procedimento, ressalvados os casos de extrema urgência, devidamente justificados e encaminhados ao conhecimento da Corregedoria.

Art. 7º. As citações, intimações e notificações de que trata esta Instrução Normativa deverão originar-se, exclusivamente, dos e-mails institucionais das respectivas unidades correicionais, sob a responsabilidade de servidores devidamente designados.

§1º A citação/intimação será enviada ao e-mail institucional pessoal do servidor a ser intimado/citado, na forma do formulário anexo.

§2º Será informado, também, ao superior direto do servidor intimado/citado o prazo para citação/intimação e o respectivo número de procedimento em tramitação, conforme modelo em anexo.

§3º O aperfeiçoamento da comunicação processual por meio eletrônico, com a correspondente abertura do prazo, se houver, ocorrerá no momento em que o destinatário consultar efetivamente o seu teor documental, manifestando inequivocamente sua ciência.

§4º Quando ocorrer a consulta ao e-mail em dia não útil, a comunicação processual será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§5º Não havendo consulta em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, ser-lhe-á nomeado Defensor Dativo.

Art. 8º. Todas comunicações dos atos processuais deverão ser enviadas com "confirmação de leitura" do e-mail do destinatário, para fins de comprovação do seu recebimento, caso haja necessidade.

Art. 9º. As autoridades investigantes deverão envia esforços, no sentido de entrar em entendimento com as autoridades policiais do local de lotação dos policiais intimados/citados, objetivando planejar, as datas desimpedidas e convenientes às apresentações de que trata esta Instrução, com o fito de evitar a frustração da prática de atos e desperdício de tempo, recursos humanos e materiais.

Art.10. A Gerência de Estatística e Informática - GEINFO, deverá providenciar junto ao Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas - ITEC a criação de e-mail para todos os policiais, bem como a orientação dos servidores para utilização regular dos mesmos.

Art. 11. Após a publicação deste ato, fica proibida a remessa de comunicação em meio físico a policiais pertencentes ao quadro desta Polícia Civil, ressalvados os casos de inoperância dos sistemas eletrônicos disponibilizados, devendo esta excepcionalidade constar em ofício formulado a esta Gerência da Corregedoria Geral.

Art. 12. Nos casos de encaminhamento de comunicação em desacordo com esta Instrução Normativa, o policial destinatário da comunicação deverá informar à Gerência da Corregedoria Geral de Polícia Judiciária para as providências necessárias.

Art. 13. Este instrumento entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Gerência da Corregedoria Geral de Polícia Judiciária, em Maceió, 07 de março de 2018.

Del. VALDEKS PEREIRA DA SILVA

Gerente da Corregedoria Geral de Polícia Judiciária - GCGPJ

ANEXO I - MODELO INTIMAÇÃO

INTIMAÇÃO

(ACUSADO)

ILMº SR.

NOME _____

ENDEREÇO _____

O(a) Corregedor(a) _____, Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância nº _____, instaurado(a) pela Portaria nº _____, do Exmº Sr. _____ (cargo da autoridade instauradora), publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas nº _____, de _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano), INTIMA V. Sa. para acompanhar a audiência infra relacionada, nesta (nome da Unidade Correicional, acrescido do endereço completo e telefone), em que serão inquiridas as testemunhas arroladas pela Comissão (e/ou pela Defesa, se for o caso).

DATA	HORA	TESTEMUNHAS A SEREM INQUIRIDAS
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____
____/____/____	_____	_____

Maceió, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do presidente da comissão)
Presidente da Comissão

ANEXO II - MODELO DE INFORMAÇÃO AO SUPERIOR DIRETO

NOTIFICAÇÃO

Ofício N. ____/____-____

Maceió-AL, ____ (dia) ____ (mês) ____ (ano).

Excelentíssimo Senhor
____ (nome, cargo e endereço do órgão)

Assunto: Comunicação

Senhor _____,
Na qualidade de Presidente da Comissão Administrativa Disciplinar, COMUNICO a Vossa Excelência que a comissão deu início aos seus trabalhos em face do servidor _____, para apurar os fatos constantes do Processo/Sindicância/Investigação Preliminar nº _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Na oportunidade, SOLICITO a Vossa Senhoria interceder junto ao servidor no sentido de otimizar os trabalhos desta comissão disciplinar.

Respeitosamente,

(nome e assinatura do presidente da comissão)
Presidente da Comissão

*FAZER JUNTADA DA CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DO E-MAIL.

ANEXO II - MODELO CITAÇÃO

MANDADO DE CITAÇÃO

DEFESA ESCRITA

A(o) Servidor(a): _____ (nome completo), matrícula _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____.

O(a) Corregedor(a) _____, Presidente da Comissão Da Sindicância Administrativo Disciplinar nº _____, instituído(a) pela Portaria nº _____, do Exmº Sr. _____ (cargo da autoridade instauradora), publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas nº _____, de ____ (dia), de ____ (mês), de ____ (ano), CITA V. Sa. para, no prazo de 10 dias (ou 05 dias, se SAD), contados a partir do primeiro dia útil do recebimento deste mandado, apresentar, no cartório desta Corregedoria de Polícia Judiciária da Área _____, DEFESA ESCRITA em relação aos fatos que lhe foram imputados no termo de indicição, sob pena de revelia, bem como requerer a juntada de outros documentos que entender necessários, nos termos do § 1º, do art. 171, da Lei 5.247 de 26 de julho de 1991 (se PAD).

Maceió, ____ de ____ de ____.

(nome e assinatura do presidente da comissão)
Presidente da Comissão

Obs: Anexo cópia dos autos, em mídia digital, do(a) processo/Sindicância em referência, contendo ____ laudas (da fl. ____ à fl. ____).

*FAZER JUNTADA DA CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DO E-MAIL E CÓPIA ANEXA.

Protocolo 349483

PORTARIA/PC/AL N° 039/2018

O GERENTE DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA REGIÃO 2, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o(a) Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015 e no Processo Administrativo nº 20105 001921/2018,

RESOLVE:

Lotar o servidor JOSE ROBERTO DA SILVA, matrícula nº 301473, portador do CPF nº 022.444.164-70, ocupante do cargo de AGENTE DE POLICIA, na unidade DELEGACIA 92° DP - MARAGOGI, do(a) POLICIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS, a partir de 03/04/2018.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

POLICIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS, Maceió/AL, 03 de Abril de 2018.

CARLOS ALBERTO ROCHA FERNANDES REIS
GERENTE DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA REGIÃO 2

Protocolo 350011

RESOLVE:

Lotar o servidor ARISTAO CAVALCANTI FILHO, matrícula nº 65866, portador do CPF nº 561.933.004-49, ocupante do cargo de AGENTE DE POLICIA, na unidade DELEGACIA REGIONAL DE POL - VICOSA, do(a) POLICIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS, a partir de 03/04/2018.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

POLICIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS, Maceió/AL, 03 de Abril de 2018.

CARLOS ALBERTO ROCHA FERNANDES REIS
GERENTE DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA REGIÃO 2

Protocolo 350012

PORTARIA N° 174/2018

A GERENTE DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA REGIÃO 1, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE conceder férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo 2016/2017, a servidora ARLETE BEZERRA CORREIA, matrícula nº 300471, portadora do CPF nº 566.700.606-53, ocupante do cargo de