

SUPERINTENDÊNCIA DA  
IMPrensa Oficial DO  
ESTADO DE MATO GROSSOE-MAIL PARA PUBLICAÇÃO  
publica@iomat.mt.gov.br  
publicacao@iomat.mt.gov.br

FONE: (65) 3613-8000

Imprimir  Download RTF

Diário Oficial nº : 24862  
Data de publicação: 26/06/2008  
Matéria nº : 147858

LEI COMPLEMENTAR Nº 318, DE 26 DE JUNHO DE 2008.

Autor: Poder Executivo

**Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004 e dá outras providências.**

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 45 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei complementar:

**Art. 1º** O Art. 67 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 67** A Carreira Policial Civil é estruturada conforme os seguintes cargos:

- I - Autoridade Policial:
  - a) Delegado de Polícia;
- II - Auxiliar da Autoridade Policial:
  - a) Escrivão de Polícia;
- III - Agente da Autoridade Policial:
  - a) Investigador de Polícia”.

**Art. 2º** O Art. 69 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 69** Agentes e Auxiliares da Autoridade são, respectivamente, os policiais encarregados da prática de atos investigatórios e da formação de inquéritos policiais e procedimentos administrativos, para prevenir ou reprimir infrações penais sob a direção mediata e imediata da Autoridade Policial.”

**Art. 3º** O Art. 71 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 71** São atribuições do Escrivão de Polícia:

- I – proceder à coleta e análise de dados de interesse da investigação policial, em assessoria e sob designação da autoridade policial;
- II – proceder, na ausência da autoridade policial, os devidos encaminhamentos aos procedimentos policiais nas tarefas que não forem privativas da autoridade policial;
- III – assinar, por ordem, documentos que não sejam privativos da autoridade policial, dispostos em instrução normativa do Conselho Superior de Polícia;
- IV – cumprir despachos e portarias exaradas pela autoridade, bem como lavrar os seguintes atos procedimentais, dentre outros:
  - a) termos de declaração, assentada, depoimento, interrogatório, auto de prisão em flagrante delito, reconhecimento de pessoas e objetos, acareação, carta precatória, mediante inquirição da autoridade policial presente;
- V – certificar atos cartorários e expedir intimações e notificações;
- VI – lavrar termos circunstanciados de ocorrência por determinação da autoridade policial;
- VII – controlar os prazos previstos no Código de Processo Penal;
- VIII – assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização da área policial;
- IX – efetuar prisões em flagrante e arrecadar instrumentos relacionados à prática de infrações penais;
- X – colaborar no cumprimento de mandados judiciais de prisão, de busca e apreensão, de seqüestro de bens entre outros;
- XI – prestar contas à chefia imediata do valor das fianças recebidas, bem como do que constitui objeto de apreensão, e de todo o patrimônio público que estiver sob sua responsabilidade;

XII – ter sob sua guarda e controle os objetos apreendidos relacionados aos procedimentos policiais que lhe forem distribuídos, organizando-os e classificando-os;  
 XIII – efetuar o registro de ocorrências policiais;  
 XIV – tomar providências preliminares sobre qualquer ocorrência policial de que tiver conhecimento, dando ciência imediata à Autoridade Policial, mesmo que se trate de assunto alheio às atribuições da Delegacia ou órgão policial em que estiver lotado, inclusive realizando medidas de isolamento dos locais de crime;  
 XV – coletar dados e impressões digitais para fins de identificação civil e criminal, quando determinado pela Autoridade Policial e nos casos previstos em lei;  
 XVI – colaborar nas investigações dos atos infracionais, por força do Estatuto da Criança e do Adolescente;  
 XVII – prestar todas as informações necessárias à chefia imediata competente da unidade policial;  
 XVIII – participar de procedimentos disciplinares, conforme designação específica;  
 XIX – operar equipamentos de telecomunicações;  
 XX – escriturar e ter sob sua guarda e responsabilidade os livros cartorários, procedimentos policiais e demais documentos, que por força do ofício requerer;  
 XXI – classificar em ordem os procedimentos policiais, mandados, cartas precatórias e demais atos policiais;  
 XXII – elaborar os relatórios e boletins estatísticos do órgão policial, bem como atualizar e analisar os bancos de dados de interesse da investigação policial;  
 XXIII – zelar pela segurança e preservação do patrimônio do Estado destinado à Polícia Judiciária Civil, bem como cuidar para que haja o uso correto dos mesmos;  
 XXIV – receber, registrar e selecionar previamente o expediente da unidade policial, conforme designação expressa e em assessoria a autoridade policial;  
 XXV – executar outras tarefas correlatas de natureza policial que lhe forem determinadas constantes do Código de Processo Penal, Código Penal e legislação extravagante, observados os preceitos constitucionais;  
 XXVI – manter o controle de inventário dos bens patrimoniais da unidade policial, promovendo carga e baixa dos mesmos;  
 XXVII – dirigir e coordenar os trabalhos cartorários, bem como dos seus servidores, quando na condição de Escrivão-Chefe”.

**Art. 4º** O Art. 72 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 72** São atribuições do Investigador de Polícia:

I – proceder à coleta e análise de dados de interesse da investigação policial, em assessoria e sob designação da autoridade policial;  
 II – proceder, na ausência da autoridade policial, os devidos encaminhamentos aos procedimentos policiais nas tarefas que não forem privativas da autoridade policial;  
 III – assinar por ordem, documentos que não sejam privativos da autoridade policial, dispostos em instrução normativa do Conselho Superior de Polícia;  
 IV – proceder, mediante determinação expressa da autoridade policial, às diligências e investigações policiais com o fim de coletar provas para a elucidação de infrações penais e respectivas autorias, visando à instrução dos procedimentos legais, emitindo relatório circunstanciado dos atos realizados;  
 V – realizar intimações e notificações;  
 VI – assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área policial;  
 VII – efetuar prisões em flagrante e arrecadar instrumentos relacionados à prática de infrações penais, de acordo com as disposições legais;  
 VIII – cumprir mandados judiciais de prisão, de busca e apreensão, de seqüestro de bens entre outros;  
 IX – auxiliar na guarda e controle dos objetos apreendidos relacionados aos procedimentos policiais que lhe forem distribuídos, organizando-os e classificando-os;  
 X – efetuar o registro de ocorrências policiais;  
 XI – tomar providências preliminares sobre qualquer ocorrência policial de que tiver conhecimento, dando ciência imediata à Autoridade Policial, ainda que o fato não seja afeto a unidade policial em que estiver lotado, inclusive realizando medidas de isolamento dos locais de crime quando necessário;  
 XII – coletar dados e impressões digitais para fins de identificação civil e criminal, quando determinado pela Autoridade Policial e nos casos previstos em lei;  
 XIII – investigar atos infracionais, por força do Estatuto da Criança e do Adolescente;  
 XIV – prestar todas as informações necessárias à chefia imediata competente da unidade policial;  
 XV – conduzir viaturas policiais, embarcações fluviais, marítimas e pilotar aeronaves em razão de missões policiais, observada a devida habilitação;  
 XVI – participar de procedimentos disciplinares, conforme designação específica;  
 XVII – operar equipamentos de telecomunicações;  
 XVIII – auxiliar na escrituração dos livros cartorários, procedimentos policiais e demais documentos;  
 XIX – classificar em ordem os procedimentos policiais, mandados, cartas precatórias e demais atos policiais;  
 XX – elaborar os relatórios e boletins estatísticos do órgão policial, bem como atualizar e analisar os bancos de dados de interesse da investigação policial.  
 XXI – realizar a vigilância, segurança e preservação do patrimônio do Estado destinado à Polícia Judiciária Civil, bem como cuidar para que haja o uso correto dos mesmos;  
 XXII – receber, registrar e selecionar previamente o expediente da unidade policial, conforme designação expressa e em assessoria a autoridade policial;  
 XXIII – executar outras tarefas correlatas de natureza policial constantes do Código de Processo Penal, Código Penal e legislações extravagantes, observados os preceitos constitucionais;  
 XXIV – manter o controle de inventário dos bens patrimoniais da unidade policial, promovendo carga e baixa dos mesmos;  
 XXV – providenciar o recolhimento, a movimentação, a disciplina e a vigilância, bem como a guarda de valores e pertences do preso, procedendo a escrituração no livro de registro, enquanto perdurar a custódia legal;  
 XXVI – dirigir e coordenar os trabalhos de investigação, bem como dos servidores, quando na condição de Investigador-Chefe.”

**Art. 5º** O Art. 99 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 99** Promoção é a elevação do Delegado de Polícia e do Investigador de Polícia à classe imediatamente superior.”

**Art. 6º** Ficam acrescidos os Arts. 115-A, 115-B e 115-C à Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004, com a seguinte redação:

**“Art. 115-A** Progressão horizontal é a passagem do Escrivão de Polícia à classe imediatamente superior.

**Art. 115-B** O processo de progressão do cargo de Escrivão de Polícia inicia-se com o requerimento do servidor dirigido à Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, unidade administrativa responsável pela homologação da progressão, e observará os seguintes requisitos:

I – da Classe A para B - cursos que totalizem 200 (duzentas) horas, específicos na área de atuação, devidamente autorizados pelo Diretor-Geral de Polícia Judiciária Civil e homologados pela Academia de Polícia;

II – da Classe B para C - ensino superior completo, mais outros cursos que totalizem 250 (duzentas e cinquenta) horas, específicos na área de atuação, devidamente autorizados pelo Diretor-Geral de Polícia Judiciária Civil e homologados pela Academia de Polícia;

III – da Classe C para E - ensino superior completo, mais título de pós-graduação *lato sensu*, devidamente autorizado pelo Diretor-Geral de Polícia Judiciária Civil e homologado pela Academia de Polícia.

**§ 1º** Os cursos utilizados para progressão horizontal deverão atender aos requisitos estipulados no Art. 101 desta lei complementar.

**§ 2º** A progressão horizontal, Classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 03 (três) anos da Classe A para B, 03 (três) anos da Classe B para C e 05 (cinco) anos da Classe C para E.

**Art. 115-C** A Progressão Vertical é a passagem do Escrivão de Polícia ao nível imediatamente superior.

**§ 1º** Cada classe desdobra-se em 10 (dez) níveis, indicados por numerais arábicos que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício de 03 (três) anos.”

**Art. 7º** Ficam acrescidos os Arts. 266, 267, 268, 269 e 270 à Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004, com a seguinte redação:

**“Art. 266** Os Agentes de Polícia e os Escrivães de Polícia investidos no cargo antes da vigência desta lei serão enquadrados, respectivamente, nos cargos de Investigador de Polícia e de Escrivão de Polícia, observados os Arts. 264 e 265 desta lei complementar.

**Art. 267** O servidor nomeado para o cargo de Escrivão de Polícia, em virtude de aprovação em concurso público, será enquadrado no nível inicial.

**Parágrafo único.** Para efeito de enquadramento de nível dos atuais Escrivães de Polícia será levado em conta apenas o tempo de serviço público prestado à Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I desta lei complementar.

**Art. 268** O servidor que se encontrar afastado, cedido e/ou em licença não remunerada, legalmente autorizada, somente será enquadrado quando oficialmente retornar ao efetivo exercício do cargo na Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

**Art. 269** Será suspensa a contagem de tempo para cumprimento dos interstícios de classe e de nível para o policial civil que for condenado em processo administrativo disciplinar ou em sentença penal transitada em julgado pelo período de:

I – 06 (seis) meses em caso de penas de advertência e repreensão;

II – 01 (um) ano em caso de pena de multa e suspensão até 30 (trinta) dias;

III – 02 (dois) anos em caso de pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias e em condenação penal.

**Art. 270** O subsídio dos Escrivães da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso fica fixado na forma do Anexo II da presente lei complementar.”

**Art. 8º** O índice de revisão geral anual de que trata a Lei nº 8.278, de 30 de dezembro de 2004, a ser concedido aos servidores do Poder Executivo já está incluso no Anexo II desta lei complementar.

**Art. 9º** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 2008.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de junho de 2008, 187º da Independência e 120º da República.



**BLAIRO BORGES MAGGI**  
**DIÓGENES GOMES CURADO FILHO**  
**EUMAR ROBERTO NOVACKI**  
**ORESTES TEODORO DE OLIVEIRA**  
**YÊNES JESUS DE MAGALHÃES**  
**EDER DE MORAES DIAS**  
**JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO**  
**NELDO EGON WEIRICH**  
**PEDRO JAMIL NADAF**  
**TEREZINHA DE SOUZA MAGGI**  
**YURI ALEXEY VIEIRA JORGE**  
**VILCEU FRANCISCO MARCHETTI**  
**SÁGUAS MORAES SOUZA**  
**GERALDO APARECIDO DE VITTO JÚNIOR**  
**AUGUSTINHO MORO**  
**JOSÉ CARLOS DIAS**  
**JOÃO VIRGILIO DO NASCIMENTO SOBRINHO**  
**LUIS HENRIQUE CHAVES DALDEGAN**  
**JOSÉ JOAQUIM DE SOUZA FILHO**  
**PAULO PITALUGA COSTA E SILVA**  
**FRANCISCO TARQUÍNIO DALTRO**

## ANEXO I

TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEIS
Até 1.095 dias	1
De 1.096 a 2.190 dias	2
De 2.191 a 3.285 dias	3
De 3.286 a 4.380 dias	4
De 4.381 a 5.475 dias	5
De 5.476 a 6.570 dias	6
De 6.571 a 7.665 dias	7
De 7.666 a 8.760 dias	8
De 8.761 a 9.855 dias	9
Acima de 9.856	10

## ANEXO II

CLASSE/ NÍVEL	TABELA			
	A	B	C	E
1	1.619,29	2.119,05	2.568,55	3.113,39
2	1.643,57	2.150,84	2.607,08	3.160,09
3	1.668,23	2.183,10	2.646,18	3.207,50
4	1.693,25	2.215,85	2.685,88	3.255,61
5	1.718,65	2.249,09	2.726,17	3.304,44
6	1.744,43	2.282,82	2.767,06	3.354,01
7	1.770,60	2.317,07	2.808,56	3.404,32
8	1.797,16	2.351,82	2.850,69	3.455,38
9	1.824,11	2.387,10	2.893,45	3.507,22
10	1.851,47	2.422,90	2.936,85	3.559,82

\* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial



**Imprimir**



**Download RTF**