

CARTILHA

OPERAÇÃO

PADRÃO PCSC



*Informações
importantes
para todos!*



SINPOLSC
SINDICATO DOS POLICIAIS CÍVIS DE
SANTA CATARINA

Apresentação

Como parte das ações da campanha Operação Padrão, o SINPOL-SC edita a presente cartilha, que originalmente foi elaborada pelo SINDPOL-ALAGOAS e COBRAPOL.

O objetivo desta campanha é orientar o policial civil sobre os seus direitos no exercício de sua profissão, para que este atue de acordo com a legislação. A ideia é esclarecer que o policial civil, independente do cargo que ocupe, não deve buscar suprir as deficiências estruturais e institucionais da Polícia Civil para além dos limites de sua competência e atribuições funcionais.

Com as orientações aqui descritas, o policial pode se resguardar de acusações futuras nos âmbitos criminal e administrativo e também proteger a própria vida, cobrando do Governo Estadual o cumprimento da lei.

O SINPOL-SC lembra que este alerta só é necessário em função da ausência de um sistema eficaz de segurança pública voltado tanto à valorização do policial, quanto ao atendimento das necessidades da população. O que demonstra que o Governo Estadual não cuida como deveria da segurança pública.



1 - Nunca faça nenhum procedimento sem OS.

Só fazer qualquer procedimento mediante **Ordem de Serviço (OS)**, investigar, intimar, cumprir mandado de prisão, etc.



2 - Especificação do procedimento completo.

A OS tem que especificar todo o procedimento, não devendo realizar ações não previstas no documento.



3 - Nunca realizar ações sozinho.

Ir ao local do crime, medidas protetivas, mandados de busca, apreensão e outras ações, só com a equipe completa (Delegado e agentes da autoridade), realizando o deslocamento com **no mínimo 02 policiais civis**.



4 - Responsabilidade do Delegado de Polícia.

Portaria e relatório são atos do Delegado de Polícia, que deve **elaborar e assinar**.



5 - Responsabilidade do Delegado de Polícia.

O Delegado **deve estar presente**, ditar e assinar tudo o que o Escrivão digitar, principalmente depoimentos e flagrantes.



6 - Orientar a população.

Na confecção de Boletim de Ocorrência (BO), o policial não deve registrar fatos atípicos, **orientando a população sobre a atividade da polícia judiciária e órgãos competentes para ilícitos civis** (cartórios civis, prefeituras, etc).

INTIMAÇÃO


DELEGADO



7 - Assinatura obrigatória.

Todas as intimações têm que ser assinadas pelo Delegado.



8 - Nunca usar em serviço equipamento particular.

Só usar em serviço materiais disponibilizados pela instituição, **não usar equipamento particular.**



9 - Apenas equipamentos em perfeitas condições.

Só ir à qualquer missão com colete balístico, armamento e munições em **perfeito** estado e dentro da validade - (Norma reguladora 6 - MTE).



10 - Viatura vistoriada.

Só fazer uso da viatura em perfeito estado e com documentação em dia. (CTB) - Não dirigir viaturas (veículos de emergência) se não possuir o curso CVE ou equivalente; **Resolução CONTRAN 725/2018.**



11 - Comunique ao SINPOL-SC qualquer anormalidade.

Nunca realize missão ou transporte de presos sozinho. Qualquer ordem contrária deve ser formalizada e **enviada ao SINPOL-SC**, que tomará as providências legais.

Comportamento Geral

Atender com total cordialidade o cidadão;

Relatar ao **SINPOL-SC**, por meio de Relatório Circunstanciado de fato, todos os atos praticados por pessoas que não sejam Policiais Cíveis que executem tarefas típicas da Polícia Judiciária, devendo ser enviada mensagem eletrônica para os seguintes endereços de e-mail: **<presidencia@sinpolsc.org.br>** e **<juridico@sinpolsc.org.br>**;

Não participar de investigações que tenham a participação de pessoas que não sejam Policiais Cíveis, exceto com a devida autorização judicial;

Não trabalhar em plantões ou operações extraordinários que não sejam computadas em escala ordinária ou banco de horas;

Quando o serviço ou missão exigir o deslocamento temporariamente de sua sede em objeto de serviço ou missão oficial, exija o pagamento antecipado das diárias correspondentes ao período de ausência, a título de indenização das despesas de alimentação e/ou hospedagem;

Senhas e logins de sistemas, cartões corporativos e outros dispositivos são de uso pessoal e não poderão ser de conhecimento de terceiros e nem mesmo utilizados por pessoa não devidamente vinculada;

Não revelar senha de uso pessoal e nem permitir que terceiros, mesmo sem conhecimento de sua senha (logado por você), utilizem sistemas com o seu login;

Jamais aceite que revelem senhas de uso pessoal para você e jamais utilize senhas e/ou logins de terceiros, mesmo que temporariamente, para executar qualquer tarefa que seja, inclusive para uma simples consulta de e-mail ou mesmo para abastecer um veículo;

Relatar ao Sinpol por meio de mensagens eletrônicas para seguintes endereços de e-mail: **<presidencia@sinpolsc.org.br>** e **<juridico@sinpolsc.org.br>** todas as situações em que estagiários e/ou assessores não Policiais Cíveis exerçam atividade fim da Polícia Judiciária, preferencialmente por meio de Relatório Circunstanciado de Fatos instruído com imagens, documentos e detalhando toda a qualificação dos alvos;

Reduza a termo, por meio de Relatório Circunstanciado de Fatos, sempre que perceber qualquer irregularidade no funcionamento de uma Unidade Policial, encaminhando-o para o Sinpol por meio de mensagem eletrônica para os seguintes endereços de e-mail: <**presidencia@sinpolsc.org.br**> e <**juridico@sinpolsc.org.br**>;

Jamais pratique atos de ofício, sendo que qualquer prática durante o exercício da atividade policial, exceto nos casos de flagrante delito, deverá ser precedida de orientação do Policial Civil do cargo de Delegado, que a depender da complexidade, a orientação deverá ser escrita;

Entregar todos os distintivos e demais equipamentos e acessórios que estão fora do padrão, inclusive visual;

Não deixe de comunicar expressa e detalhadamente ao **SINPOL-SC** qualquer ato que seja compreendido como coação, assédio moral, assédio sexual, constrangimento ou qualquer forma de abuso e/ou pressão sofrida no serviço policial ou em razão do mesmo, seja quem for a autoridade coatora, devendo tal comunicação ser feita por meio de mensagem eletrônica para os seguintes endereços de e-mail: **presidencia@sinpolsc.org.br** e **juridico@sinpolsc.org.br**

Sempre que tiver qualquer dúvida sobre a Cartilha Operação Padrão ou desejar discutir alguma ideia ou sugestão relacionada ao assunto mantenha contato diretamente com o **SINPOL-SC** por meio de nosso atendimento **presidencia@sinpolsc.org.br** e **juridico@sinpolsc.org.br** e a mensagem será automaticamente transmitida aos nossos Diretores, que após conhecerem do relato, adotarão as providências cabíveis.

Jamais tente tirar suas dúvidas através de grupos de WhatsApp ou de terceiros que não façam parte da Diretoria do Sinpol

Não utilizar carimbo com assinatura de qualquer policial (Agente, Delegado, Psicólogo ou Escrivão) para cancelar quaisquer documentos e nem mesmo assinar “por ordem” (a pedido)

Não dirigir viatura policial que esteja com licenciamento vencido ou sem as exigências mínimas do CTB, devendo ser deixada parada e fazer a comunicação por e-mail ao superior imediato, solicitando as devidas providências;

Somente participar de qualquer operação com EPI dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso;

Somente utilize armas letais e **menos letais** se estiver devidamente habilitado pela Academia de Polícia Civil (Acadepol)

Não dirigir viaturas (veículos de emergência) se não possuir o curso CVE ou equivalente; Resolução CONTRAN 725/2018

Legalidade sempre: **Jamais exerça qualquer função que não seja atribuição do cargo, expressamente prevista em lei.**



SINPOLSC

SINDICATO DOS POLICIAIS CIVIS DE
SANTA CATARINA



sinpolsc



sinpol.sc.1

Rodovia José Carlos Daux, 5500 – Square Corporate SC 401
Torre Campeche A – Salas 324 e 326
Saco Grande – Florianópolis/SC – CEP 88032-005
(48) 3034-0181 | www.sinpolsc.org.br | sinpol@sinpolsc.org.br