

DECRETO 1.090, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC.

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

Art. 3º Este decreto revoga o Decreto nº 126, de 14 de fevereiro de 2011.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de julho de 2017, 196º da Independência e 129º da República.

(original assinado)

REGINALDO ROSSI DO CARMO

Diretor Geral de Perícia Oficial e Identificação Técnica

REGIMENTO INTERNO DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Perícia Oficial e Identificação Técnica criada pela Lei Complementar 391 de 27 de abril de 2010, órgão desconcentrado da administração direta, vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, têm como missão realizar as perícias de natureza criminal nas áreas de criminalística, de medicina legal, de odontologia legal e os serviços de identificação técnica civil e criminal, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 2º À Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso compete:

I - realizar as perícias de criminalística, de medicina legal e de odontologia legal;

II - realizar os serviços de identificação civil;

III - realizar os serviços de identificação criminal;

IV - realizar perícias auxiliares à proposição de ações civis públicas, no âmbito de atuação da Perícia Oficial e Identificação Técnica;

V - realizar outras perícias ou serviços de que necessitar a Administração Pública Estadual, no âmbito de atuação da Perícia Oficial e Identificação Técnica;

VI - participar, no âmbito de sua competência, das ações estratégicas visando à segurança pública e à garantia da cidadania;

VII - buscar a integração com os demais órgãos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

VIII - organizar e manter, no âmbito de sua atuação, grupos de pesquisa científica, que visem à constante atualização e aperfeiçoamento de seus procedimentos.

Parágrafo único. Prestar serviços de perícia e identificação criminal, e fornecer informações, sempre que requisitadas por autoridade competente em qualquer fase da persecução penal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, definida no Decreto nº 839, de 06 de fevereiro de 2017, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Política Científica e Tecnológica

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Diretoria-Geral da POLITEC

- 1.1. Diretoria-Geral Adjunta da POLITEC

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Corregedoria-Geral da POLITEC

2. Ouvidoria da POLITEC

- 2.1 Central de Atendimento ao Cidadão - CAC

3. Coordenadoria de Garantia de Qualidade

4. Coordenadoria de Formação Profissional

- 4.1. Gerência de Suporte a Grupos e Projetos de Pesquisa

5. Núcleo de Ações Estratégicas

6. Núcleo de Inteligência da POLITEC

7. Núcleo de Identificação Humana

8. Núcleo de Atuação em Perícias Especiais

- 8.1 Grupo de Atuação em Perícias Especiais

9. Comissão de Ética

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Diretoria de Suporte Institucional

- 1.1. Coordenadoria de Informações Institucionais

- 1.2. Coordenadoria de Custódia de Evidências

- 1.2.1. Gerência de Protocolo Geral da POLITEC

- 1.3. Gerência de Manutenção e Certificação de Equipamentos

2. - Diretoria Metropolitana de Criminalística

- 2.1. Coordenadoria de Perícias Internas

- 2.1.1. Gerência de Perícias de Balística

- 2.1.2. Gerência de Perícias de Documentoscopia

- 2.1.3. Gerência de Perícias de Identificação Veicular

- 2.1.4. Gerência de Perícias de Computação

- 2.1.5. Gerência de Perícias em Vestígios de Impressões de Pele

- 2.1.6. Gerência de Perícias em Audio e Vídeo
- 2.2. Coordenadoria de Perícias Externas
 - 2.2.1. Gerência de Perícias em Crimes de Trânsito
 - 2.2.2. Gerência de Perícias em Mortes Violentas
 - 2.2.3. Gerência de Perícias em Crimes Contra o Patrimônio
 - 2.2.4. Gerência de Perícias de Meio Ambiente e Engenharia Legal
- 3. - Diretoria Metropolitana de Medicina Legal
 - 3.1. Gerência de Atendimento e Processamento de Documentos
 - 3.2. Coordenadoria de Perícias em Vivos
 - 3.2.1. Gerência de Perícias em Vítimas de Violência Sexual e de Gênero
 - 3.2.2. Gerência de Perícias em Psiquiatria Forense
 - 3.3. Coordenadoria de Perícias em Mortos
 - 3.3.1. Gerência de Necropsia
 - 3.3.2. Gerência de Antropologia
 - 3.3.3. Gerência de Histopatologia
- 4. Diretoria Metropolitana de Laboratório Forense
 - 4.1. Coordenadoria de Perícias em Biologia Molecular
 - 4.2. Coordenadoria do Laboratório de Materiais
 - 4.2.1. Gerência de Perícias em Química Forense
 - 4.2.2. Gerência de Perícias em Toxicologia Forense
 - 4.3. Coordenadoria de Normalização, Pesquisa e Desenvolvimento Experimental
- 5. Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica
 - 5.1. Coordenadoria de Identificação Criminal
 - 5.1.1. Gerência de Plantão Integrado
 - 5.1.2. Gerência de Informação
 - 5.1.3. Gerência de Banco de Dados de Padrões
 - 5.2. Coordenadoria de Identificação Civil
 - 5.2.1. Gerência de Processamento de Identificação Civil
 - 5.2.2. Gerência de Identificação Civil
- VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA REGIONALIZADA
 - 1. Diretoria de Interiorização da POLITEC
 - 1.1. Coordenadoria Regional da POLITEC de Rondonópolis
 - 1.1.1. Gerência de Criminalística de Rondonópolis
 - 1.1.2. Gerência de Medicina Legal de Rondonópolis
 - 1.1.3. Gerência de Identificação de Rondonópolis
 - 1.1.4. Gerência Regional da POLITEC de Primavera do Leste
 - 1.1.5. Gerência Regional da POLITEC de Alto Araguaia
 - 1.2. Coordenadoria Regional da POLITEC de Cáceres

- 1.2.1. Gerência de Criminalística de Cáceres
- 1.2.2. Gerência de Medicina Legal de Cáceres
- 1.2.3. Gerência de Identificação de Cáceres
- 1.2.4. Gerência Regional da POLITEC de Pontes e Lacerda
- 1.3. Coordenadoria Regional da POLITEC de Barra do Garças
 - 1.3.1. Gerência de Criminalística de Barra do Garças
 - 1.3.2. Gerência de Medicina Legal de Barra do Garças
 - 1.3.3. Gerência de Identificação de Barra do Garças
 - 1.3.4. Gerência Regional da POLITEC de Água Boa
 - 1.3.5. Gerência Regional da POLITEC de Porto Alegre do Norte
- 1.4. Coordenadoria Regional da POLITEC de Sinop
 - 1.4.1. Gerência de Criminalística de Sinop
 - 1.4.2. Gerência de Medicina Legal de Sinop
 - 1.4.3. Gerência de Identificação de Sinop
 - 1.4.4. Gerência Regional da POLITEC de Alta Floresta
 - 1.4.5. Gerência Regional da POLITEC de Juara
 - 1.4.6. Gerência Regional da POLITEC de Peixoto de Azevedo
 - 1.4.7. Gerência Regional da POLITEC de Sorriso
- 1.5. Coordenadoria Regional da POLITEC de Tangará da Serra
 - 1.5.1. Gerência de Criminalística de Tangará da Serra
 - 1.5.2. Gerência de Medicina Legal de Tangará da Serra
 - 1.5.3. Gerência de Identificação de Tangará da Serra
 - 1.5.4. Gerência Regional da POLITEC de Diamantino
 - 1.5.5. Gerência Regional da POLITEC de Juína

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I

Do Conselho de Política Científica e Tecnológica

Art. 4º O Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC tem como missão orientar a direção geral em relação às decisões técnicas, tecnológicas e procedimentais, buscando assegurar padronização e constantes melhorias e inovações tecnológicas do órgão, competindo-lhe:

I - opinar sobre propostas e projetos de inovação total ou incremental de tecnologias utilizadas;

II - opinar sobre propostas e projetos de inovação total ou incremental de processos de trabalho, inclusive com a utilização de sistemas informatizados;

III - opinar sobre indicadores desenvolvidos para acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos pela Política Estadual de Perícia Oficial e Identificação Técnica;

IV - disciplinar a concessão de medalha de honra ao mérito pericial;

V - opinar sobre assuntos gerais de interesse institucional submetidos a sua apreciação;

VI - opinar sobre áreas temáticas para promoção de estudos e pesquisas objetivando o desenvolvimento da perícia forense;

VII - sugerir políticas relativas a integração das ações com outros órgãos de Segurança Pública e Justiça Criminal;

VIII - homologar normas sobre assuntos de interesse da instituição.

§ 1º O Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC é integrado pelo Diretor Geral da POLITEC, pelo Diretor Geral Adjunto, pelo Corregedor Geral da POLITEC, como membros natos, e por 04 (quatro) Profissionais da Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica POLITEC que estejam nomeados como Diretores nas áreas de atuação do órgão: Criminalística, Identificação Técnica, Laboratório Forense e Medicina Legal.

§ 2º O Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC será presidido pelo Diretor Geral e, em sua falta, pelo Diretor Geral Adjunto.

§ 3º Reuniões ordinárias serão trimestrais, podendo o Diretor Geral convocar reuniões extraordinárias.

§ 4º Instrução normativa da Diretoria Geral de Perícia Oficial e Identificação Técnica indicará o processo de relatoria em sistema de segregação de competência e de manifestação dos Conselheiros de Política Científica e Tecnológica.

§ 5º O Conselho expedirá normas regulamentando os parâmetros para elaboração de escala de plantão pelos órgãos de execução programática, bem como a circunscrição operacional de cada estrutura organizacional, em 90 dias a partir da publicação deste regimento.

CAPÍTULO II

DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Da Diretoria Geral da POLITEC

Art. 5º A Diretoria Geral da POLITEC tem como missão promover e coordenar a Política Estadual de Perícias e Identificação, respeitando os princípios éticos e buscando o aprimoramento técnico-científico para contribuir com a justiça no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - dirigir e representar a Perícia Oficial e Identificação Técnica;

II - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;

III - estabelecer determinações gerais ou especiais a seus subordinados;

IV - designar servidores para exercício de funções;

V - designar servidores para compor comissão temporária ou permanente de instrução sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar;

VI - intervir, administrativamente, de ofício, quando houver indícios de infração penal, improbidade administrativa e/ou infração administrativa no âmbito da POLITEC;

VII - emitir despachos em documentos, requerimentos e processos sujeitos à sua apreciação, e que abranjam os seguintes eventos funcionais de servidores:

a) afastamento cautelar do servidor;

b) revogação dos efeitos de suspensão preventiva;

c) estabelecer instruções normativas, com objetivo de orientar os servidores no desempenho das atribuições que lhe são afetas, assegurando a unidade de ação no organismo administrativo.

VIII - aprovar, conjuntamente com a Secretaria de Estado de Administração, os seguintes atos administrativos de pessoal:

a) convocação de concurso;

b) estabilidade após estágio probatório;

c) declaração de desnecessidade do cargo.

IX - sugerir nomes de servidores para nomeação nos cargos em comissão de direção e chefia, de ocupação exclusiva dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica;

X - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, anulá-los ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou evitado de vícios formais ou materiais;

XI - promover a remoção dos profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica;

XII - autorizar os profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica a ausentar-se do Estado, a serviço ou para participar de cursos, especializações, seminários e eventos congêneres relacionados à atividade;

XIII - auxiliar imediata e diretamente o Governador do Estado em assuntos relacionados à Perícia Oficial e Identificação Técnica;

XIV - disponibilizar ao Secretário de Estado de Segurança Pública informações sobre a atuação da instituição, apresentando relatórios periódicos com indicadores dos resultados obtidos pela instituição;

XV - propor, a cada exercício, o orçamento da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC ao Secretário de Estado de Segurança Pública;

XVI - aprovar propostas e projetos de inovação total ou incremental de tecnologias utilizadas;

XVII - aprovar propostas e projetos de inovação total ou incremental de processos de trabalho, inclusive com a utilização de sistemas informatizados;

XVIII - aprovar indicadores desenvolvidos para acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos pela Política Estadual de Perícia Oficial e Identificação Técnica;

XIX - estabelecer padronização de procedimentos;

XX - aprovar áreas temáticas para promoção de estudos e pesquisas objetivando o desenvolvimento da perícia forense;

XXI - aprovar normas sobre assuntos gerais e específicos de interesse da instituição;

XXII - sugerir políticas relativas à integração das ações com outros órgãos de Segurança Pública e Justiça Criminal;

XXIII - sugerir e manifestar-se sobre termos de cooperação técnica ou convênios em que a POLITEC seja parte;

XXIV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse institucional;

XXV - exercer a interlocução com o Conselho Nacional dos Dirigentes-Gerais de Órgãos Periciais Forenses;

XXVI - exercer a interlocução com órgãos Municipais, Estaduais, Nacionais e Internacionais sobre interesses da Perícia Oficial e Identificação Técnica;

XXVII - propor alterações a este Regimento.

Subseção I

Da Diretoria Geral Adjunta da POLITEC

Art. 6º A Diretoria Geral Adjunta da POLITEC tem como missão o assessoramento e o apoio administrativo na promoção e coordenação da Política Científica e Tecnológica da POLITEC, respeitando os princípios éticos e buscando o aprimoramento técnico e científico para contribuir com a Justiça no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - relatar e atuar em assuntos de competência da Diretoria Geral submetidos a sua apreciação e acompanhamento.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Da Corregedoria-Geral da POLITEC

Art. 7º A Corregedoria de Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC têm como missão a Prevenção da ocorrência de ilícito administrativo e a aplicação do regime disciplinar aos servidores público integrantes da estrutura organizacional da POLITEC, competindo-lhe:

I - atuar como órgão preventivo, das atividades de Perícia Oficial e Identificação Técnica;

II - realizar correções ordinárias e extraordinárias, no âmbito da POLITEC, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços;

III - promover a apuração das transgressões disciplinares atribuídas ao servidor público integrante da estrutura organizacional da POLITEC, conforme legislação vigente;

IV - manter registro e controle dos procedimentos administrativos instaurados no âmbito da POLITEC.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral será composta pelas Comissões Processantes Permanentes, integradas por servidores efetivos e estáveis no serviço público do quadro da POLITEC, a serem designados por meio de Portaria do Diretor Geral.

Seção II

Da Ouvidoria da POLITEC

Art. 8º A Ouvidoria da Perícia Oficial e Identificação Técnica, tem como missão oferecer canais diretos de comunicação com a sociedade, bem como avaliar o nível de satisfação da sociedade para com os serviços executados pela POLITEC, visando o levantamento de dados e informações para identificação de questões a serem melhoradas, competindo-lhe:

- I - receber reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las para a solução aos órgãos competentes, para as providências cabíveis;
- II - garantir, a todos quantos procurarem a Ouvidoria, o retorno das providências adotadas a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
- III - garantir a todos os demandantes um caráter de discrição e de fidelidade ao que lhe for transmitido;
- IV - sugerir medidas de aprimoramento da prestação de serviços administrativos com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem objetos de repetições contínuas;
- V - divulgar, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da POLITEC junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
- VI - participar e promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
- VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões recebidas;
- VIII - apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;
- IX - fornecer sistematicamente as informações de sua área de competência à Coordenadoria de Informações Institucionais da Diretoria de Suporte Institucional.

Subseção I

Central de Atendimento ao Cidadão - CAC

Art.9º A Central de Atendimento ao Cidadão tem como missão garantir o atendimento, a orientação e o monitoramento das demandas advindas de solicitações dos usuários, competindo-lhe:

- I - prestar informações e orientações aos cidadãos acerca dos serviços realizados pela Perícia Oficial e Identificação Técnica;
- II - receber e registrar as solicitações de informações oriundas dos cidadãos;
- III - encaminhar às unidades competentes as solicitações recebidas e registradas pela Central de Atendimento ao Cidadão;
- IV - monitorar e fiscalizar o andamento das demandas solicitadas na Central de Atendimento ao Cidadão;
- V - comunicar ao cidadão sobre o andamento e/ou finalização das demandas solicitadas na Central de Atendimento ao Cidadão.

Seção III

Da Coordenadoria de Garantia de Qualidade

Art. 10 A Coordenadoria de Garantia de Qualidade da Perícia Oficial e Identificação Técnica, tem como missão impulsionar o processo de melhoria contínua dos serviços executados pela POLITEC, competindo-lhe:

- I - requerer informações à ouvidoria, à corregedoria e às diretorias que compõe a POLITEC visando diagnóstico que pautar a priorização dos assuntos organizacionais a serem melhorados;
- II - mapear as competências requeridas, para o desenvolvimento dos processos de trabalho prioritários das unidades organizacionais;
- III - desenvolver matriz de correlação dos conhecimentos, habilidades e as atitudes necessárias para cada arcabouço de competências;
- IV - acompanhar o processo de padronização de procedimentos;
- V - opinar sobre o plano de capacitação continuada;
- VI - liderar o processo interno de certificação dos serviços ofertados pela POLITEC;
- VII - liderar o processo interno de acreditação dos serviços ofertados pela POLITEC;
- VIII - liderar o processo interno de escrita do manual da qualidade das áreas técnicas;
- IX - fornecer sistematicamente as informações de sua área de competência à Coordenadoria de Informações Institucionais da Diretoria de

Suporte Institucional.

Seção IV

Da Coordenadoria de Formação Profissional

Art. 11 A Coordenadoria de Formação Profissional da Perícia Oficial e Identificação Técnica,

tem como missão acompanhar os concursos públicos e a formação profissional dos profissionais do quadro da POLITEC, competindo-lhe:

I - elencar áreas temáticas para promoção de estudos e pesquisas objetivando o desenvolvimento da perícia forense ao Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC;

II - apresentar à Diretoria Geral da POLITEC e Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC planos e projetos de formação profissional e de capacitação continuada;

III - promover e acompanhar a execução de planos e projetos de formação profissional e capacitação continuada aprovados pelo Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC;

IV - realizar diagnóstico da capacitação profissional de cada servidor do quadro da POLITEC mantendo registro e controle em banco de dados;

V - manter registro e controle da evolução da capacitação de cada servidor do quadro da POLITEC em banco de dados;

VI - acompanhar a execução de concursos públicos.

Subseção I

Da Gerência de Suporte a Grupos e Projetos de Pesquisa

Art. 12 A Gerência de Suporte a Grupos e Projetos de Pesquisa da Perícia Oficial e Identificação Técnica, tem como missão promover a formação de grupos de estudos e facilitar a administração de projetos de pesquisa no âmbito da POLITEC, competindo-lhe:

I - secretariar os grupos de pesquisa e comissões especiais de trabalho formados na POLITEC;

II - elaborar e preencher formulários relativos às pesquisas;

III - sistematizar dados;

IV - atualizar anualmente os índices de desenvolvimento profissional da carreira de Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico Legista, Perito Oficial Odonto Legista, Papiloscopista e Técnico em Necropsia.

Seção V

Núcleo de Ações Estratégicas

Art.13 O Núcleo de Apoio Estratégico-NAE, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial no âmbito da Politec, alinhada aos planos e estratégia governamental e apoiar a integração entre os setores da instituição, desenvolvendo seus produtos sob orientação do NGER da SESP e contribuindo para o alcance dos resultados, competindo-lhe:

I - coordenar a construção do Planejamento Estratégico institucional em conformidade com a Agenda Estratégica do Governo;

II - coordenar a construção do Mapa Estratégico orientada para o cidadão;

III - capacitar as equipes setoriais para implementação dos Objetivos Estratégicos;

IV - coordenar a construção, acompanhamento e análise dos indicadores dos Objetivos Estratégicos do plano da Politec;

V - assistir o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados da Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração e revisão das Orientações Estratégicas, Plano Plurianual - PPA e Plano de Trabalho Anual no âmbito de atuação da Politec;

VI - assistir o Núcleo de Gestão Estratégica de Resultados da Secretaria de Estado de Segurança Pública na construção e/ou seleção, acompanhamento e análise dos indicadores das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e dos Planos Setoriais;

VII - assistir o Núcleo de Gestão Estratégica de Resultados da Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração e acompanhamento das prioridades do governo em seu âmbito de atuação.

VIII - coordenar o monitoramento, a avaliação e a adoção de ações corretivas das prioridades de governo em seu âmbito de atuação;

VIX - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementações de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

X - elaborar, atualizar e disponibilizar informações que envolvam o desenvolvimento organizacional da Instituição;

XI - coordenar os processos da Gespública.

Seção VI

Núcleo de Inteligência da POLITEC

Art. 14 O Núcleo de Inteligência tem como missão centralizar dados e informações, promover sua análise, identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito da POLITEC, produzindo conhecimentos de inteligência para assessorar decisões estratégicas, competindo-lhe:

I - coletar e buscar informações para produção de conhecimentos de segurança pública;

II - articular com as Unidades de Inteligência que compõem o Sistema de Inteligência da Segurança Pública-MT-SISP-, e também com os órgãos de inteligência congêneres de outras unidades federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;

III - desenvolver a atividade de inteligência de forma integrada com a finalidade de produzir conhecimentos de inteligência;

IV - produzir documentos de inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência da Segurança Pública- SISP;

V - analisar e organizar as informações disponíveis de interesse da segurança pública;

VI - acompanhar a atuação da criminalidade comum e organizada dentro e fora do Estado de Mato Grosso e sugerir ações institucionais; (choque de competências???)

VII - desenvolver ações conjuntas com a Coordenadoria de Informações Institucionais;

VIII - controlar o acesso a informação no âmbito da POLITEC, incluindo os sistemas informatizados;

IX - subsidiar a Diretoria Geral e demais Diretorias da POLITEC, bem como a Secretaria de Estado de Segurança Pública com informações de inteligência necessárias ao desenvolvimento de projetos, estudos, pesquisas e outras decisões estratégicas;

X - identificar ameaças reais e potenciais e sugerir ações e medidas de proteção no que tange à Segurança Orgânica da Politec;

XI - desenvolver indicadores, minutar normas e desenvolver projetos a serem submetidos à apreciação e homologação do Conselho de Política Científica da POLITEC no que concerne às ações de inteligência.

Parágrafo único. O Núcleo de Inteligência é destinatário, em conjunto com a Coordenadoria de Informações Institucionais, das informações de todos os bancos de dados formados no âmbito da POLITEC.

Seção VII

Núcleo de Identificação Humana

Art. 15 O Núcleo de Identificação Humana tem como missão propor, integrar e sistematizar procedimentos multidisciplinares, visando a identificação humana nos casos em que as ações ordinárias não possibilitem êxito quanto ao processo de identificação, competindo-lhe:

I - padronizar e estabelecer protocolos para as ações multidisciplinares objetivando a identificação humana;

II - organizar as ações envolvidas nos processos primários de identificação, integrando a Papiloscopia, Odontologia Legal e Genética (DNA) com ações e processos secundários decorrentes da atuação da Antropologia Forense, Medicina Legal e demais áreas que possam colaborar em processos de identificação;

III - promover e articular Políticas de Identificação dos cadáveres ou restos mortais não reclamados;

IV - realizar processos de identificação humana, em situações revestidas de excepcionalidade, integrando e articulando procedimentos técnico-científicos e protocolos com validade nacional e internacional.

V - colaborar com o Núcleo de Atuação em Perícias Especiais.

Seção VIII

Núcleo de Atuação em Perícias Especiais

Art. 16 O Núcleo de Atuação em Perícias Especiais têm como missão organizar, coordenar e aperfeiçoar o atendimento especializado em eventos de grande magnitude e complexidade, em todo território do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - dirigir e controlar a mobilização de profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica vinculados ao GAPE - Grupo de Atuação em Perícias Especiais - necessários a cada atendimento demandado;

II - colaborar com Núcleo de Identificação Humana nos serviços de Identificação de Vítimas de Desastres (DVI - Disaster Victim Identification);

III - articular ações estratégicas com a finalidade de promover as condições necessárias à realização dos trabalhos de Criminalística,

Identificação Técnica, Medicina e Odontologia-legal, nos casos de desastres naturais, acidentes de grandes proporções e em casos de crimes de alto grau de complexidade;

IV - colaborar, no limite de suas especialidades, com as ações estratégicas dos demais órgãos de segurança pública e defesa civil envolvidos nos casos em que atuar;

V - organizar e promover treinamentos periódicos que visem à constante atualização e aperfeiçoamento de seus procedimentos;

VI - acompanhar a produção dos laudos periciais, laudos periciais vinculados e complementares, justificativas, relatórios e informações técnicas e outros resultados de exames, além de ofícios e comunicados referentes a cada atendimento realizado pelo GAPE;

VII - acompanhar a Cadeia de Custódia de todos os materiais encaminhados a exames oriundos de atendimentos do GAPE - Grupo de Atuação em Perícias Especiais;

VIII - promover o cumprimento das normas e procedimentos de utilização de equipamento de proteção individual - EPI;

IX - promover ações de integração estratégica e procedimental com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Internacionais nas ações relativas ao GAPE;

X - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica novos métodos e técnicas de trabalho em DVI e em crimes de alta complexidade;

XI - assegurar sigilo de toda e qualquer informação sobre o sinistro quando o mesmo for solicitado por autoridade competente.

Subseção I

Grupo de Atuação em Perícias Especiais - GAPE

Art. 17 O Grupo de Atuação em Perícias Especiais tem como missão executar o atendimento especializado em eventos de grande magnitude e complexidade, em todo território do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - atuar como equipe de resposta rápida nos casos de desastres naturais, eventos cujas proporções extrapolam o atendimento ordinário e crimes de alto grau de complexidade;

II - dar a celeridade exigida em cada caso quanto à produção dos laudos periciais, laudos periciais vinculados e complementares, justificativas, relatórios e informações técnicas e outros resultados de exames;

III - executar os procedimentos necessários à Cadeia de Custódia de todos materiais coletados e encaminhados a exame;

IV - manter o sigilo de toda e qualquer informação sobre o sinistro quando o mesmo for solicitado por autoridade competente.

Seção IX

Comissão de Ética

Art. 18 A Comissão de Ética tem a missão de orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de Julho de 2002.

Parágrafo único. As competências, atribuições e demais normativas da Comissão de Ética estão dispostas em outros instrumentos normativos.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete de Direção

Art. 19 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível de direção superior no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Diretor Geral e Diretor Geral Adjunto no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;

II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo, orientando-o naquilo que for solicitado;

III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;

IV - coordenar, analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos;

V - consolidar, organizar e controlar leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;

VI - analisar e controlar as despesas do Gabinete;

VII - organizar as reuniões do Diretor Geral;

VIII - realizar a representação política e institucional da POLITEC;

IX - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II

Da Unidade de Assessoria

Art. 20 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica aos gabinetes de direção e às demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - elaborar manifestação técnica e administrativa;

II - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza jurídica;

III - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;

IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

V - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento.

VI - congregar, desdobrar, divulgar e acompanhar as metas da POLITEC e das unidades componentes de sua estrutura, mantendo o nível de direção superior informado.

CAPÍTULO V

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Diretoria de Suporte Institucional

Art. 21 A Diretoria de Suporte Institucional tem como missão desenvolver práticas institucionais diretamente relacionadas ao suporte e incremento da qualidade dos serviços prestados pelas demais diretorias finalísticas da POLITEC, competindo-lhe:

I - centralizar e analisar dados e informações concernentes às atividades operacionais de perícia oficial e de identificação técnica, visando subsidiar a elaboração da política institucional;

II - fomentar a publicação anual de dados periciais juntamente com artigos científicos como ferramentas para a interpretação, intervenção e prevenção à criminalidade em Mato Grosso;

III - propor ações que visem à melhoria do atendimento ao público externo e interno;

IV - minutar normas e desenvolver projetos, a serem submetidas à apreciação e homologação do Conselho, concernentes a adoção de boas práticas de guarda, manutenção, conservação, transporte de evidências, protocolo e arquivamento;

V - manter banco de dados referentes às atividades administrativas de perícia oficial e de identificação técnica, especialmente banco de especificação de materiais e de projetos de aparelhamento e de infraestrutura;

VI - propor sistemática de manutenção, certificação e calibração de equipamentos;

VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira do órgão.

Subseção I

Da Coordenadoria de Informações Institucionais

Art. 22 A Coordenadoria de Informações Institucionais tem como missão centralizar dados e informações bem como promover sua análise e publicação, competindo-lhe:

I - desenvolver e manter atualizada sistemática de coleta de dados, que possibilite tratamento estatístico, concernente às perícias oficiais e aos serviços de identificação técnica;

II - reunir dados sobre demanda de perícias e sobre capacidade de atendimento de perícias, nas dimensões quantitativas e qualitativas, classificando-as pela região e natureza;

III - reunir dados sobre emissão de documentos de todas as diretorias que compõem a POLITEC;

IV - publicar anualmente dados periciais juntamente com artigos científicos como ferramentas para a interpretação, intervenção e prevenção à criminalidade em Mato Grosso;

V - controlar o acesso a informação no âmbito da POLITEC, incluindo os sistemas informatizados, por exemplo, a rede INFOSEGe, o ambiente QWS, o GED, sistema de laudo, POLITEC on line;

VI - subsidiar a Diretoria Geral e demais Diretorias da POLITEC com informações necessárias ao desenvolvimento de projetos, estudos e pesquisas;

VII - desenvolver indicadores, minutar normas e desenvolver projetos a serem submetidos à apreciação e homologação do Conselho, concernentes ao bom desenvolvimento das competências desta coordenadoria.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Informações Institucionais é a destinatária das informações de todos os bancos de dados formados na Coordenadoria de Garantia da Qualidade e Coordenadoria de Formação Profissional.

Subseção II

Da Coordenadoria de Custódia de Evidências

Art. 23 A Coordenadoria de Custódia de Evidências tem como missão coordenar os procedimentos atinentes ao trâmite de materiais e documentos enviados a exames, competindo-lhe:

I - desenvolver projetos e minutar normas, a serem submetidos à apreciação e homologação do Conselho, sobre a padronização das atividades de recebimento, transporte, distribuição e guarda de materiais enviados a exames;

II - desenvolver sistemática de conservação e guarda de contra prova para fins de atendimento ao disposto na legislação processual penal vigente;

III - identificar novas tecnologias aplicáveis a melhoria da organização da cadeia de custódia das evidências;

IV - propor anualmente à Direção Geral o projeto orçamentário necessário para implementar melhorias no processo de custódia de evidências;

V - acompanhar as alterações da legislação relativas à custódia de evidências.

Da Gerência de Protocolo Geral da POLITEC

Art. 24 A Gerência de Protocolo Geral tem como missão executar atividades de recebimento, protocolização, distribuição e arquivo de documentos e materiais, competindo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir a padronização das atividades de recebimento, transporte, distribuição, arquivamento de documentos, de evidências e contra-provas;

II - prestar informações ao público externo sobre a tramitação interna das correspondências entregues na POLITEC;

III - distribuir internamente correspondências, publicações, periódicos e documentos em geral;

IV - receber, numerar, cadastrar e distribuir documentos e materiais enviados a exame.

Subseção III

Da Gerência da Manutenção e Certificação de Equipamentos

Art. 25 A Gerência de Manutenção e Certificação de Equipamentos tem como missão manter os equipamentos em condições ótimas de uso, competindo-lhe:

I - formular plano de manutenção preventiva dos equipamentos;

II - acompanhar a aquisição de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

III - providenciar a calibração dos equipamentos necessários ao processo de acreditação e certificação dos serviços;

IV - arquivar manuais dos equipamentos, fornecendo uma cópia para utilização da unidade recebedora.

Seção II

Da Diretoria Metropolitana de Criminalística

Art. 26 A Diretoria Metropolitana de Criminalística tem como missão garantir a realização das perícias de criminalística, de forma a contribuir para a efetivação da justiça em benefício da sociedade, competindo-lhe:

I - dirigir a realização dos exames de corpo de delito e outras perícias criminais abrangendo todas as perícias no local de crime especialmente aqueles contra a vida, crimes contra o patrimônio, crimes de trânsito, engenharia legal e meio ambiente, bem como as perícias de:

a) balística;

- b) documentoscopia;
- c) áudio e vídeo;
- d) identificação veicular;
- e) computação;
- f) vestígios de impressões de pele;
- g) outras perícias criminais correlatas.

II - dirigir e controlar a designação de peritos para realizar perícias em local de crime procedendo à coleta, registro e análise de informações e de vestígios como fios de cabelos, manchas de sangue, esperma, saliva, tecidos biológicos, impressões digitais latentes, vestes, cartuchos, projéteis, armas, cacos, fragmentos de tinta, entre outros;

III - expedir laudos periciais, laudos periciais vinculados, laudos periciais complementares, justificativas técnicas, informações técnicas, ofícios e comunicações internas;

IV - dirigir a verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos exames periciais na Capital e nos pólos Regionalizados;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas instituídas;

VII - indicar membros para grupos ou comissões de trabalhos especiais como padronização de exames, de procedimentos e de laudos periciais;

VIII - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à prática pericial;

IX - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC;

X - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica novos métodos e técnicas de trabalho, por meio de pesquisas laboratoriais;

XI - assegurar sigilo do conteúdo dos laudos quando expressamente solicitado.

§ 1º Os exames periciais requisitados e não elencados neste regimento serão analisados por mesa técnica de especialistas frente à capacidade instalada na diretoria de criminalística quanto à possibilidade técnica no caso concreto, sendo designados ou rejeitados pela diretoria.

§ 2º Nos casos em que se verificar a impossibilidade técnica de realização do exame pericial, todos os materiais recebidos deverão ser devolvidos ao solicitante, justificando-se as razões da não realização da análise.

Subseção I

Da Coordenadoria de Perícias Internas

Art. 27 A Coordenadoria de Perícias Internas tem como missão promover a distribuição e a execução das perícias das gerências internas no âmbito da Diretoria Metropolitana de Criminalística, competindo-lhe:

I - coordenar a verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - coordenar a realização dos exames periciais de criminalística, nas áreas da balística, documentoscopia, áudio e vídeo, impressões de pele, identificação de veículos e computação;

III - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

IV - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

V - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VI - receber e encaminhar as solicitações de exames complementares;

VII - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

VIII - receber e manter sob custódia os materiais e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável.

Da Gerência de Perícias de Balística

Art. 28 A Gerência de Perícias em Balística tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de

todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais em:

a) armas de fogo e componentes, respondendo aos quesitos inerentes à:

1. descrição do objeto;
2. classificação legal da arma;
3. verificação da eficiência e funcionamento da arma;
4. identificação (número de série).

b) exames em munição, procedendo-se à descrição da peça, à classificação legal do calibre e à eficiência;

c) confrontos balísticos;

d) outras perícias correlatas à matéria.

III - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IV - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Da Gerência de Perícias de Documentoscopia

Art. 29 A Gerência de Perícias em Documentoscopia tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais:

a) grafotécnicos (autenticidade, falsidade e autoria gráfica);

b) em documentos (autenticidade, falsidade e adulteração);

c) de contrafação;

d) em papel moeda, selos e rótulos;

e) outras perícias correlatas à matéria.

III - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IV - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Da Gerência de Perícias de Identificação Veicular

Art. 30 A Gerência de Perícias em Identificação Veicular tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais:

a) de numerações identificadoras de veículos (originalidade e adulteração);

b) de numerações identificadoras de agregados e componentes de veículos (originalidade e adulteração);

c) outras perícias correlatas à matéria.

III - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IV - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Da Gerência de Perícias de Computação

Art. 31 A Gerência de Perícias de Computação tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais:

a) exames em software;

b) exames em hardware;

c) exames de verificação de invasão a computadores e redes de computadores;

d) exames de fraudes via internet;

e) exames em bancos de dados;

f) outras perícias correlatas à matéria.

III - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IV - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Da Gerência de Perícias em Vestígios de Impressões de Pele

Art. 32 A Gerência de Perícias em Vestígios de Impressões de Pele tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais:

a) exames de pesquisa, revelação e levantamento de impressões papilares nos objetos recolhidos em local de crime;

b) confronto de fragmentos de impressões papilares coletadas em locais de crime ou em objetos enviados a exame laboratorial, com impressões padrões enviada pelas autoridades requisitantes ou apostas nos prontuários de identificação, ou ainda, com as impressões a serem consultadas no banco de dados do sistema informatizado;

c) confronto de fragmentos de impressões papilares, coletadas em diferentes locais de crime ou em objetos enviados a exame laboratorial, com outros fragmentos, coletados em diferentes locais e objetos, a serem consultados no banco de dados do sistema informatizado;

d) outras perícias correlatas à matéria.

III - manter em seus arquivos os cartões de contrastes ou as imagens das impressões papilares coletadas em locais de crimes e em objetos enviados à gerência;

IV - proceder à verificação de conformidade quanto à qualidade das coletas de fragmentos de impressão papilares, oriundo de local de crime ou de objetos relacionados à prática delituosa, antes do ingresso no banco de dados informatizado;

V - inserir no sistema de confronto automatizado os fragmentos de impressões papilares coletados em locais e objetos relacionados a crimes;

VI - pesquisar no sistema de confronto automatizado visando confrontar as impressões papilares oriundas de locais de crimes ou coletadas em

objetos enviados à gerência com as impressões papilares que constam do banco de dados do sistema;

VII - proceder à requisição de objetos de prontuários de identificação civil ou criminal e de outros documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VIII - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IX - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

X - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Da Gerência de Perícias em Áudio e Vídeo

Art. 33 A Gerência de Perícias em Áudio e Vídeo tem como missão gerenciar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais:

a) exames de transcrição de vídeos;

b) exames de verificação de locutor;

c) exames de verificação de edição;

d) exames de identificação por imagem;

e) perícias correlatas à matéria.

III - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IV - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Subseção II

Da Coordenadoria de Perícias Externas

Art. 34 A Coordenadoria de Perícias Externas tem como missão coordenar a execução das perícias em locais de crime, coletando todas as informações e vestígios necessários à efetivação da perícia, competindo-lhe:

I - realizar os exames periciais de criminalística, nas áreas de meio ambiente, engenharia legal, crimes de trânsito, mortes violentas e crimes contra o patrimônio;

II - coordenar a designação de peritos para realizar perícias em local de crime procedendo à coleta, registro e análise de informações e de vestígios como fios de cabelos, manchas de sangue, esperma, saliva, tecidos biológicos, impressões papilares latentes, vestes, cartuchos, projéteis, armas, cacos, fragmentos de tinta, entre outros;

III - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

IV - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

V - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VI - receber e encaminhar as solicitações de exames periciais vinculados às outras unidades da POLITEC;

VII - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

VIII - receber e manter sob custódia os materiais e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável;

IX - coordenar a realização de perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Perícias em Crimes de Trânsito

Art. 35 A Gerência de Perícias em Crimes de Trânsito tem como missão coordenar a execução dessas perícias em locais de crime, coletando

todas as informações e os vestígios necessários à busca da elucidação do delito, competindo-lhe:

- I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;
- II - realizar exames periciais diretos em locais de acidente de trânsito com vítima nas vias públicas ou privadas que permitem a circulação de veículos;
- III - realizar exames periciais diretos em locais de acidente de trânsito envolvendo veículos do poder executivo estadual nas vias públicas ou privadas que permitem a circulação de veículos;
- IV - realizar exames periciais diretos de constatação de danos em veículos relacionados a crimes de trânsito;
- V - proceder à coleta, registro e análise de informações e de vestígios como fios de cabelos, manchas de sangue, esperma, saliva, tecidos biológicos, impressões papilares latentes, vestes, cartuchos, projéteis, armas, cacos, fragmentos de tinta, entre outros;
- VI - realizar exames periciais indiretos relativos a crimes de trânsito;
- VII - realizar exames periciais de reprodução simulada dos fatos relativos a acidente de trânsito com vítima;
- VIII - requisitar objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;
- IX - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;
- X - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;
- XI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;
- XII - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Perícias em Mortes Violentas

Art. 36 A Gerência de Perícias em Crimes de Mortes Violentas tem como missão coordenar a execução dessas perícias em locais de crime, coletando todas as informações e os vestígios necessários à busca da elucidação do delito, competindo-lhe:

- I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;
- II - realizar exames periciais diretos em locais de acidentes em geral que resultem em lesões corporais ou morte suspeita, exceto acidente de trabalho e de trânsito;
- III - realizar exames periciais diretos em locais de disparo de arma de fogo;
- IV - proceder à coleta, registro e análise de informações e de vestígios como fios de cabelos, manchas de sangue, esperma, saliva, tecidos biológicos, impressões papilares latentes, vestes, cartuchos, projéteis, armas, cacos, fragmentos de materiais incluindo aqueles para exame resíduo gráfico, fragmentos de tinta, entre outros;
- V - realizar exames periciais diretos ou indiretos em locais de crimes contra a vida, inclusive latrocínio;
- VI - realizar exames periciais de reprodução simulada dos fatos relativos a casos de crime contra a vida;
- VII - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;
- VIII - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;
- IX - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;
- X - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;
- XI - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Perícias em Crimes Contra o Patrimônio

Art. 37 A Gerência de Perícias em Crimes contra o Patrimônio tem como missão coordenar a execução dessas perícias em locais de crime, coletando todas as informações e os vestígios necessários à busca da elucidação do delito, competindo-lhe:

- I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;
- II - realizar exames periciais diretos em locais relacionados a delitos contra o patrimônio, exceto latrocínio;
- III - proceder à coleta, registro e análise de informações e de vestígios como fios de cabelos, manchas de sangue, esperma, saliva, tecidos biológicos, impressões papilares latentes, vestes, cartuchos, projéteis, armas, cacos, fragmentos de tinta, entre outros;
- IV - realizar exames periciais indiretos relativos a crimes contra o patrimônio;

V - realizar exames periciais de reprodução simulada dos fatos relativos a crime contra o patrimônio;

VI - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VII - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

VIII - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

IX - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;

X - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Perícias de Meio Ambiente e Engenharia Legal

Art. 38 A Gerência de Perícias de Meio Ambiente e Engenharia Legal tem como missão coordenar a execução dessas perícias em locais de crime, coletando todas as informações e os vestígios necessários à busca da elucidação do delito, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar exames periciais diretos em locais relacionados a delitos contra o meio ambiente e as perícias de engenharia legal:

a) constatação de furto de pulso telefônico, furto de energia e furto de água;

b) exames em local de explosão, desabamento e desmoronamento;

c) exames em local de incêndios residenciais, comerciais, industriais e em veículos, quando requisitada a determinação da causa do evento;

d) exames de engenharia mecânica em veículos e outros objetos/instrumentos;

e) exames de local de morte violenta relacionada a acidente de trabalho e a incêndio;

f) exames em local de crime ambiental (Exemplo: incêndio florestal, pescado, desmatamento, poluição e caça);

g) realizar outras perícias correlatas à matéria.

III - proceder à coleta, registro e análise de informações e de vestígios;

IV - realizar exames periciais indiretos relativos a delitos contra o meio ambiente e as perícias de engenharia legal;

V - realizar exames periciais de reprodução simulada dos fatos relativos à competência da Gerência;

VI - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VII - requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

VIII - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

IX - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias.

Seção III

Da Diretoria Metropolitana de Medicina Legal

Art. 39 A Diretoria Metropolitana de Medicina Legal tem como missão realizar as perícias de medicina legal e odontologia legal, com elevado conhecimento técnico científico, senso ético e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - dirigir a realização de exame pericial de necropsia, determinando a causa mortis, as lesões corporais, a trajetória de projéteis de armas de fogo, o instrumento utilizado e outros vestígios presentes;

II - proceder à exumação;

III - dirigir a realização de exames periciais de antropologia forense;

IV - dirigir a realização de exames periciais de histopatologia forense;

V - dirigir a realização de exame pericial para determinação da presença de lesões corporais;

VII - dirigir a realização de exames odonto-legais para verificação de traumas, constatação da idade e identificação humana;

VIII - dirigir a realização de exames periciais de conjunção carnal e ato libidinoso;

IX - dirigir a realização de exames periciais de psiquiatria forense;

X - dirigir a coleta de material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

XI - expedir laudos periciais, laudos periciais vinculados, laudos periciais complementares, justificativas técnicas, informações técnicas, ofícios e comunicações internas;

XII - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

XIII - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

XIV - proceder às diligências necessárias à complementação dos exames periciais na Capital e nos pólos Regionalizados;

XV - fiscalizar o cumprimento das normas instituídas;

XVI - indicar membros para grupos ou comissões de trabalhos especiais como padronização de exames, de procedimentos e de laudos periciais;

XVII - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à prática pericial;

XVIII - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC;

XIX - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica novos métodos e técnicas de trabalho, por meio de pesquisas;

XX - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;

XXI - assegurar sigilo do conteúdo dos laudos quando expressamente solicitado.

§ 1º Os exames periciais em medicina legal e em odontologia legal requisitados e não elencados neste regimento serão analisados por mesa técnica de especialistas frente à capacidade instalada na diretoria de medicina legal quanto à possibilidade técnica no caso concreto, sendo designados ou rejeitados pela diretoria.

§ 2º Nos casos em que se verificar a impossibilidade técnica de realização do exame pericial, todos os materiais recebidos deverão ser devolvidos ao solicitante, justificando-se as razões da não realização da análise.

Subseção I

Da Gerência de Atendimento e Processamento de Documentos

Art. 40 A Gerência de Atendimento e Processamento de Documentos tem como missão informar e orientar o público quanto aos serviços oferecidos e executar o processamento da documentação recebida e expedida, competindo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

II - proceder à verificação de conformidade da documentação recebida;

III - receber, registrar, processar e despachar a documentação recebida;

IV - manter o sigilo sobre o conteúdo dos documentos recebidos e expedidos;

V - receber e manter sob custódia os documentos e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao setor competente.

Subseção II

Da Coordenadoria de Perícias em Vivos

Art. 41 A Coordenadoria de Perícias em Vivos tem como missão coordenar a realização das perícias médico e odonto-legal em vivos, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar os exames periciais de medicina legal e odontologia legal em vivos, competindo-lhe:

a) realizar exame pericial de lesões corporais;

b) realizar exame pericial de conjunção carnal e ato libidinoso;

c) realizar exames de insanidade mental;

d) realizar exames odonto-legais para verificação de traumas e da idade;

e) realizar outras perícias correlatas à matéria.

III - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante

delito ou réu preso;

IV - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

V - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

VI - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VII - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

VIII - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

IX - receber e manter sob custódia os documentos e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável.

Da Gerência de Perícias em Vítimas de Violência Sexual e de Gênero

Art. 42 A Gerência de Perícias em Vítimas de Violência Sexual e de Gênero tem como missão humanizar a execução das perícias acompanhando e orientando pela análise de todas as informações e os vestígios necessários à realização da perícia, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar os exames periciais:

a) de violência sexual;

b) de gênero;

c) outras perícias correlatas à matéria.

III - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar.

Da Gerência de Perícias em Psiquiatria Forense

Art. 43 A Gerência de Perícias em Psiquiatria Forense tem como missão a execução das perícias psiquiátricas, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar os exames periciais na área de psiquiatria forense, competindo-lhe diagnosticar, entre outros transtornos:

a) neuroses;

b) psicoses;

c) transtornos de personalidade ou psicopatias;

d) dependência química;

e) transtornos dos impulsos (compulsões, piromania, jogo);

f) parafilias;

g) outras perícias correlatas à matéria.

III - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar.

Subseção III

Da Coordenadoria de Perícias em Mortos

Art. 44 A Coordenadoria de Perícias em mortos tem como missão coordenar a realização das perícias médico e odonto-legal em mortos, decorrentes de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar os exames periciais de medicina legal e odontologia legal em mortos, competindo-lhe:

a) realizar necropsias para determinação da causa mortis, de lesões corporais sofridas, do tempo de morte transcorrido, entre outros vestígios;

b) proceder à exumação;

c) realizar exames odonto-legais para verificação de traumas, constatação da idade e de identificação humana;

d) realizar exame pericial de antropologia;

e) realizar exame pericial de histopatologia;

f) realizar outras perícias correlatas à matéria.

VIII - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

IX - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

X - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

XI - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

XII - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

XIII - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

XIV - receber e manter sob custódia os documentos e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável.

Da Gerência de Necropsia

Art. 45 A Gerência de Necropsia tem como missão a execução das perícias decorrentes de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar os exames periciais de necropsia;

III - coletar material para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VII - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Antropologia

Art. 46 A Gerência de Antropologia tem como missão a execução das perícias de antropologia em mortos e em vivos, que decorram de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar levantamentos antropométricos por meio de características gerais de identificação como o sexo, a idade, a raça, a altura, entre outros, para identificar pessoas vivas ou mortas (cadáver ou ossada);

III - determinar as características individualizantes com base em elementos fornecidos por pessoas conhecidas da vítima ou do acusado, por

meio de estudos radiográficos, comparação fotográfica, reconstrução da face, prosopografia, projeção de envelhecimento, entre outras;

IV - coletar material para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

VI - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VII - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VIII - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Histopatologia

Art.47 A Gerência de Histopatologia tem como missão a execução das perícias de histopatologia, que decorrem de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do exame requisitado pelas autoridades competentes;

II - proceder à preparação, fixação e leitura das amostras coletadas e acondicionadas;

III - coletar material para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VII - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Seção IV

Da Diretoria Metropolitana de Laboratório Forense

Art.48 A Diretoria Metropolitana de Laboratório Forense tem como missão realizar os exames periciais de natureza química, biológica e toxicológica, decorrentes de fatos de natureza criminal, utilizando metodologia científica, buscando o aprimoramento tecnológico e visando a qualidade e a confiabilidade dos resultados, competindo-lhe:

I - dirigir a realização de exames periciais em química forense, biologia forense e toxicologia forense;

II - proceder à coleta de material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

III - expedir laudos periciais, laudos periciais vinculados, laudos periciais complementares, justificativas técnicas, informações técnicas, ofícios e comunicações internas;

IV - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

V - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

VI - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VII - proceder às diligências necessárias à complementação dos exames periciais na Capital e nos pólos Regionalizados;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas instituídas;

IX - indicar membros para grupos ou comissões de trabalhos especiais como padronização de exames, de procedimentos e de laudos periciais;

X - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à prática pericial;

XI - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC;

XII - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica novos métodos e técnicas de trabalho, por meio de pesquisas;

XIII - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;

XIV - assegurar sigilo do conteúdo dos laudos quando expressamente solicitado;

XV - realizar outras perícias correlatas à matéria.

§ 1º Os exames periciais de química, biologia e toxicologia requisitados e não elencados neste regimento serão analisados por mesa técnica de especialistas frente a capacidade instalada na Diretoria de Laboratório Forense quanto a possibilidade técnica no caso em concreto, sendo designados ou rejeitados pela diretoria.

§ 2º Nos casos em que se verificar a impossibilidade técnica de realização do exame pericial, todos os materiais recebidos deverão ser devolvidos ao solicitante, justificando-se as razões da não realização da análise.

Subseção I

Da Coordenadoria de Perícias em Biologia Molecular

Art. 49 A Coordenadoria de Perícias em Biologia Molecular tem como missão coordenar a realização de exames biológicos em geral e de confrontos de material genético (DNA) para identificação humana, decorrentes de fatos de natureza criminal, utilizando metodologia científica, buscando o aprimoramento tecnológico e visando a qualidade e a confiabilidade dos resultados, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - coordenar a realização dos exames periciais na área de biologia, por exemplo, as análises de manchas de sangue, de sêmen e pêlo;

III - realizar os exames periciais na área de confrontos de material genético (DNA) para identificação humana, entre outras, nas seguintes hipóteses:

a) em casos de pessoas desaparecidas e nos casos em que a identificação da vítima não possa ser realizada por outro método;

b) em vestígios coletados em casos de estupro;

c) a partir de material biológico questionado, coletado em local de crime.

IV - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

V - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

VI - operar o sistema visando confrontar os perfis genéticos obtidos com os que constam do banco de dados do sistema;

VII - acompanhar o ingresso de dados nos bancos gerenciais informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VIII - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

IX - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

X - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

XI - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

XII - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

XIII - receber e manter sob custódia os documentos e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável;

XIV - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Subseção II

Da Coordenadoria de Laboratório de Materiais

Art. 50 A Coordenadoria de Laboratório de Materiais tem como missão coordenar a realização dos exames periciais de natureza química e toxicológica, decorrentes de fatos de natureza criminal, utilizando metodologia científica, buscando o aprimoramento tecnológico e visando a qualidade e a confiabilidade dos resultados, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais de química forense e de toxicologia forense;

III - coletar material humano para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar;

VII - orientar a priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

VIII - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

X - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

XI - prestar informações acerca do andamento das perícias requisitadas;

XII - receber e manter sob custódia os documentos e objetos relacionados com exames periciais até sua distribuição ao perito responsável;

XIII - realizar outras perícias correlatas à matéria.

Da Gerência de Perícias em Química Forense

Art. 51 A Gerência de Perícias em Química Forense tem como missão a execução das perícias que visam identificar substâncias ou elementos químicos em amostras químicas, decorrentes de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais na área de química forense para identificar substâncias ou elementos químicos, entre outras, nas seguintes matrizes químicas:

a) em drogas proscritas in natura;

b) em fármacos in natura;

c) em resíduos metálicos;

d) em venenos e congêneres;

e) outras perícias correlatas à matéria.

III - coletar material para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - estabelecer escala mensal de plantão visando garantir o atendimento ininterrupto dos exames em drogas in natura;

V - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

VI - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VII - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar.

Da Gerência de Perícias em Toxicologia Forense

Art. 52 A Gerência de Perícias em Toxicologia Forense tem como missão a execução das perícias que visam identificar substâncias ou elementos químicos em amostras biológicas, decorrentes de fatos de natureza criminal, aplicando conhecimentos técnico-científicos com ética e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes, a fim de constatar a viabilidade da realização da perícia;

II - realizar os exames periciais na área de toxicologia forense para identificar substâncias ou elementos químicos, entre outras, nas seguintes matrizes biológicas, de acordo com a técnica padronizada:

- a) em sangue total;
- b) em soro;
- c) em urina;
- d) em lavado estomacal;
- e) outras perícias correlatas à matéria.

III - coletar material para análises vinculadas e / ou complementares, bem como requerer exames periciais vinculados às unidades que compõem a POLITEC;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - proceder à requisição de objetos ou documentos, bem como à inquirição de pessoas nos casos em que houver necessidade para realização da perícia;

VI - proceder às diligências necessárias à complementação dos respectivos exames periciais e expedição de laudo complementar.

Subseção III

Da Coordenadoria de Normalização, Pesquisa e Desenvolvimento Experimental

Art. 53 A Coordenadoria de Normalização, Pesquisa e Desenvolvimento Experimental tem como missão coordenar o desenvolvimento do sistema de gestão para qualidade, operações técnicas e administrativas, do Laboratório Forense visando o aprimoramento tecnológico, a qualidade e a confiabilidade dos resultados, competindo-lhe:

I - promover a edição de normas para proceder à verificação de conformidade dos materiais encaminhados a exame com o requisitado pelas autoridades competentes;

II - promover projetos de normalização, de pesquisas e de desenvolvimento experimental na área de atuação do Laboratório Forense;

III - identificar normas técnicas, nacional e internacional, para adesão do Laboratório Forense;

IV - liderar a escrita do manual da qualidade do Laboratório Forense e fiscalizar a prática dos procedimentos conforme estabelecidos no manual;

V - acompanhar o processo de geração e de transferência de tecnologia para o Laboratório Forense;

VI - opinar sobre opção tecnológica pela qual se processa a evidência no Laboratório Forense;

VII - auxiliar a desenvolver as normas, procedimentos e protocolos instituídos internamente;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

IX - prestar informações acerca do andamento dos trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador de Normalização, Pesquisa e Desenvolvimento Experimental é de provimento exclusivo de Perito Oficial Criminal lotado no laboratório, portador de diploma de mestre ou doutor.

Seção V

Da Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica

Art. 54 A Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica tem como missão garantir a execução de alguns dos documentos de identificação da população matogrossense, buscando contribuir à justiça social e ao pleno exercício da cidadania, competindo-lhe:

I - dirigir a expedição de documento de identificação civil denominado carteira de identidade (Registro Geral Numérico) à população matogrossense;

II - dirigir a expedição da carteira funcional para os servidores da SESP;

III - dirigir a expedição de documentos contendo informações constantes em seu banco de dados;

IV - dirigir a expedição de certidão de identificação;

V - dirigir a realização da identificação criminal sistemática de indiciados, denunciados ou réus pelo processo datiloscópico conforme especifica a legislação;

VI - dirigir a expedição da folha de antecedentes criminais;

VII - dirigir a expedição de atestado de antecedentes criminais;

VIII - dirigir a expedição de ofícios e comunicações internas;

IX - manter os arquivos de prontuários da identificação civil e da identificação criminal organizados e em segurança;

X - expedir cópia de prontuário civil ou prontuário criminal quando requisitado na forma da lei;

XI - receber e manter em arquivo documentos e requisições, e seus anexos, que geram os documentos expedidos;

XII - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos documentos;

XIII - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas.

XIV - fiscalizar o cumprimento das normas instituídas;

XV - indicar membros para grupos ou comissões de trabalhos especiais;

XVI - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à promoção da cidadania;

XVII - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC;

XVIII - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica novos métodos e técnicas de trabalho, por meio de pesquisas;

XIX - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado;

XX - assegurar a manutenção das informações sigilosas.

Parágrafo único. A expedição da certidão de identificação será normatizada pelo Conselho de Política Científica e Tecnológica.

Subseção I

Da Coordenadoria de Identificação Criminal

Art. 55 A Coordenadoria de Identificação Criminal tem como missão a consulta dos dados relativos à infração penal do indiciado, denunciado ou réu em banco de dados para prestar as informações que de forma direta ou indireta possa ter repercussões no âmbito criminal, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do documento requisitado pelas autoridades competentes;

II - realizar a identificação criminal do indiciado, denunciado ou réu pelo processo datiloscópico quando não for possível ou suficiente sua identificação civil;

III - expedir folha de antecedentes criminais;

IV - expedir certidão de antecedentes criminais;

V - expedir atestado de antecedentes criminais;

VI - expedir certidão de identificação;

VII - orientar a priorização do atendimento de requisições em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

VIII - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos documentos;

IX - coletar impressões digitais roladas diretamente de pessoas, réus, vítimas ou população em geral, em formulário próprio;

X - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC, quando solicitado;

XI - disponibilizar informações solicitadas por autoridades competentes no âmbito administrativo e judicial;

XII - disponibilizar informações solicitadas pela população dentro de padrões procedimentais e legais;

XIII - prestar informações acerca do andamento da expedição de documentos;

XIV - promover a automação da consulta de informações para utilização do acervo por todo o Sistema de Justiça e Segurança Pública Estadual;

XV - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

XVI - enviar à Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica os prontuários de identificação criminal para arquivamento.

Da Gerência de Plantão Integrado

Art. 56 A Gerência de Plantão Integrado tem como missão a elaboração do Boletim de Identificação Criminal objetivando a identificação

datiloscópica de indiciados, denunciados e réus no Estado de Mato Grosso, atendendo, ininterruptamente, as autoridades administrativas do Sistema de Justiça e Segurança Pública, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do documento requisitado pelas autoridades competentes;

II - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC, quando solicitado;

III - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

IV - confeccionar os prontuários de identificação criminal de indiciados, denunciados ou réus pelo processo datiloscópico quando não for possível ou suficiente sua identificação civil;

Parágrafo único. O civilmente identificado não será submetido à identificação criminal, salvo nos casos previstos na lei 12037/2009:

a) o documento apresentar rasura ou tiver indício de falsificação;

b) o documento apresentado for insuficiente para identificar cabalmente o indiciado;

c) o indiciado portar documentos de identidade distintos, com informações conflitantes entre si;

d) a identificação criminal for essencial às investigações policiais, segundo despacho da autoridade judiciária competente, que decidirá de ofício ou mediante representação da autoridade policial, do Ministério Público ou da defesa;

e) constar de registros policiais o uso de outros nomes ou diferentes qualificações;

f) o estado de conservação ou a distância temporal ou da localidade da expedição do documento apresentado impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais.

V - enviar à diretoria metropolitana de identificação técnica os prontuários de identificação criminal para arquivamento;

VI - coletar impressões digitais roladas diretamente de pessoas, réus, vítimas ou população em geral, em formulário próprio.

Da Gerência de Informação

Art. 57 A Gerência de Informação tem como missão a alimentação do banco de dados relativos à infração penal do indiciado, denunciado ou réu visando à disponibilidade das informações, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade do documento enviado pelos usuários do serviço;

II - registrar em banco de dados:

a) os dados relativos à infração penal e à pessoa do indiciado, conforme oficiado pela autoridade policial quando da remessa dos autos do inquérito ao juízo a que tiverem sido distribuídos;

b) a sentença condenatória, mediante comunicação do juiz ou do tribunal;

c) as penas, conforme oficiado pela autoridade competente;

d) a extinção da pena, mediante comunicação do juiz ou do tribunal;

e) a reabilitação depois de sentença irrecorrível, conforme oficiado pela autoridade competente;

f) as informações inseridas nas certidões fornecidas por outras gerências da Diretoria Metropolitana de Identificação;

g) outras informações remetidas ao órgão por autoridade competente.

III - coletar impressões digitais roladas diretamente de pessoas, réus, vítimas ou população em geral, em formulário próprio;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - receber e manter em arquivo documentos que geram documentos expedidos.

Parágrafo único. É vedado mencionar a identificação criminal do indiciado em atestado de antecedentes ou em informações não destinadas ao juízo criminal, antes do trânsito em julgado da sentença condenatória.

Da Gerência de Banco de Dados de Padrões

Art. 58 A Gerência de Banco de Dados de Padrões tem como missão promover a automação dos processos de inserção e consulta de dados, visando a integração sistêmica da utilização do acervo por todo o Sistema de Justiça e Segurança Pública Estadual, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade quanto à qualidade das coletas de padrão de impressão digital antes do ingresso no banco de dados informatizado;

II - digitalizar o acervo civil e criminal mantendo o seu conteúdo;

III - inserir impressões papilares padrões no sistema automatizado;

IV - promover a automação da consulta de individuais datiloscópicas para utilização do acervo por todo o Sistema de Justiça e Segurança Pública Estadual;

V - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos.

Subseção II

Da Coordenadoria de Identificação Civil

Art. 59 A Coordenadoria de Identificação Civil tem como missão expedir documentos de identificação civil, contribuindo para a justiça social e o pleno exercício da cidadania, competindo-lhe:

I - expedir a carteira de identidade (Registro Geral Numérico) à população mato-grossense;

II - expedir a carteira funcional para os servidores da SEJUSP;

III - atuar como posto de coleta de requerimentos de todos os documentos expedidos pela Diretoria Metropolitana de Identificação, coletando impressões digitais roladas diretamente das pessoas requerentes em formulário próprio;

IV - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

V - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos documentos;

VI - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações gerenciais registradas;

VII - dar apoio técnico e operacional às demais unidades da POLITEC, quando solicitado;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

IX - prestar informações acerca do andamento da expedição de documentos;

X - enviar à Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica os prontuários de identificação civil para arquivamento.

Da Gerência de Processamento de Identificação Civil

Art. 60 A Gerência de Processamento de Identificação Civil tem como missão o processamento da documentação de identificação civil até a expedição, contribuindo para a justiça social e o pleno exercício da cidadania, competindo-lhe:

I - proceder à verificação de conformidade da documentação recebida;

II - receber, registrar, processar, classificar as impressões digitais padrão, controlar, fiscalizar e expedir os processos de identificação civil;

III - conferir e documentar as remessas dos malotes da identificação civil;

IV - resguardar os equipamentos necessários para a expedição dos documentos de identificação civil;

V - analisar as situações e aplicar as leis no que se referir à execução do processamento de documentos de identificação civil;

VI - emitir relatórios estatísticos acerca da identificação civil do Estado de Mato Grosso enviando-os a Coordenadoria de Informações Institucionais da Diretoria de Suporte Institucional.

Da Gerência de Identificação Civil

Art. 61 A Gerência de Identificação Civil tem como missão gerenciar a atividade dos postos de identificação civil do Estado de Mato Grosso, contribuindo para a justiça social e o pleno exercício da cidadania, competindo-lhe:

I - orientar e supervisionar a execução de atividades de identificação dos postos de Identificação do Estado de Mato Grosso;

II - controlar o registro da distribuição de cédulas de identidade e materiais correlatos ao processo de identificação civil dos postos de identificação do Estado de Mato Grosso;

III - orientar quanto à verificação de conformidade da documentação do requerente no ato do protocolo do documento;

IV - confeccionar os prontuários de identificação civil;

V - acompanhar as equipes de trabalho, tanto da capital quanto do interior, na confecção dos prontuários de identificação civil;

VI - fornecer apoio técnico às unidades regionais;

VII - fiscalizar e manter atualizado banco de informações a respeito dos postos de identificação conveniados ou próprios;

VIII - cumprir as normas, procedimentos e protocolos instituídos;

IX - atuar como posto de coleta de requerimentos de todos os documentos expedidos pela Diretoria Metropolitana de Identificação, coletando impressões digitais roladas diretamente das pessoas requerentes em formulário próprio.

CAPÍTULO VI

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA REGIONALIZADA

Seção I

Da Diretoria de Interiorização da POLITEC

Art. 62 A Diretoria de Interiorização da POLITEC têm por missão coordenar e supervisionar a execução das atividades de Perícia Oficial e Identificação Técnica e promover o alinhamento e padronização dos procedimentos nas unidades regionais da POLITEC, competindo-lhe:

I - supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos das unidades regionais;

II - fiscalizar o cumprimento das normas, procedimentos e protocolos instituídos;

III - apresentar à Diretoria Geral as demandas das unidades regionais, propondo projetos e ações que visem ao atendimento e melhoria das atividades de perícia oficial e de identificação técnica;

IV - emitir para a Coordenadoria de Informações Institucionais relatórios estatísticos relativos à expedição de documentos, à requisição e realização de exames periciais e à expedição de laudos periciais.

Subseção I

Das Coordenadorias Regionais da POLITEC

Art. 63 As Coordenadorias Regionais da POLITEC têm por missão coordenar e supervisionar a execução e manter o alinhamento da padronização dos serviços de Perícia Oficial e Identificação Técnica na circunscrição correspondente, competindo-lhes:

I - supervisionar os serviços de Criminalística, Medicina Legal, Identificação e coletas destinadas ao Laboratório Forense, no âmbito de sua circunscrição.

Parágrafo único. As perícias a serem executadas em cada regional bem como o detalhamento das circunscrições serão estabelecidas por ato do Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC.

Das Gerências de Criminalística

Art. 64 As Gerências de Criminalística têm por missão distribuir e supervisionar a realização das perícias de criminalística de forma a contribuir para a efetivação da justiça em benefício da sociedade na circunscrição correspondente, competindo-lhes:

I - promover a distribuição e a execução dos exames periciais de criminalística conforme normatizado pelo Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC;

II - solicitar, justificadamente e quando necessário apoio técnico-científico às unidades especializadas;

III - coletar material, biológico ou não, bem como requerer exames complementares às unidades que compõem a POLITEC;

IV - orientar pela priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

V - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;

VII - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VIII - receber e encaminhar as solicitações de exames complementares às outras Coordenadorias da POLITEC;

IX - manter atualizados os dados estatísticos sobre o atendimento realizado;

X - prestar informações acerca do andamento dos serviços;

XI - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à prática pericial;

XII - estabelecer escala mensal de plantão visando garantir o atendimento ininterrupto do serviço.

Das Gerências de Medicina Legal

Art. 65 As Gerências de Medicina Legal têm por missão distribuir e supervisionar a realização das perícias de medicina legal e odontologia legal com elevado conhecimento técnico científico, senso ético e pleno respeito ao ser humano na circunscrição correspondente, competindo-lhes:

I - promover a distribuição e a execução dos exames periciais de medicina legal conforme normatizado pelo Conselho de Política Científica e Tecnológica da POLITEC;

II - solicitar, justificadamente e quando necessário apoio técnico-científico às unidades especializadas;

III - coletar material, biológico ou não, bem como requerer exames complementares às unidades que compõem a POLITEC;

IV - orientar pela priorização do atendimento de requisições periciais em casos que envolvam morte violenta, criança, adolescente, idoso, flagrante delito ou réu preso;

V - supervisionar o desenvolvimento do trabalho das equipes diretamente subordinadas, inclusive os prazos decorrentes para a expedição dos laudos correspondentes aos exames realizados;

VI - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado, à elucidação de perícias;

VII - acompanhar o ingresso de dados nos bancos informatizados, visando corretas e completas informações registradas;

VIII - receber e encaminhar as solicitações de exames complementares às outras Coordenadorias da POLITEC;

IX - manter atualizados os dados estatísticos sobre o atendimento realizado;

X - prestar informações acerca do andamento dos serviços;

XI - prestar informações acerca do andamento dos serviços;

XII - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à prática pericial;

XIII - estabelecer escala mensal de plantão visando garantir o atendimento ininterrupto do serviço.

Das Gerências de Identificação

Art. 66 As Gerências de Identificação têm por missão a coleta de dados para a expedição de documentos de competência da Diretoria de Identificação visando contribuir ao exercício da Segurança Pública e da Cidadania, competindo-lhes:

I - coletar dados pré-selecionados em formulários próprios à expedição dos documentos de alçada da Diretoria de Identificação, coletando impressões digitais roladas diretamente das pessoas, réus, vítimas ou população em geral;

II - manter atualizados os dados estatísticos sobre o atendimento realizado;

III - prestar informações acerca do andamento dos serviços;

IV - prestar auxílio de sua especialidade, quando solicitado;

V - integrar ações e procedimentos com órgãos relacionados à disseminação de cidadania;

VI - alimentar os sistemas gerenciais de informação civil e criminal visando corretas e completas informações registradas.

Das Gerências Regionais da POLITEC

Art. 67 As Gerências Regionais da POLITEC no Interior têm por missão distribuir e supervisionar a realização dos serviços de Perícia Oficial e Identificação Técnica disponíveis na circunscrição correspondente com elevado conhecimento técnico científico, senso ético e pleno respeito ao ser humano, competindo-lhes:

I - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua circunscrição, a manutenção da padronização do atendimento e dos procedimentos administrativos entre os serviços de Criminalística, Medicina legal, Identificação e de coleta de amostras para o Laboratório Forense, disseminados pela Diretoria de Interiorização.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Diretor Geral

Art. 68 Constituem atribuições básicas do Diretor Geral da POLITEC:

- I - planejar, padronizar, sistematizar, coordenar, controlar, fiscalizar, representar, supervisionar e dirigir as funções e competências institucionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica;
- II - dirigir a implantação das políticas científica e tecnológica em Ciência Forense e Identificação Técnica;
- III - operar todas as competências da Diretoria Geral da POLITEC;
- IV - propor a realização de contratos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos jurídicos similares com entidades de ensino e de pesquisa, nacionais ou internacionais necessários ao aprimoramento dos serviços e recursos humanos;
- V - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades do órgão;
- VI - promover a lotação e remoção dos servidores subordinados a POLITEC, observadas as disposições legais;
- VII - autorizar o afastamento de servidor, quando a serviço da POLITEC, dentro do país, concedendo diárias ou não;
- VIII - avocar, excepcionalmente, as competências das unidades administrativas e atribuições de servidores subordinados;
- IX - delegar, excepcionalmente, competências e atribuições com finalidade específica;
- X - cometer, justificadamente e mediante provocação, trabalhos a outra circunscrição que não a natural;
- XI - apreciar em grau de recurso quaisquer decisões proferidas no âmbito das unidades administrativas subordinadas;
- XII - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou quando de vícios formais ou materiais;
- XIII - apreciar sobre matérias de interesse da POLITEC que lhe forem submetidas referentes aos assuntos afetos à sua área de competência;
- XIV - assessorar os Secretários de Estado e o Governador em assuntos de competência da POLITEC;
- XV - propor leis, decretos e suas alterações;
- XVI - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos e das chefias supervisionadas;
- XVII - fortalecer o sistema de mérito;
- XVIII - despachar processos contendo solicitações, reclamações ou sugestões;
- XIX - atender pessoalmente o público, sempre que possível;
- XX - fazer indicação ao Secretário de Segurança Pública para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, na forma prevista em lei;
- XXI - expedir portarias e atos normativos que tratem do funcionamento e da organização administrativa interna, ou que versem sobre a execução de leis, decretos, resoluções ou portarias ministeriais;
- XXII - marcar e presidir as reuniões com órgãos e servidores, sempre que necessárias;
- XXIII - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;
- XXIV - desempenhar tarefas determinadas pelo Secretário de Segurança Pública e / ou pelo Governador do Estado nos limites da competência constitucional e legal;
- XXV - propor a lotação ideal das unidades administrativas;
- XXVI - designar servidores para compor comissão temporária ou permanente de instrução sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar;
- XXVII - intervir, administrativamente, de ofício, quando houver indícios de infração penal, improbidade administrativa e / ou infração administrativa no âmbito da POLITEC;
- XXVIII - comunicar indícios de ilícitos ocorridos no âmbito da POLITEC, às autoridades competentes para sua apuração;
- XXIX - promover o arquivamento de Instrução Sumária, Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação vigente;
- XXX - executar missões especiais ou complementares às suas atribuições, a serem definidas pelo Secretário de Segurança Pública.

Seção II

Do Diretor Geral Adjunto

Art. 69 Constituem atribuições básicas do Diretor Geral Adjunto:

I - auxiliar o Diretor Geral na organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da POLITEC;

II - representar o Diretor Geral, automaticamente, em suas ausências;

III - substituir, automaticamente, o Diretor Geral de POLITEC em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - convocar e presidir as reuniões;

V - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Diretor Geral;

VI - propor atos normativos ao Conselho de Política Científica e Tecnológica.

Seção III

Dos Diretores

Art. 70 Constituem atribuições básicas dos Diretores:

I - auxiliar o Diretor Geral na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área;

II - planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades das áreas que lhes são subordinadas;

III - apresentar, anualmente e quando solicitado, relatório de suas atividades;

IV - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

V - primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização, controle e avaliação;

VI - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;

VII - garantir a Gestão Pública no planejamento, execução e avaliação das ações;

VIII - propor ao Gabinete do Diretor Geral as políticas públicas inerentes a sua área de atuação;

IX - emitir manifestação técnica para assuntos de natureza jurídica, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos sobre assuntos operacionais e técnicos submetidos a sua apreciação;

X - propor ao Conselho de Política Científica e Tecnológica normas sobre os serviços no âmbito de sua unidade;

XI - disseminar e fiscalizar o cumprimento das normas organizacionais e regimentais pertinentes à sua área de atuação;

XII - avocar, excepcionalmente, competências das unidades subordinadas e as atribuições de servidores;

XIII - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

XIV - promover e implementar ações que possibilitem a minimização dos custos e aumento do controle para melhoria das gestões administrativas;

XV - submeter à Direção Geral os assuntos que excedem à sua competência;

XVI - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros;

XVII - editar atos (portarias, editais), exclusivamente para publicidade interna;

XVIII - despachar diretamente com o Diretor Geral da POLITEC.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Do Corregedor Geral

Art. 71 São atribuições do Corregedor Geral:

I - proceder às inspeções unidades administrativas da POLITEC, visando orientar os procedimentos administrativos;

II - adotar providências para sanar omissões ou para corrigir ilegalidades ou abuso de poder;

III - elaborar minuta do regimento interno da Corregedoria, submetendo-o ao Conselho para apreciação e homologação;

IV - designar membros, dentre os que compõem as Comissões Processantes Permanentes, para atuar em procedimento de Instrução Sumária, após a determinação de instauração pelo Diretor Geral da POLITEC;

V - propor ao Diretor Geral a aplicação de penalidade, nos casos de Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar;

VI - propor ao Diretor Geral o arquivamento dos autos, nos casos de Instrução Sumária, Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar;

VII - atuar como presidente nos Processos Administrativos Disciplinares e, na sua falta ou impedimento, indicar ao Diretor Geral substituto dentre os membros das Comissões Permanentes;

VIII - indicar ao Diretor Geral os membros das Comissões para atuar nos procedimentos de Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar;

IX - requisitar processos administrativos, documentos oficiais, informações, traslados, certidões, pareceres, laudos e diligências que se fizerem necessários ao pleno desempenho de suas funções, definindo prazos;

X - acompanhar procedimento investigatório instaurado para apurar infração penal atribuída a servidor integrante do quadro da POLITEC, quando possa repercutir na vida funcional;

XI - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Diretor Geral.

Seção II

Do Ouvidor

Art. 72 São atribuições do Ouvidor:

I - analisar as reclamações ou denúncias recebidas pela ouvidoria encaminhando-as aos órgãos competentes para tomar as providências cabíveis, buscando a solução que o caso requer;

II - sugerir medidas de aprimoramento da prestação de serviços administrativos com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem objetos de repetições contínuas;

III - divulgar, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da POLITEC junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

IV - participar e promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

V - planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades que lhes são subordinadas;

VI - executar todas as atividades de gestão que lhes forem designadas.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Chefe de Gabinete

Art. 73 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;

III - despachar com o Diretor Geral em assuntos que dependem de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

Seção II

Dos Assessores

Art. 74 Os Assessores, de acordo com a área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a

assuntos de competência da POLITEC;

II - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da POLITEC;

III - coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos - Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;

IV - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

I - prestar assessoria e consultoria ao Diretor Geral em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III - assistir o Diretor Geral no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V - orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da POLITEC;

VII - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da POLITEC, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

X - examinar decisões judiciais e fazer a orientação na dimensão jurídico administrativa;

XI - desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional da POLITEC;

XII - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XIII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda:

I - executar a política de comunicação e publicidade institucional para os públicos interno e externo conforme as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete de Comunicação;

II - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

III - coletar informações, produzindo dados de forma científica para estruturação de documentos, visando atender solicitações do nível de direção superior;

IV - prestar assessoria ao Diretor Geral e demais autoridades do(s) órgão(s) no relacionamento com os veículos de comunicação social;

V - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VI - captar, redigir, editar e disponibilizar aos veículos de comunicação matérias sobre ações e atividades da POLITEC;

VII - monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da POLITEC;

VIII - acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais deste órgão na rede mundial de computadores - internet e na rede interna de computadores - intranet;

IX - produzir, analisar e opinar sobre peças e campanhas publicitárias;

X - promover a disseminação das informações relativas aos produtos e procedimentos da POLITEC,

XI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

- I - prestar auxílio necessário às atividades de comunicação administrativa e de atendimento ao público desenvolvido na Diretoria Geral;
- II - desenvolver e executar tarefas que possam melhorar o gerenciamento operacional das atividades desenvolvidas na Diretoria Geral;
- III - auxiliar no controle e acompanhamento da tramitação dos processos;
- IV - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I

Dos Coordenadores

Art. 75 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;
- II - fornecer ao Diretor relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;
- III - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- IV - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestações técnicas e relatórios referentes a área de atuação da unidade;
- VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenadoria;
- IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Diretor;
- X - validar escala mensal de plantão visando garantir o atendimento ininterrupto, quando cabível;
- XI - elaborar projetos e programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, ao superior hierárquico;
- XII - acompanhar o desenvolvimento da execução de projetos.

Seção I

Dos Gerentes

Art. 76 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros;
- II - estabelecer em conjunto e buscar alcançar as metas a serem atingidas pelas áreas com sua Coordenadoria e/ou Diretoria;
- III - promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;
- IV - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;
- V - propor e acompanhar a aquisição de material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;
- VI - emitir relatórios de frequência dos servidores imediatamente subordinados;
- VII - expedir comunicações internas e ofícios;
- VIII - autenticar cópias de documentos expedidos pela gerência;
- IX - estabelecer escala mensal de plantão visando garantir o atendimento ininterrupto, quando cabível.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I

Dos Profissionais da Carreira da Perícia Oficial e Identificação Técnica

Art. 77 - A carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica é composta por Peritos Oficiais, Técnicos em Necropsia e por Papiloscopistas, cargos de nível superior, e Peritos Criminais II, cargos de nível médio. (Lei nº 10.142 de 03 de julho de 2014).

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Carreira da Perícia Oficial e Identificação Técnica estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II

Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 78 A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social é composta por analista, técnico e apoio. (Lei nº 10.177 de 05 de novembro de 2014).

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 79 Constituem atribuições básicas dos servidores da POLITEC;

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;

IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;

V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade.

VIII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80 O horário de trabalho da POLITEC obedecerá à legislação vigente.

Art. 81 Os Assessores, Diretores, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondente às competências exigidas para direção, chefia ou assessoramento da unidade.

Art. 82 O Diretor Geral regulamentará, por meio de norma interna, as demais atribuições específicas de cada Assessor, Diretor, Coordenador e Gerente.

Art. 83 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor Geral, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 84 O Diretor Geral da POLITEC baixará outros atos suplementares que julgar necessários ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: af0cb43b

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar