

12. COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

ORDEM	NOME	NÚCLEO	CARGO	MATRÍCULA
01	Isabelle Christine Ferreira Vital	CEAOC	SERVIDOR COMISSIONADO	300.023-2-6
02	Matheus Maciel Farias	CEGEP	SERVIDOR COMISSIONADO	300.022-6-1
03	Samuel Luiz Feitosa Cavalcante	CEFIN	AUXILIAR DE PERÍCIA	300.010-7-9
04	Cícero Renan Carneiro Rodrigues	CECOL	AUXILIAR DE PERÍCIA	300.205-1-0

13. COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ORDEM	NOME	NÚCLEO	CARGO	MATRÍCULA
01	Ênio Rodrigues Viana	CTI	PERITO CRIMINAL	300.340-7-4
02	Yago Machado Lima	NUST	AUXILIAR DE PERÍCIA	300.325-0-0

*** **

PORTARIA Nº347/2026/PEFOCE/SSPDS INSTITUI O SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE NO ÂMBITO DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PERITO GERAL DA PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ, órgão vinculado à SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 2º da Lei Estadual nº 14.055, de 2008, e no art. 5º, inciso XIII, do Decreto Estadual nº 30.485, de 2011, que conferem competência ao Perito Geral para dirigir e expedir portarias visando ao melhor funcionamento do órgão; CONSIDERANDO que a Pefoce tem como missão implementar políticas eficazes voltadas às boas práticas inerentes aos exames periciais de caráter técnico-científico, que abrangem vários campos de atuação, produzindo elementos de informação com a finalidade de instruir processos e procedimentos criminais; CONSIDERANDO que a Pefoce tem em seus valores a excelência, a imparcialidade e o compromisso com os resultados, buscando a qualidade de seus serviços em prol da sociedade; CONSIDERANDO a necessidade de definição de procedimentos e práticas para assegurar a uniformidade e a eficácia dos processos de trabalho; CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ em conformidade com a estrutura organizacional vigente; CONSIDERANDO a necessidade de padronização, melhoria contínua e eficiência dos processos institucionais; CONSIDERANDO a adoção de práticas baseadas nas normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ISO/IEC 17025:2017 e demais normas aplicáveis; RESOLVE: Art. 1º **Instituir o Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ** no âmbito da Perícia Forense do Estado do Ceará – PEFOCE, órgão vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. Parágrafo único. O SGQ será formado: I - pela Célula de Gestão da Qualidade (CEGEQ), unidade integrante da estrutura organizacional da Perícia Forense do Estado do Ceará, responsável pela condução técnica, coordenação, implementação, monitoramento e melhoria contínua do SGQ; II - pelo Comitê Gestor da Qualidade (CGQ), subordinado ao Perito Geral, presidido pelo Orientador da Célula de Gestão da Qualidade, ao qual compete deliberar, validar e supervisionar as diretrizes, ações e melhorias do SGQ; e III - pelos Grupos de Trabalho da Qualidade (GTQ), responsáveis por subsidiar a implantação e manutenção do SGQ nas unidades organizacionais da Perícia Forense do Estado do Ceará. TÍTULO I DA COMPOSIÇÃO Art. 2º O Comitê Gestor da Qualidade – CGQ será composto por servidores efetivos e colaboradores da Pefoce, contando com os seguintes **MEMBROS**: I – Presidente do Comitê Gestor; II – Vice-Presidente do Comitê Gestor; III – um Secretário-Executivo do Comitê Gestor; IV – um representante da Perícia Criminal; V – um representante da Medicina Legal; VI – um representante dos Laboratórios Forenses; VII – um representante da Identificação Civil e Criminal; VIII – um representante da Tecnologia da Informação; IX – um representante do Planejamento e Gestão; X – um representante da Central de Vestígios Forenses; XI – um representante da Região Norte; XII – um representante da Região Sul; e XIII – um representante da Região Central. §1º A função de Presidente do CGQ será exercida pelo Orientador da Célula de Gestão da Qualidade, cargo de confiança designado pelo Perito Geral. §2º As funções de Vice-Presidente, Secretário-Executivo e de representantes da Perícia Criminal, Medicina Legal, Laboratórios Forenses, Identificação Civil e Criminal, Gestão de Vestígios Forenses e dos representantes da região Norte, Sul e Central serão desempenhadas, necessariamente, por servidores efetivos da Pefoce. §3º As funções referentes aos representantes da Tecnologia da Informação e do Planejamento e Gestão poderão ser desempenhadas por servidores efetivos e demais agentes públicos da Pefoce, bem como por colaboradores. §4º Os membros do CGQ, em suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por servidores ou colaboradores por eles indicados. Art. 3º O mandato de cada representante no CGQ é por tempo indeterminado, definido pelo Perito Geral de acordo com a conveniência da organização. Parágrafo único. A composição do CGQ poderá ser revista sempre que houver alteração na estrutura organizacional da Pefoce. Art. 4º Fica facultado ao CGQ propor a contratação de entidades técnico-científicas ou de profissionais especializados para atuarem como apoio técnico na manutenção e melhoria do SGQ. Parágrafo único. Os membros do Comitê Gestor da Qualidade serão designados por portaria expedida pelo Perito Geral. Art. 5º Cada Coordenadoria constante no organograma da Pefoce terá 01 (um) Grupo de Trabalho da Qualidade (GTQ), composto, preferencialmente, por no mínimo 04 (quatro) servidores efetivos ou colaboradores, escolhidos pelo respectivo Coordenador, observados critérios de formação ou experiência nas áreas específicas de atuação, ressalvadas as Coordenadorias cuja estrutura de pessoal não comporte esse quantitativo, hipótese em que o grupo poderá ser composto pelo número de integrantes disponíveis. §1º Sempre que possível, a composição do GTQ deverá contemplar, preferencialmente, 01 (um) representante de cada Núcleo vinculado à respectiva Coordenadoria, de modo a assegurar a adequada representatividade e integração das unidades. TÍTULO II DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS Art. 6. Ao Perito Geral compete: I – assegurar que os processos e requisitos necessários à implantação do SGQ sejam estabelecidos, implementados e mantidos de acordo com a Norma NBR ISO 9001:2015; II – designar membros do Comitê Gestor da Qualidade – CGQ por meio de portaria; III – manter a política e os objetivos da qualidade definidos no Manual da Qualidade da Pefoce; IV – assegurar a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade e a integração dos seus requisitos aos processos organizacionais, responsabilizando-se pelo seu desempenho; V – analisar e avaliar criticamente o Sistema de Gestão da Qualidade, periodicamente para assegurar sua contínua adequação, suficiência, eficácia e alinhamento com o direcionamento estratégico da organização; VI – incentivar estudos e debates visando ao aperfeiçoamento permanente da estrutura e dos processos organizacionais, definidos para estes serviços, inclusive estabelecendo estreita articulação com outras organizações; e VII – assegurar a implantação e manutenção dos processos organizacionais estabelecidos e aprovados, inclusive por meio da viabilização dos recursos financeiros necessários. Art. 7. À Célula de Gestão da Qualidade compete: I – coordenar tecnicamente a operacionalização do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), promovendo sua implementação, manutenção e melhoria contínua, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela Alta Direção e pelo CGQ; II – prestar assessoramento técnico ao Comitê Gestor da Qualidade (CGQ) e à Alta Direção, subsidiando a tomada de decisão com informações e análises do SGQ; III – monitorar, consolidar e reportar os indicadores de desempenho do SGQ, apoiando a análise crítica pela Alta Direção; IV – planejar, orientar e apoiar a realização de auditorias internas e acompanhar auditorias externas do SGQ; V – gerenciar o controle da informação documentada do SGQ, assegurando sua padronização e conformidade com os requisitos normativos; VI – promover ações de capacitação, orientação e disseminação de boas práticas, visando ao fortalecimento da cultura da qualidade; VII – identificar oportunidades de melhoria e propor ações corretivas e de aprimoramento dos processos e do SGQ; VIII – orientar e apoiar tecnicamente os Grupos de Trabalho da Qualidade (GTQs) na implantação, manutenção e melhoria do SGQ; IX – promover e zelar pelos princípios de imparcialidade, confidencialidade e competência técnica no âmbito do SGQ, conforme normas aplicáveis; e X – apoiar a identificação, avaliação e tratamento de riscos e oportunidades relacionados ao SGQ. Art. 8. Ao Presidente do Comitê Gestor da Qualidade compete: I – assegurar, no âmbito do CGQ, que os processos e requisitos necessários ao SGQ sejam estabelecidos, implementados e mantidos, em conformidade com as normas aplicáveis; II – convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CGQ; III – definir e aprovar a pauta das reuniões do CGQ; IV – deliberar sobre matérias urgentes ou de relevante interesse institucional, ainda que não constantes da pauta; V – representar o CGQ perante a Direção Superior; VI – deliberar sobre a distribuição de atribuições entre os membros do CGQ; VII – instituir grupos de trabalho, quando necessário, e designar seus respectivos relatores; VIII – homologar e determinar a execução das deliberações do CGQ; IX – convidar especialistas ou autoridades para participar das reuniões, sem direito a voto; X – assegurar o acesso dos membros do CGQ às informações necessárias às deliberações; XI – supervisionar as atividades do Secretário-Executivo do CGQ; XII – convocar e presidir as reuniões de análise crítica do SGQ, conforme periodicidade estabelecida. Art. 9. Ao Vice-Presidente do Comitê Gestor da Qualidade compete: I – substituir o Presidente nas suas ausências ou afastamentos temporários ou por delegação direta do Presidente para tratar de temas específicos; II – consolidar a pauta preliminar das reuniões do CGQ e submetê-la ao Presidente; III – estudar e propor ao CGQ medidas para assegurar a estruturação dos processos organizacionais, adequando-os ao cumprimento da missão institucional da Pefoce; IV – acompanhar e monitorar a implantação das medidas e da estruturação dos processos organizacionais estabelecidos e aprovados pelo CGQ; V – coordenar a realização de estudos e debates voltados ao aperfeiçoamento permanente dos processos e da estrutura organizacional da Pefoce, visando o cumprimento da missão institucional do órgão; VI – apreciar e decidir, em conjunto com o Presidente, sobre propostas apresentadas por membros do CGQ a serem levadas às reuniões do Comitê; VII – acompanhar e monitorar a implantação das medidas aprovadas pelo CGQ; VIII – representar a Pefoce junto à entidade ou empresa contratada para auditoria do SGQ do órgão, a fim de atestar a sua conformidade com os requisitos das normas aplicadas; IX – representar a Pefoce junto à entidade ou empresa contratada para consultoria do SGQ relacionada à manutenção e melhoria; X – apoiar, acompanhar e controlar todas as ações voltadas para a manutenção e melhoria do SGQ; XI – assegurar a realização das reuniões de análise crítica do sistema na periodicidade prevista no Manual da Qualidade; XII – acompanhar os indicadores de desempenho do SGQ para a tomada de decisão que garanta a eficácia do sistema; XIII – promover a integração do CGQ com as demais unidades administrativas, atuando como facilitador na consolidação dos ajustes necessários à implantação das medidas que assegurem a estruturação dos processos organizacionais, adequando-os ao cumprimento da missão institucional da Pefoce; XIV – auxiliar o Presidente em todos os assuntos de sua competência. Art. 10. Ao Secretário-Executivo do Comitê Gestor da Qualidade compete: I – preparar a proposta de pauta das reuniões do CGQ, fazendo constar as sugestões encaminhadas previamente pelos membros do Comitê, e consolidá-la com o Vice-Presidente e posteriormente com o Presidente; II – providenciar a organização do local das reuniões e a infraestrutura necessária; III – elaborar as atas de reuniões e encaminhá-las aos membros do CGQ para análise e