



DIÁRIO OFICIAL DE SANTA CATARINA EXTRATO DIGITAL DE PUBLICAÇÃO



Código de Verificação

Publicado em: 12/07/2023 | Edição: 22058 | Matéria nº: 922621

RESOLUÇÃO Nº 14/GAB/DGPC/PCSC/2023

Regulamenta, na estrutura interna da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina (PCSC), a definição, a organização e o emprego da gestão de recursos tecnológicos pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN), e estabelece outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, em especial o artigo 106 da Constituição do Estado de Santa Catarina, em conformidade com o art. 23 da Lei Complementar n.º 55, de 29 de maio de 1992, e tendo em vista o que consta no processo PCSC 69407/2023;

CONSIDERANDO a reformulação do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC), que prevê a GETIN como parte integrante de sua estrutura, a qual deverá observar o fluxo de contratação previsto pelo Decreto Estadual n.º 246/2019 e pela Instrução Normativa n.º 010/2019/SEA;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar, gerir e uniformizar o emprego de recursos de tecnologia da informação no âmbito da PCSC;

CONSIDERANDO a utilização de sistemas desenvolvidos por servidores policiais em regime de colaboração para o atendimento de necessidades específicas, com linguagens de programação e frameworks distintos, dificultando a manutenção e a padronização de rotinas;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento, desenvolvimento e manutenção de ferramentas institucionais próprias, destinadas ao aperfeiçoamento de rotinas adotadas por todos os órgãos da PCSC;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam regulamentadas, por meio desta Resolução, as atividades de coordenação, supervisão e controle da Tecnologia da Informação no âmbito da PCSC, que serão exercidas pela GETIN.

§ 1º A GETIN será dirigida por servidor de carreira da PCSC e subordinada diretamente ao Delegado-Geral.

§ 2º A GETIN será composta por equipe própria de policiais civis, técnicos contratados e/ou funcionários disponibilizados, que possuam comprovado conhecimento na sua área de atuação.

§ 3º A GETIN será composta pelos seguintes setores especializados:

- I - secretaria e processos;
- II - inovação e projetos;
- III - infraestrutura;
- IV - rede lógica e videomonitoramento;
- V - radiocomunicação;
- VI - análise e desenvolvimento de softwares;
- VII - segurança da informação;
- VIII - informática;
- IX - suporte a sistemas; e
- X - delegacia virtual.

§ 4º Os serviços prestados pela GETIN poderão ser realizados de forma on-line (remotamente) por policiais civis que não residam no Município sede da Delegacia-Geral da Polícia Civil ou presencialmente na unidade policial da região em que possuir residência, desde que a medida não comprometa a eficiência e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, e as entregas sejam realizadas conforme cronograma estabelecido, mediante proposição do Gerente de Tecnologia da Informação e designação do Delegado-Geral da Polícia Civil.

§ 5º O policial civil autorizado a trabalhar conforme previsão do parágrafo anterior deverá ser selecionado mediante comprovação de sua capacidade técnica, com exercício exclusivo junto à GETIN, na sede da Delegacia Regional de Polícia ou na Unidade Policial da região em que possuir residência.

§ 6º Havendo incompatibilidade de horários, ausência de espaço físico disponível ou outra questão técnica envolvida, poderá, justificadamente, ser concedida autorização excepcional para realização dos trabalhos em local diverso da GETIN, que ficará responsável por fiscalizar o correto cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

§ 7º Na hipótese de designação para atuação conforme autorização contida no § 4º deste artigo, deverá o responsável pela GETIN realizar as tratativas administrativas necessárias para o efetivo deslocamento do servidor, quando houver necessidade de comparecimento às reuniões fora de seu local de trabalho.

Art. 2º Compete à GETIN a coordenação, supervisão e controle de atividades relativas à Tecnologia da Informação desenvolvidas por todos os órgãos da PCSC, e:

- I - adotar as medidas necessárias à formação de cultura institucional voltada à melhoria da gestão e emprego de recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da PCSC;
- II - propor políticas de gestão de tecnologia e segurança da informação ao Delegado-Geral da Polícia Civil;
- III - atuar como órgão de intermediação de suas demandas junto ao Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina (CIASC);
- IV - receber e analisar demandas relativas a soluções de software de caráter institucional, enquadradas como adaptativa, perfectiva, evolutiva, bem como quaisquer outras relacionadas a novos projetos;
- V - atender as demandas para desenvolvimento de sistemas com base em normas e padrões estabelecidos pela Delegacia-Geral;
- VI - proceder à manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva dos sistemas corporativos existentes, atendendo às demandas da Delegacia-Geral da Polícia Civil;
- VII - analisar e homologar a aquisição e/ou emprego de ferramentas da área de Tecnologia da Informação que interessem a quaisquer dos órgãos vinculados à PCSC;
- VIII - prestar serviços de administração, segurança e infraestrutura de redes, bem como fiscalizar o desempenho dessas atividades quando realizadas por terceiros, estabelecendo padrões relativos aos serviços anteriormente mencionados;
- IX - prestar consultoria e suporte técnico relacionado a recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da PCSC;
- X - fiscalizar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, com a adoção das providências corretivas necessárias ao desempenho dos trabalhos, e atuar como órgão de análise e suporte da estrutura dos sistemas de informação em âmbito institucional, bem como apresentar sugestões que propiciem a melhoria dos processos de decisão e fluxos de comunicação entre setores e órgãos pertencentes à PCSC; e
- XI - promover as atividades relacionadas à segurança da informação e proteção do ambiente tecnológico no âmbito da PCSC, garantindo a implementação efetiva de políticas, diretrizes e controles, em conformidade com a Política de Segurança da

Informação e os protocolos de segurança da informação estabelecidos.

Art. 3º As demandas institucionais relativas a softwares, hardwares, e/ou que tratem de recursos de Tecnologia da Informação, em geral, serão analisadas pela GETIN, após encaminhamento pelo Gabinete do Delegado-Geral, sobre as quais se emitirá relatório técnico.

§ 1º Tratando-se de demandas relativas ao desenvolvimento de softwares, o relatório técnico analisará a possibilidade de desenvolvimento próprio, elaboração de projeto para possível execução pelo CIASC ou contratação de empresa especializada, caso se trate de solução fora da capacidade técnica da equipe de desenvolvimento ou exija entrega em prazo inexecutável por esta.

§ 2º As atividades realizadas e a análise técnica produzida serão dotadas da transparência necessária à fiscalização pelos órgãos envolvidos, devendo ser priorizada a parceria e interação com o CIASC.

§ 3º Realizada a análise técnica de viabilidade e, submetida ao Delegado-Geral, ficará a GETIN responsável por elaborar os projetos necessários, bem como o cronograma para desenvolvimento da solução e sua posterior colocação em produção.

§ 4º Tratando-se de solução a ser implementada pelo CIASC, ficará a GETIN responsável pelas tratativas necessárias à efetivação da demanda, após elaboração dos orçamentos e reunião de todos os documentos necessários.

§ 5º Havendo contratação conforme previsão do parágrafo anterior, ficará a GETIN responsável por acompanhar a execução do projeto e participar dos trabalhos necessários a sua implementação.

§ 6º Na hipótese de contratação de terceiros, ficará a GETIN responsável por elaborar os orçamentos, desenvolver projetos com a especificação de todos os requisitos necessários a sua implementação, devendo acompanhar as etapas de desenvolvimento e auxiliar na realização dos testes necessários.

§ 7º Em todas as demandas analisadas deverá ser considerada a possibilidade de disponibilização de rotina para extração de dados estatísticos, que deverá ficar disponível no momento da entrada em produção.

§ 8º As aplicações desenvolvidas na GETIN pertencerão à PCSC, devendo àquela preservar o respectivo código fonte.

§ 9º As ferramentas criadas deverão ser hospedadas no Centro de Processamento de Dados (CPD) do CIASC e/ou em Data Center próprio ou de terceiro, bem como em equipamentos de processamento e armazenamento de dados próprios e/ou de terceiros, a serem adquiridos conforme a necessidade.

Art. 4º Fica vedado a qualquer órgão pertencente à estrutura da PCSC a aquisição e/ou emprego de sistemas e demais recursos de Tecnologia da Informação não homologados pela GETIN.

§ 1º A vedação estabelecida no caput deste artigo tem por objetivo possibilitar a padronização, aproveitamento e compartilhamento da tecnologia existente, bem como facilitar a gestão integrada de recursos, com vistas à redução de custos e aumento da eficiência.

§ 2º A vedação do parágrafo primeiro deste artigo não se aplica a funcionalidades desenvolvidas para uso exclusivo em Unidades Policiais, atendendo a necessidades específicas destas, em caráter experimental quanto a sua operacionalidade, por tempo limitado, as quais deverão ser submetidas para homologação e incorporação institucional.

§ 3º A autorização para aquisição e/ou emprego de sistemas e demais recursos de tecnologia da informação não disponibilizados pela própria PCSC deverá ser solicitada à GETIN, com encaminhamento de todas as informações necessárias à análise do requerimento.

§ 4º Poderão ser agendadas reuniões técnicas com o interessado, organização ou empresa responsável pelo desenvolvimento, além da realização de testes que demonstrem a eficiência do software ou do hardware a serem adquiridos e o atendimento à necessidade pretendida, bem como o grau de maturidade da ferramenta para o emprego na atividade policial ou administrativa.

§ 5º Havendo parecer contrário ao requerido, caberá ao Delegado-Geral da Polícia Civil deliberar, se entender pertinente, e/ou estipular as medidas necessárias à mitigação dos riscos apontados.

Art. 5º Ficam sob responsabilidade da GETIN todos os sistemas atualmente utilizados pela PCSC.

Art. 6º Os requerimentos de manutenção ou implementação de novas rotinas e/ou funcionalidades nos sistemas existentes deverão ser encaminhados à GETIN.

Art. 7º Poderão ser firmados convênios, termos de cooperação técnica, ou outros ajustes formalmente previstos, para compartilhamento de tecnologia entre a PCSC e outros órgãos que desempenhem atividades de interesse institucional, visando à otimização de recursos.

Art. 8º Fica estabelecida a estrutura organizacional da GETIN, bem como as competências atribuídas a cada um dos seus setores da seguinte forma:

I - Gabinete da Gerência:

- a) representar a PCSC junto ao Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado de Santa Catarina;
- b) realizar a articulação das ações integradas entre todas as Coordenadorias e setores da GETIN;
- c) gerir recursos humanos, financeiros e tecnológicos de forma eficiente, garantindo a otimização dos investimentos e a sustentabilidade dos projetos de TI;
- d) providenciar a movimentação, acompanhamento e produção de despachos, manifestações, relatórios técnicos, estudos técnicos da contratação e demais documentos vinculados a processos em curso na Gerência;
- e) realizar a gestão e fiscalização de contratos de Tecnologia celebrados pela PCSC;
- f) providenciar instauração, elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de inovação, bem como de desenvolvimento de sistemas;
- g) realizar a homologação de processos com solicitação para aquisição e/ou emprego de recursos de Tecnologia da Informação encaminhados por todas as unidades da PCSC;
- h) alinhar as estratégias de TI com os objetivos e necessidades da organização, identificando oportunidades de uso da tecnologia para impulsionar a eficiência operacional e promover a inovação; e
- i) providenciar a definição de metas e prioridades, a partir de decisões adotadas pelo Delegado-Geral da PCSC.

II - Secretaria e Processos:

- a) auxiliar na coordenação das ações integradas entre todos os setores da GETIN em projetos que exijam atuação multidisciplinar e intersetorial;
- b) providenciar a análise e definição do fluxo de informação em processos relacionados à Tecnologia da Informação, bem como em relação a todos aqueles que demandem padronização;
- c) contribuir para a criação de modelos, formulários, manuais e demais documentos vinculados a processos de caráter institucional;
- d) realizar a gestão de processos SGPe, com controle e produção de relatórios técnicos, informações e realização de todas as tramitações necessárias ao atendimento da demanda;
- e) desenvolver atividades relacionadas à diagramação de documentos e aplicação de layout padrão, bem como projetos gráficos de interface de plataformas e softwares;
- f) administrar demandas relacionadas à Secretaria e demais atividades administrativas correlatas;
- g) auxiliar na gestão de pessoas e atividades administrativas relacionadas ao efetivo (férias, licenças e demais afastamentos, escalas, etc);
- h) auxiliar na gestão da frota (controle de viaturas, abastecimentos, manutenções, abertura de viagens, etc);
- i) auxiliar a fiscalização dos contratos; e
- j) realizar a gestão do e-mail institucional da GETIN.

III - Coordenação de Inovação e Projetos:

- a) elaborar projetos de inovação, adotando as medidas necessárias à construção em todas as suas fases (da iniciação à preparação para execução);
- b) realizar o estudo de recursos e tecnologias inovadoras, que possam ser empregadas em âmbito Institucional;
- c) homologar o uso de novas tecnologias no âmbito institucional;
- d) participar de reuniões com empresas e fornecedores, visando encontrar e descrever soluções de mercado (produtos ou

- serviços) que possam ser utilizadas em âmbito institucional;
- e) desenvolver e acompanhar provas de conceito, para estudo de tecnologias em geral;
- f) providenciar a implantação de projetos de inovação e capacitação de usuários para sua execução;
- g) realizar a coordenação da equipe técnica contratada para execução dos projetos de inovação iniciados;
- h) providenciar treinamentos e capacitação de usuários;
- i) auxiliar na gestão de contratos celebrados em decorrência dos projetos de inovação desenvolvidos;
- j) atuar na coordenação das ações intersetoriais para implantação e transferência do projeto finalizado ao setor responsável;
- e
- k) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para o emprego de tecnologia na PCSC.

IV - Coordenação de Infraestrutura:

- a) instalar, configurar e monitorar aplicações em máquinas virtuais ou físicas (servidores) localizadas no parque vinculado à PCSC;
- b) realizar análise de projetos e processos de implantação de infraestrutura de equipamentos em unidades da PCSC;
- c) realizar backups e demais cópias de segurança necessárias à garantia de manutenção da confiabilidade de sistemas desenvolvidos e/ou instalados;
- d) gerenciar recursos e monitorar os servidores sob responsabilidade da Instituição;
- e) prestar auxílio na fiscalização de contratos de prestação de serviço celebrados entre a PCSC e demais órgãos públicos ou privados (relativos a servidores utilizados pela Instituição);
- f) auxiliar o setor de Análise e Desenvolvimento de Sistemas em atividades administrativas e operacionais necessárias à implantação e configuração de sistemas.
- g) providenciar a produção de especificações técnicas, termos de referência e orçamentos em processos que envolvam atividades do setor.
- h) dimensionar recursos visando o atendimento de demandas futuras; e
- i) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para emprego de equipamentos de infraestrutura na PCSC.

V - Coordenação de Rede Lógica, Videomonitoramento e Rádiocomunicação:

- a) auxiliar na gestão da rede e realizar o monitoramento da abertura de chamados junto à Secretaria de Estado da Administração (gestora do contrato de rede em todo o Estado);
- b) auxiliar na gestão de infraestrutura e equipamentos de rede instalados em todas as unidades da PCSC;
- c) realizar análise de projetos e processos de implantação de infraestrutura de rede em unidades da PCSC;
- d) providenciar a implantação de pontos de rede nas Unidades Policiais;
- e) realizar vistorias em edificações e demais instalações para implantação de rede lógica;
- f) providenciar a manutenção e reparo nos pontos de rede já instalados nas Delegacias de Polícia;
- g) solicitar e controlar a criação de VPN;
- h) auxiliar na gestão de pedidos de aumento de velocidade da conexão de internet realizados pelas Unidades Policiais;
- i) realizar o monitoramento de toda a rede em todo o Estado e abertura de chamados junto ao CIASC;
- j) acompanhar e fiscalizar contratos celebrados para prestação de serviços de rede (mão de obra técnica);
- k) auxiliar na gestão Institucional do programa Bem-te-vi, realizando contato com a Secretaria de Estado da Segurança Pública para abertura de chamados e manutenção;
- l) providenciar a implantação de equipamentos para monitoramento local, bem como sua substituição em caso de necessidade;
- m) analisar processos e projetos de implantação de sistemas de monitoramento de Unidades Policiais (segurança orgânica);
- n) elaborar relatórios técnicos relacionados ao setor;
- o) auxiliar na gestão de serviços prestados por terceiros em Unidades Policiais;
- p) providenciar a produção de especificações técnicas, termos de referência e orçamentos em processos que envolvam atividades do setor;
- q) auxiliar na gestão de equipamentos de rádio comunicação instalados em bases fixas e móveis de toda a PCSC;
- r) realizar a programação de equipamentos (rádios e consoles) necessários à implementação do serviço;
- s) prestar suporte a usuários de toda a rede rádio instalada;
- t) realizar a abertura de chamados para manutenção e acompanhamento de realização de serviço por parte das empresas contratadas;
- u) produzir relatórios técnicos relacionados à demanda do setor; e
- v) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para emprego de equipamentos e comunicação rádio na PCSC.

VI - Coordenação de Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

- a) providenciar o estudo de viabilidade técnica para implementação de projetos de desenvolvimento de sistemas;
- b) elaborar projetos de software, realizando o levantamento de requisitos (funcionais e não funcionais) com órgão interno interessado;
- c) providenciar a construção de artefatos e demais documentos relacionados aos projetos de desenvolvimento de sistemas anteriormente mencionados;
- d) auxiliar na delimitação de implementação mínima funcional relativa a projetos em curso, para desenvolvimento de sprint de trabalho no setor ADS;
- e) realizar a avaliação e testes em aplicações, funcionalidades, softwares de terceiros ou programas open source;
- f) realizar o desenvolvimento de projeto (backend e frontend);
- g) construir propostas de layout de projeto frontend;
- h) analisar processos de homologação para emprego de softwares de terceiros;
- i) acompanhar demandas de desenvolvimento de sistemas em produção junto ao CIDASC;
- j) realizar o desenvolvimento de sistemas (backend e frontend);
- k) providenciar a implantação de aplicações ou soluções tecnológicas;
- l) realizar a manutenção de software desenvolvidos pela ADS;
- m) providenciar a manutenção de ambiente de produção de servidor;
- n) conduzir o desenvolvimento de projeto de banco de dados;
- o) realizar a manutenção de sistemas e backup de bancos de dados;
- p) implementar a manutenção em layout de projetos frontend;
- q) adaptar aplicações open source para emprego institucional;
- r) elaborar relatórios técnicos relacionados às demandas do setor; e
- s) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para emprego de engenharia de software, aquisição e desenvolvimento de soluções na PCSC.

VII - Coordenação de Segurança da Informação:

- a) planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar ações para manutenção do nível adequado de proteção do ambiente tecnológico no âmbito da PCSC;
- b) auxiliar no planejamento, implantação e monitoramento de ações, controles e medidas de conformidade com legislações, regulamentos e normativas aplicáveis na PCSC no que tange à segurança da informação, gerir a documentação (políticas, normas e procedimentos) integrantes da Política de Segurança da Informação e dos Protocolos de Segurança da Informação da Instituição;
- c) gerenciar, operar e monitorar soluções de proteção do ambiente tecnológico, bem como realizar testes de segurança com objetivo de detectar vulnerabilidades;
- d) promover ações coordenadas com outras áreas para conscientização e capacitação em segurança da informação;
- e) gerenciar as atividades relativas ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação; e
- f) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para Gestão de Segurança da Informação na PCSC.

VIII - Coordenação de Informática;

- a) gerir o inventário de recursos de Tecnologia da Informação de toda a PCSC (estações de trabalho e demais equipamentos informáticos);
- b) analisar, fornecer ou viabilizar o fornecimento, ou substituir, equipamentos de TI sob sua competência, como por exemplo: estações de trabalho, scanners, impressoras, etc;
- c) atender solicitações de substituição de computadores, scanners e impressoras;
- d) cadastrar equipamentos e providenciar a realização de sua inclusão em patrimônio junto à Gerência de Patrimônio (GEPAT);
- e) acompanhar chamados e fiscalizar os serviços prestados pela empresa terceirizada responsável pela manutenção dos equipamentos de TI da PCSC;
- f) auxiliar na fiscalização de contratos relativos ao Setor de Informática;
- g) realizar o acompanhamento de processos eletrônicos relacionados às demandas do setor;
- h) atuar em processos de homologação de aquisição e/ou emprego de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação encaminhados por todos os órgãos da PCSC;
- i) realizar prospecção de mercado para aquisição de equipamentos com tecnologia envolvida;
- j) definir, elaborar, homologar e atualizar especificações técnicas relacionadas a equipamentos de TI atualizados pela PCSC;
- k) elaborar e atualizar Termos de Referência relativos a recursos de Tecnologia da Informação;
- l) auxiliar na orçamentação em demandas relativas à Tecnologia da Informação;
- m) realizar o atendimento e suporte técnico quando acionado por qualquer das unidades da Polícia Civil;
- n) atender a solicitações de manutenção de equipamentos de TI pertencentes à PCSC;
- o) monitorar o funcionamento de computadores e impressoras em todo o Estado; e
- p) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para Gestão do parque informático da PCSC.

IX - Coordenação de Suporte aos Sistemas Informatizados:

- a) prestar suporte, por meio dos canais disponibilizados, aos usuários dos sistemas oficiais da PCSC e conveniados;
- b) fornecer, retirar e alterar permissões para uso dos sistemas, respeitadas as normatizações expedidas;
- c) orientar o correto uso dos sistemas disponibilizados e solicitar a adequação quando necessário;
- d) auxiliar na gestão de processos e elaboração de relatórios técnicos relacionados às demandas do setor;
- e) expedir orientações preventivas sobre a utilização dos sistemas policiais, visando à correta utilização;
- f) verificar eventuais falhas dos sistemas, buscando solucioná-las junto aos desenvolvedores;
- g) manter uma política de comunicação clara e eficaz com os usuários, informando sobre o status das solicitações e eventuais prazos de solução;
- h) realizar análises periódicas dos chamados registrados, identificar tendências, oportunidades de melhoria e propor ações corretivas; e
- i) auxiliar à Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para Gestão do Suporte aos Sistemas Informatizados da PCSC.

X - Coordenação da Delegacia Virtual;

- a) disciplinar a homologação dos boletins de ocorrência decorrentes dos registros efetuados pela internet na Delegacia Virtual para o Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP), respeitadas as normatizações expedidas;
- b) fornecer suporte técnico especializado e atendimento qualificado aos usuários da plataforma, visando à facilitação e ao preenchimento dos registros de ocorrências virtuais, bem como à solução de problemas relacionados ao seu uso;
- c) manter a documentação atualizada dos procedimentos operacionais da Delegacia Virtual, incluindo orientações por meio dos canais disponibilizados aos usuários sobre o uso correto da plataforma;
- d) coletar feedback dos usuários para identificar melhorias na Delegacia Virtual, propondo ações de aprimoramento contínuo;
- e) auxiliar na gestão de processos e elaboração de relatórios técnicos relacionados às demandas do setor;
- f) colaborar com a equipe de desenvolvimento da Delegacia Virtual, fornecendo informações relevantes para a melhoria da plataforma e o desenvolvimento de novas funcionalidades;
- g) manter uma política de comunicação clara e eficaz com os usuários, informando sobre o status das solicitações e eventuais prazos de solução; e
- h) auxiliar a Delegacia-Geral na formulação de diretrizes para Gestão da Delegacia Virtual da PCSC.

Art. 9º Fica revogada a Resolução n.º 19, de 02 de setembro de 2019, publicada no BEIPC nº 07/2019, de 09.09.2019.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 29 de junho de 2023.

Ulisses Gabriel

Delegado-Geral da Polícia Civil

