

## EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

**PARTES:** Contratante - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES - Fundação Edison Vieira  
 Contratada - WILSON FERREIRA BARRETO

**OBJETO:** Prestação de serviços de tabulação de dados

**VALOR:** NCz\$ 900,00 (novecentos cruzados novos) valor estimativo

**VIGÊNCIA:** 30/08 a 29/11/89  
**EMPENHO Nº:** 16900864

**EXERCÍCIO DE:** 1989  
**CURITIBA, em** 13 de outubro de 1989

P.Ncz\$ 61,20 P. 7868

## EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

**PARTES:** Contratante: Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES - Fundação Edison Vieira  
 Contratada: OTAVIANO FABRI FERRAZ

**OBJETO:** Atividades docentes

**VALOR:** NCz\$ 569,60 (quinhentos e sessenta e nove cruzados novos e sessenta centavos)

**VIGÊNCIA:** 19/08/89  
**EMPENHO Nº:** FAMEPAR

**EXERCÍCIO DE:** 1989  
**CURITIBA, em** 13 de outubro de 1989

P.Ncz\$ 61,20 P. 7867

## Segurança Pública

RESOLUÇÃO Nº 667/89

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 09, inciso IX, do Decreto nº 2898, de 19 de maio de 1988,

### R E S O L V E

Art. 19 - Fica aprovado o Regimento Interno e a estrutura da Escola de Polícia Civil, na forma dos anexos que fazem parte integrante desta Resolução.

Art. 20 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
 em 10 de outubro de 1989.

  
 ANTONIO LOPES DE NORONHA  
 Secretário da Segurança

REGIMENTO INTERNO  
 ESCOLA DE POLÍCIA

### TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA DE POLÍCIA

Art. 10. - A Escola de Polícia, nos termos do Decreto no. 4.884, de 24 de abril de 1978, constitui-se em unidade subdepartamental do Departamento de Polícia Civil do Estado do Paraná.

Art. 20. - À Escola de Polícia cabe a organização e a execução das atividades ligadas ao recrutamento e à seleção de pessoal para as carreiras da Polícia Civil; à formação de pessoal para as atividades da Polícia Civil; ao aperfeiçoamento, à especialização, à atualização e à integração funcional dos servidores policiais civis; a manutenção de cursos de proteção e vigilância física de estabelecimentos privados e à formação de guardas municipais; a execução das atividades administrativas e de apoio inerentes; outras atividades correlatas.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ESCOLA DE POLÍCIA

Art. 30. - A estrutura organizacional básica da Escola de Polícia compreende:

- I - Nível de Direção
  - 1.1. Diretor
  - 1.2. Conselho de Coordenação
- II - Nível de Execução
  - 2.1. Subdivisão Administrativa
    - 2.1.1. Seção de Apoio Administrativo
    - 2.1.2. Seção de Serviços Gerais
    - 2.1.3. Seção Orçamentária, Financeira e Contábil
  - 2.2. Subdivisão de Ensino
    - 2.2.1. Secretaria de Ensino
    - 2.2.2. Seção de Apoio ao Ensino
    - 2.2.3. Seção de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento
    - 2.2.4. Seção de Armamento e Tiro
    - 2.2.5. Seção de Esportes
  - 2.3. Subdivisão de Controle e Avaliação
    - 2.3.1. Seção de Planejamento
    - 2.3.2. Seção de Avaliação e Controle
    - 2.3.3. Seção de Psicologia
    - 2.3.4. Seção de Integração Social
    - 2.3.5. Seção de Concursos Públicos
    - 2.3.6. Seção de Biblioteca e Documentação

Parágrafo Único - A representação gráfica desta estrutura é apresentada em organograma anexo.

### TÍTULO III DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ESCOLA DE POLÍCIA

#### CAPÍTULO I DO DIRETOR

- Art. 40. - Ao Diretor da Escola de Polícia compete:
- I - as responsabilidades fundamentais constantes do Artigo 43 da Lei no. 8.485, de 03 de junho de 1987;
  - II - dirigir, coordenar e orientar os trabalhos técnicos, administrativos e educacionais da Escola de Polícia;
  - III - manter estreita colaboração e integração com as diretrizes administrativas da Polícia Civil;
  - IV - propor ajustes, acordos e convênios com entidades de direito público e privado, visando a realização de trabalhos interrelacionados com a finalidade da Escola e do interesse da Polícia Civil;
  - V - propor a designação dos professores na forma regimental;
  - VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações e instruções superiores;
  - VII - convocar e presidir a Congregação dos Professores e o Conselho de Coordenação;
  - VIII - promover a realização de estudos e pesquisas, objetivando incrementar a melhoria do desempenho e/ou a racionalização dos serviços policiais;
  - IX - promover, no âmbito da Polícia Civil, a divulgação de trabalhos e estudos relacionados à polícia judiciária e à criminologia, à criminalística e demais ciências conexas;
  - X - apresentar, periodicamente, relatórios das atividades a seu cargo, ao Delegado Geral do Departamento da Polícia Civil;

- XI - impor as sanções disciplinares de sua competência, representando à autoridade superior quando escaparem de sua alçada;
- XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e determinadas pelo Delegado Geral do Departamento da Polícia Civil.

## CAPITULO II

## DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO

Art. 5o. - Ao Conselho de Coordenação, órgão deliberativo e consultivo, integrado pelo Diretor da Escola de Polícia, pelo Assistente Técnico e pelos Chefes de Subdivisão, compete:

- I - fixar a política educacional da Escola;
- II - discutir e aprovar os planos de trabalho propostos pelas Subdivisões;
- III - conhecer e participar do andamento das atividades da Escola;
- IV - aprovar os currículos, programas e sistemas de avaliação escolar organizados para os diferentes cursos, bem como suas eventuais alterações;
- V - apresentar estudos sobre a reformulação das normas orgânicas da Escola;
- VI - assistir ao Diretor no estudo de qualquer assunto, que for submetido à sua apreciação;
- VII - propor normas ao Conselho da Polícia Civil para o recrutamento e a seleção de pessoal para as carreiras policiais civis, quanto às atribuições e responsabilidades nas diversas etapas: organização, execução e avaliação;
- VIII - propor medidas de correção, de provimentos ou alterações no funcionamento da Escola em âmbito administrativo didático ou disciplinar;
- IX - solicitar informações, para o esclarecimento de assuntos sobre os quais deva liberar.

## CAPITULO III

## DA SUBDIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6o. - À Subdivisão Administrativa compete:

- I - a coordenação e a supervisão das atividades de apoio administrativo às demais unidades da Escola de Polícia;
- II - a fiscalização sobre a prestação de serviços-meio, propondo medidas a fim de assegurar a sua execução, mediante a elaboração de planos de aquisição de materiais, bem como requisitando-os em tempo hábil, na forma das disposições específicas;
- III - a centralização e o controle dos registros sobre os recursos humanos e materiais, bem como do acervo patrimonial;
- IV - a fiscalização e o controle sobre os bens patrimoniais e materiais, inclusive veículos, cumprindo e fazendo cumprir as instruções pertinentes à utilização, segurança, guarda e reparos;
- V - a proposição de medidas e a orientação da execução das atividades relacionadas à cozinha e refeitório, de forma a assegurar o respeito aos fundamentos da função policial;
- VI - a fiscalização sobre as atividades de limpeza, conservação e manutenção interna e externa das instalações da Escola, fazendo cumprir os contratos eventuais e as tarefas cometidas sob qualquer natureza;
- VII - a orientação e a fiscalização dos serviços de recebimento e entrega de expedientes;
- VIII - o controle da frequência dos servidores da Escola, assinalando imediatamente as faltas ocorridas, observando as disposições disciplinares cabíveis;
- IX - a proposição de medidas e soluções sobre assuntos de sua competência, visando a perfeita consecução das atividades da Escola;
- X - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO I

## DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 7o. - À Seção de Apoio Administrativo compete:

- I - a preparação, a elaboração e a distribuição da correspondência oficial da Escola;

## II - a execução das atividades de protocolo;

- III - a preparação dos expedientes, relatórios, ordens e instruções de serviço a serem expedidos pela Escola;
- IV - a prestação de informações aos interessados com referência a expedientes em andamento;
- V - a manutenção dos arquivos, segundo normas próprias, de forma a pronta consulta e registro histórico;
- VI - a coordenação, a supervisão e a execução dos trabalhos de redação e datilografia da correspondência geral da Escola, bem como de projetos, apostilas e manuais;
- VII - a reprodução do material administrativo, de ensino e técnico da Escola, bem como o controle do número de cópias;
- VIII - a orientação, a coordenação e o controle das atividades atinentes à administração de pessoal;
- IX - a organização, a execução e o controle dos assentamentos individuais tais como, licenças, afastamentos, férias e outros referentes aos funcionários lotados na Escola de Polícia;
- X - a preparação de editais para publicação em boletim de serviço;
- XI - a atualização dos registros de lotação real e o efetivo;
- XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

## DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 8o. - À Seção de Serviços Gerais compete:

- I - a execução das atividades relacionadas com a administração do prédio;
- II - a promoção da conservação de bens móveis e imóveis, e quando necessário, a execução de pequenos consertos;
- III - a execução de serviços de zeladoria e manutenção tais como: marcenaria, carpintaria, encanamento;
- IV - a estruturação e a fiscalização dos mecanismos de segurança interna e externa das dependências e do patrimônio da Escola de Polícia;
- V - a preparação, o fornecimento e o controle das refeições e lanches dos alunos;
- VI - a coordenação e o controle da utilização, abastecimento, manutenção permanente e conservação dos veículos da Escola de Polícia;
- VII - a operação dos sistemas de telefonia e central fixa de VHF/FM - fonia da Escola de Polícia;
- VIII - o controle detalhado e mediante registros, da entrada e saída de materiais diversificados;
- IX - o controle dos materiais de consumo existentes em estoque;
- X - a realização, no âmbito de sua competência, da aquisição de materiais necessários, inclusive para refeitório e alimentação diária proporcionada pela Escola;
- XI - a elaboração, com base no consumo médio, do cronograma de aquisição de material estocável;
- XII - o controle, diário, dos materiais utilizados para a alimentação fornecida a alunos;
- XIII - a emissão de requisições e pedidos, bem como o seu arquivo em pastas próprias;
- XIV - a conservação e manutenção do equipamento da seção;
- XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III

## DA SEÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 9o. - À Seção Orçamentária, Financeira e Contábil compete:

- I - o acompanhamento da evolução dos dispêndios no exercício, dando ciência permanente ao Diretor;
- II - a emissão de notas de empenho, ordens de pagamento, boletins de crédito e respectivas notas de estorno;
- III - a promoção de abertura de contas referentes a créditos orçamentários atribuídos à Escola;
- IV - o controle das verbas de pronto pagamento, adiantamentos e diárias;

V - a promoção da organização do demonstrativo analítico da despesa por unidade orçamentária, consistindo no resumo geral, dispêndios segundo a classificação orçamentária;

VI - a elaboração da proposta orçamentária da Escola;

VII - o relacionamento com a Secretaria de Estado da Segurança Pública e com o Departamento da Polícia Civil para efeito de contabilidade da Escola;

VIII - o controle de fornecedores da Escola;

IX - a elaboração das prestações de contas ao Tribunal de Contas;

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### CAPITULO IV

##### DA SUBDIVISÃO DE ENSINO

Art. 10 - A Subdivisão de Ensino compete:

I - a coordenação das atividades de ensino, propondo a realização de cursos, seminários, palestras, conferências e outros eventos necessários à otimização

dos desempenhos dos integrantes das carreiras policiais civis;

II - o planejamento das atividades de ensino, de forma coerente ao interesse da Polícia Civil, permitindo o alcance uniforme do efetivo policial civil à moderna ciência e metodologia de investigação criminais;

III - a orientação e o acompanhamento do desempenho das atividades de sua competência, propondo medidas asseguradoras do respeito à hierarquia e disciplina policiais;

IV - o estabelecimento de prioridades às atividades de formação, aperfeiçoamento e integração policiais civis, subsidiárias à elaboração do "Plano Anual de Ensino", a ser encaminhado para aprovação do Delegado Geral do Departamento da Polícia Civil, até o mês de novembro de cada exercício;

V - a organização criteriosa das atividades do magistério policial e de segurança, através da adoção de pré-requisitos exigíveis à composição do corpo docente, à compatibilização das disciplinas policiais consoante, ao relevo do curriculum-vitae apresentado, aos processos avaliativos adotados pela Escola e à normatização específica;

VI - a organização e a centralização dos registros da clientela em qualquer nível de atividade de ensino, estabelecendo medidas necessárias à racionalização dos serviços;

VII - a concessão de condições à pesquisa e ao estudo de assuntos de interesse da Polícia Civil;

VIII - a proposição de medidas para viabilizar a integração da Escola, a política de absorção, recrutamento e seleção de pessoal às carreiras policiais civis, segundo as diretrizes estabelecidas pela Polícia Civil;

IX - a garantia do fluxo oportuno e sistemático de apostilas e outros documentos didáticos de responsabilidade da Subdivisão;

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO I

##### DA SECRETARIA DE ENSINO

Art. 11 - A Secretaria de Ensino compete:

I - a organização e a manutenção dos fichários e prontuários dos professores, alunos e ex-alunos da Escola;

II - a preparação da expedição de certificados, diplomas e certidões;

III - a execução das atividades referentes às matrículas nos diferentes cursos de formação, aperfeiçoamento e promoções extraordinárias da Escola;

IV - o permanente contato com profissionais que possam ser convidados a prelecionarem na Escola temas ou disciplinas técnicas e especializadas;

V - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO II

##### DA SEÇÃO DE APOIO AO ENSINO

Art. 12 - A Seção de Apoio ao Ensino compete:

I - a orientação e a preparação da utilização dos meios auxiliares de ensino, procedendo a guarda, manutenção e manuseio de aparelhos e instrumentos, entre outros, utilizados nas atividades didáticas e administrativas;

II - a atualização do catálogo de recursos audiovisuais para o atendimento dos professores;

III - a proposição, ao Diretor, quanto a consertos ou reparos em equipamentos da seção, apontando as circunstâncias em que os mesmos ocorreram;

IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO III

##### DA SEÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 13 - A Seção de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento compete:

I - a elaboração e a execução de projetos de cursos, de palestras e seminários, coordenando os currículos, conteúdos programáticos, horários de aulas, exames e distribuição das turmas e cursos, de acordo com a capacidade operacional da Escola e a disponibilidade dos professores;

II - o controle da avaliação e da frequência dos alunos, através do mapeamento elaborado pela seção;

III - a apresentação de sugestões para estudos e pesquisas de interesse e aperfeiçoamento da Polícia Civil;

IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO IV

##### DA SEÇÃO DE ARMAMENTO E TIRO

Art. 14 - A Seção de Armamento e Tiro compete:

I - o cuidado pela limpeza e conservação do estande, do armamento e demais acessórios a serem utilizados em instrução, bem como o recarregamento da munição;

II - o controle da entrada e da saída do armamento, munições e equipamentos da seção;

III - as providências para a confecção de silhuetas e outro tipo qualquer de material para o treinamento;

IV - a proposição da aquisição de munição e armamento a ser utilizado em instrução;

V - a proposição de normas de serviço quanto a estocagem e uso de armas e munições;

VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO V

##### DA SEÇÃO DE ESPORTES

Art. 15 - A Seção de Esportes compete:

I - o planejamento e a promoção da prática do adestramento físico e da defesa pessoal, em função da natureza do serviço policial e das aptidões individuais;

II - a promoção de atividades desportivas, para alunos em formação na Escola;

III - a elaboração de projetos de educação física para as carreiras policiais;

IV - a elaboração e a mensuração, através de tabelas, da avaliação dos testes de aptidão física para concursos públicos das carreiras policiais;

V - as providências para a obtenção de material para testes de avaliação dos concursos públicos;

VI - a elaboração da seleção do material desportivo pertencente à Escola, bem como os cuidados pela sua manutenção e pelo controle do empréstimo a outros órgãos policiais;

VII - a promoção de atividades desportivas para a "Semana da Polícia Civil" e outras solenidades;

VIII - a promoção e a divulgação da importância da atividade física através de palestras, seminários e outras atividades correlatas, ministrada pelos professores da Escola;

IX - a composição de bancas de concursos públicos nas provas de aptidão física nas carreiras policiais civis;

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### CAPITULO V

##### DA SUBDIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 16 - A Subdivisão de Controle e Avaliação compete:

I - o controle e o acompanhamento permanente das atividades da Escola, propondo critérios e alternativas cabíveis, tendentes a compatibilizá-las ao interesse, diretrizes e instruções emanadas da Polícia Civil;

- II - a organização e a manutenção de registros necessários à perfeita desincumbência de suas atribuições;
- III - o controle, a fiscalização e a proposição da atualização do material bibliográfico e documental de interesse didático, do acervo da biblioteca da Escola de Polícia;
- IV - a garantia do cumprimento dos fundamentos de hierarquia e disciplina, pertinentes à função policial;
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO I

## DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 17 - A Seção de Planejamento compete:

- I - a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento dos métodos, processos e técnicas administrativas de ensino, bem como de planos e projetos referentes aos concursos públicos, com o objetivo de fornecer subsídios para a programação anual das atividades da Escola;
- II - o acompanhamento dos resultados obtidos pela Seção de Avaliação e Controle com o propósito de reformular cursos, estágios e outras atividades de ensino correlatas;
- III - o fornecimento de subsídios para elaboração do Plano Geral de Ensino;
- IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

## DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

Art. 18 - A Seção de Avaliação e Controle compete:

- I - o planejamento, a aplicação e a interpretação de questionários de avaliação;
- II - a proposição de métodos e técnicas de avaliação da aprendizagem e do ensino;
- III - a avaliação dos resultados das atividades de ensino e da aprendizagem;
- IV - a atualização dos dados estatísticos demonstrativos do rendimento da aprendizagem;
- V - a realização de pesquisas pedagógicas de resultados de provas;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III

## DA SEÇÃO DE PSICOLOGIA

Art. 19 - A Seção de Psicologia compete:

- I - o planejamento e a execução das atividades referentes à aplicação dos exames psicotécnicos nos candidatos ao ingresso nos cursos de formação, elaborando os respectivos laudos a serem discutidos em estreita relação com a Seção de Psiquiatria Forense do Instituto Médico Legal;
- II - o planejamento e a organização das baterias de testes que irão compor o exame psicotécnico a ser aplicado nos diversos cursos;
- III - a realização, quando necessário, do acompanhamento psicológico dos alunos da Escola;
- IV - o planejamento e o desenvolvimento de pesquisas relacionadas com o aperfeiçoamento e especialização das atividades da Seção;
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO IV

## DA SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

Art. 20 - A Seção de Integração Social compete:

- I - a prestação de assistência, no âmbito social, aos alunos, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para o atendimento necessário;
- II - a realização de contato com os alunos, no primeiro dia de aula, com o objetivo de esclarecer e orientar os mesmos quanto ao funcionamento geral da Escola;

III - o auxílio às diversas seções da Escola de acordo com suas atividades específicas;

IV - a realização de visitas e acompanhamentos aos alunos que necessitam dos serviços assistenciais da Escola;

V - a elaboração de relatório mensal, registrando os devidos atendimentos e atividades da seção, encaminhando-o ao Diretor da Escola;

VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V

## DA SEÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 21 - A Seção de Concurso Público compete:

- I - o planejamento, em ação conjunta com o Departamento de Polícia Civil, de estudos para posterior execução de concursos públicos, visando à melhor seleção e aproveitamento do pessoal;
- II - a elaboração de editais, instruções, avisos e outros documentos inerentes à execução dos concursos públicos;
- III - a elaboração de estatísticas das atividades da seção;
- IV - a preparação da documentação dos candidatos aprovados em concursos públicos para efeito de homologação;
- V - o cálculo de custos operacionais dos concursos;
- VI - a elaboração, ao final de cada processo seletivo, do relatório analítico respectivo;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO VI

## DA SEÇÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

Art. 22 - A Seção de Biblioteca e Documentação compete:

- I - o registro, a classificação, a catalogação, a guarda, a conservação, a restauração e a divulgação de obras nacionais e estrangeiras, publicações, legislação e documentação de interesse policial;
- II - a aquisição das publicações, por compra, doação ou permuta;
- III - o empréstimo de livros e publicações, mediante medidas cautelares;
- IV - a manutenção do recinto franqueado a professores e alunos, bem como a todos os funcionários da SESP;
- V - o fomento ao intercâmbio de publicações com instituições nacionais e estrangeiras;
- VI - o recebimento, a compilação, a promoção de traduções e a organização de periódicos de assuntos policiais, bem como as providências para a sua impressão, divulgação e distribuição;
- VII - a proposição ao Diretor da Escola, de normas para a consulta e controle das obras fornecidas aos leitores;
- VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

## TÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

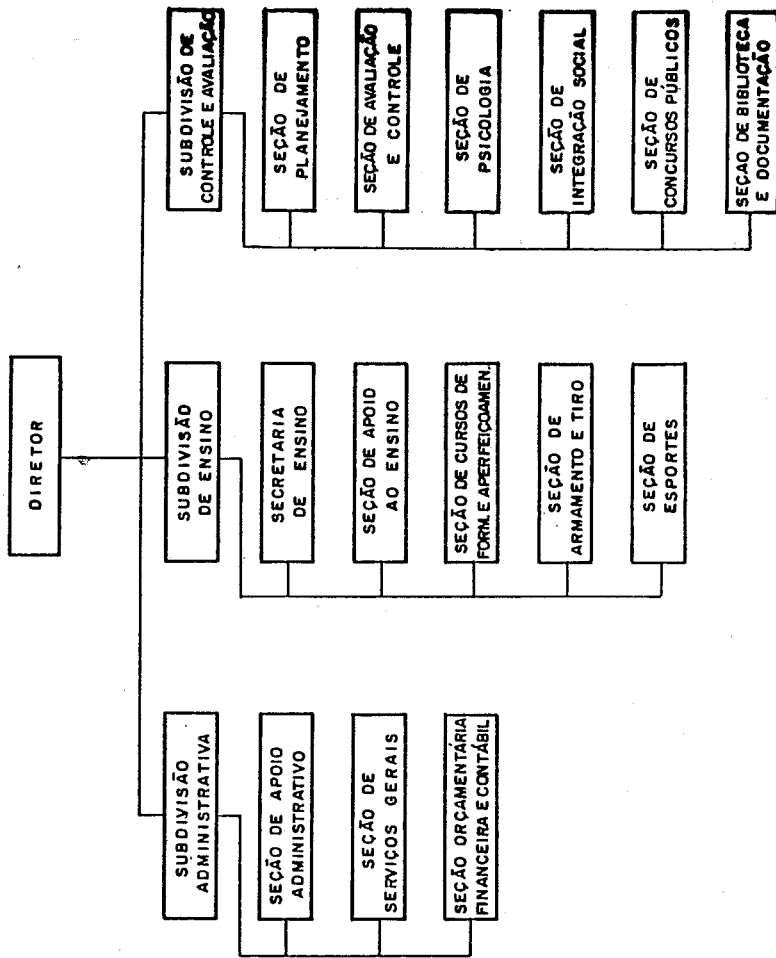
Art. 23 - O Chefe da Subdivisão de Controle e Avaliação será o substituto do Diretor da Escola de Polícia nas suas ausências e impedimentos.

Art. 24 - O Diretor da Escola de Polícia contará com um Assistente Técnico, ao qual compete:

- I - a realização de estudos e pesquisas para a identificação de necessidades na área de recursos humanos;
- II - a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados a recursos humanos e processos administrativos;
- III - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 25 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor da Escola de Polícia.

ORGANOGRAMA  
ESCOLA DE POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ



Departamento da Polícia Civil

PORTARIA Nº 1219/DPC

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TIPO DE ALTERAÇÃO	NOME/CARGO/NÍVEL/RC	BASE LEGAL	RÉGIME JURÍDICO	DE (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	PARA (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	A PARTIR DE OU PERÍODO
DESIGNAR	EMILIO WZOREK, RG: 241.775, Delegado de Polícia, 2a. Classe	DEC 4884 62 XIII	EST		DPI do Deptº Pol. Civil	Publicação
REMOVER	YARA MARIA PADILHA ESPERANÇA, RG 521.213, Detetive, 4a. Classe		EST	Posto de Ident. de GRU, do II	GARR/DPC	Publicação
REMOVER	MOACIR FEITOSA VIANA, RG:1.555.173, Detetive, 4a. Classe		EST	DP. de IPI, da 7a. SdP. de UMR, da DPI	DP. de LND, da 8a. SdP. FVA, da DPI	Publicação
REMOVER por PERMUTA	FELIX FIORESE, RG: 1.919.767, Detetive, 1a. Classe MIGUEL PAULO RODRIGUES, RG: 2.083.148, Detetive, 4a. Classe		EST	DP. do 8º Dist. da Div. Pol. Capital DCCAP da DPE	DCCAP da DPE DP. do 8º Dist. da Div. Pol. Capital	Publicação

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 02 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.

PORTARIA Nº 1228/DPC

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TIPO DE ALTERAÇÃO	NOME/CARGO/NÍVEL/RC	BASE LEGAL	RÉGIME JURÍDICO	DE (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	PARA (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	A PARTIR DE OU PERÍODO
REMOVER	MARIO JORGE SOUZA, RG: 1.384.650, Agente de Segurança, 4a. Classe	DEC 4884 62 XIII	EST	DVC da DIC	ARO, do Deptº Pol. Civil	Publicação
REMOVER	PERY RODRIGUES DE LIMA, RG:743.544, Detetive, 4a. Classe		EST	DP. de RRE, da 1a. SdP. de CTA, da DPI.	GARR/DPC	Publicação

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 03 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.

PORTARIA Nº 1233/DPC

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TIPO DE ALTERAÇÃO	NOME/CARGO/NÍVEL/RC	BASE LEGAL	RÉGIME JURÍDICO	DE (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	PARA (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	A PARTIR DE OU PERÍODO
DESIGNAR	BIAS JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS, RG 1.310.787, Delegado de Polícia, 4a. Classe	DEC 4884 62 XIII	EST		DPI do Deptº Pol. Civil	Publicação
REMOVER	JOSÉ HAROLDO DO AMARAL, RG:1.980.502, Detetive, 3a. Classe		EST	DFD da DIC	DVC da DIC	Publicação

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 04 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.

PORTARIA Nº 1240/DPC  
O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TIPO DE ALTERAÇÃO	NOME/CARGO/NÍVEL/RC	BASE LEGAL	RÉGIME JURÍDICO	DE (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	PARA (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	A PARTIR DE OU PERÍODO
REMOVER	LAURO DE SOUZA, RG: 1.652.672, Agente de Segurança, 3a. Classe	DEC 4884 62 XIII	EST	DP. de AOA, da 7a. SdP. de UMR, da DPI	DP. de CIA, da 6a. SdP. de FOZ da DPI	Publicação
REMOVER	CARLOS ROBERTO FARTA, RG:4.043.327, Carcereiro, 3a. Classe		EST	3a. SdP. de MGA, da DPI	DP. do 3º Dist. da Div. Pol. Capital	Publicação
REMOVER	PAULO ALVES DE ALENCAR, RG:3.613.242, Agente de Segurança, 4a. Classe		EST	DP. de AOA, da 7a. SdP. de UMR, da DPI	8a. SdP. de FOZ, da DPI	Publicação
REMOVER por PERMUTA	FATIMO DE SIQUEIRA, RG: 4.000.090, Escrivão de Polícia, 3a. Classe MANDERLEY GARCIA DE SOUZA, RG: 1.953.975, Escrivão de Polícia, 4a. Classe		EST	DP. de PRU, da 10a. SdP. de LDA, da DPI DP. de Ibiaporã, da 10a. SdP. de LDA, da DPI	DP. de Ibiaporã, da 10a. SdP. de LDA, da DPI DP. de PRU, da 10a. SdP. de LDA, da DPI	Publicação
REMOVER	ALVARO LUIZ RODRIGUES HEIDEMANN, RG 1.698.808, Escrivão de Polícia, 2a. Classe.		EST	DP. do 7º Dist. da Div. Pol. Capital	DP. de 1º Dist. da Div. Pol. Capital	Publicação

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 05 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.

PORTARIA Nº 1245/DPC

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TIPO DE ALTERAÇÃO	NOME/CARGO/NÍVEL/RC	BASE LEGAL	RÉGIME JURÍDICO	DE (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	PARA (LOTAÇÃO OU CARGO OU FUNÇÃO)	A PARTIR DE OU PERÍODO
REMOVER por PERMUTA	ALEXANDRE ANDRADE BEZERRA, RG:3.011.488, Agente de Segurança, 4a. Classe GERSON SCHULTZ PINHEIRO, RG:2.074.058, Detetive, 4a. Classe	DEC 4884 62 XIII	EST	DH da DIC DPM da DPE	DPM da DPE DH da DIC	Publicação
REMOVER	MONÍCIO FLÁVIO DE OLIVEIRA, RG: 665.678, Detetive, 2a. Classe		EST	DP. de FIG, da 14a. SdP. de GRP, da DPI.	DP. de MDU, da 15a. SdP. de CSC, da DPI	Publicação

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 06 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.

PORTARIA Nº 1247/DPC

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 98, do Decreto n.º 4.884, de 24 de abril de 1978, combinado com os termos da Resolução n.º 241/SESP, de 30 de março de 1983, resolve:

DESIGNAR

FRANCISCO MENDES DE LUCENA, RG. 3.239.308-PR. para exercer a função de 1º Suplente de Delegado de Polícia, do município de LOBATO, da 9ª Subdivisão Policial de Maringá, da Divisão Policial do Interior, ficando em consequência dispensado ANTONIO MATIOLLI.

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 10 de outubro de 1989

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral

PORTARIA Nº 1248/DPC.

O DELEGADO GERAL DO DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 98, do Decreto n.º 4.884, de 24 de abril de 1978, combinado com os termos da Resolução n.º 241/SESP, de 30 de março de 1983, resolve:

DESIGNAR

MIRIAN MOREIRA, funcionária da Prefeitura Municipal de ASSAÍ, colocada à disposição da S.E.S.P, para exercer a função de CHEFE DO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO, sem símbolo, da Delegacia de Polícia daquele município da 11ª Subdivisão Policial de Coronélio Procópio, da Divisão Policial do Interior, ficando em consequência dispensada NANCY FONSECA.

DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL, em 10 de outubro de 1989.

RENATO ORTOLANI DE SOUZA  
Delegado Geral.