

DECRETO Nº30.485, de 06 de abril de 2011.

**APROVA O REGULAMENTO GERAL DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ - PEFOCE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.88, incisos IV e VI da Constituição do Estadual, e CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; CONSIDERANDO a necessidade de adaptar e inserir a estrutura organizacional da Perícia Forense do Ceará – PEFOCE, Órgão vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, no novo modelo de gestão pública estadual instituído pela Lei Estadual nº13.875, de 7 de fevereiro de 2007, visando aprimorar a máquina administrativa, tornando-a mais ágil, eficiente e compatível com as expectativas e interesses da coletividade cearense; CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo Único do Art.3º, do Decreto nº29.304, de 30 de maio de 2008, publicado no DOE do dia 04 de junho de 2008, DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o REGULAMENTO GERAL DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ – PEFOCE, na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 dias de abril de 2011.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Francisco José Bezerra Rodrigues

SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº30.485, DE 06 DE ABRIL DE 2011

REGULAMENTO GERAL DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ – PEFOCE

TÍTULO I

DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ – PEFOCE

Capítulo I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Perícia Forense do Estado Ceará – PEFOCE, criada pela Lei 14.055, de 07 de janeiro de 2008, constitui Órgão técnico-científico da Administração Pública Direta Estadual vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, de natureza substantiva, regendo-se por este Regulamento Geral, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

Capítulo II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art.2º A Perícia Forense do Estado do Ceará - PEFOCE tem como missão implementar políticas eficazes, pesquisas e estudos a respeito de Perícias técnico-científicas no campo da medicina legal, de análise laboratorial, no campo da criminalística, da identificação humana e perícias biométricas, no campo da cibernética e em outras áreas de atuação criminal, com vistas à produção de meios de provas, executadas por peritos oficiais, em tempo hábil, demandadas por autoridades policiais ou judiciárias do Estado do Ceará, com a finalidade de instruir o processo criminal para a elucidação de delitos e contravenções penais, sempre na busca do aprimoramento dessas técnicas e meios de comprovação da materialidade e/ou autoria das infrações penais, utilizando-se, para tanto, fundamentalmente, de instrumentos técnicos e métodos científicos, competindo-lhe:

I – planejar, coordenar, executar, orientar, acompanhar, avaliar e/ou controlar as atividades de perícias médico legais, odonto legais, criminais, laboratoriais e papiloscópicas, bem como os serviços de identificação civil e criminal, em assessoria direta ao Secretário da Segurança Pública e Defesa Social;

II – apoiar a atividade de polícia judiciária na prevenção e investigação de delitos, desastres e sinistros, executando perícias e realizando pesquisas e estudos destinados à execução dos exames de corpo de delito para comprovação da materialidade das infrações penais e de sua autoria, relacionados aos campos da Criminalística, Medicina Legal, Odontologia Legal e Identificação Papiloscópica;

III – atuar, quando acionada pelas autoridades competentes, na produção de provas com fins jurídico-criminais;

IV – articular, através do setor competente da SSPDS, o desenvolvimento e capacitação de recursos humanos para as áreas de

medicina legal, odontologia legal, criminalística, papiloscopia e identificação civil e criminal;

V – normatizar, em consonância com as diretrizes da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, a realização da atividade pericial de apoio às investigações policiais;

VI – auxiliar direta e indiretamente a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS na definição de políticas e programas que visem reduzir os índices de criminalidade, acidentes e sinistros, ampliando a satisfação da sociedade em relação aos serviços prestados pelos órgãos de segurança pública;

VII – prospectar soluções de tecnologia da informação que sejam adequadas aos projetos e atividades da Perícia Forense e organizar o ambiente respectivo, atendendo a requisitos de toda a estrutura organizacional e sua ligação com outras entidades, em consonância com as diretrizes da SSPDS.

Art.3º São valores da Perícia Forense do Estado do Ceará – PEFOCE:

I - cidadania: respeito aos direitos humanos, consagração indistinta da dignidade de todos os cidadãos;

II - legalidade: decisões e ações rigorosamente de acordo com as leis;

III - compromisso social: as decisões devem ser baseadas em preceitos legais, respeito às pessoas, às comunidades e ao meio ambiente;

IV - responsabilidade: desenvolver suas atividades com responsabilidade e respeito pelos cidadãos e pelas autoridades;

V - hierarquia: respeito à ordenação progressiva de níveis de autoridade;

VI - compromisso com os resultados: contribuição e obtenção de resultados transformadores em prol do objetivo comum;

VII - convicção: produzir conclusões com convicção, dentro dos limites da moral e da lei;

VIII - eficiência: otimização dos recursos utilizados para a obtenção de resultados;

IX - equipe: diligenciar para a estruturação de uma equipe capacitada, valorizada e motivada;

X - disciplina: observância às normas e decisões legais, respeitando a hierarquia conforme às funções que desempenha;

XI - espírito de cooperação: convivência e trabalho baseados em valores de apoio mútuo e solidariedade;

XII - ética: guardar comprometimento incondicional com a ética;

XIII - excelência: busca da qualidade sempre direcionada ao usuário do serviço;

XIV - integração: aproximação, união e complementação para otimizar os resultados;

XV - agilidade: atender aos prazos legais e cumprir, com agilidade, as urgências de caráter humanitário;

TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo Único

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica e setorial da Perícia Forense do Ceará – PEFOCE é a seguinte:

I. DIREÇÃO SUPERIOR

Perito Geral

Perito Geral Adjunto

II. GERÊNCIA SUPERIOR

1. Secretaria Executiva

III. ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO

2. Assessoria Jurídica

IV. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Medicina Legal - COMEL

3.1. Núcleo de Controle Cartorial e Expediente

3.2. Núcleo de Tanatologia Forense

3.3. Núcleo de Traumatologia Forense

3.4. Núcleo de Atendimento Especial à mulher, Criança e Adolescente

3.5. Núcleo de Odontologia Forense

3.6. Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Sobral

3.7. Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Juazeiro do Norte

3.8. Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Quixeramobim

4. Coordenadoria de Perícia Criminal - COPEC

4.1. Núcleo de Controle Cartorial e Expediente

4.2. Núcleo de Perícia Externa

4.3. Núcleo de Perícia em Tecnologia e Apoio Técnico

4.4. Núcleo de Perícia Documentoscópica e Contábil

4.5. Núcleo de Balística Forense

- 4.6. Núcleo de Perícia em Engenharia Legal e Meio-Ambiente
- 4.7. Núcleo de Perícia Criminal de Sobral
- 4.8. Núcleo de Perícia Criminal de Juazeiro do Norte
- 4.9. Núcleo de Perícia Criminal de Quixeramobim
5. Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas - CIHPB
  - 5.1. Núcleo de Arquivo Onomástico
  - 5.2. Núcleo de Identificação Civil
  - 5.3. Núcleo de Identificação Criminal
  - 5.4. Núcleo de Classificação e Perícias Papiloscópicas
  - 5.5. Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Sobral
  - 5.6. Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Juazeiro do Norte
  - 5.7. Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Quixeramobim
6. Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses - CALF
  - 6.1. Núcleo de Controle Cartorial e Expediente
  - 6.2. Núcleo de Perícia em DNA Forense
  - 6.3. Núcleo em Química Forense
  - 6.4. Núcleo de Toxicologia Forense
  - 6.5. Núcleo de Bioquímica e Biologia Forense
  - 6.6. Núcleo de Análises Laboratoriais de Sobral
  - 6.7. Núcleo de Análises Laboratoriais de Juazeiro do Norte
  - 6.8. Núcleo de Análises Laboratoriais de Quixeramobim
- V. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
7. Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPLAG
  - 7.1. Núcleo de Orçamento e Projetos
  - 7.2. Núcleo de Execução Financeira
  - 7.3. Núcleo de Gestão de Recursos Humanos
  - 7.4. Núcleo de Material e Patrimônio
  - 7.5. Núcleo de Serviços Gerais
8. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
  - 8.1. Núcleo de Gestão de Sistemas e Suporte Tecnológico
  - 8.2. Núcleo de Pesquisa, Desenvolvimento e Informação

**TÍTULO III**  
**DA DIREÇÃO SUPERIOR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PERITO GERAL**

Art.5º Constituem atribuições básicas do Perito Geral:

- I - promover a administração geral da PEFOCE, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - exercer a representação política e institucional da PEFOCE, promovendo contatos com autoridades e organizações;
- III - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da PEFOCE;
- IV - delegar atribuições ao Perito Geral Adjunto e aos Coordenadores da PEFOCE;
- V - participar, quando convocado, das reuniões da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado, por intermédio do Secretário da Segurança Pública, para provimento dos Cargos de Direção e Assessoramento da PEFOCE;
- VII. planejar, coordenar, executar, orientar, acompanhar, avaliar e/ou controlar as atividades de perícias, em assessoria direta ao Secretário da Segurança Pública e Defesa Social;
- VIII. atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- IX. apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da PEFOCE, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XI - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica; aprovar a programação a ser executada pela PEFOCE, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIII - expedir portarias e instruir atos normativos sobre a organização administrativa interna da PEFOCE, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da PEFOCE;
- XIV - apresentar à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, anualmente, relatório analítico das atividades da PEFOCE;
- XV - referendar atos, contratos ou convênios em que a PEFOCE seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuições a si delegada pelo Secretário da Segurança Pública e Defesa Social;
- XVI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente o Procurador-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

XVII - apoiar a atividade de polícia judiciária na prevenção e investigação de delitos;

XVIII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XIX - articular, por intermédio do setor competente da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, o desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

XX - normatizar, em consonância com as diretrizes da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, a realização da atividade pericial de apoio às investigações policiais desenvolvidas pela polícia judiciária;

XXI - auxiliar direta e indiretamente o Secretário da Segurança Pública e Defesa Social na definição de políticas e programas que visem reduzir os índices de criminalidade, acidentes e sinistros, ampliando a satisfação da sociedade em relação aos serviços prestados pelos órgãos de segurança pública;

XXII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário da Segurança Pública e Defesa Social, nos limites de sua competência legal.

**CAPÍTULO II**  
**DO PERITO GERAL ADJUNTO**

Art.6º Constituem atribuições básicas do Perito Geral Adjunto:

I - auxiliar o Perito Geral, dirigir, organizar, orientar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades da PEFOCE, conforme delegação do Perito Geral;

II - auxiliar o Perito Geral nas atividades de articulação Interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à PEFOCE;

III - Substituir o Perito Geral nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - propor ao Perito Geral a instalação, homologação, autorização de dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;

V - submeter à consideração do Perito Geral os assuntos que excedam à sua competência;

VI - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da PEFOCE e entre esta e demais vinculadas da SSPDS, quando se tratar de assuntos de interesse comum;

VII - participar, quando designado, de reuniões com as demais vinculadas da SSPDS;

VIII - auxiliar o Perito Geral no controle e supervisão das unidades que formam a PEFOCE;

IX - ordenar as despesas da PEFOCE;

X - expedir portarias quando na função de ordenador de despesa, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da PEFOCE;

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Perito Geral.

**TÍTULO IV**  
**DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR**  
**Capítulo Único**

**DA SECRETARIA EXECUTIVA – SEXEC**

Art.7º À Secretaria Executiva compete:

I - prestar assistência ao Perito Geral e ao Perito Geral Adjunto da PEFOCE;

II - coordenar, controlar e acompanhar as atividades de expediente do Gabinete do Perito Geral;

III - preparar, instruir e controlar a tramitação de processos e documentos, e cuidar do desenvolvimento de assuntos do interesse do Perito Geral;

IV - confeccionar, em nome do Perito Geral, documentos e correspondências, quando determinado;

V elaborar portarias, ordens e instruções de serviços e outras normas internas quando determinadas pelo Perito Geral;

VI - apoiar o Perito Geral nos atos oficiais, quando necessário;

VII - coordenar reuniões oficiais do Perito Geral, quando determinado;

VIII - estabelecer, quando necessário, ligações com autoridades e órgãos civis ou militares;

IX - acompanhar o controle de frequências, dos servidores lotados nos gabinetes do Perito Geral e Perito Geral Adjunto e na Secretaria Executiva;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Perito Geral.

TÍTULO V  
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS  
CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Seção Única

Da Assessoria Jurídica – ASJUR

Art.8º – À Assessoria Jurídica compete:

I - realizar as atividades de assessoramento jurídico do Perito Geral, emitindo pareceres e opinando sobre projetos de lei, aspectos jurídicos de anteprojetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios e demais questões jurídicas de interesse da PEFOCE;

II - propor ao Perito Geral portarias que visem à melhora da qualidade técnica e legal dos trabalhos desenvolvidos pela Perícia Forense do Estado do Ceará;

III - elaborar estudos sobre os documentos e expedientes que lhe forem despachados;

IV - acompanhar os expedientes, trabalhos, pareceres e estudos, fazendo observar prazos, até a sua entrega ao setor competente;

V - diligenciar no preparo das informações e subsídios necessários nos mandados de segurança e habeas-corpus impetrados contra atos do Perito Geral;

VI - coordenar o provimento de informações nos mandados de segurança e habeas-corpus, relativamente às Coordenadorias da PEFOCE;

VII - providenciar o imediato conhecimento ou promover diligências junto à Procuradoria Geral do Estado e Assessoria Jurídica da Secretaria de Segurança e Defesa Social, nos casos de reclamações trabalhistas e indenizações em face da defesa judicial da PEFOCE fornecendo subsídios e informações necessárias;

VIII - providenciar as informações necessárias à defesa do Estado, quando demandado em face da Direção Superior da PEFOCE, nas ações ordinárias, ações civis públicas ou quaisquer outras ações judiciais nas quais o Estado do Ceará for réu e cuja impugnação depender de suporte fático a cargo da PEFOCE;

IX - analisar convênios, contratos, aditivos e termos de prorrogação feitos com a PEFOCE;

X - auxiliar a Assessoria Jurídica da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, emitindo pareceres nos expedientes que atinem diretamente ao interesse da Segurança Pública e Defesa Social;

XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Perito Geral.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Coordenadoria de Medicina Legal – COMEL

Art.9º - À Coordenadoria de Medicina Legal compete:

I - dirigir, coordenar e executar em todo o Estado, os exames periciais e as pesquisas médico e odonto legais de interesse às investigações criminais;

II - subsidiar e apoiar, naquilo que lhe couber, dentro das possibilidades técnicas disponíveis, às demais unidades periciais da PEFOCE;

III - apoiar os Órgãos da SSPDS, prestando-lhes os devidos esclarecimentos técnicos na área médico/odonto legal, necessários ao exercício de suas atividades;

IV - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das respectivas subunidades orgânicas na Capital e Interior do Estado;

V - fornecer laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área médico/odonto legal;

VI - articular-se com os demais Órgãos Técnicos da PEFOCE visando o aprimoramento do serviço, em particular no que diz respeito às perícias e pesquisas médico e odonto legais;

VII - propor ao Perito Geral normas de procedimentos visando melhorar o desempenho da unidade orgânica;

VIII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

IX - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - acompanhar o controle de frequência dos servidores da Coordenadoria;

XII. encaminhar ao Perito Geral relatório das atividades da Coordenadoria, até o dia 05 (cinco) de cada mês, para, inclusive, fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

XIII. exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhe forem atribuídas pelo Perito Geral.

Subseção I

Do Núcleo de Controle Cartorial e Expediente – NUCCE/COMEL

Art.10 Ao Núcleo de Controle Cartorial e Expediente, compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das tarefas relativas ao fluxo de documentos no âmbito da Coordenadoria de Medicina Legal, inclusive no que diz respeito a prazos legais, recebimento, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos do interesse da PEFOCE;

II - manter atualizado o controle e registro do acervo material da Coordenadoria;

III - apoiar o Coordenador, na elaboração e controle dos expedientes da Coordenadoria;

IV - acompanhar e controlar a frequência dos servidores do Núcleo;

V - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VI - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

VII - apoiar o Coordenador de Medicina Legal na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

Subseção II

Do Núcleo de Tanatologia Forense – NUTAF

Art.11. Ao Núcleo de Tanatologia Forense compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta (acidente de trânsito, de trabalho, homicídio, suicídio etc) ou suspeita de violência e em mortes de indivíduos não identificados;

III - assistir à exumações e proceder aos exames cadavéricos, nos casos previstos em lei;

IV - realizar exames em ossadas;

V - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área médico legal;

VI - manter atualizado o controle e registro do acervo material da Coordenadoria;

VII - acompanhar e controlar a frequência dos servidores do Núcleo;

VIII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

IX - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

Subseção III

Do Núcleo de Traumatologia Forense – NUTFO

Art.12. Ao Núcleo de Traumatologia Forense compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar perícias médico legais em vivos;

III - realizar perícias no campo da Psiquiatria Forense;

IV - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

V - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

VI. emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua competência, na área médico legal;

VII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

Subseção IV

Do Núcleo de Atendimento Especial a Mulher, Criança e

Adolescente – NAMCA

Art.13. Ao Núcleo de Atendimento Especial a Mulher, Criança e Adolescente compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar as perícias médico legais necessárias, em suspeitos e vítimas de crimes contra os costumes;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador de Medicina Legal na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE.

VIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção V

Do Núcleo de Odontologia Forense – NODOF

Art.14. Ao Núcleo de Odontologia Forense compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar perícias em vivos visando avaliação de dano corporal, na área de sua competência, que é o complexo buco-maxilo-facial;

III - realizar perícias antropológicas dos corpos em avançado estado de decomposição, carbonizados e ossadas;

IV - realizar a caracterização odontológica de cadáveres não identificados;

V - realizar a caracterização odontológica de periciandos ad cautela;

VI - realizar perícias em vivos, cadáveres ou ossadas para a estimativa da idade;

VII - participar dos atos de exumação, realizando perícias antropológicas.

VIII - proceder aos exames periciais em lesões decorrentes da ação dos dentes, seja na marca da mordida deixada sobre o corpo, em objetos inanimados ou ainda, na análise das arcadas dentárias dos possíveis suspeitos;

IX - realizar perícias no morto visando avaliação do dano corporal envolvendo o complexo maxilo-mandibular;

X - realizar coleta de material para exame de DNA através dos dentes;

XI - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

XII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

XIII - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua de competência, na área criminal;

XIV - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XV - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE.

XVI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VI

Do Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Sobral - NPMOS

Art.15. Ao Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Sobral compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Medicina Legal;

II - realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta (acidente de trânsito, de trabalho, homicídio, suicídio etc) ou suspeita de violência e em mortes de indivíduos não identificados;

III - assistir à exumações e proceder aos exames cadavéricos, nos casos previstos em lei;

IV - realizar perícias médico legais em vivos;

V - realizar perícias em vivos visando avaliação de dano corporal no complexo buco-maxilo-facial, na área de Odontologia Legal;

VI - realizar perícias antropológicas dos corpos em avançado estado de decomposição, carbonizados e em ossadas;

VII - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua área de competência, na área médico/odonto legal;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE.

XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VII

Do Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Juazeiro do Norte - NPMOJ

Art.16. Ao Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Juazeiro do Norte compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Medicina Legal;

II - realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta (acidente de trânsito, de trabalho, homicídio, suicídio etc) ou suspeita de violência e em mortes de indivíduos não identificados;

III - assistir à exumações e proceder aos exames cadavéricos, nos casos previstos em lei;

IV - realizar perícias médico legais em vivos;

V - realizar perícias em vivos visando avaliação de dano corporal no complexo buco-maxilo-facial, na área de Odontologia Legal;

VI - realizar perícias antropológicas dos corpos em avançado estado de decomposição, carbonizados e em ossadas;

VII - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua área de competência, na área médico/odonto legal;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VIII

Do Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Quixeramobim - NPMOQ

Art.17. Ao Núcleo de Perícias Médicas e Odontológicas de Quixeramobim compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Medicina Legal;

II - realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta (acidente de trânsito, de trabalho, homicídio, suicídio etc) ou suspeita de violência e em mortes de indivíduos não identificados;

III - assistir à exumações e proceder aos exames cadavéricos, nos casos previstos em lei;

IV - realizar perícias médico legais em vivos;

V - realizar perícias em vivos visando avaliação de dano corporal no complexo buco-maxilo-facial, na área de Odontologia Legal;

VI - realizar perícias antropológicas dos corpos em avançado estado de decomposição, carbonizados e em ossadas;

VII - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua área de competência, na área médico/odonto legal;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e

fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII - apoiar o Coordenador de Medicina Legal na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Seção II

Da Coordenadoria de Perícia Criminal – COPEC

Art.18. À Coordenadoria de Perícia Criminal compete:

I - dirigir, coordenar e executar em todo o Estado, os exames periciais e as pesquisas de assuntos inerentes à criminalística;

II - subsidiar e apoiar, naquilo que lhe couber, dentro das possibilidades técnicas disponíveis, às demais unidades periciais da PEFOCE;

III - apoiar os Órgãos da SSPDS, prestando-lhes os devidos esclarecimentos técnicos na área de criminalística, necessários ao exercício de suas atividades;

IV - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das respectivas subunidades orgânicas na Capital e Interior do Estado;

V - fornecer laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - articular-se com os demais Órgãos Técnicos da PEFOCE visando o aprimoramento do serviço, em particular no que diz respeito à criminalística;

VII - propor ao Perito Geral normas de procedimento visando melhorar o desempenho da unidade orgânica;

VIII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

IX - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - encaminhar ao Perito Geral relatório das atividades da Coordenadoria, até o dia 05 (cinco) de cada mês, para, inclusive, fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

XII - exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhe forem atribuídas pelo Perito Geral.

#### Subseção I

Do Núcleo de Controle Cartorial e Expediente - NUCCE

Art.19. Ao Núcleo de Controle Cartorial e Expediente da Coordenadoria de Perícia Criminal compete:

I - supervisionar, controlar, fiscalizar a execução das tarefas relativas ao fluxo de documentos no âmbito da Coordenadoria de Perícia Criminal, inclusive no que diz respeito a prazos legais, recebimento, tramitação interna e expedição de laudos periciais e outros tipos de documentos do interesse da PEFOCE;

II - manter atualizado o controle e registro do acervo material da Coordenadoria;

III - apoiar o Coordenador, na elaboração e controle dos expedientes da Coordenadoria;

IV - acompanhar e controlar a frequência dos servidores do Núcleo;

V - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

IV - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção II

Do Núcleo de Perícia Externa - NUPEX

Art.20. Ao Núcleo de Perícia Externa compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar perícias em locais de crimes, em todo o Estado, contra a pessoa, contra o patrimônio, bem como em acidentes de trânsito com vítimas fatais e/ou com veículos oficiais;

III - realizar a identificação de veículos envolvidos em fatos de natureza delitiva;

IV - realizar reprodução simulada;

V - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

VI - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção III

Do Núcleo de Perícia em Tecnologia e Apoio Técnico - NUPTAT

Art.21. Ao Núcleo de Perícia em Tecnologia e Apoio Técnico compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar perícias relativas aos crimes de informática, em materiais fotográficos, de áudio e vídeo, transcrições fonográficas, operações de áudio, em equipamentos mecânicos utilizados em jogos de azar e outros, visando fornecer a prova pericial;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, certidões e demais documentos próprios de competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção IV

Do Núcleo de Perícia Documentoscópica e Contábil – NUPDC

Art.22. Ao Núcleo de Perícia Documentoscópica e Contábil compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar perícias em documentos ou qualquer material gráfico, datilográfico ou impresso, selos, estampilhas, papéis de crédito, papel moeda, título e diplomas, vinculados a delitos requisitados pelas autoridades competentes, visando fornecer a prova pericial;

III - proceder aos exames em prestações de contas públicas ou particulares, vinculadas a delitos, requisitadas pelas autoridades competentes, visando fornecer a prova pericial;

IV - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

V - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

VI - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VIII - apoiar o Coordenador de Perícia Criminal na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção V

Do Núcleo de Balística Forense - NUBAF

Art.23. Ao Núcleo de Balística Forense compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar exames periciais em armas de fogo, estojos e projéteis (microcomparação balística);

III - proceder aos exames de armas, projéteis, estojos e munições encontradas nos locais de crime;

IV - separar para encaminhar ao Exército, as armas de fogo pertencentes às Forças Armadas e já periciadas;

V - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

VI - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

VII - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VIII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

IX - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VI

Do Núcleo de Perícia em Engenharia Legal e Meio Ambiente - NPELM

Art.24. Ao Núcleo de Perícia em Engenharia Legal e Meio Ambiente, compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar as perícias de competência da engenharia legal e meio ambiente;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VII

Do Núcleo de Perícia Criminal de Sobral - NUPCS

Art.25. Ao Núcleo de Perícia Criminal de Sobral, compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Perícias Criminais;

II - realizar perícias criminais;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VIII

Do Núcleo de Perícia Criminal de Juazeiro do Norte - NUPCJ

Art.26. Ao Núcleo de Perícia Criminal de Juazeiro do Norte, compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Perícias Criminais;

II - realizar perícias criminais;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção IX

Do Núcleo de Perícia Criminal de Quixeramobim - NUPCQ

Art.27. Ao Núcleo de Perícia Criminal de Quixeramobim compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos periciais pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos de interesse da PEFOCE, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Perícias Criminais;

II - realizar perícias criminais;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Seção III

Da Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas - CIHPB

Art.28. À Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biométricas compete:

I - dirigir, coordenar e executar, em todo o Estado, os serviços, os exames papiloscópicos e as pesquisas de assuntos referentes à identificação civil e criminal;

II - subsidiar e apoiar, naquilo que lhe couber, dentro das possibilidades técnicas disponíveis, às demais unidades periciais da PEFOCE;

III - apoiar os Órgãos da SSPDS, prestando-lhes os devidos esclarecimento técnicos na área de identificação civil e criminal, necessários ao exercício de suas atividades;

IV - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das respectivas subunidades orgânicas na Capital e Interior do Estado;

V - fornecer laudos, declarações e demais documentos próprios de sua área de competência;

VI - articular-se com os demais Órgãos Técnicos da PEFOCE visando o aprimoramento do serviço, no interesse da criminalística;

VII - propor ao Perito Geral normas de procedimentos visando melhorar o desempenho da unidade orgânica;

VIII - identificar as carências periciais e proceder requisições, junto ao setor competente da PEFOCE, para manter e/ou repor aquilo que for considerado necessário;

IX - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - acompanhar o controle de frequência dos servidores da Coordenadoria;

XII - encaminhar ao Perito Geral relatório das atividades da Coordenadoria, até o dia 05 (cinco) de cada mês, para, inclusive, fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

XIII - exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhe forem atribuídas pelo Perito Geral.

#### Subseção I

Do Núcleo de Arquivo Onomástico - NUARO

Art.29. Ao Núcleo de Arquivo Onomástico compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar o arquivamento de prontuários civis;

III - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
VI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção II

Do Núcleo de Identificação Civil - NUICI

Art.30. Ao Núcleo de Identificação Civil, compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar a expedição de Carteiras de Identidade Civil na capital e no interior;

III - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir declarações e demais documentos próprios de sua área de competência;

VI - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção III

Do Núcleo de Identificação Criminal - NUICR

Art.31. Ao Núcleo de Identificação Criminal compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar os procedimentos indicados para a identificação criminal e emissão de atestados de antecedentes criminais;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir certidões e demais documentos próprios de sua área de competência;

VI - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção IV

Do Núcleo de Classificação e Perícias Papiloscópicas - NUCPP

Art.32. Ao Núcleo de Classificação e Perícias Papiloscópicas compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos e atividades pertinentes ao Núcleo;

II - realizar a classificação, confronto de impressões digitais e perícias papiloscópicas;

III - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos e demais documentos próprios de sua área de competência;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção V

Do Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Sobral - NICCS

Art.33. Ao Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Sobral compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de cédulas de identidade e de outros tipos de documentos, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Identificação Humana e e Perícias Biométricas;

II - realizar a expedição de Carteiras de Identidade Civil;

III - realizar a classificação, confronto de impressões digitais e elaboração de laudos papiloscópicos;

IV - realizar os procedimentos indicados para a identificação criminal e emissão de atestados de antecedentes criminais;

V - realizar o arquivamento de prontuários civis;

VI - conferir e controlar o preenchimento das fichas de identificação a serem encaminhadas aos arquivos da Coordenadoria;

VII - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX - emitir laudos e demais documentos próprios de sua área de competência;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VI

Do Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Juazeiro do Norte - NICCJ

Art.34. Ao Núcleo de Identificação Civil de Juazeiro do Norte compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de cédulas de identidade e de outros tipos de documentos, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Identificação Humana e e Perícias Biométricas;

II - realizar a expedição de Carteiras de Identidade Civil;

III - realizar a classificação, confronto de impressões digitais e elaboração de laudos papiloscópicos;

IV - realizar os procedimentos indicados para a identificação criminal e emissão de atestados de antecedentes criminais;

V - realizar o arquivamento de prontuários civis;

VI - conferir e controlar o preenchimento das fichas de identificação a serem encaminhadas aos arquivos da Coordenadoria;

VII - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX - emitir laudos e demais documentos próprios de sua área de competência;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VII

Do Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Quixeramobim - NICCQ

Art.35. Ao Núcleo de Identificação Civil e Criminal de Quixeramobim compete:

I - supervisionar, acompanhar, orientar e controlar os procedimentos pertinentes ao Núcleo, bem como o fluxo de documentos e materiais, no que diz respeito a recebimento, prazos legais, tramitação interna e expedição de cédulas de identidade e de outros tipos de documentos, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Identificação Humana e e Perícias Biométricas;

II - realizar a expedição de Carteiras de Identidade Civil;

III - realizar a classificação, confronto de impressões digitais e elaboração de laudos papiloscópicos;

IV - realizar os procedimentos indicados para a identificação criminal e emissão de atestados de antecedentes criminais;

V - realizar o arquivamento de prontuários civis;

VI - conferir e controlar o preenchimento das fichas de identificação a serem encaminhadas aos arquivos da Coordenadoria;

VII - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

VIII - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

IX. emitir laudos e demais documentos próprios de sua área de competência;

X. apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI. identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

XII. apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIII. exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Seção IV

Da Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses – CALF

Art.36. À Coordenadoria de Análises Laboratoriais compete:

I - dirigir, coordenar e executar em todo o Estado, as atividades laboratoriais, nas modalidades de DNA Forense, Química Forense, Toxicologia Forense e de Bioquímica e Biologia Forense, de interesse às investigações criminais;

II - subsidiar e apoiar, naquilo que lhe couber, dentro das possibilidades técnicas disponíveis, às demais unidades periciais da PEFOCE;

III - apoiar os Órgãos da SSPDS, prestando-lhes os devidos esclarecimentos técnicos na área médico legal e criminal voltadas às análises laboratoriais, necessários ao exercício de suas atividades;

IV - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das respectivas subunidades orgânicas na Capital e Interior do Estado;

V - fornecer laudos, declarações e demais documentos próprios de sua competência, nas áreas criminal e médico legal;

VI - articular-se com os demais Órgãos Técnicos da PEFOCE visando o aprimoramento do serviço, em particular no que diz respeito às perícias e pesquisas médico legais e criminalísticas;

VII - propor ao Perito Geral normas de procedimentos visando melhorar o desempenho da unidade orgânica;

VIII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

IX - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

X - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

XI - encaminhar ao Perito Geral relatório das atividades da Coordenadoria, até o dia 05 (cinco) de cada mês, para, inclusive, fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

XII - exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhe forem atribuídas pelo Perito Geral.

#### Subseção I

Do Núcleo de Controle Cartorial e Expediente - NUCCE/CALF

Art.37. Ao Núcleo de Controle Cartorial e Expediente da Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses, compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das tarefas relativas ao fluxo de documentos no âmbito da Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses, inclusive no que diz respeito a prazos legais, recebimento, tramitação interna e expedição de laudos periciais e de outros tipos de documentos do interesse da PEFOCE;

II - manter atualizado o controle e registro do acervo material da Coordenadoria;

III - apoiar o Coordenador na elaboração e controle dos expedientes da Coordenadoria;

IV - acompanhar e controlar a frequência dos servidores da Coordenadoria;

V - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VI - recolher de todas as subunidades, relatórios mensais das atividades;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção II

Do Núcleo de Perícia em DNA Forense - NUPDF

Art.38. Ao Núcleo de Perícia em DNA Forense compete:

I. supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais relacionadas à genética forense, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal;

II - realizar exames para identificação de DNA, na sua área de competência;

III - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção III

Do Núcleo de Química Forense - NUQFO

Art.39. Ao Núcleo de Química Forense compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais relacionadas à química forense, na área criminal;

II - realizar exames químicos na sua área de competência;

III - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos e demais documentos próprios de sua competência, na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção IV

Do Núcleo de Toxicologia Forense - NUTOF

Art.40. Ao Núcleo de Toxicologia Forense compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relacionadas à Toxicologia Forense, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal;

II - realizar exames periciais em matérias relacionadas a tráfico de drogas; uso/posse de substâncias ilícitas reguladas pela Portaria nº344/98 da ANVISA – MS;

III - realizar exames toxicológicos quando houver indício/suspeita de intoxicações exógenas, de interesse médico legal;

IV - realizar exames de dosagem alcoólica;

V - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

VI - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

VII - emitir laudos e demais documentos próprios de sua competência, aplicados à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal;

VIII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

IX - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

X - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção V

Do Núcleo de Bioquímica e Biologia Forense - NUBBF

Art.41. Ao Núcleo de Bioquímica e Biologia Forense compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais relacionadas à Bioquímica e Biologia Forense, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;ara atendimento na área criminal;

II - realizar perícias, testes e exames em amostras coletadas de suspeitos e vítimas de crimes contra os costumes;

III - acompanhar o controle de frequências dos servidores do Núcleo;

IV - manter atualizado o controle e registro do acervo material do Núcleo;

V - emitir laudos e demais documentos próprios de sua competência, aplicados à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VI

Do Núcleo de Análises Laboratoriais de Sobral - NUALS

Art.42. Ao Núcleo de Análises Laboratoriais de Sobral compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais forenses, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Análises Laboratoriais Forenses;

II - realizar exames laboratoriais, conforme a competência e possibilidade;

III - encaminhar os exames não realizados à Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses;

IV - acompanhar o controle de frequência, dos servidores do Núcleo;

V - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VII

Do Núcleo de Análises Laboratoriais de Juazeiro do Norte - NUALJ

Art.43. Ao Núcleo de Análises Laboratoriais de Juazeiro do Norte compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais forenses, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Análises Laboratoriais Forenses;

II - realizar exames laboratoriais, conforme a competência e possibilidade;

III - encaminhar os exames não realizados à Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses;

IV - acompanhar o controle de frequência, dos servidores do Núcleo;

V - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

VII - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VIII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção VIII

Do Núcleo de Análises Laboratoriais de Quixeramobim - NUALQ

Art.44. Ao Núcleo de Análises Laboratoriais de Quixeramobim compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de tarefas relativas às perícias laboratoriais forenses, aplicadas à Medicina Legal, à Odontologia Legal e à Criminalística, para atendimento na área criminal, com observância das diretrizes técnico-científicas e administrativas do Coordenador de Análises Laboratoriais Forenses;

II - realizar exames laboratoriais, conforme a competência e possibilidade;

III - encaminhar os exames não realizados à Coordenadoria de Análises Laboratoriais Forenses;

IV - acompanhar o controle de frequência, dos servidores do Núcleo;

V - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

VI - apontar, semanalmente, as perícias que ultrapassem os prazos legais;

VII - identificar as deficiências técnicas e materiais da unidade e

fazer requisições, assim como propor projetos junto ao setor competente da PEFOCE, para manter, repor e adquirir aquilo que for considerado necessário;

VIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

IX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

##### Seção I

Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPLAG

Art.45. À Coordenadoria de Planejamento e Gestão compete:

I - coordenar, planejar, dirigir, organizar, orientar, controlar e acompanhar as atividades relativas à administração financeira, orçamentária, contábil, de licitações e compras de material, patrimônio e serviços gerais da PEFOCE;

II - planejar, coordenar, acompanhar e controlar em conjunto com os respectivos gestores, a elaboração e execução dos projetos e dos contratos celebrados pela PEFOCE, objetivando a racionalização da aplicação dos recursos e otimização dos gastos, resguardando os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, bem como o fiel cumprimento das cláusulas acordadas;

III - coordenar, planejar, dirigir, promover, executar e controlar as atividades relativas à previsão, aplicação e obtenção de créditos orçamentários ou de outra natureza, bem como aquelas relativas ao pagamento de serviços gerais e aquisições da PEFOCE;

IV - planejar, organizar e acompanhar, em articulação com as demais Coordenadorias e o setor competente da SSPDS, ações de capacitação e desenvolvimento humano, voltadas ao mister da PEFOCE;

V - promover estudos especiais e articulações técnicas, inclusive intercâmbio com entidades congêneres na área técnica, destacadamente dentro do aspecto de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, para troca de informações, recolhimento de subsídios e viabilização de projetos, visando o aprimoramento da PEFOCE;

VI - elaborar e acompanhar os planos anuais e plurianuais da PEFOCE;

VII - desenvolver funções consultivas e diretivas, junto à Academia Estadual de segurança Pública;

VIII - acompanhar o controle de frequência dos servidores da PEFOCE;

IX - controlar e manter atualizado o acervo material da PEFOCE;

X - encaminhar relatório das atividades dos respectivos Núcleos, até o dia 5 de cada mês, ao Perito Geral, a fim de fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Perito Geral.

##### Subseção I

Do Núcleo de Orçamento e Projetos - NOPRO

Art.46. Ao Núcleo de Orçamento e Projetos compete:

I - orientar a Coordenação na definição de estratégias e geração de demandas por investimentos da PEFOCE;

II - acompanhar todo o processo seguido pelos recursos empregados, desde a identificação da origem da verba, elaboração dos projetos dentro dos padrões legais, encaminhamento e acompanhamento dos projetos, elaboração dos editais, acompanhamento da licitação, elaboração dos contratos, homologação, recebimento e distribuição dos recursos adquiridos, até o acompanhamento e gestão dos referidos contratos;

III - elaborar e acompanhar a proposta orçamentária de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentária;

IV - relacionar-se com a SSPDS, Seplag e Sefaz nos assuntos orçamentários de interesse da PEFOCE;

V - avaliar e elaborar projetos finalísticos com vista ao processo licitatório;

VI - acompanhar a execução dos gastos da PEFOCE de acordo com os planos e as diretrizes estabelecidas pelo Perito Geral;

VII - solicitar parcelas e desembolso;

VIII - cadastrar e ajustar as intenções de gastos dos projetos, acompanhando e contabilizando o desempenho em planilhas;

IX - viabilizar a solicitação de parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro;

X - cadastrar no respectivo sistema as despesas de custeio processadas através de cotação eletrônica;

XI - auxiliar a Coordenadoria na análise e elaboração de documentos diversos, dentro de sua competência;

XII - acompanhar as despesas referentes às contas públicas (energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel) e combustíveis;

XIII - acompanhar a execução financeira das obras;  
 XIV - acompanhar o controle de frequência dos servidores do Núcleo;  
 XV - controlar e manter atualizado o acervo material do núcleo;  
 XVI - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
 XVII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção II

Do Núcleo de Execução Financeira - NEFIN

Art.47. Ao Núcleo de Execução Financeira compete:

I - supervisionar, acompanhar, controlar os assuntos relacionados a execução financeira;  
 II - interpretar e analisar os relatórios gerenciais;  
 III - subsidiar o Núcleo de Orçamento e Projetos na elaboração da execução orçamentária, propondo as medidas que julgar convenientes à sua regularização;  
 IV - controlar diariamente saldo financeiro do custeio de manutenção e finalístico;  
 V - elaborar e encaminhar o relatório de obrigações pagas, durante cada mês, ao Coordenador de Planejamento e Gestão e ao Ordenador de Despesas;  
 VI - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;  
 VII - solicitar parcelas no sistema SIAP (Sistema Integrado de Acompanhamento de Processos);  
 VIII - fazer o devido recolhimento dos impostos através dos sistemas GPS (Guia de Previdência Social) e DDS (Declaração de Serviço Digital);  
 IX - Fixar, programar, planejar, pré-empenhar, empenhar, liquidar e pagar;  
 X - acompanhar a prestação de contas do Suprimento de Fundos;  
 XI - efetuar todos os pagamentos autorizados;  
 XII - acompanhar contratos;  
 XIII - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;  
 XIV - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;  
 XV - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
 XVI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção III

Do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos - NGRH

Art.48. Ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos compete:

I - supervisionar, orientar e controlar as atividades de gestão de pessoas na Perícia Forense do Estado do Ceará no tocante a nomeação, provimento, lotação, sistema remuneratório, movimentação, afastamento, remoção, exoneração;  
 II - organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 III - organizar, controlar, apurar e expedir informações sobre a frequência de servidores em exercício e/ou cedidos à Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 IV - elaborar folhas de pagamento, inclusões, alterações, exclusões e solicitar a indicação de códigos de alterações da tabela de verbas, salários e funções, beneficiários de pensão alimentícia, de consignação e outros pertinentes à folha de pagamento;  
 V - elaborar e encaminhar expedientes, necessários à concessão de direitos e vantagens do servidor da Perícia Forense do Estado do Ceará, tais como férias, diárias, ajudas de custo, licenças e aposentadoria, entre outros;  
 VI - controlar os cargos comissionados da Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 VII - organizar e elaborar a documentação referente à nomeação, exoneração e outros atos administrativos dos servidores da Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 VIII - elaborar repercussão financeira de processos de vantagens dos servidores e acompanhar sua implantação;  
 IX - proceder a averbação e contagem de tempo de serviço dos servidores da Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 X - estabelecer sistemática de acompanhamento de programa de estágios;  
 XI - acompanhar o controle de frequência dos servidores da PEFOCE;  
 XII - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;  
 XIII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
 XIV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção IV

Do Núcleo de Material e Patrimônio - NUMAP

Art.49. Ao Núcleo de Material e Patrimônio compete:

I - supervisionar e controlar o Sistema de Material e Patrimonial da PEFOCE, em seus gabinetes, coordenadorias e núcleos, bem como nos Núcleos de Perícia Forense do interior;  
 II - fazer, anualmente, inventário físico de material e bens móveis e imóveis com a finalidade de encaminhar à SEFAZ;  
 III - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis, através de processo de tombamento e cadastramento, registrando em mapas de inventário no Sistema;  
 IV - efetivar o processo de baixa dos bens julgados inservíveis;  
 V - supervisionar a necessidade de reparo de bens, emitindo parecer sobre a sua viabilidade;  
 VI - receber, conferir e inspecionar a qualidade do material adquirido e entregue, em comparação com as especificações do pedido de compras, nota de empenho e notas fiscais, devolvendo ao fornecedor o material fora das especificações;  
 VII - classificar o material recebido, lançar no sistema de controle de estoque e proceder ao acondicionamento e à conservação, observando as características e as recomendações do fabricante, até sua entrega nos setores a que se destinam;  
 VIII - controlar diariamente a entrada e saída de material através do Sistema de Controle de Estoque;  
 IX - atestar as notas fiscais referentes ao recebimento de material e encaminhá-las para pagamento;  
 X - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;  
 XI - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;  
 XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
 XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção V

Do Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG

Art.50. Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de serviços gerais da PEFOCE, aí incluídas a limpeza das instalações físicas, manutenção preventiva, conservação e reparo das instalações e de equipamentos;  
 II - supervisionar o pessoal responsável pela manutenção da ordem e da vigilância do prédio;  
 III - receber, registrar em protocolo, distribuir e arquivar correspondências e documentos destinados à Perícia Forense da Capital e seus Núcleos do Interior;  
 IV - receber, registrar em protocolo, registrar e encaminhar correspondências e documentos destinados a Órgãos e Entidades da Administração Federal, Estadual, Municipal e privado, através do Núcleo Central de Malote Oficial e da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT);  
 V - supervisionar a frota acompanhando e providenciando as medidas necessárias para prevenir desgastes, acompanhar e controlar a manutenção, solucionar todos os assuntos pertinentes;  
 VI - editar e distribuir o Boletim Interno de Serviço (BIS) da PEFOCE;  
 VII - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;  
 VIII - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;  
 IX - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;  
 X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Seção II

Da Coordenadoria da Tecnologia da Informação - CTI

Art.51. À Coordenadoria da Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar, planejar, dirigir, promover, executar e controlar as atividades relacionadas à implantação e ao uso da Tecnologia da Informação e de Comunicações (TIC) no âmbito da Perícia Forense do Estado do Ceará;  
 II - receber, conferir e inspecionar a qualidade de materiais e equipamentos adquiridos relacionados à sua Coordenadoria, bem como de outros relacionados à área de TIC, em confronto com as especificações do pedido de compras, nota de empenho e notas fiscais, a fim de evitar recebimento de materiais fora da especificação;  
 III - definir estratégias de curto, médio e longo prazo para o uso da Tecnologia da Informação e de Comunicações, com a avaliação dos impactos e resultados alcançados;  
 IV - identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de Tecnologia da Informação, para nivelamento dos conhecimentos da equipe de trabalho;

V - acompanhar o avanço da Tecnologia da Informação e de Comunicações (TIC) e suas aplicações na área de Perícia Forense;

VI - prover soluções para os problemas apresentados referentes a Tecnologia da Informação e de Comunicações (TIC);

VII - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;

VIII - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

IX - encaminhar relatório das atividades dos respectivos Núcleos, até o dia 5 de cada mês, ao Perito Geral, a fim de fundamentar os dados estatísticos da PEFOCE;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Perito Geral.

#### Subseção I

Do Núcleo de Gestão de Sistemas e Suporte Tecnológico - NGSST

Art.52. Ao Núcleo de Gestão de Sistemas e Suporte Tecnológico compete:

I - avaliar, executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas a instalação e configuração dos servidores, estações de trabalho e rede;

II - prover contínuo suporte técnico e operacional (Central "Help Desk");

III - criar e manter redes locais e remotas de computadores, de modo a permitir o acesso e o compartilhamento das informações no âmbito interno do Órgão;

IV - prover treinamentos a todos os usuários da PEFOCE nos softwares de infraestrutura e equipamentos utilizados;

V - proteger as informações mantendo um ambiente seguro e protegido por um controle rigoroso de cada usuário cadastrado, para o acesso a rede do Governo, internet e correio eletrônico;

VI - efetuar "backups" de todas as informações relativas às atividades corporativas armazenadas nos servidores e às diversas configurações dos equipamentos, aplicativos e cadastro de usuários;

VII - apresentar novos recursos de "hardware" e "software", objetivando a modernização tecnológica para a melhoria da prestação dos serviços;

VIII - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;

IX - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

X - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### Subseção II

Do Núcleo de Pesquisa, Desenvolvimento e Informação - NPDI

Art.53. Ao Núcleo de Pesquisa, Desenvolvimento e Informação compete:

I - desenvolver e manter sistemas informatizados para os diversos setores da PEFOCE;

II - subsidiar o Núcleo de Gestão de Sistemas e Suporte Tecnológico com dados para implantação das aplicações, incluindo especificações "hardware", "software", treinamento de pessoal e todos os insumos necessários ao seu funcionamento;

III - manter os fontes de sistemas, documentações, manuais e "scripts" de dados atualizados nos servidores;

IV - documentar o fluxo individual de cada programa de forma inteligível, considerando as futuras manutenções;

V - implementar e dar manutenção aos sistemas e bancos de dados;

VI - controlar e acompanhar a performance das aplicações, equipamentos e bancos de dados;

VII - desenvolver e manter o site da Perícia Forense do Estado do Ceará e acompanhar a atualização de seu conteúdo pelos usuários habilitados;

VIII - ajustar a performance em sistemas e bancos de dados ("tuning");

IX - efetuar os "backups" de fontes e bases de dados dos sistemas;

X - acompanhar o controle de frequências, dos servidores do Núcleo;

XI - controlar e manter atualizado o acervo material da unidade;

XII - apoiar o Coordenador na elaboração mensal do relatório geral da Coordenadoria, a ser apresentado ao Perito Geral da PEFOCE;

XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Coordenador.

#### TÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.54. Cabe ao Perito Geral da Perícia Forense do Ceará - PEFOCE escolher e designar, por intermédio do Secretário da Segurança Pública e Defesa Social, os ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento Superior, nomeados por ato do Governador do Estado, para exercerem suas funções nas respectivas Unidades Organizacionais da PEFOCE, observando-se os critérios legais e jurídico-administrativos.

Art.55. Serão substituídos por motivo de férias, viagens a serviço e outros impedimentos eventuais:

I - O Perito Geral Adjunto pelo Secretário Executivo e, na ausência legal deste, por um Coordenador, a critério do Perito Geral;

II - Os Coordenadores por um dos seus supervisores, cujo nome será sugerido pelo Titular do cargo, junto ao Perito Geral;

III - Os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

Art.56. O horário de trabalho da Perícia Forense do Ceará - PEFOCE obedecerá à legislação vigente.

Art.57. Integrarão este Regulamento Geral, a título de complementação, todas as Instruções Normativas expedidas pelo Perito Geral;

\*\*\* \*\*

## GOVERNADORIA

### GABINETE DO GOVERNADOR

**PORTARIA GG Nº022/2011** - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE DESIGNAR os **SERVIDORES** relacionados no anexo único desta Portaria, para prestarem serviços extraordinários NO MÊS DE DEZEMBRO do ano 2010, atribuindo-lhes uma **gratificação** de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho na forma do art.7º, inciso XVI, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e artigos 132, item 1, 133, da Lei nº9.826 de 14 de maio de 1974, combinado com o art.1º da Lei nº12.913, de 17 de junho de 1999, devendo as despesas correr por conta de recursos de Tesouro próprio do Estado. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2011.

Sebastião Almirey Bezerra Pinto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR EM EXERCÍCIO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº022/2011, 10 DE FEVEREIRO DE 2011

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	Nº DE HORAS/MÊS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
169359.1-3	José Filgueiras de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$632,99	22	R\$4,30	R\$94,60
169358.1-6	Francisco Sousa Ferreira	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$612,75	22	R\$4,17	R\$91,74
169360.1-4	Manoel de Sousa Abreu	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$590,60	23	R\$4,02	R\$92,46

\*\*\* \*\*

**PORTARIA GG Nº034/2011** - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da sua competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria GG nº017/2011, de 03 de fevereiro de 2011, publicada no D.O.E, em 18 de fevereiro de 2011, RESOLVE, nos termos do art.1º da Lei nº13.363, de 16 de setembro de 2003, regulamentado pelo Decreto nº27.471, de 17 de junho de 2004, com nova redação dada ao inciso II, do art.1º e 2º, pelo Decreto nº30.425, de 25 de janeiro de 2011, D.O de 25 de janeiro de 2011, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único dessa Portaria, durante o mês de ABRIL/2011. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 04 de março de 2011.

Ariana Falcão da Silva

SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

Registre-se e publique-se.