

**DÊ-SE CIÊNCIA****PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.****LEONARDO DO NASCIMENTO DINIZ**

Subsecretário de Estado da Segurança Pública

**PORTARIA Nº. 947/2020 - GAB/SSP/MA.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, por força da delegação de competência na Portaria nº 767/2020-GAB/SSP/MA, de 16.09.2020, publicada no Diário Oficial nº 176 de 22.09.2020, e conforme ofício Nº 1993/2020 – DG/PCMA, de 22.11.2020,

**RESOLVE:**

Conceder Gratificação de Retribuição por Exercício em Local de Difícil Provimento, com base no Artigo 5º da Lei nº 8.861 de 13.08.2008, ao servidor **RAIMUNDO JOSE MOUSINHO MOTA CARVALHO DE ALMEIDA**, ID: 00873911, Investigador de Polícia, Classe A Ref. 1, Grupo Segurança, Subgrupo Atividades de Polícia Civil, na Delegacia Regional de Presidente Dutra, **a considerar de 19.10.2020.**

**DÊ-SE CIÊNCIA****PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.****LEONARDO DO NASCIMENTO DINIZ**

Subsecretário de Estado da Segurança Pública

**PORTARIA Nº. 1048/2020 - GAB/SSP/MA.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, por força da delegação de competência na Portaria nº 767/2020-GAB/SSP/MA, de 16.09.2020, publicada no Diário Oficial nº 176 de 22.09.2020, conforme CI. nº 170/2020 – DGP, de 12.11.2020,

**RESOLVE:**

Conceder Gratificação de **Insalubridade** (Verba 116), no percentual de 40% (quarenta por cento), com base no Decreto nº 31.401, de 11.12.2015, publicado no Diário Oficial nº 229, de 11.12.2015, ao servidor abaixo, **a considerar de 19.10.2020.**

ID	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
00874170	Luzimar de Araujo Costa Sampaio Neta	Perito Criminal	Instituto Laboratorial de Análises Forense.

**DÊ-SE CIÊNCIA,****PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.****LEONARDO DO NASCIMENTO DINIZ**

Subsecretário de Estado da Segurança Pública

**PORTARIA Nº. 941/2020 - GAB/SSP/MA.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, por força da delegação de competência na Portaria nº 767/2020-GAB/SSP/MA, de 16.09.2020, publicada no Diário Oficial nº 176 de 22.09.2020, e conforme Ofício nº 320A/SPCC, de 10.11.2020,

**RESOLVE:**

Designar **LEONIDAS MEIRELES GONÇALVES**, ID: 00821022-0, Investigador de Polícia, Classe B, Referência 4, Grupo Segurança, Subgrupo Atividades de Polícia Civil, para desempenhar a Função Gratificada Assistente da Seção de Comissariado FG-1, da Delegacia do 20º Distrito Policial – Parque Vitória, **a considerar de 01.11.2020.**

**DÊ-SE CIÊNCIA,****PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.****LEONARDO DO NASCIMENTO DINIZ**

Subsecretário de Estado da Segurança Pública

**PORTARIA Nº. 942/2020 - GAB/SSP/MA.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, por força da delegação de competência na Portaria nº 767/2020-GAB/SSP/MA, de 16.09.2020, publicada no Diário Oficial nº 176 de 22.09.2020, e conforme Ofício nº 237/2020-SEIC/PCMA, de 16.11.2020,

**RESOLVE:**

Designar **ANDRE FIGUEIREDO LINDOSO**, ID: 00312 917-0, Escrivão de Polícia, Classe B, Referência 6, Grupo Segurança, Subgrupo Atividades de Polícia Civil, para desempenhar a Função Gratificada Assistente da Seção de Cartório FG-1, do Departamento de Combate ao Roubo de Cargas, da Superintendência de Investigações Criminais, **a considerar de 07.11.2020.**

**DÊ-SE CIÊNCIA,****PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,  
EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.****LEONARDO DO NASCIMENTO DINIZ**

Subsecretário de Estado da Segurança Pública

**Delegacia de Polícia Civil - DG/PCMA****INSTRUÇÃO NORMATIVA DG/PCMA Nº 10/2020.**

Regulamenta a política de comunicação oficial por meio do correio eletrônico e estabelece as regras de criação e exclusão de caixas postais institucionais.

**O DELEGADO GERAL DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 8º, inc. IV da Lei Estadual nº. 8.508, de 27 de novembro de 2006,

CONSIDERANDO os princípios da administração pública, em especial, o princípio da eficiência, que tem como parâmetro o máximo de produtividade com menor custo;

CONSIDERANDO que o correio eletrônico “e-mail”, por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação corporativa.

RESOLVE:

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O serviço de correio eletrônico corporativo é uma concessão da Instituição Polícia Civil do Estado do Maranhão, voltado, exclusivamente, para as atividades desenvolvidas pela instituição.

Parágrafo único: O acesso ao correio eletrônico será disponibilizado para todos servidores das Polícia Civil do Estado do Maranhão, e para aqueles cedidos ou requisitados, que estejam em exercício em alguma unidade de investigação ou administrativa da Polícia Civil do Estado do Maranhão.

Art. 2º. A Política de Comunicações oficiais da Polícia Civil do Estado do Maranhão por meio eletrônico objetiva dar praticidade e celeridade aos trabalhos realizados pelas unidades administrativas e de investigação.

Art. 3º. O conteúdo das comunicações, mensagens e arquivos, transitados ou produzidos por meio do correio eletrônico institucional, são considerados de propriedade da Instituição Polícia Civil do Estado do Maranhão, não sendo preservada a confidencialidade nos casos de violação da legislação em vigor.

Art. 4º. A redação da comunicação por correio eletrônico segue uma forma flexível em sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

Art. 5º O endereço de e-mail institucional é de uso pessoal e intransferível.

Art. 6º Os e-mail institucionais poderão ser utilizados para todos os fins de prova, admitido pelo direito, considerando-os documentos emitidos por seus responsáveis.

Art. 7º A quantidade de destinatários externos será limitada a no máximo 5 (cinco) por mensagem, com objetivo de evitar a prática de spam.

Art. 8º O limite de armazenamento das caixas de correio eletrônico dos usuários individuais e setoriais é de 1 GB, podendo ser alterado mediante solicitação ao administrador.

## TÍTULO II

### DO OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DA APLICAÇÃO

Art. 9º Estabelecer as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores do Correio Eletrônico no âmbito da Polícia Civil do Estado do Maranhão, com o objetivo de evitar o uso pelos agentes públicos para fins particulares, com abuso de direito ou violação à imagem da Instituição Polícia Civil.

Parágrafo Único: As diretrizes estabelecidas deverão ser aplicadas em todas as unidades policiais e administrativas integrantes da Instituição Polícia Civil do Estado do Maranhão.

## TÍTULO III DEFINIÇÕES

Art. 10. A comunicação oficial dos atos administrativos por meio eletrônico observará o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 11 Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Administrador:** profissional de tecnologia da Informação (TI) responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da Instituição Polícia Civil do Estado do Maranhão;

II. **Meio eletrônico:** qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III. **Transmissão eletrônica:** toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

IV. **Gestor do serviço de Correio Eletrônico:** Profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da Polícia Civil do Estado do Maranhão;

V. **Caixa de Entrada:** Localização das mensagens eletrônicas recebidas;

VI. **Bate-papo:** forma de comunicação à distância disponibilizada pelo serviço de e-mail institucional, na qual o que se digita no teclado de um deles aparece em tempo real no vídeo da (s) pessoa (s) que se conversa;

VII. **Correio Eletrônico ou e-mail:** sistema que permite a composição, envio e recebimento de mensagens eletrônicas e documentos anexos;

VIII. **Conta de e-mail:** composta por uma caixa de e-mail, com respectivo login e senha para acesso;

XIX. **Estação de Trabalho:** computadores utilizados pelos servidores da PC/MA;

X. **Internet:** rede mundial composta de milhares de redes de computadores interconectadas, que se comunicam utilizando de protocolos TCP/IP;

XI. **Download:** transferência de dados e/ou programas do e-mail ou de páginas da internet para uma estação de trabalho;

XII. **Programa Navegador:** programa que permite acesso à internet;

XIII. **Login:** nome de usuário, através do qual é possível fazer login em sistemas computacionais e serviços de e-mail;

XIV. **Spam:** mensagens geralmente destinadas à realização de propaganda e marketing de produtos e serviços disponíveis no mercado, bem como para veicular outros tipos de conteúdos indevidos;

XV. **Usuário Individual** - toda pessoa que possui um e-mail institucional e faz uso deste no desenvolvimento de suas atividades de trabalho;

XVI. **Usuário Institucional** - caixa postal que não é vinculada a um usuário individual, mas uma comissão ou unidade policial ou administrativa, onde é possível que ocorra acesso de mais de uma pessoa. Não estando associada a uma pessoa, é preciso vinculá-la de maneira especial a um “login” individual para que possa ser usada;

XVII. **Lista de distribuição:** agrupamento de diversas caixas postais em um único endereço eletrônico que, uma vez inserido como destinatário de uma mensagem, permite a distribuição desta a todas as caixas postais integrantes da lista;

XVIII. **Termo de responsabilidade:** acordo de confidencialidade e não divulgação de informações que atribui responsabilidades aos usuários do sistema quanto ao sigilo e a correta utilização dos ativos de propriedade ou custodiados pelo IF Baiano;

XIX. **Quebra de segurança:** ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação e da comunicação;

XX. **Ameaça:** conjunto de fatores externos ou causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização.

#### TÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 12 Quando o servidor entrar em exercício será criado para ele uma conta de e-mail institucional de uso individual.

Art. 13 Serão fornecidas contas de e-mail em domínios: “policiacivil” para os servidores efetivos e “admpe” os colaboradores sem vínculo efetivo com a Polícia Civil.

§ 1º. Contas de usuário individual, para todos os servidores, efetivo e terceirizados, em exercício na Polícia Civil do Estado do Maranhão.

§ 2º. Contas de usuário Institucional, para todas as unidades de investigação e administrativas da Polícia Civil do Estado do Maranhão.

Art. 14 O nome de usuário das contas deverá seguir o padrão a seguir estabelecido:

§ 1º. O nome de usuário individual, na medida do possível, deverá obedecer ao padrão de prenome, ponto e último sobrenome.

§ 2º. O nome de usuário das contas de usuário institucional, na medida do possível, deverá obedecer ao padrão do nome da unidade policial.

§ 3º. Somente serão aceitos e-mails fora do padrão no caso de homônimos ou e-mails criados anteriormente a esta norma.

Art. 15 As contas de usuário individual criadas para os servidores são de responsabilidade destes.

Art. 16 A conta de usuário institucional será de responsabilidades do titular da unidade para qual foi criada o e-mail setorial.

Parágrafo único: Havendo remoção do servidor responsável pelo e-mail de usuário institucional, o novo usuário do e-mail setorial deverá alterar a senha de acesso, ficando responsável pela manutenção das mensagens e arquivos da conta de e-mail.

Art. 17 O servidor que enviar mensagens das contas do e-mail do setor, deverá se identificar ao final da mensagem, informando seus dados funcionais.

Art. 18 A utilização do correio eletrônico para comunicações oficiais é de caráter obrigatório para todos servidores integrantes do quadro da Polícia Civil do Estado do Maranhão.

Art. 19 São condutas vedadas quando da utilização do e-mail institucional:

I. Cadastrar o e-mail em sites de terceiros, exceto naqueles que estabeleçam vínculos com os interesses institucionais, como exemplo: SINESP, EGMA e outros órgãos;

II. Utilização de imagens na assinatura, exceto a logo marca da Polícia Civil do Estado do Maranhão;

III. Usar na assinatura a utilização de provérbios, frases motivacionais ou citações de textos religiosos;

IV. Responder ou abrir e-mail cujo remetente e/ou conteúdo da mensagem sejam desconhecidos ou de caráter duvidoso;

V. Utilizar o e-mail como unidade de armazenamento de arquivos ou cópia de segurança.

Art. 20 Verificada a irregularidade no acesso diário à conta, a Supervisão de Informática da Polícia Civil e ou da Secretaria de Segurança Pública deverão informar, imediatamente, a Delegacia Geral.

#### TÍTULO V DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 21 São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I. Transmissão de mensagens de conteúdo, exclusivamente, de caráter profissional;

II. As mensagens enviadas deverão seguir com identificação dos dados funcionais do remetente;

III. O campo assunto do formulário da mensagem de correio eletrônico deve ser preenchido de modo que facilite a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente;

IV. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes;

V. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir;

VI. O usuário deverá utilizar o recurso de *sempre solicitar comprovação de leitura* disponibilizado na *aba preferências – email – escrevendo mensagens* do e-mail institucional;

VII. A Supervisão de Informática da Polícia Civil e da Secretaria de Segurança Pública não se obrigam a garantir a inviolabilidade absoluta das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Art. 22 É considerado uso indevido do Correio Eletrônico:

I. Utilizar o e-mail institucional para fins não autorizados;

II. Tentativa de acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

III. Fornecer senhas de acesso, de uso individual, a terceiros;

IV. Envio de mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;

V. Envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail de forma proposital;



VI. Forjar a identidade de outra pessoa, em especial, quando utilizar o e-mail de uso institucional, ou, de outro modo, fazer falsa declaração de sua identidade, ou da fonte de qualquer e-mail;

VII. Transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou de outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;

VIII. Promover ou incentivar atividades ilícitas;

IX. Modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de e-mail institucional;

X. Reformatar qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;

XI. Usar o serviço de e-mail institucional em associação ao compartilhamento ilegal de arquivos ponto-a-ponto;

XII. Outras atividades que possam denegrir a imagem da Polícia Civil do Estado do Maranhão, servidores ou terceiros.

§1º: Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, as Supervisões de Informática da Polícia Civil e ou da Secretaria de Segurança Pública deverão investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico.

§2º: As Supervisões de Informática poderão suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

§3º: Durante a investigação as contas de e-mail sob investigação, poderão ser bloqueadas.

#### TÍTULO VI DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 23 São deveres dos usuários individual e institucional:

I-Verificar diariamente seus e-mails;

II-Manter em sigilo a senha de acesso ao correio eletrônico;

III-Realizar a substituição da senha em caso de suspeita de violação;

IV-Fechar a página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;

V-Comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail, do recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;

VI-Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, observando o limite de armazenamento para garantir funcionamento contínuo do seu correio eletrônico;

VII-Informar o administrador da conta de e-mail, quando ocorrerem alterações que dificultem a utilização do e-mail;

VIII. Incluir na assinatura do e-mail sua identificação, contendo pelo menos os seguintes dados funcionais:

- a. Nome completo do Usuário;
- b. Função/Cargo que exerce na Polícia Civil do Estado do Maranhão;
- c. Matrícula
- d. Unidade/setor de lotação
- e. Telefone de contato funcional ou do setor

Art. 24 São deveres dos administradores das contas de e-mail:

I- Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores da Polícia Civil do Estado do Maranhão;

II- Informar aos servidores da Polícia Civil do Estado do Maranhão sobre interrupções previsíveis desses serviços;

III- Prestar esclarecimentos, quando solicitado, aos servidores da Polícia Civil do Estado do Maranhão, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico;

IV- Alteração de senha para acesso ao e-mail institucional, quando necessário;

V- Geração e manutenção de grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;

VI- Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativas aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;

VII- Verificar, periodicamente, o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail Institucional;

VIII- Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional.

#### TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Os usuários das contas que não observarem as determinações dispostas nesta Instrução Normativa poderão incorrer na infração disciplinar de natureza média prevista no art. 56, inciso II, alínea d da Lei Estadual 8.508/2006.

Art. 26 No caso de eventuais problemas técnicos envolvendo o e-mail institucional, fora do horário de expediente, o servidor deverá entrar em contato com o plantão da Supervisão de Informática da Secretaria de Segurança Pública.

Art. 27 O setor de Recursos Humanos deverá comunicar, a Supervisão de Informática da Polícia Civil, a demissão ou exoneração de servidores, bem como qualquer outra forma de desligamento de servidores cedidos ou contratado, para fim de exclusão da conta de e-mail institucional.

Art. 28 O servidor não poderá se escusar de obrigação comunicada por meio do e-mail institucional, alegando seu desconhecimento.

Art. 29 Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Os casos omissos serão dirimidos pelo Delegado Geral.

São Luís, MA, 19 de novembro de 2020.

Armando Gomes Pacheco  
Delegado Geral de Polícia Civil

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA DG/PCMA Nº 11/2020.**

Dispõe sobre registro de Ocorrência Policial no Sistema de Gestão Integrado – SIGMA.



O DELEGADO GERAL DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 8.508, de 27 de novembro de 2006.

CONSIDERANDO que a Polícia Civil do Estado do Maranhão desenvolveu o Sistema Integrado de Gestão do Maranhão – SIGMA para fim de registro de Ocorrência e realização de procedimentos policiais;

CONSIDERANDO que Polícia Civil do Estado do Maranhão tem por objetivo a virtualização, normatização e padronização dos procedimentos realizados pela instituição;

CONSIDERANDO que é política da Delegacia Geral integrar os diversos bancos de dados de todas as suas Unidades de Polícia Judiciária e ter fonte única de informação, propiciando fácil e ágil acesso através de ambiente web para fins estatísticos e de estudo dos fenômenos da criminalidade, inteligência policial e seu controle;

CONSIDERANDO a política de transparência da instituição, propiciando aos órgãos públicos acesso às informações de interesse social, consolidadas e seguras, que não demandam sigilo, por previsão legal.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Adotar o Sistema Integrado de Gestão do Maranhão – SIGMA como único meio de registro de ocorrência no âmbito da Polícia Civil do Estado do Maranhão;

Art. 2º. As senhas de acesso ao sistema serão disponibilizadas, aos Policiais Civis, pela Supervisão de Informática da Polícia Civil e da SSP/MA, conforme perfil previamente definido pela Delegacia Geral;

§ 1º As senhas disponibilizadas serão de uso pessoal e intransferível, sendo que o fornecimento para terceiro será passível de sanções administrativa, civil e criminal.

§2º As senhas de colaboradores não policiais:

I. Deverão ser fornecidas, mediante requerimento do Delegado de Polícia, a quem estiver subordinado;

II. Terão a mesma vigência do contrato e serão inativadas após o término da referida atividade contratual.

§ 3º As senhas de servidores de organismos externos à Polícia Civil:

I. Deverão ser fornecidas, mediante autorização e perfil estabelecido pela Delegacia Geral de Polícia Civil, após treinamento e assinatura do termo de compromisso e responsabilidade;

II. As senhas de servidores terão a mesma vigência do convênio ou documento que o justifique, e serão inativadas com o término do termo ou por uso inadequado.

Art. 3º Todos os servidores integrantes das carreiras de Investigação Policial e Preparação Processual deverão estar aptos a registrar Boletim de ocorrência, bem como realizar os documentos eletrônicos pertinentes a sua atividade policial.

Art. 4º Todos os integrantes da carreira jurídica de Delegado de Polícia deverão estar aptos a operar os recursos do sistema oficial de registro de ocorrência e procedimentos em sua integralidade.

Parágrafo único: O Sistema de Gestão Integrada – SIGMA deverá ser utilizado, pelas autoridades policiais, como ferramenta de gestão operacional da Unidade de Polícia Judiciária onde estiverem lotados.

Art. 5º. É dever do Servidor Público primar pela qualidade do registro de Ocorrência devendo observar:

I. Inserções correta e completa de dados pessoais do comunicante, inclusive, telefone de contato;

II. Inserir no campo “local do fato”, as coordenadas geográficas do local onde ocorreu o crime, marcando no mapa o ponto exato;

III. Informar as circunstâncias dos fatos noticiados, tais como quantos pessoas envolvidas, características físicas dos suspeitos, como se deu a abordagem, em que veículo estavam etc.

IV. Observar as regras de ortografia e concordância verbal na redação dos Boletins de Ocorrência e peças cartorárias;

V. Preencher devidamente todos os campos, mesmo os que o sistema classifique como de não inserção obrigatória;

VI. Antes de registrar qualquer boletim de ocorrência, verificar a existência de ocorrência análoga anterior;

VII. Verificado equívoco em registro anterior sobre o mesmo fato, o delegado deverá arquivar o boletim de ocorrência, já existente, mediante justificativa;

VIII. Inscrever os objetos (armas, celulares, cheques, documentos, substâncias, veículos e coisas) apresentados nos campos apropriados;

Art. 6º É dever do Delegado de Polícia Civil observar a qualidade de todos os registros de ocorrências, verificando, principalmente, se a tipificação corresponde ao caso concreto.

Art. 7º A obrigatoriedade de cumprimento desta Instrução tem amparo no disposto no Art. 56, inciso II, alínea “d” e inciso III, alínea “g”, da Lei nº 8.508, de 26 de novembro de 2006, e sua inobservância constitui falta administrativa disciplinar.

Art. 8º Esta Instrução revoga a Portaria nº 430/2018 DGPC.

São Luís, MA, 19 de novembro de 2020.

Armando Gomes Pacheco  
Delegado Geral de Polícia Civil

### Conselho Superior de Polícia - CSP

#### MANDADO DE INTIMAÇÃO

*Glaysse Ianne M. Guimarães, Escrivã de Polícia Civil, Encarregada do Serviço de Cartório Geral/CORREG, no uso de suas atribuições legais, na forma da lei, etc...*

Determina a qualquer Investigador de Polícia Civil que **INTIME** pessoalmente o servidor **JOSÉ RIBAMAR DA CONCEIÇÃO MARTINS**, Investigador de Polícia Civil, matrícula nº. 339978, lotado no 10º Distrito Policial (Bom Jesus) e residente na