

LEI Nº19.010, de 28 de agosto de 2024.

(Autoria: Guilherme Bismarck)

INSTITUI O DIA ESTADUAL DO ADOLESCENTE, A SER COMEMORADO NO DIA 21 DE SETEMBRO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica instituído o Dia Estadual do Adolescente, a ser comemorado no dia 21 de setembro.

Art. 2.º A data mencionada no art. 1.º tem como finalidade conscientizar a sociedade sobre a importância da educação para a promoção do bem-estar, da proteção e do pleno desenvolvimento dos adolescentes.

Art. 3.º O Estado poderá, em parceria com os órgãos competentes e a sociedade civil organizada, efetivar ações e atividades educativas, culturais e sociais que visem à conscientização da população sobre a importância da educação na vida das crianças e dos adolescentes, bem como sobre a necessidade de garantir seus direitos fundamentais.

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

LEI Nº19.011, de 28 de agosto de 2024.

(Autoria: Bruno Pedrosa)

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DOS BAIROS PIO XII, TAUAPE E ADJACÊNCIA – AMPITA, COM SEDE EM FORTALEZA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica considerada de Utilidade Pública a Associação de Moradores dos bairros Pio XII, Tauape e Adjacência – Ampita, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n.º 07.418.095/0001-07, com sede no Município de Fortaleza.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

LEI Nº19.015, de 29 de agosto de 2024.

(Autoria: Luana Régia)

INSTITUI A CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO DO TRANSTORNO DE PROCESSAMENTO SENSORIAL – TPS NO ESTADO DO CEARÁ.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica instituída a Campanha de Conscientização do Transtorno de Processamento Sensorial – TPS nas unidades de saúde do Estado do Ceará.

§ 1.º O Transtorno do Processamento Sensorial – TPS é caracterizado por alterações nos aspectos sensoriais, como audição, tato, paladar, visão ou olfato, devido a uma dificuldade do cérebro em processar estímulos e informações do ambiente, podendo afetar um ou mais sentidos.

§ 2.º O público-alvo da campanha são os pais ou responsáveis legais pela criança, que, de acordo com o art. 2.º da Lei Federal n.º 8.069/90, é a pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos.

Art. 2.º A campanha deve acontecer nos hospitais públicos, nas unidades de pronto atendimento, nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde do Estado, com a divulgação de informações acerca dos principais sinais de TPS a serem observados nas crianças, quais sejam:

I – dificuldade com tarefas de cuidado pessoal e hipersensibilidade a roupas;

II – dificuldade em sujar mão e rosto;

III – não gostar de brincar com areia;

IV – dificuldade significativa para comer;

V – demonstração de medo quando se movimenta para trás;

VI – dificuldade significativa em realizar uma atividade sentado (a) por mais de 1 (um) ou 2 (dois) minutos;

VII – medo de tirar o pé do chão;

VIII – dificuldade para se acalmar por conta das informações sensoriais recebidas do ambiente, de permanecer dormindo e transacionar entre tarefas e atividades;

IX – agitação, dificuldade em controlar emoções e necessidade de estar sempre em movimento;

X – cobrimento dos olhos ou ouvidos com frequência;

XI – sensibilidade à luz;

XII – baixo limiar de dor;

XIII – resistência a abraços ou toques repentinos;

XIV – dificuldade de processar e expressar sensações de frio, calor, fome e cansaço.

Art. 3.º A campanha prevista nesta Lei possui as seguintes diretrizes:

I – estimular o diagnóstico do TPS, por meio da realização de testes específicos, geralmente em crianças em idade pré-escolar ou escolar;

II – incentivar a busca de atendimento profissional especializado para possibilitar o diagnóstico.

III – apoiar a disponibilização de informações sobre os tratamentos recomendados, como a terapia ocupacional, que, por meio da abordagem de integração sensorial, busca ajudar a criança a organizar as sensações.

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

DECRETO Nº36.194, de 29 de agosto de 2024.

APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DO ESPORTE (SESPORTE).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e nº18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 35.508, de 19 de junho de 2023; e CONSIDERANDO, finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria do Esporte (Sesporte), na forma que integra o anexo único do presente decreto.

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

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Rogério Nogueira Pinheiro
SECRETÁRIO DO ESPORTE



ANEXO ÚNICO
A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.194, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
REGULAMENTO DA SECRETARIA DO ESPORTE (SESPORTE)

TÍTULO I
DA SECRETARIA DO ESPORTE
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria do Esporte e Juventude, criada pela Lei nº 13.297, de 07 de março de 2003, redefinida sua competência de acordo com a Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e reestruturada de acordo com o Decreto nº 35.508, de 19 de junho de 2023, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria do Esporte (Sesporte) tem como missão conceber e implantar, planos, programas, projetos e ações que traduzam políticas públicas de esporte em consonância com os princípios emanados da Constituição, as leis e objetivos do Governo do Estado do Ceará, articulando-se com as demais esferas de Governo, competindo-lhe:

- I- planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política estadual do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, à documentação e à difusão das atividades físicas desportivas e à promoção do esporte amador;
- II- deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política estadual de lazer e recreação;
- III- revitalizar a prática esportiva em todo estado, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;
- IV- articular as ações do Governo Estadual no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da 3ª Idade e dos portadores de deficiência;
- V- administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;
- VI- coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne a Política Estadual de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com a Política Federal de Desporto;
- VII- contribuir para a legitimação a institucionalização do esporte como direito da população e para a constante evolução da legislação esportiva;
- VIII- formular, coordenar e articular as políticas transversais relacionadas ao esporte; e
- IX- exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria do Esporte:

- I- foco na inclusão social através do esporte;
- II- integração de práticas esportivas sustentáveis;
- III- inovação e desenvolvimento de políticas esportivas;
- IV- integração no trabalho de equipe e interinstitucional;
- V- excelência nos serviços prestados à população.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria do Esporte passa a ser:

- I- DIREÇÃO SUPERIOR
 - Secretário do Esporte (SEC)
- II- GERÊNCIA SUPERIOR
 - Secretaria Executiva do Esporte (Sexec-ESP)
 - Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI)
- III- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
 1. Assessoria Jurídica (Asjur)
 2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascouv)
 3. Assessoria de Comunicação (Ascom)
- IV- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 4. Coordenadoria de Desenvolvimento do Esporte (Codes)
 - 4.1. Célula de Formulação de Políticas Esportivas (Cefop)
 - 4.2. Célula de Fomento ao Esporte (Cefoes)
 - 4.3. Célula de Inclusão Recreativa, 3ª Idade e Pessoas com Deficiência (Ceir)
 - 4.4. Célula de Formação Esportiva (Cefoesp)
 5. Coordenadoria de Gestão de Recursos e Equipamentos Esportivos e Recreativos (Cogrer)
 - 5.1. Célula de Gestão dos Equipamentos Esportivos e Recreativos (Ceger)
- V- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
 6. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip)
 - 6.1. Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin)
 - 6.2. Célula de Planejamento, Orçamento e Monitoramento (Cepom)
 7. Coordenadoria Administrativa-Financeira (Coafi)
 - 7.1. Célula Financeira (Cefin)
 - 7.2. Célula de Suporte Administrativo (Cesad)
 - 7.3. Célula de Recursos Humanos (CERH)
 - 4.4. Célula de Prestação de Contas (cepcon)
 - 7.5. Célula de Tecnologia da Informação (cetinf)
- VI- ÓRGÃOS COLEGIADO
 - Conselho do Desporto (Codesp)

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO SECRETÁRIO DO ESPORTE

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário do Esporte (SEC):

- I- promover a administração geral da Secretaria do Esporte em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II- exercer a representação política e institucional do setor da específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III- assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria do Esporte;
- IV- despachar com o Governador do Estado;
- V- participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- VI- fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria do Esporte;
- VII- promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- VIII- delegar atribuições aos Secretários Executivos das áreas programáticas e ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- IX- atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;
- X- apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI- decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;



- XII- autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XIII- aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIV- expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV- apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVI- referendar os atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firma-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
- XVII- promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
- XVIII- atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- XIX- instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XX- exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os Secretários Executivos;
- XXI- divulgar o esporte do estado do Ceará possibilitando a sua representatividade em eventos locais, nacionais e internacionais; e
- XXII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV
GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva do Esporte (Sexec-ESP):

- I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Sesporte, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva do Esporte as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Desenvolvimento do Esporte e Coordenadoria de Gestão dos Equipamentos Esportivos e Recreativos.

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI):

- I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Sesporte, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento e Coordenadoria Administrativo-Financeira.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DO ESPORTE
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

- I- assessorar o titular do órgão e demais secretários nas ações de natureza jurídica concernentes à Secretaria;
- II- emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da Secretaria;
- III- realizar estudos quanto a adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência de norma legal ou de jurisprudência firmada;
- IV- articular com os demais órgãos jurídicos do estado e das entidades vinculadas visando a conformidade da orientação jurídica da Secretaria;
- V- diligenciar sobre os assuntos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- VI- orientar e assistir os dirigentes de todos os setores em questões jurídicas relacionadas a Secretaria;
- VII- participar de discussões e reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria do Esporte;
- VIII- controlar a legalidade de atos e processos administrativos;
- IX- emitir pareceres com exame da legalidade dos atos referentes às licitações públicas quando for o caso;
- X- desenvolver as atividades de supervisão, controle e guarda de atos oficiais;
- XI- coordenar o encaminhamento de mensagens, projetos de lei e razões de veto à Assembléia Legislativa;
- XII- realizar a expedição e encaminhamento dos atos e documentos oficiais da Secretaria do Esporte para publicação oficial;
- XIII- compilar ementário de leis e decretos estaduais;
- XIV- elaborar minutas de decretos, projetos de lei, instruções normativas, portarias e outros instrumentos legais;
- XV- elaborar e revisar minutas de contratos, convênios, termos de ajuste, aditivos, acordos, termos de permissão ou cessão de uso, e outros documentos assemelhados, celebrados com a Secretaria do Esporte, bem como providenciar a publicação dos seus extratos no Diário Oficial do Estado;
- XVI- pesquisar, interpretar, divulgar quando for necessário, organizar e manter atualizados, ementários de legislação pertinente aos interesses da secretaria;
- XVII- acompanhar a publicação da legislação federal e estadual pertinentes à administração pública e às atividades da secretaria;
- XVIII- prestar informações às solicitações demandadas de natureza jurídica que estejam relacionadas às atividades da secretaria ou assessoria jurídica;
- XIX- prestar atendimento aos clientes interno e externo dentro das atribuições e competências previstas; e
- XX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 9º Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascouv):

- I - auxiliar na interlocução da Secretaria do Esporte junto à CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela da Secretaria do Esporte ;
- III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas pela Secretaria do Esporte;
- IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;
- V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
- VI - implementar o sistema de controle interno da Secretaria do Esporte, contemplando o gerenciamento de riscos;
- VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos a Secretaria do Esporte e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- VIII - monitorar, por amostragem as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelo Órgão;
- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Secretaria do Esporte;
- X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;
- XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Secretaria do Esporte;
- XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Secretaria do Esporte;
- XIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
- XIV - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à Secretaria do Esporte;
- XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela CGE;
- XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
- XVII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;



XVIII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Secretaria do Esporte, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

XIX - contribuir com o planejamento e a gestão da Secretaria do Esporte a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XX - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela da Secretaria do Esporte, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;

XXI - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Secretaria do Esporte e suas setoriais, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Secretaria do Esporte a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;

XXIII - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles; e

XXIV - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação (Ascom):

I- assessorar o titular do órgão, demais secretários e demais unidades da Secretaria do Esporte nos assuntos relacionados à comunicação institucional e corporativa;

II- elaborar o planejamento de comunicação, selecionado métodos e técnicas de comunicação a serem aplicados na Secretaria do Esporte;

III- elaborar e executar projetos de comunicação externa e interna;

IV- zelar pela imagem, conceito e credibilidade da Secretaria do Esporte junto a opinião pública, acompanhando e solucionando possíveis crises;

V- supervisionar e realizar a criação e produção de folhetos, cartazes, mostras, audiovisuais, filmes e outras peças;

VI- redigir mídias a serem veiculadas pela Secretaria do Esporte;

VII- elaborar e apresentar cerimoniais em eventos da Secretaria;

VIII- articular com veículos de comunicação locais, nacionais e internacionais;

IX- acompanhar, avaliar e arquivar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica, relativas a Secretaria do Esporte;

X- articular com as áreas de gestão corporativa de comunicação e publicidade do Governo do Estado e dos demais órgãos e entidades;

XI- acompanhar o titular do órgão, secretários executivos, coordenadores e demais colaboradores da Secretaria do Esporte em suas entrevistas;

XII- gerenciar a internet corporativa no que diz respeito a conteúdo e web design;

XIII- propagar a informação esportiva de qualidade, por meio da integração com os órgãos oficiais de divulgação e mídia, publicação de periódicos, bibliotecas do esporte;

XIV- gerenciar o conteúdo da página da Secretaria do Esporte na internet, alimentando-a de notícias e informações; e

XV- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA COODENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento do Esporte (Codes):

I - planejar, coordenar e monitorar as ações e formulação da política do esporte, em consonância com as políticas federais do esporte e seu desenvolvimento, bem como o fomento, a formação e inclusão recreativa, 3ª idade e pessoas com deficiência;

II - fortalecer o esporte como eixo do desenvolvimento social e econômico no estado do Ceará;

III - estimular a prática esportiva no estado do Ceará, em suas mais variadas modalidades e fórmulas de rendimento ou de participação e lazer;

IV - propor parcerias com órgãos públicos, sociedade civil organizada e iniciativa privada para o desenvolvimento da política do esporte no estado;

V - propor, implementar e desenvolver programas e projetos que estimulem a prática do esporte em seus diversos segmentos;

VI - promover em todo o estado a capacitação de recursos humanos para atuação nas diversas áreas do esporte;

VII - coordenar, realizar e avaliar pesquisas sobre os resultados alcançados nos programas e projetos da Sesporte com vistas ao Monitoramento da

Gestão por Resultados;

VIII - estimular e apoiar entidades esportivas do estado do Ceará;

IX - manter um calendário permanente de eventos esportivos em todo o estado;

X - viabilizar a participação de atletas cearenses em competições nacionais e internacionais;

XI - fornecer informações esportivas de qualidade e fidedignas à Assessoria de Comunicação para divulgação e mídia, publicação de periódicos, bibliotecas do esporte e outros;

XII - assegurar o acesso à prática esportiva e realizar ações voltadas para o desenvolvimento de projetos em parceria com as escolas que estimulem surgimento de novos atletas e proporcionem a inclusão social;

XIII - planejar e realizar ações que estimulem o aprimoramento de atletas e paratletas de rendimento;

XIV - incentivar a criação de Conselhos Municipais e Fóruns Regionais do Esporte para garantir a democratização das políticas para o esporte;

XV - desenvolver projetos para diversificação de produtos e serviços do esporte; e

XVI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 12. Compete à Célula de Formulação de Políticas Públicas Esportivas (Cefop):

I - debater, elaborar, propor, executar e avaliar políticas públicas de esporte no âmbito do estado do Ceará;

II - realizar estudos e pesquisas relacionados ao esporte e lazer, incluindo parceria com instituições de ensino superior;

III - manter atualizado um cadastro contendo as entidades da sociedade civil organizada ligadas ao esporte, tais como organizações sociais, associações, ligas, federações e confederações;

IV - contribuir para a legitimação a institucionalização do esporte como direito da população, e contribuir para a constante evolução da legislação esportiva; e

V - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 13. Compete à Célula de Fomento ao Esporte (Cefoes):

I- promover e fomentar o esporte e lazer com projetos esportivos e paradesportivos por meio de incentivos fiscais;

II- possibilitar a participação de atletas de alto nível em competições estaduais, nacionais e internacionais;

III- manter atualizado um cadastro de entidades ligadas ao esporte no estado do Ceará;

IV- incentivar a prática de esportes radicais, fortalecendo o segmento e o potencial turístico do estado;

V- promover competições esportivas para as instituições de ensino público e privado do estado;

VI- incentivar e promover o esporte de rendimento com competições para a população; e

VII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 14. Compete à Célula de Inclusão Recreativa, 3ª Idade e Pessoas com Deficiência (Ceir):

I - fomentar a prática de atividades esportivas e de lazer como meio de inclusão social atendendo a todas as faixas de idade;

II - propiciar a comunidade em geral, atividades recreativas, esportivas culturais e de lazer;

III - promover e apoiar a realização de eventos de esporte relacionados a inclusão recreativa, 3ª idade e pessoas com deficiência;

IV - planejar e realizar atividades lúdicas com deficientes físicos e pessoas de 3ª idade;

V - desenvolver projetos de assistência e fomento à atividades físicas e recreativas como promotora da qualidade de vida e inclusão social de pessoas com deficiência e 3ª idade; e

VI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 15. Compete à Célula de Formação Esportiva (Cefoesp):

I - desenvolver projetos para capacitação de profissionais do segmento esportivo;

II - analisar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados à viabilização de projetos escolares e de rendimento; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.



SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E RECREATIVOS

Art. 16. Compete à Coordenadoria de Gestão de Recursos e Equipamentos Esportivos e Recreativos (Cogrer):

I - zelar pela conservação e manutenção das instalações esportivas patrimoniais do estado compreendendo: Estádio Gov. Plácido Aderaldo Castelo e Anexo – Sede da Secretaria do Esporte, Centro de Formação Olímpica (CFO), Autódromo Internacional Virgílio Távora, Estádio Mauro Sampaio - Arena Romeirão, Vila Olímpica do Genibaú, Vila Olímpica da Messejana, Vila Olímpica do Conjunto Ceará, Vila Olímpica do Canindezinho e Vila Olímpica de São Benedito e outros que venham a ser incorporados ao patrimônio da Secretaria do Esporte;

II - elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas dos equipamentos esportivos da Secretaria do Esporte;

III - dar suporte técnico aos eventos e promoções realizados nos equipamentos;

IV - zelar pela observância dos contratos firmados para gestão e manutenção dos equipamentos;

V - acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos de terceiros realizados nos equipamentos;

VI - planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar as ações esportivas realizadas nos equipamentos;

VII - elaborar o plano de utilização, divulgação e promoção para os equipamentos; e

VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 17. Compete à Célula de Gestão de Equipamentos Esportivos e Recreativos (Ceger):

I - auxiliar no planejamento, gerenciamento, fiscalização e acompanhamento das ações esportivas realizadas nos equipamentos de esporte do estado;

II - auxiliar no plano de utilização, divulgação e promoção para os equipamentos;

III - colaborar para observância dos contratos de gestão dos equipamentos;

IV - zelar pela gestão do patrimônio e mobiliário dos equipamentos; e

V - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip):

I - assessorar a Direção Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa e na excelência da gestão pública;

II - assessorar o Secretário, o Secretário Executivo da área programática e o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes da Secretaria do Esporte;

III - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;

IV - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação da agenda estratégica da política setorial;

V - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Secretaria do Esporte;

VI - coordenar, no âmbito da Secretaria do Esporte, a elaboração, o monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);

VII - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do acordo de resultados da Secretaria do Esporte, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

VIII - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria do Esporte;

IX - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria do Esporte;

X - coordenar projetos de reestruturação organizacional;

XI - monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria do Esporte, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

XII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;

XIII - coordenar o acompanhamento do desempenho físico e financeiro e elaboração de relatório de desempenho, semestral e consolidado anual, dos projetos executados no âmbito do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);

XIV - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;

XV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;

XVI - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secretaria do Esporte, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; e

XVII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 19. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin):

I - implementar a gestão por processos no âmbito da Secretaria do Esporte;

II - promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria do Esporte;

III - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria do Esporte;

IV - estabelecer a governança dos processos;

V - disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;

VI - assessorar as demais unidades da Secretaria do Esporte no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;

VII - realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria do Esporte, o mapeamento e o redesenho dos processos;

VIII - gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;

IX - promover a elaboração e monitorar a execução do planejamento estratégico;

X - identificar práticas bem-sucedidas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do estado, e promovê-las no âmbito da Secretaria do Esporte;

XI - elaborar proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secretaria do Esporte; e

XII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 20. Compete à Célula de Planejamento, Orçamento e Monitoramento (Cepom):

I - promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados da Secretaria do Esporte;

II - promover a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política da Secretaria do Esporte;

III - elaborar, o monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual), no âmbito da Secretaria do Esporte;

IV - formular, monitorar e avaliar o acordo de resultados da Secretaria do Esporte, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

V - promover o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria do Esporte;

VI - promover o monitoramento da execução orçamentária e financeira da Secretaria do Esporte, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

VII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;

VIII - acompanhar o desempenho físico e financeiro e elaborar relatório de desempenho, semestral e consolidado anual, dos projetos executados no âmbito do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);

IX - elaborar relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo; e

X - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

SEÇÃO II

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 21. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

I - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração de gestão de pessoas, financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística e de atividades gerais em sintonia com as diretrizes do Governo, no âmbito da Secretaria do Esporte;

II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (PO) referentes a Secretaria do Esporte, em parceria com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip), bem como à elaboração e ajustes desses instrumentos;

III - acompanhar a elaboração e efetivação da proposta orçamentária da Secretaria do Esporte e controlar sua execução financeira, mantendo informada a Direção Superior;

IV - responsabilizar-se pela preservação da documentação e informação institucional;

V - coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;

VI - participar dos planejamentos anual e de registro de preços, com vista a efetivação das compras corporativas;



- VII - planejar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios e as contratações em decorrência de licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a registros de preços e chamamento público, entre outros; e
- VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.
- Art. 22. Compete à Célula Financeira (Cefin):
- I- realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;
 - II- executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;
 - III- monitorar o fluxo de liberação financeira por meio dos sistemas de informação;
 - IV- operacionalizar o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
 - V- controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;
 - VI- analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secretaria do Esporte seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;
 - VII- gerenciar a elaboração das informações financeiras relativas ao processo de tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Secretaria do Esporte a cada exercício financeiro e submetê-lo à Direção Superior para aprovação e direcionamento;
 - VIII- elaborar e encaminhar as informações fiscais nos sistemas específicos para este fim, e
 - IX- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.
- Art. 23. Compete à Célula de Suporte Administrativo (Cesad):
- I - gerenciar as atividades relativas ao patrimônio, no tocante a guarda, preservação e acompanhamento dos bens móveis e imóveis da Secretaria do Esporte;
 - II - gerenciar o serviço de transporte, serviços gerais, almoxarifado, atividades de arquivo e protocolo;
 - III - administrar e acompanhar a execução físico-financeira dos contratos e convênios relativos a área de administração e manutenção, atestando as respectivas faturas, quando for o caso;
 - IV - gerenciar as atividades de construção e reforma dos bens imóveis da Secretaria do Esporte;
 - V- controlar e acompanhar as atividades de reprografia; e
 - VI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.
- Art. 24. Compete à Célula de Recursos Humanos (CERH):
- I- analisar atos administrativos relativos a pessoal e adequá-los de acordo com a legislação em vigor;
 - II- gerenciar e controlar os atos administrativos inerentes à administração de pessoal, tais como: nomeação e exoneração em cargos comissionados, designação e implantação de gratificações e promoções, controle anual e mensal de férias, controle de licenças de tratamento de saúde e especial, aposentadorias, lotação de servidores, remoção e registro de penas disciplinares, portarias de viagens e vales-transporte e auxílio-alimentação dos servidores da Secretaria do Esporte;
 - III- elaborar, controlar e implantar os atos administrativos em folha de pagamento, por meio do Sistema de Folha de Pagamento;
 - IV- elaborar e encaminhar as informações previdenciárias e trabalhistas, incidentes sobre folha de pagamento nos sistemas específicos para este fim;
 - V- controlar, dar parecer e encaminhar os processos judiciais e administrativos de servidores;
 - VI- supervisionar e controlar o sistema de comparecimento dos servidores da Secretaria do Esporte, bem como registrar as ocorrências diárias;
 - VII- controlar e alimentar o Sistema de Gestão de Pessoas; e
 - VIII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.
- Art. 25. Compete à Célula de Prestação de Contas (Cepcon):
- I- controlar os processos cuja legislação e normas que exijam a prestação de contas tais como: termos de ajuste, convênios, patrocínios, incentivos fiscais e outros; acompanhar e monitorar os processos de prestação de contas de contratos, convênios e instrumento congêneres;
 - II- encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento do Esporte os processos de prestação de contas referentes a incentivos fiscais e emitir parecer para atesto;
 - III- instruir os processos com parecer e informações necessárias para subsidiar a abertura de instauração de tomada de contas especial pela Direção superior, e
 - IV- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.
- Art. 26. Compete à Célula de Tecnologia da Informação (Cetinf):
- I- auxiliar ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna no planejamento, e execução das atividades técnicas de desenvolvimento de sistemas nas áreas de análise, programação, organização e métodos;
 - II- promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pela Secretaria do Esporte, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de licitação de desenvolvimento de sistemas informatizados e se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de tecnologia da informação de que a mesma necessite;
 - III- promover a modernização a Secretaria do Esporte por meio de soluções tecnológicas;
 - IV- decidir sobre a real necessidade de aquisição ou locação de equipamentos, softwares e suas manutenções;
 - V- elaborar e implementar documentação técnica relativa à banco de dados, suporte e sistemas;
 - VI- respeitar as recomendações e implantar as políticas de tecnologia da informação derivadas da orientação do Governo por meio da Etice;
 - VII- realizar prospeção tecnológica;
 - VIII- administrar e acompanhar as atividades referentes à banco de dados, rede e comunicação de correio eletrônico, internet e intranet da Secretaria do Esporte;
 - IX- participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seu cumprimento;
 - X- gerenciar a aplicação de políticas de acesso e segurança da informação na Secretaria do Esporte;
 - XI- disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pela Secretaria do Esporte, prestando orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;
 - XII- providenciar suporte, assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação;
 - XIII- administrar e acompanhar os contratos e convênios relativos à área de tecnologia da informação firmados pela Secretaria do Esporte, atestando as respectivas faturas, quando for o caso;
 - XIV- acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
 - XV- aprovar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos à sua área de competência;
 - XVI- fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação; e
 - XVII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
CAPÍTULO ÚNICO
DO CONSELHO DO DESPORTO

Art. 27. O Conselho do Desporto (Codesp), instituído pela Lei nº 13.297, de 07 de março de 2003, é coordenado pela Secretaria do Esporte, tendo a seguinte composição:

- I- Secretário do Esporte, considerado membro nato;
- II- um representante de Secretaria da Educação (Seduc);
- III- um representante da Secretaria da Proteção Social (SPS);
- IV- um representante da Secretaria do Turismo (Setur);
- V- três representantes da sociedade civil, indicados pelo Governador do Estado, dentre pessoas vinculadas ao desporto cearense;
- VI- um representante do interior do estado, indicado pelo Secretário do Esporte, dentre as Secretarias Municipais de Esporte;
- VII- um representante da imprensa esportiva, indicado pela Associação Profissional dos Cronistas Desportivos do Estado do Ceará (APCDEC);
- VIII- um representante dos esportes coletivos, indicado pela Federação Cearense do Desporto Escolar (Fecede);
- IX- um representante dos Professores de Educação Física, indicado pelo Conselho Regional de Educação Física 5º Região (CREF 5);
- X- um representante das pessoas com deficiência, indicado pelas associações dos portadores de deficiência física cadastradas na Secretaria do Esporte (Sesporte);



- XI- um representante dos esportes universitários, indicado pela Federação Universitária Cearense de Esportes (Fuce);
 XII- um representante das Federações Desportivas, indicado pela Associação das Federações e Entidades de Administração do Desporto; e
 XIII- um representante dos Clubes Profissionais de Futebol, indicado pelos respectivos clubes profissionais.
 Parágrafo Único. O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

TÍTULO VII
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I
 DOS CARGOS DE GERÊNCIA SUPERIOR
 SEÇÃO I

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DAS ÁREAS PROGRAMÁTICAS

Art. 28. Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos dos órgãos de execução programática:

- I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
 II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
 III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
 IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
 V - participar e quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
 VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos e entidades da Secretaria;
 VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
 VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e
 IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS ÁREAS INSTRUMENTAIS

Art. 29. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna:

- I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
 II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;
 III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
 IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;
 V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;
 VI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
 VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;
 VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e
 IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

CAPÍTULO II

DO CARGO DE CHEFIA

Art. 30. Constituem atribuições básicas do Coordenador e Orientador de Célula:

- I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e pela Gerência Superior;
 II - orientar a execução das ações estratégicas;
 III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
 IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DO CARGO DE ACESSORAMENTO

Art. 31. Constituem atribuições básicas do Assessor Chefe e Assessor Técnico:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica;
 II - emitir parecer técnico de assuntos relacionados a sua unidade de atuação e elaborar relatórios para subsidiar a decisão da chefia imediata; e
 III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 32. Constituem atribuições básicas do Assistente Técnico:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica, realizando pesquisas, levantamentos e coleta de dados para subsidiar a elaboração de estudos e a tomada de decisão; e
 II - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 33. Constituem atribuições básicas do Assessor Especial IV:

- I - assessorar diretamente a Direção Superior e/ou Gerência Superior em assuntos de natureza estratégica de interesse do órgão/da entidade;
 II - acompanhar, articular e promover o desenvolvimento de ações estratégicas que envolvam as demais unidades do órgão/da entidade; e
 III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 34. Gestão Participativa da Secretaria do Esporte, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

- I- Comitê Executivo; e
 II- Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 35. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria do Esporte, competindo-lhes:

- I - manter alinhadas as ações da Secretaria do Esporte às estratégias globais do Governo do Estado;
 II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria do Esporte;
 III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades; e
 IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria do Esporte.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 36. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I- Secretário;
 II- Secretários Executivos; e
 III- Coordenadores e Assessores.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário do Esporte.

§2º O Coordenador da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo.

§3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo.

§4º Sempre que convocados pelo titular de Secretaria do Esporte, os dirigentes dos órgãos e entidade vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para deliberar sobre matéria pertinente a sua entidade.



§5º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 37. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na primeira semana de cada mês, por convocação do Presidente e de forma extraordinária, quando necessário.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos/entidades do estado ou de unidades organizacionais da Secretaria do Esporte, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 38. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

- I- coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II- convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e
- III- promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 39. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

- I- comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II- propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III- analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV- propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V- solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo; e
- VI- comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 40. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

- I- providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II- tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III- disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;
- IV- monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo; e
- V- monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art. 41. Os Comitês Coordenativos da Secretaria do Esporte, em número de 5 (cinco), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

- I- Coordenador da área;
- II- Orientadores de Células;
- III- outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área.

§2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

§3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 42. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo:

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo.

§3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

§6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos/entidades do estado ou de unidades organizacionais da Secretaria do Esporte, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 43. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

- I- coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II- convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e
- III- promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 44. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

- I- comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II- propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III- analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV- desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;
- V- propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- VI- solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo; e
- VII- comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 45. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

- I- providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II- tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III- disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas; e
- IV- monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

- I- o Secretário pelo Secretário Executivo que indicar mediante portaria;
- II- o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão; e
- III- os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

*** **

DECRETO Nº36.195, de 29 de agosto de 2024.

PRORROGA O VENCIMENTO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO – ICMS, DEVIDO POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, NA SITUAÇÃO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a realização da 392ª Reunião Extraordinária do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ), realizada no dia 17 de maio de 2024 que introduz alterações na legislação estadual; CONSIDERANDO que o Convênio ICMS n.º 59, de 17 de maio de 2024, autoriza os Estados e o Distrito Federal a não exigir juros e multas relativos ao atraso no pagamento ou prorrogar o vencimento do imposto devido por substituição tributária. DECRETA:

Art. 1.º Ficam prorrogados, por 2 (dois) meses, os prazos de vencimento do recolhimento do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de



Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, devido por substituição tributária e por diferencial de alíquota interna e interestadual, inclusive o de que trata o §3.º, do art. 2.º da Lei n.º 18.665, de 28 de dezembro de 2023, quando das operações realizadas por contribuintes com endereço do estabelecimento localizado no Estado do Rio Grande do Sul, nos seguintes termos:

I - quando o vencimento do prazo de recolhimento for em maio de 2024, fica prorrogado para julho de 2024;

II - quando o vencimento do prazo de recolhimento for em junho de 2024, fica prorrogado para agosto de 2024;

Parágrafo único. A prorrogação de que trata este artigo também se aplica ao adicional de ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza do Estado do Ceará - FECOP, regido pela Lei Complementar n.º 37, de 26 de novembro de 2003.

Art. 2.º Fica ratificado e incorporado à legislação estadual o Convênio ICMS n.º 59, de 17 de maio de 2024.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2024.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Liana Maria Machado de Souza
SECRETÁRIA DA FAZENDA, RESPONDENDO

*** **

DECRETO Nº36.196, de 29 de agosto de 2024.

ALTERA O DECRETO Nº33.327, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019, QUE CONSOLIDA E REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO que, por meio do Convênio ICMS n.º 117/96, ratificado e incorporado à legislação estadual cearense pelo Decreto n.º 24.333, de 09 de janeiro de 1997, as unidades da Federação nele indicadas, aí incluso o Estado do Ceará, firmaram entendimento no sentido de que as reclassificações, agrupamentos e desdobramentos de códigos da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias/Sistema Harmonizado – NBM/SH não implicam mudanças quanto ao tratamento tributário dispensado pelos Convênios e Protocolos ICM ou ICMS em relação às mercadorias e bens classificadas nos referidos códigos; CONSIDERANDO que, com a edição da Resolução GECEX n.º 125, de 15 de dezembro de 2016, da Resolução GECEX n.º 4, de 24 de outubro de 2018, da Resolução GECEX n.º 272, de 19 de novembro de 2021 e da Resolução GECEX n.º 547, de 15 de dezembro de 2023, foram promovidas alterações na Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), para adaptação às modificações do Sistema Harmonizado (SH-2022), havendo, assim, a necessidade de promover a reclassificação, aglutinação ou separação de NCMs relacionadas em itens e subitens do Anexo I do Decreto n.º 33.327, de 2019, DECRETA:

Art. 1.º O Decreto n.º 33.327, de 30 de outubro de 2019, passa a vigorar com nova redação dos subitens 75.0.54, 75.0.61, 75.0.75, 75.0.84, 75.0.87, 75.0.243, 75.0.245, 75.0.246, 75.0.248, 75.0.251, 75.0.256, 75.0.261 e 75.0.268, todos do item 75.0 do Anexo I, nos seguintes termos:

75.0.54	Imunoglobulina Humana	3504.00.90	Imunoglobulina Humana 0,5 g - injetável - (por frasco) Imunoglobulina Humana 2,5 g - injetável - (por frasco) Imunoglobulina Humana 5,0 g - injetável - (por frasco) Imunoglobulina Humana 1,0 g - injetável - (por frasco) (...)	3002.12.35
75.0.61	Levodopa + Benserazida	3004.90.35	Levodopa 200 mg + Benserazida 50 mg - por comprimido Levodopa 100 mg + Benserazida 25 mg - por cápsula ou comprimido	(...)
	Levodopa + Cloridrato de Benserazida		Levodopa 200 mg + Cloridrato de Benserazida 50 mg - por comprimido Levodopa 100 mg + Cloridrato de Benserazida 25 mg - por cápsula ou comprimido (...)	
75.0.75	Pamidronato dissódico	2931.90.49	Pamidronato Dissódico 60 mg injetável - por frasco ampola Pamidronato Dissódico 90 mg injetável - por frasco ampola (...)	(...)
75.0.84	Risedronato Sódico	2931.90.49	Risedronato Sódico 35 mg - por comprimido (...)	(...)
75.0.87	Sacarato de Hidróxido Férrico	2821.10.30	Sacarato de hidróxido férrico 100 mg - injetável - por frasco de 5 ml (...)	3003.90.99 3004.90.99
75.0.243	Tafamidis meglumina	2924.29.99	Tafamidis meglumina - 20mg - cápsula (...)	3004.90.49
75.0.245	Abatacepte	3002.12.29	Abatacepte 125mg/ml por seringa preenchida	3002.12.29
75.0.246	Acetazolamida	2935.90.29	Acetazolamida 250mg (comprimido) (...)	(...)
75.0.248	Bevacizumabe	3002.15.20	Bevacizumabe 25 mg/ml solução injetável (frasco ampola de 4ml) (...)	3002.15.20
75.0.251	Brinzolamida	2935.90.99	Brinzolamida 10 mg/ml solução oftálmica (frasco 5ml) (...)	(...)
75.0.256	Dorzolamida	2935.90.99	Dorzolamida 50mg/ml solução oftálmica (frasco 5ml) (...)	(...)
75.0.261	Pilocarpina	2939.79.31	Pilocarpina 20mg/ml (frasco 10ml) (...)	3003.49.20
3004.49.20			(...)	
75.0.268	Dapagliflozina	2939.80.90	10 mg - comprimido ou comprimido revestido	(...)

Art. 2.º Fica mantido o reconhecimento do benefício fiscal previsto no item 75.0 do Anexo I do Decreto n.º 33.327, de 2019, independente da NCM indicada nos subitens do caput do art. 1.º até a data de publicação deste Decreto, em conformidade com a cláusula primeira do Convênio ICMS 117/96.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Fabrício Gomes Santos
SECRETÁRIO DA FAZENDA

*** **

DECRETO Nº36.197, de 29 de agosto de 2024.

DISPÕE SOBRE A FORMALIZAÇÃO DO ATO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO, SEGUNDO PREVISÃO DO ART. 29, DA LEI Nº9.826, DE 14 DE MAIO DE 1974.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, e art.93 da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade de conferir eficiência no serviço público, imprimindo celeridade na prática dos atos administrativos; DECRETA:

Art. 1.º O ato administrativo declaratório de estabilidade do servidor público estadual em cargo de provimento efetivo, conforme previsão do art. 29 da Lei 9.826, de 14 de maio de 1974, além da subscrição do Chefe do Executivo, contará com a chancela, a título de referendo, da autoridade titular do órgão ao qual o servidor se vincule.

Parágrafo único. Compete à Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag, através de sua área corporativa, analisar e emitir manifestação conclusiva sobre os processos de estabilidade, de exoneração e demissão de servidor em estágio probatório.

Art. 2.º Instrução Normativa da Seplag poderá prever regras operacionais acerca do disposto neste Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **



DECRETO Nº36.198, de 29 de agosto de 2024.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 35.348, de 14 de março de 2023; e CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art. 1º Altera a Estrutura Organizacional e aprova o Regulamento da Secretaria das Relações Internacionais (SRI), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria das Relações Internacionais são os constantes no Anexo II deste decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 35.348, de 14 de março de 2023.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Roseane Oliveira de Medeiros
SECRETÁRIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS

ANEXO I
A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.198, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
REGULAMENTO DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI)

TÍTULO I
DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI)

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria das Relações Internacionais (SRI), criada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, reestruturada por este decreto, constitui órgão da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação correlata em vigor.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria das Relações Internacionais (SRI) tem como missão atuar como interlocutor do Estado nos assuntos que tenham interface internacional, trabalhando sempre em estreita parceria junto aos órgãos e entidades da administração pública estadual e federal e da iniciativa privada por meio de cooperações e parcerias com entes internacionais em benefício do desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará, competindo-lhe:

I – assessorar e coordenar as relações internacionais;

II – subsidiar o Poder Executivo na celebração de parcerias internacionais, visando ao fortalecimento institucional, à promoção de políticas públicas e ao desenvolvimento socioeconômico do Estado;

III – prospectar ações, projetos e investimentos internacionais a serem implementados no Estado em parceria com países e organismos do Exterior;

IV – manter intercâmbio e promover a articulação institucional com órgãos/entidades internacionais;

V – fortalecer a relação internacional do Estado com outras nações e outros povos soberanos; e

VI – exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria das Relações Internacionais (SRI):

I – democracia;

II – ética e transparência;

III – responsabilidade social, ambiental e fiscal;

IV – competência e comprometimento profissional;

V – cooperação;

VI – comunicação clara e precisa;

VII – sustentabilidade;

VIII – eficiência, eficácia e efetividade;

IX – empreendedorismo;

X – inovação;

XI – flexibilidade;

XII – empatia; e

XIII – respeito às diversidades culturais

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria das Relações Internacionais (SRI) passa a ser a seguinte:

I – DIREÇÃO SUPERIOR

● Secretário das Relações Internacionais

II – GERÊNCIA SUPERIOR

● Secretaria Executiva de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial (Sexec-Atre)

● Secretaria Executiva de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade (Sexec-Aspas)

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica (Asjur)

IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

2. Coordenadoria de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial (Coatre)

3. Coordenadoria de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade (Coaspas)

V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

4. Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi)

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO SECRETÁRIO DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário das Relações Internacionais, além das previstas na Constituição Estadual:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria;

IV - despachar com o Governador do Estado;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;

VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de direção e assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

VIII - delegar atribuições aos Secretários Executivos das Áreas Programáticas;

IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;



X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

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

XX - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os Secretários Executivos;

XXI - estabelecer e manter relações e parcerias com organismos internacionais multilaterais, Estados-irmãos do Estado do Ceará, entidades voltadas às organizações não governamentais internacionais, representantes diplomáticos de Governos, representantes de trabalhadores e de empresários internacionais, empresas internacionais estabelecidas ou não neste Estado, e outras entidades afins; e

XXII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

§ 1º Os afastamentos, ausências ou impedimentos do Secretário das Relações Internacionais importarão a sua substituição automática, sucessivamente, pelo Secretário Executivo de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial e Secretário Executivo de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade, sem prejuízo de suas atribuições originárias.

§ 2º Fica sob a subordinação do Secretário das Relações Internacionais a Coordenadoria Administrativa-Financeira.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS, RECURSOS EXTERNOS E INTELIGÊNCIA COMERCIAL (SEXEC-ATRE)

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial:

I - assessorar e auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência, administrando os serviços em conformidade com as normas da administração pública;

II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de sua responsabilidade;

III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da SRI, com fins de alinhar aos objetivos e resultados institucionais; e

IV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Parágrafo único. Fica sob a subordinação da Secretaria Executiva de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial a Coordenadoria de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSUNTOS PARADIPLOMÁTICOS E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE (SEXEC-ASPAS)

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade:

I - assessorar e auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência, administrando os serviços em conformidade com as normas da administração pública;

II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de sua responsabilidade;

III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da SRI, com fins de alinhar aos objetivos e resultados institucionais; e

IV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Parágrafo único. Fica sob a subordinação da Secretaria Executiva de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade a Coordenadoria de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO ÚNICA

DA ACESSORIA JURÍDICA

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

I - prestar assessoramento jurídico à Direção Superior e à Gerência Superior e demais unidades orgânicas da SRI;

II - assessorar à Direção Superior e à Gerência Superior nas providências necessárias quanto aos ofícios, citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais que tenham a SRI como órgão destinatário;

III - assessorar juridicamente na elaboração e orientar quanto aos prazos para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou por outros órgãos públicos;

IV - analisar processos e atos administrativos submetidos a seu exame, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;

V - emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;

VI - acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da SRI;

VII - compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da SRI;

VIII - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, minutas de decretos, contratos, convênios, instruções normativas, memorandos de entendimento e demais instrumentos legais propostos pela SRI;

IX - prestar informações solicitadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas ações e feitos de interesse da SRI;

X - atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas por Procurador do Estado, no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008;

XI - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE), que se encontram sob a responsabilidade da SRI; e

XII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS, RECURSOS EXTERNOS E INTELIGÊNCIA COMERCIAL

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial (Coatre):

I - coordenar a articulação interinstitucional e intersetorial para melhoria da atração de investimentos estrangeiros, captação de recursos externos e inteligência comercial, para desenvolver e fomentar a inteligência comercial de âmbito internacional;

II - coordenar ações estratégicas para atrair e apoiar novos negócios e iniciativas de investimentos internacionais;

III - coordenar ações que importem na captação de recursos e viabilização de cooperação técnica;

IV - coordenar ações que promovam e apoiem investimentos para o Estado do Ceará;

V - identificar e articular junto aos órgãos federais e estaduais, ações voltadas para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) para promoções e captações de recursos externos;



VI – contribuir com a elaboração da mensagem governamental para envio à Assembleia Legislativa, quando da abertura das sessões anuais;

VII - acompanhar os acontecimentos macroeconômicos nacional e internacional e seus reflexos na economia estadual;

VIII - realizar estudos ligados à promoção de exportações e à atração de investimentos estrangeiros, de modo a antecipar tendências e delinear estratégias para subsidiar as decisões do governo estadual no campo da inteligência comercial e das relações econômicas externas;

IX - prospectar oportunidades de captação de recursos financeiros em organismos internacionais e/ou estrangeiros, fundações filantrópicas, empresas e entidades não governamentais, atuando em conjunto com os órgãos estaduais (Seplag, Sefaz e outras secretarias) nos aspectos prévios à definição de projetos, elaboração de cartas-consulta, tramitação na Comissão de Financiamentos Externos - Cofix, contratação de operações de crédito e/ou formalização de convênios ou protocolos;

X - desenvolver e fomentar a inteligência comercial, colaborando na formulação de programas de interesse visando a inserção da economia cearense no âmbito internacional; e

XIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS PARADIPLOMÁTICOS E ARTICULAÇÃO COM SOCIEDADE

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com Sociedade (Coaspas):

I - coordenar a articulação interinstitucional e intersetorial para melhoria das relações com organismos estrangeiros e com a sociedade;

II - coordenar ações que promovam e apoiem a cooperação internacional e intergovernamental do Estado do Ceará com organismos internacionais;

III - disseminar as diretrizes estratégicas quanto às atividades de atração de investimentos, captação de recursos externos e inteligência comercial, junto aos órgãos e entidades do governo do estado;

IV - identificar e articular junto aos órgãos federais e estaduais, ações voltadas para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) para promoções e captações de recursos externos;

V – promover reuniões com órgãos internacionais para fomento das relações paradiplomáticas do Estado do Ceará;

VI – promover e identificar ações que envolvam a participação da sociedade civil e setores interessados na formulação e implementação de políticas públicas relacionadas às relações internacionais; e

VII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 11. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

I – lançar a folha de pessoal comissionado no sistema guardião e enviar para Casa Civil;

II – lançar as rubricas com os valores de pagamento e descontos da folha dos servidores comissionados no eSocial.gov.br e enviar para Casa Civil;

III – emitir DARF do imposto por meio do Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte - E-Cac e enviar para Casa Civil;

IV- analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento da SRI;

V - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

VI - planejar solicitação de materiais de consumo a Casa Civil;

VII – coordenar e executar atividades referentes à administração do material de consumo, recebendo, avaliando e atestando a conformidade e a qualidade na entrega dos produtos, garantindo uma gestão eficiente do estoque, assim como a manutenção dos controles atualizados;

VIII - coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias; e

IX - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Parágrafo único. A estrutura e o suporte material necessários ao funcionamento da Secretaria de Relações Internacionais (SRI) será prestado pela Casa Civil nos termos do art. 13 da LEI Nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023.

TÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE GERÊNCIA SUPERIOR

SEÇÃO ÚNICA

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DAS ÁREAS PROGRAMÁTICAS

Art. 12. Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos dos órgãos de execução programática:

I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;

III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;

VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado.

CAPÍTULO II

DO CARGO DE CHEFIA

Art. 13. Constituem atribuições básicas do Coordenador:

I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e pela Gerência Superior;

II - orientar a execução das ações estratégicas;

III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DO CARGO DE ASSESSORAMENTO

Art. 14. Constituem atribuições básicas do Articulador:

I - assessorar a chefia imediata na definição de diretrizes e planos de trabalhos envolvendo as áreas vinculadas a sua unidade de atuação;

II - articular-se com servidores e instituições públicas ou privadas para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Cabe ao Secretário das Relações Internacionais - SRI designar servidor, por meio de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pelo Órgão;

II - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;

III - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;

IV - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pelo Órgão, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

V - contribuir com o planejamento e a gestão do Órgão a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;



- VI - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pelo Órgão, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
- VII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pelo Órgãos e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;
- VIII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pelo Órgão, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
- IX - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
- X - manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;
- XI - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;
- XII - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discricção e fidedignidade nas informações transmitidas; e
- XIII - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.
- Art. 16. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:
- I - Secretário pelo Secretário Executivo de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial ou o Secretário Executiva de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade a ser designado por Portaria do Titular da SRI;
- II - os Secretários Executivos por um Coordenador, a critério do titular do órgão; e
- III - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.
- Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário das Relações Internacionais.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO 36.198, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI)
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	04	04
DNS-3	01	01
TOTAL	08	08

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
SECRETARIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS (SRI)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário das Relações Internacionais	SS-1	01
Secretário Executivo de Atração de Investimentos, Recursos Externos e Inteligência Comercial	SS-2	01
Secretário Executivo de Assuntos Paradiplomáticos e Articulação com a Sociedade	SS-2	01
Coordenador	DNS-2	04
Articulador	DNS-3	01
TOTAL		08

*** **

DECRETO Nº36.199, de 29 de agosto de 2024.

APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS POVOS INDÍGENAS (SEPINCE).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº. 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 35.354, de 16 de março de 2023; e CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria dos Povos Indígenas (Sepince), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

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

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Alexandre Sobreira Cialdini

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Juliana Alves

SECRETÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS

ANEXO ÚNICO

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.199, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS POVOS INDÍGENAS

TÍTULO I

SECRETARIA DOS POVOS INDÍGENAS

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria dos Povos Indígenas, criada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, regulamentada e estruturada de acordo com o Decreto nº 35.354, de 16 de março de 2023, constitui órgão da administração direta estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria dos Povos Indígenas tem como missão promover o bem viver dos povos indígenas do Ceará por meio de políticas públicas que fortaleçam a sua identidade étnica e cultural, competendo-lhe:

I - promover o bem viver dos povos indígenas;

II - criar e implementar políticas públicas e ações voltadas à proteção, ao fortalecimento e à valorização da cultura das populações indígenas situadas no Estado;

III - implementar, diretamente ou em conjunto com as demais Secretarias de Estado, políticas públicas de promoção da política indígena, de proteção dos direitos de indivíduos e povos indígenas atingidos por discriminação racial e demais formas de intolerância;

IV - acompanhar as políticas transversais voltadas para a promoção dos povos indígenas, executadas pelos diversos órgãos do Governo do Estado;

V - acompanhar a aplicação e evolução da legislação, dos acordos, das convenções nacionais e internacionais sobre assuntos de sua competência e sugerir inovações e modificações na legislação estadual;

VI - articular-se com as instituições e com os órgãos competentes, de quaisquer esferas de governo, na busca pela máxima garantia dos direitos dos povos indígenas;

VII - assessorar diretamente o Chefe do Executivo na formulação de políticas e diretrizes voltadas à proteção dos direitos dos povos indígenas preservando-os de ações prejudiciais à cultura e ao pertencimento territorial;

VIII - contribuir institucionalmente com a demarcação, a defesa, o usufruto exclusivo e a gestão das terras e dos territórios indígenas;

IX - zelar pelo cumprimento dos acordos e tratados internacionais, quando relacionados aos povos indígenas; e



X - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria dos Povos Indígenas:

- I - pertencimento étnico;
- II - compromisso com a causa indígena;
- III - transparência e retidão ética;
- IV - compromisso com a sustentabilidade socioambiental;
- V - respeito aos costumes, crenças e tradições;
- VI - deferência aos antepassados e troncos velhos;
- VII - proatividade;
- VIII - diálogo constante com o movimento indígena; e
- IX - inovação e adaptabilidade.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria dos Povos Indígenas é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário dos Povos Indígenas (SEC)

II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva dos Povos Indígenas (Sexec)

III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica (Asjur)

2. Assessoria de Comunicação (Ascom)

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Políticas Públicas para os Povos Indígenas (COPPPPI).

3.1. Célula de Defesa e Promoção dos Povos Indígenas (CEDPPI)

3.2. Célula de Articulação Interinstitucional e Incidência de Políticas para os Povos Indígenas (CEAIIPP)

3.3. Célula de Diálogos com Movimentos Indígenas (CEDMI)

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

4. Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi)

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho Estadual dos Povos Indígenas (Cepin)

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO SECRETÁRIO DOS POVOS INDÍGENAS

Art. 5º Constituem atribuições básicas do(a) Secretário dos Povos Indígenas:

- I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV - despachar com o Governador do Estado;
- V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- VIII - delegar atribuições ao Secretário Executivo;
- IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
- XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
- XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XX - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os Secretários Executivos; e
- XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV
DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS POVOS INDÍGENAS

Art. 6º Compete a Secretaria Executiva dos Povos Indígenas:

- I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades; e
- III - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação do Secretaria Executiva dos Povos Indígenas as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Políticas Públicas para os Povos Indígenas e Coordenadoria Administrativo-Financeira.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DOS POVOS INDÍGENAS
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

- I - prestar assessoramento jurídico a Direção e Gerência Superior e às demais unidades orgânicas nas ações de natureza jurídica, não contenciosas, concernentes à Sepince;
- II - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica de interesse da Sepince;
- III - elaborar ou revisar projetos de lei, minutas de decretos, portarias, contratos, convênios, termos aditivos, termos de cooperação técnica, acordos e outros instrumentos legais de interesse da Sepince;
- IV - providenciar a publicação de documentos ou seus extratos, quando exigido em lei, no Diário Oficial do Estado – DOE;
- V - analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Sepince;
- VI - realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;



- VII - analisar atos e processos administrativos, no âmbito de sua competência e nos casos específicos em que lhe for solicitado, inclusive nos procedimentos licitatórios, emitindo parecer, despachos e informações de caráter jurídico;
- VIII - promover a interlocução e o envio dos processos licitatórios à Central de Licitações do Estado;
- IX - participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Sepince;
- X - cumprir as orientações da Procuradoria Geral do Estado – PGE, bem como se articular com a mesma, com vistas ao cumprimento e execução de atos normativos;
- XI - examinar ordens e sentenças judiciais e se pronunciar quanto ao cumprimento junto à Direção Superior da Sepince e à PGE, quando for o caso;
- XII - prestar informações solicitadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas ações e feitos de interesse da Sepince;
- XIII - atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas por Procurador do Estado, no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008; e
- XIV - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º Compete à Assessoria de Comunicação (Ascom)

- I - promover, por meio da elaboração do plano de comunicação, a política de comunicação social da Sepince;
- II - pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;
- III - promover o marketing organizacional interno e externo da Secretaria, utilizando as ferramentas da comunicação integrada;
- IV - definir e executar estratégias de comunicação para os públicos interno e externo;
- V - elaborar e implantar política editorial de publicações da organização e dos seus colaboradores;
- VI - elaborar e divulgar propaganda ou comunicados oficiais, bem como instrumentos institucionais;
- VII - assessorar a Secretaria junto aos órgãos de imprensa;
- VIII - intermediar e acompanhar as entrevistas dos gestores da Secretaria;
- IX - articular com a Secretaria de Imprensa do Gabinete do Governador e dos demais órgãos estaduais;
- X - acompanhar a elaboração e divulgação de propagandas ou comunicados oficiais;
- XI - acompanhar e avaliar as matérias publicadas inerentes à Secretaria;
- XII - desenvolver e gerenciar ações para prevenir e neutralizar as crises de imagem institucional da Secretaria e de seus gestores;
- XIII - articular, conjuntamente com os órgãos de execução programática da Secretaria, a realização de eventos técnicos e promocionais;
- XIV - coordenar e produzir o cerimonial dos eventos institucionais aos quais exijam a participação do Governador do Estado, dos Secretários da Sepince e demais autoridades estaduais;
- XV - elaborar e produzir o material de divulgação audiovisual da Secretaria;
- XVI - organizar o arquivo audiovisual, assegurando a manutenção do registro histórico da Secretaria;
- XVII - desenvolver e coordenar campanhas de comunicação para melhorar o atendimento aos clientes interno e externo;
- XVIII - articular junto com o setor de informática a atualização periódica dos conteúdos da página eletrônica da Secretaria;
- XIX - promover a articulação com as áreas de gestão corporativa de comunicação e publicidade do Governo do Estado, coordenadas pela Casa Civil, mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes à Sepince, além de atender às demandas das referidas coordenadorias; e
- XX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA OS POVOS INDÍGENAS

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Políticas Públicas para os Povos Indígenas (CPPPI):

- I - apoiar as atividades necessárias ao desenvolvimento de políticas públicas de interesse do poder executivo estadual voltadas aos povos indígenas do estado do Ceará;
- II - propor aos dirigentes máximos, parcerias entre o poder executivo estadual e organizações da sociedade civil, pessoas jurídicas de direito privado, entes e entidades públicas e pessoas físicas, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho integrantes de termos de convênios e congêneres;
- III - analisar e aprovar planos de trabalho de projetos de parceria propostos por organizações da sociedade civil, pessoas jurídicas de direito privado, entes e entidades públicas e pessoas físicas, submetendo-os à homologação do ordenador de despesas, na forma da legislação vigente;
- IV - coordenar ações e promover a gestão de convênios e instrumentos congêneres no interesse da execução de políticas públicas, compreendendo as seguintes atividades:
- a) realizar o monitoramento da execução de instrumentos da parceria, com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto;
- b) realizar o acompanhamento do instrumento, por meio da verificação da regularidade do pagamento das despesas, do ressarcimento e aplicação dos recursos transferidos e a avaliação dos produtos e resultados da parceria;
- c) realizar a fiscalização do instrumento, por meio da verificação da execução física do objeto do convênio ou instrumento congêneres;
- d) analisar a prestação de contas emitida pelos convenientes e emitir parecer para apreciação do ordenador de despesas, na forma da legislação vigente;
- e) adotar medidas administrativas preliminares à instauração de tomada de contas especial, mediante a notificação do conveniente para prestar esclarecimentos ou sanear irregularidades; e
- f) propor a instauração e instruir processo de Tomada de Contas Especial, remetendo ao Tribunal de Contas do Estado, ou, nos casos de dispensa, adotar medidas alternativas para recomposição do débito, na forma da legislação vigente.
- V - responder demandas do movimento indígena acerca de questões relativas às suas competências;
- VI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- VII - zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade, cumprindo as normas estabelecidas;
- VIII - subsidiar a Secretaria Executiva, demais coordenadores e assessores com dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas; e
- IX - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 10. Compete à Célula de Articulação Interinstitucional e Incidência de Políticas para os Povos Indígenas (CAIPIPI):

- I - realizar o monitoramento das políticas públicas destinadas ao movimento indígena;
- II - acompanhar ações realizadas pelas secretarias estaduais sobre políticas públicas junto aos povos indígenas;
- III - coletar junto às organizações locais informações sobre aplicação de políticas públicas nos territórios indígenas;
- IV - elaborar materiais sobre políticas públicas para povos indígenas; e
- V - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 11. Compete à Célula de Defesa e Promoção dos Povos Indígenas (CDPPI):

- I - organizar o observatório do direito dos povos indígenas, levantando informações com organizações indígenas e indigenistas sobre violações de direito dos povos;
- II - dialogar com a rede de proteção dos direitos dos povos indígenas, aproximando a secretaria do sistema de justiça e organizações de direitos humanos;
- III - acompanhar denúncias sobre violação de direito dos povos indígenas;
- IV - elaborar materiais formativos sobre direito dos povos indígenas; e
- V - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 12. Compete à Célula de Diálogos com Movimentos Indígenas (CDMI):
- I - manter diálogo permanente com o movimento e as organizações indígenas do Ceará;
- II - apresentar e monitorar, de forma mensal, as principais reivindicações do movimento indígena do Ceará;
- III - ajudar na realização de reuniões, conferências e encontros com o movimento indígena do Ceará; e
- IV - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 13. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

- I - lançar a folha de pessoal comissionado no sistema guardião e enviar para Casa Civil;



- II – lançar as rubricas com os valores de pagamento e descontos da folha dos servidores comissionados no eSocial.gov.br e enviar para Casa Civil;
 - III – emitir DARF do imposto por meio do Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte - E-Cac e enviar para Casa Civil;
 - IV - analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento da Sepince;
 - V - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;
 - VI – coordenar e executar atividades referentes à administração do material de consumo, recebendo, avaliando e atestando a conformidade e a qualidade na entrega dos produtos, garantindo uma gestão eficiente do estoque, assim como a manutenção dos controles atualizados;
 - VII - coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;
 - VIII - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secretaria dos Povos Indígenas bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; e
 - IX - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Parágrafo único. A estrutura e o suporte material necessários ao funcionamento da Secretaria dos Povos Indígenas (Sepince) será prestado pela Casa Civil nos termos do art. 13 da Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO ESTADUAL DOS POVOS INDÍGENAS (CEPIN)

Art. 14. O Conselho Estadual dos Povos Indígenas - Cepin, instituído pela Lei nº. 18.693, de 15 de fevereiro de 2024, é órgão colegiado, consultivo, deliberativo e fiscalizador, composto por 40 (quarenta) membros entre representantes do Poder Público e dos povos e das organizações indígenas do Estado do Ceará, assim definidos:

I – do Poder Público:

- a) representante da Secretaria dos Povos Indígenas;
- b) representante da Secretaria dos Direitos Humanos;
- c) representante da Casa Civil;
- d) representante da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- e) representante da Secretaria da Saúde;
- f) representante da Secretaria da Proteção Social;
- g) representante da Secretaria do Turismo;
- h) representante da Secretaria da Educação;
- i) representante da Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima;
- j) representante da Secretaria do Desenvolvimento Agrário;
- k) representante da Secretaria da Cultura;
- l) representante do Instituto do Desenvolvimento Agrário do Ceará;
- m) representante da Secretaria do Trabalho;
- n) representante da Secretaria das Mulheres;
- o) representante da Secretaria da Igualdade Racial;
- p) representante da Secretaria da Juventude;
- q) representante da Secretaria do Esporte;
- r) representante da Secretaria da Infraestrutura;
- s) representante da Secretaria de Articulação Política; e
- t) representante da Fundação Nacional do Índio.

II – dos Povos Indígenas:

- a) 16 (dezesesseis) membros titulares e 16 (dezesesseis) membros suplentes eleitos na Assembleia Eleitoral Estadual dos Povos Indígenas;
- b) 01 (um) representante da Federação dos Povos Indígenas do Estado do Ceará;
- c) 03 (três) representantes de organizações não governamentais – ONGs ligadas à pauta indígena do Estado do Ceará, eleitos na Conferência Eleitoral Estadual dos Povos Indígenas do Estado do Ceará.

§ 1º A presidência do Cepin será substituída em suas faltas e seus impedimentos pela Vice-Presidência do Conselho, e, na ausência simultânea destas, a presidência do Conselho será de acordo com a previsão do Regimento Interno; e

§ 2º Os membros do Cepin não serão remunerados, considerando-se de relevante interesse público os serviços prestados.

Art. 15. O mandato da Presidência do Conselho terá duração de 2 (dois) anos, devendo haver alternância no cargo entre conselheiros representantes de órgãos governamentais e conselheiros representantes dos povos indígenas.

Parágrafo único. O primeiro mandato da Presidência do Cepin será exercido pelo membro titular representante do Poder Público ligado à Secretaria dos Povos Indígenas.

Art. 16. Compete ao Conselho Estadual dos Povos Indígenas (Cepin):

- I – discutir, deliberar e aprovar a Política Estadual para Povos Indígenas do Estado do Ceará, com objetivo de incentivar a continuidade e a revitalização cultural dessas comunidades, garantindo-lhes os direitos que lhes são assegurados pela Constituição da República de 1988 e pelas legislações correlatas;
- II – acompanhar e participar da avaliação de políticas, programas, projetos e ações estaduais voltadas à população indígena do Estado do Ceará, definindo formas de monitoramento e controle social dos resultados, bem como sugerindo as alterações consideradas necessárias;
- III – auxiliar na elaboração de projetos que visem à implementação, por parte do Estado, diretamente ou em parceria com a União, com os municípios e com entidades públicas ou privadas, de ações nas áreas da saúde, educação, cultura, cidadania, saneamento, habitação, agricultura, pecuária, meio ambiente e outras atividades de sustentação, considerando suas especificidades;
- IV – realizar, receber e analisar diagnósticos da comunidade indígena, no âmbito das competências do Governo do Estado, e manifestar-se sobre eventuais denúncias;
- V – indicar as prioridades relacionadas às políticas públicas voltadas às comunidades indígenas, por meio de levantamento junto às comunidades, com a finalidade de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária dos órgãos de governo;
- VI – articular ações mediadoras, visando solucionar conflitos sociais que envolvam as comunidades indígenas, respeitando sua autonomia;
- VII – propor e apoiar projetos de capacitação técnica aos agentes públicos envolvidos nas questões indígenas e às lideranças das comunidades, de maneira permanente;
- VIII – manter intercâmbio com entidades e instituições que atuem com populações indígenas, visando à promoção, à divulgação e ao reconhecimento de suas culturas e seus direitos;
- IX – subsidiar as ações que envolvam elaboração de normas e regulamentos referentes à questão indígena;
- X – criar e coordenar câmaras técnicas, comitês ou grupos de trabalho, compostos por membros integrantes do Conselho e convidados, com a finalidade de promover a discussão e a articulação de temas relevantes para a implementação dos princípios e das diretrizes das políticas públicas para povos indígenas no âmbito do Estado do Ceará;
- XI – elaborar e apresentar, anualmente, à Secretaria dos Povos Indígenas – Sepince relatório das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
- XII – oferecer subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses dos povos indígenas do Estado do Ceará;
- XIII – incentivar, apoiar e propor a realização de eventos, estudos e pesquisas na temática dos povos indígenas no Estado do Ceará;
- XIV – colaborar com a criação e manutenção de um sistema integrado de informações referentes aos povos indígenas;
- XV – promover canais de diálogo com organismos nacionais e internacionais, entidades da sociedade civil, entes e órgãos da administração pública direta e indireta;
- XVI – elaborar e aprovar o Plano Estadual de Políticas Públicas dos Povos Indígenas do Estado do Ceará, após consulta às comunidades indígenas, nos termos da Convenção n.º 169 da OIT, com o apoio administrativo da Sepince, e também em consonância com as conclusões da Assembleia Estadual dos Povos Indígenas do Estado do Ceará; e
- XVII – elaborar seu Regimento Interno.

§ 1º. O Cepin poderá estabelecer contato direto com os órgãos e as entidades do estado do Ceará e de outros entes da federação, pertencentes à administração direta ou indireta, para o fiel cumprimento das suas atribuições, desde que devidamente deliberado em sessão plenária; e

§ 2º. A organização e o funcionamento do Cepin serão disciplinados em regimento interno, a ser elaborado pelo Conselho e aprovado pela maioria simples, com a presença da maioria absoluta dos seus membros, e publicado em Diário Oficial, após a posse dos membros representantes dos povos indígenas.

Art. 17. O Cepin realizará reunião anual com caciques e lideranças indígenas do Ceará para apresentar as ações promovidas no período.

Art. 18. O Cepin reunir-se-á ordinariamente, a cada trimestre, e extraordinariamente, quando houver necessidade, sendo uma reunião ordinária na Capital e as demais reuniões descentralizadas nas Regiões Norte, Oeste, Centro-Oeste e Sul do Estado do Ceará.

Parágrafo único. As reuniões a que se refere o caput deste artigo poderão, conforme deliberação do Conselho, ser realizadas de modo virtual ou semipresencial (híbrida).



Art. 19. A Sepince prestará todo o apoio técnico e administrativo necessário ao pleno funcionamento do Cepin.

TÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO
CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE GERÊNCIA SUPERIOR
SEÇÃO ÚNICA

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Art. 20. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo dos órgãos de execução programática:

- I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
- II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
- III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da administração pública estadual;
- IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
- V - participar e quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos e entidades da Secretaria;
- VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
- VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário de Estado; e
- IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 21. Constituem atribuições básicas do Coordenador e Orientador de Célula:

- I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e pelo Gerência Superior;
- II - orientar a execução das ações estratégicas;
- III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VII
DA GESTÃO PARTICIPATIVA
CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 22. A Gestão Participativa da Secretaria dos Povos Indígenas, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

- I - Comitê Executivo; e
- II - Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 23. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria dos Povos Indígenas, competindo-lhes:

- I - manter alinhadas as ações da Secretaria dos Povos Indígenas às estratégias globais do Governo do Estado;
- II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria dos Povos Indígenas;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades; e
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria dos Povos Indígenas.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I
DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 24. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Secretário;
- II - Secretário Executivo; e
- III - Coordenadores e Assessores.

§ 1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário dos Povos Indígenas;

§ 2º O Secretário Executivo dos Povos Indígenas tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo;

§ 3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo; e

§ 4º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 25. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na primeira quinta-feira de cada mês, por convocação do Presidente e, de forma extraordinária, quando necessário.

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião;

§ 2º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta;

§ 3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião; e

§ 4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos/entidades do estado ou de unidades organizacionais da Secretaria dos Povos Indígenas, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 26. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 27. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo; e
- VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 28. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

- I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;
- IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo; e
- V - monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

SEÇÃO II
DO COMITÊ COORDENATIVO

Art. 29. Os Comitês Coordenativos da Secretaria dos Povos Indígenas, são compostos pelos seguintes membros titulares:

- I - Coordenador da área; e
- II - Orientadores de Células.

§ 1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área;

§ 2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente;



§ 3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo;

§ 4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração; e

§ 5º Os Assessores poderão compor os Comitês Coordenativos na condição e membros consultivos.

Art. 30. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo;

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião;

§ 2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo;

§ 3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta;

§ 4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião;

§ 5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo; e

§ 6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos/entidades do estado ou de unidades organizacionais da Secretaria dos Povos Indígenas, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 31. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 32. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;

V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo; e

VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 33. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas; e

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - o Secretário pelo Secretário Executivo dos Povos Indígenas;

II - o Secretário Executivo pelo Coordenador;

III - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão; e

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

Art. 35. Cabe ao Secretário dos Povos Indígenas designar servidor, por meio de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I - exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II - receber, analisar e apurar todas as manifestações que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formal e informal, notificando as unidades orgânicas envolvidas para os esclarecimentos necessários;

III - funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre a Sepince e os usuários;

IV - manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;

V - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;

VI - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discricionariedade e fidedignidade nas informações transmitidas; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

*** **

DECRETO Nº36.200, de 29 de agosto de 2024.

DESIGNA AGENTE PÚBLICO PARA SUBSTITUIR DIRIGENTE MÁXIMO DA SECRETARIA DA IGUALDADE RACIAL NO PERÍODO QUE INDICA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual e CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade à gestão administrativa dos órgãos estaduais, em razão de ausências e afastamentos temporários de titulares de cargos de direção ou gerência superior; DECRETA:

Art. 1º Fica designada FRANCISCA MARTIR DA SILVA, Secretária Executiva de Igualdade Racial, para responder, interina e cumulativamente, para fins de regularização, pelo expediente do cargo de Secretária da Igualdade Racial, no período de 8 a 15 de junho de 2024, em decorrência de afastamento da titular.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 8 de junho de 2024.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº36.201, de 29 de agosto de 2024.

DESIGNA AGENTE PÚBLICO PARA O EXPEDIENTE QUE INDICA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade à gestão administrativa do órgão estadual, em razão da ausência e afastamentos temporários de titulares de cargos de direção ou gerência superior; CONSIDERANDO que, de acordo com o NUP nº 42001.001557/2024-83, o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria do Esporte, Francisco Igor Almeida Rufino, gozou férias no período compreendido entre os dias 8 a 22 de julho de 2024, tendo sido substituído pelo Coordenador Administrativo Financeiro, Genilson Guimarães Magalhães; CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a substituição ocorrida; DECRETA:

Art. 1º Fica designado, para fins de regularização, no período de 8 a 22 de julho de 2024, GENÍLSON GUIMARÃES MAGALHÃES, Coordenador Administrativo Financeiro, matrícula nº 3001160-0, para responder, interina e cumulativamente, pelo cargo de Secretário de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria do Esporte, em decorrência do gozo de férias do titular.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 8 de julho de 2024.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº36.202, de 29 de agosto de 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, AS ÁREAS E IMÓVEIS QUE INDICA, COM SUAS BENFEITORIAS E ACESSÕES, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV, da Constituição Estadual e com fundamento no art. 5.º, alíneas d e h do Decreto-Lei 3365/1941 e suas posteriores alterações e, CONSIDERANDO que a Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE tem por missão contribuir para a melhoria da saúde e qualidade de vida, promovendo soluções em saneamento básico, com sustentabilidade econômica, social e ambiental; CONSIDERANDO a necessidade de implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário; CONSIDERANDO a necessidade de se ter disponíveis estruturas e equipamentos imprescindíveis a funcionalidade do referido Sistema. DECRETA:



Art.1º Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, o(s) imóvel(is) com suas benfeitorias, acessões e outros acessórios, correspondentes à área total de 501,49 m², situados no Município de Redenção/CE, conforme previsto nos Anexos I a IV deste Decreto.

Parágrafo único. A desapropriação referida no caput, deste artigo, destinar-se-á à implantação de Estações Elevatórias necessárias à execução do Sistema de Esgotamento Sanitário, no Município de Redenção/CE.

Art.2º Caberá à Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece proceder, por via administrativa ou judicial, à desapropriação prevista neste decreto, nos termos da Lei nº 9.499, de 20 de julho de 1971, e posteriores alterações.

Art.3º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta dos recursos próprios da Cagece.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.202, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
MEMORIAL DESCRITIVO – MD 11/2024

Um terreno de formato irregular, com finalidade à implantação da Estação Elevatória de Esgoto (EEE 4.2), para atender ao Sistema de Esgotamento Sanitário localizado no município de Redenção, situado na Rua José Enilson Gouveia, distando 49,10m para Avenida da Abolição (CE-060), perfazendo uma área total de 183,22 m², com suas medidas e confrontações a seguir:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N 9.533.328,94 m. e E 530.749,19 m., deste, segue com azimute de 160°26'20" e distância de 11,79 m., confrontando neste trecho com Rua José Enilson Gouveia, até o vértice P2, de coordenadas N 9.533.317,83 m. e E 530.753,14 m.; deste, segue com azimute de 248°03'17" e distância de 15,01 m., confrontando neste trecho com Terreno de Propriedade de Desconhecido (Hoje Posto de Combustível), que faz frente para a Avenida da Abolição (CE-060), até o vértice P3, de coordenadas N 9.533.312,22 m. e E 530.739,22 m.; deste, segue com azimute de 340°26'20" e distância de 12,64 m., confrontando neste trecho com Terreno da Matrícula n.º 1.410 de propriedade de Hipólito Rodrigues de Paula Filho, que faz frente para a Avenida da Abolição (CE-060), até o vértice P4, de coordenadas N 9.533.324,13 m. e E 530.734,99 m.; deste, segue com azimute de 71°15'47" e distância de 15,00 m., confrontando neste trecho com Imóvel n.º 92 objeto da Matrícula n.º 1.430 de propriedade de Hipólito Rodrigues de Paula Filho, que faz frente para a Rua José Enilson Gouveia, até o vértice P1, de coordenadas N 9.533.328,94 m. e E 530.749,19 m.; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM tendo como o Datum o SIRGAS 2000.

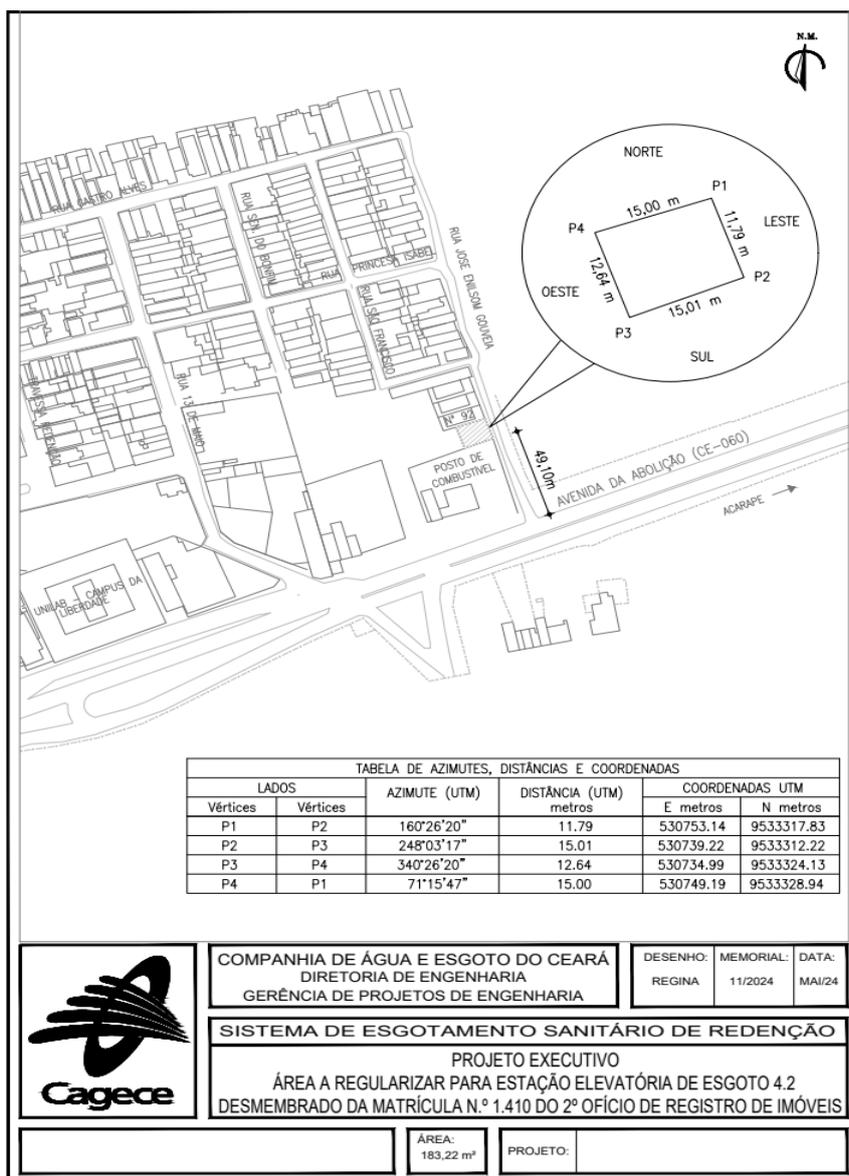
Ao Norte (lado esquerdo) – Com Imóvel n.º 92 objeto da Matrícula n.º 1.430 de propriedade de Hipólito Rodrigues de Paula Filho, que faz frente para a Rua José Enilson Gouveia, medindo 15,00m.

Ao Sul (lado direito) – Com Terreno de Propriedade de Desconhecido (Hoje Posto de Combustível), que faz frente para a Avenida da Abolição (CE-060), medindo 15,01m.

Ao Leste (frente) – Com Rua José Enilson Gouveia, medindo 11,79m.

Ao Oeste (fundos) – Com Terreno da Matrícula n.º 1.410 de propriedade de Hipólito Rodrigues de Paula Filho, que faz frente para a Avenida da Abolição (CE-060), medindo 12,64m.

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.202, DE 29 DE AGOSTO DE 2024



Art. 2º Caberá à Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece proceder, por via administrativa ou judicial, à desapropriação prevista neste Decreto, nos termos da Lei nº 9.499, de 20 de julho de 1971, e posteriores alterações.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta dos recursos próprios da Cagece.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.203, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
MEMORIAL DESCRITIVO – MD 141/2023

Um terreno de formato irregular, com finalidade à construção do RAP 03, para atender ao Sistema Integrado de Abastecimento de Água, localizado no Município de São Gonçalo do Amarante, situado na Rua SDO (Sitio Anilhas), esquina com Rua Parada, distando 281,29m para a Rodovia Estadual CE-156, no sentido norte-sul, perfazendo uma área total de 3.083,40m², com suas medidas e confrontações a seguir:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N 9.607.836,48 m. e E 512.333,65 m., deste, segue com azimute de 112°04'31" e distância de 53,47 m., confrontando neste trecho com Rua SDO até o vértice P2, de coordenadas N 9.607.816,38 m. e E 512.383,20 m; deste, segue com azimute de 157°35'57" e distância de 44,36 m., confrontando neste trecho com Rua Parada até o vértice P3, de coordenadas N 9.607.775,38 m. e E 512.400,10 m; deste, segue com azimute de 191°24'45" e distância de 10,25 m., até o vértice P4, de coordenadas N 9.607.765,33 m. e E 512.398,07 m; deste, segue com azimute de 291°17'52" e distância de 85,86 m., confrontando neste trecho com terreno de propriedade de Desconhecido até o vértice P5, de coordenadas N 9.607.796,52 m. e E 512.318,07 m; deste, segue com azimute de 21°17'19" e distância de 42,89 m., confrontando neste trecho com terreno de propriedade de Desconhecido até o vértice P1, de coordenadas N 9.607.836,48 m. e E 512.333,65 m.; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM, tendo como o Datum SIRGAS 2000.

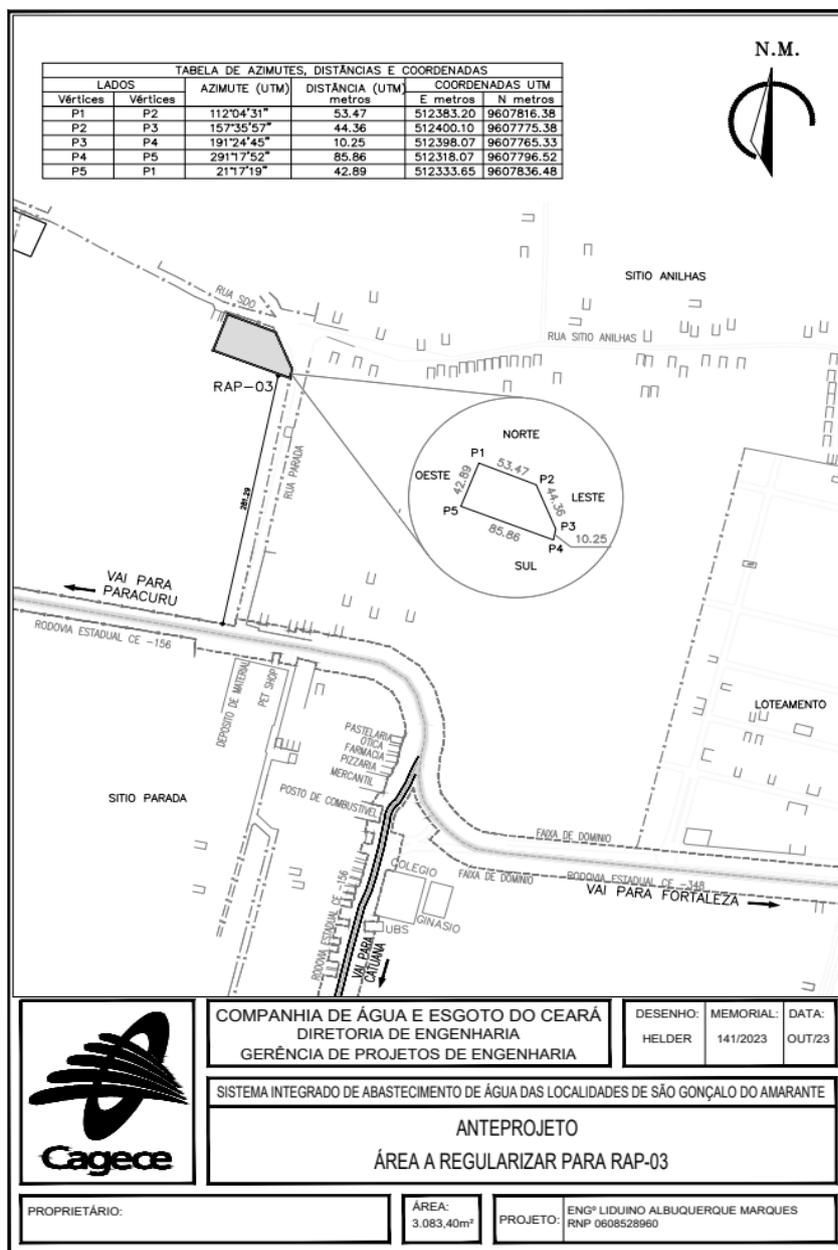
Ao Norte (frente) – Com Rua SDO, medindo 53,47 m.

Ao Sul (fundos) – Com terreno de propriedade de Desconhecido, medindo 85,86 m.

Ao Leste (lado direito) – Com Rua Parada, medindo 54,61 m.

Ao Oeste (lado esquerdo) – Com terreno de propriedade de Desconhecido, medindo 42,89 m.

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.203, DE 29 DE AGOSTO DE 2024



ANEXO III A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.203, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
MEMORIAL DESCRITIVO – MD 151/2023

Um terreno de formato regular, com finalidade à construção do RAP 02, para atender ao Sistema Integrado de Abastecimento de Água, localizado no Município de São Gonçalo do Amarante, situado na Rodovia Estadual CE-348, distando 202,85m da ponte situada na Rodovia Estadual CE-576, no sentido norte-sul, perfazendo uma área total de 4.472,00m², com suas medidas e confrontações a seguir:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N 9.605.415,16 m. e E 519.186,32 m., deste, segue com azimute de 93°38'03" e distância de 52,00 m., confrontando neste trecho com terreno de propriedade Desconhecido, até o vértice P2, de coordenadas N 9.605.411,87 m. e E

519.238,22 m, deste, segue com azimute de $183^{\circ}38'03''$ e distância de 86,00 m., confrontando neste trecho com Rodovia Estadual CE 348, até o vértice P3, de coordenadas N 9.605.326,04 m. e E 519.232,76 m, deste, segue com azimute de $273^{\circ}38'03''$ e distância de 52,00 m., confrontando neste trecho com terreno de propriedade Desconhecido até o vértice P4, de coordenadas N 9.605.329,34 m. e E 519.180,87 m, deste, segue com azimute de $3^{\circ}38'03''$ e distância de 86,00 m., confrontando neste trecho com terreno de propriedade Desconhecido até o vértice P1, de coordenadas N 9.605.415,16 m. e E 519.186,32 m ponto inicial da descrição deste perímetro. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM, tendo como o Datum SIRGAS 2000.

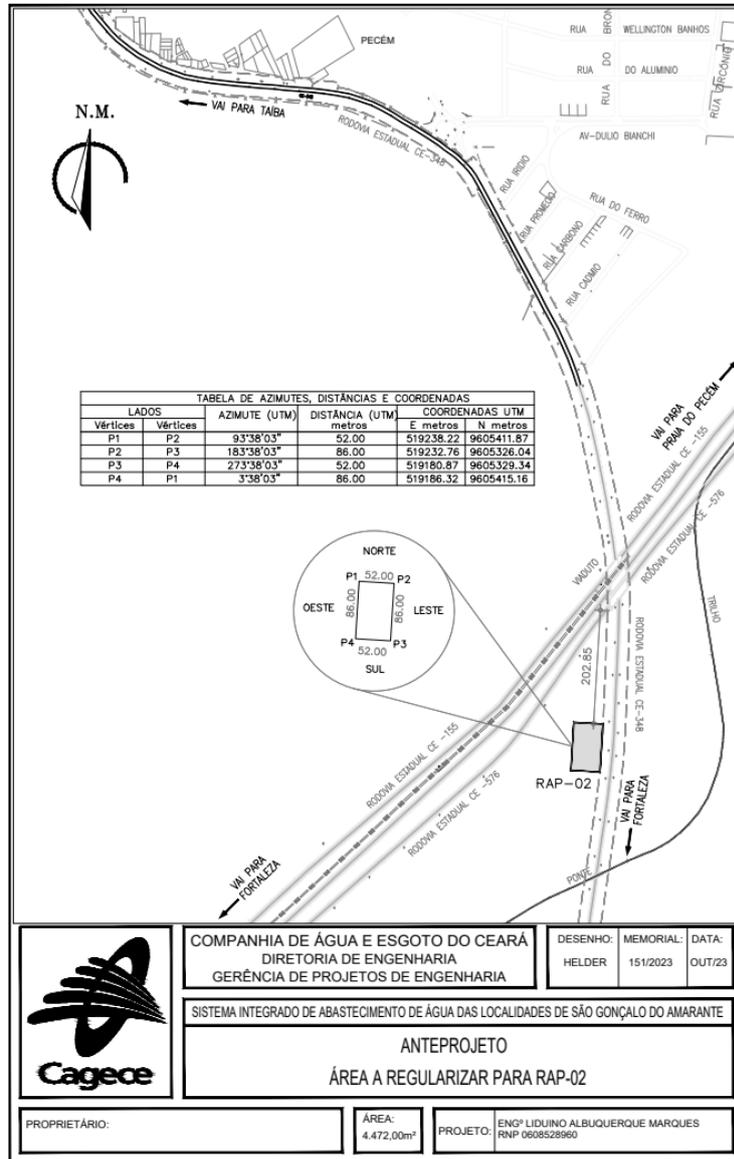
Ao Norte (lado esquerdo) – Com terreno de propriedade de Desconhecido, medindo 52,00m.

Ao Sul (lado direito) – Com terreno de propriedade de Desconhecido, medindo 52,00m.

Ao Leste (frente) – Com Rodovia Estadual CE-348, medindo 86,00m.

Ao Oeste (fundos) – Com terreno de propriedade de Desconhecido, medindo 86,00m.

ANEXO IV A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.203, DE 29 DE AGOSTO DE 2024



COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ
DIRETORIA DE ENGENHARIA
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

DESENHO: HELDER
MEMORIAL: 151/2023
DATA: OUT/23

SISTEMA INTEGRADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANTEPROJETO
ÁREA A REGULARIZAR PARA RAP-02

PROPRIETÁRIO:

ÁREA:
4.472,00m²

PROJETO: ENGº LIDUINO ALBUQUERQUE MARQUES
RNP 0608528960

*** **

DECRETO Nº36.204, de 29 de agosto de 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, AS ÁREAS QUE INDICA, COM SEUS IMÓVEIS, BENFEITORIAS E ACESSÕES, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e com fundamento no art. 5º, alíneas d e h do Decreto-Lei 3365/1941 e suas posteriores alterações e, CONSIDERANDO que a Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece tem por missão contribuir para a melhoria da saúde e qualidade de vida, promovendo soluções em saneamento básico, com sustentabilidade econômica, social e ambiental; CONSIDERANDO ser essencial o fornecimento de água tratada, diminuindo os riscos à saúde da população; CONSIDERANDO que a necessidade de construção de equipamentos imprescindíveis à funcionalidade do Sistema de Abastecimento de Água, no Município de Irauçuba/CE, DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, o(s) imóvel(is) com suas benfeitorias, acessões e outros acessórios, existentes na área total de 750,00 m², situado no Município de Irauçuba, conforme estabelecido nos Anexos I e II deste Decreto.

Parágrafo único. A desapropriação referida no caput, deste artigo, destinar-se-á à construção de equipamentos imprescindíveis à funcionalidade do Sistema de Abastecimento de Água, no Município de Irauçuba/CE.

Art. 2º Caberá à Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece proceder, por via administrativa ou judicial, à desapropriação prevista neste Decreto, nos termos da Lei nº 9.499, de 20 de julho de 1971, e posteriores alterações.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta dos recursos próprios da Cagece.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.204, DE 29 DE AGOSTO DE 2024
MEMORIAL DESCRITIVO – MD 187/2023

Um terreno de formato regular com finalidade à implantação da Estação Elevatória de Água Bruta 03 (EEAB-03 – Boqueirão) para atender ao Sistema de Abastecimento de Água, localizado no Município de Irauçuba, na localidade de Boqueirão, situado na Estrada Carroçável, distando 25,01m para a esquina mais próxima CE-173, perfazendo uma área total de 750,00m², com suas medidas e confrontações a seguir: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N 9.593.301,43m. e E 409.684,08m.; deste, segue com azimute de 175°17'07" e distância de 25,00m., confrontando neste trecho com Estrada Carroçável, até o vértice P2, de coordenadas N 9.593.276,52m. e E 409.686,13m.; deste, segue com azimute de 265°17'07" e distância de 30,00m., confrontando neste trecho com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para Estrada Carroçável, até o vértice P3, de coordenadas N 9.593.274,05m. e E 409.656,24m.; deste, segue com azimute de 355°17'07" e distância de 25,00m., confrontando neste trecho com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para Estrada Carroçável, até o vértice P4, de coordenadas N 9.593.298,97m. e E 409.654,18m.; deste, segue com azimute de 85°17'07" e distância de 30,00m., confrontando neste trecho com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para Estrada Carroçável, até o vértice P1, de coordenadas N 9.593.301,43m. e E 409.684,08m.; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM, tendo como o Datum SIRGAS 2000.

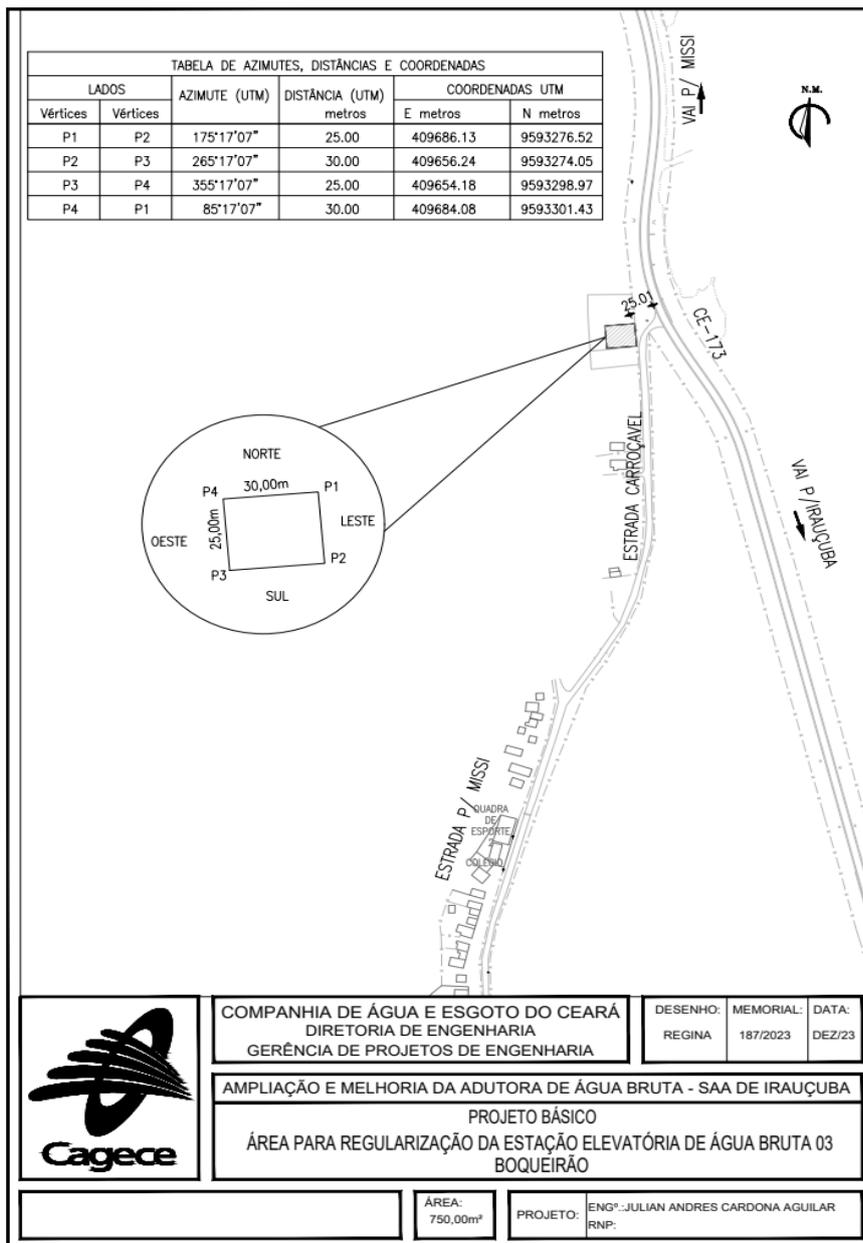
Ao Norte (lado esquerdo) – Com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para a Estrada Carroçável, medindo 30,00m.

Ao Sul (lado direito) – Com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para a Estrada Carroçável, medindo 30,00m.

Ao Leste (frente) – Com Estrada Carroçável, medindo 25,00m.

Ao Oeste (fundos) – Com Terreno de Propriedade de Desconhecido, que faz frente para a Estrada Carroçável, medindo 25,00m.

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.204, DE 29 DE AGOSTO DE 2024



GOVERNADORIA
CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 32.969 de 14 de fevereiro de 2019, RESOLVE AUTORIZAR servidor **DÁRIO MACÊDO LIMA**, cargo de Pesquisador, mat. 30003-5-7, pertencente ao quadro da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos-FUNCME, à cidade de Lima-PE, no período de 08 a 14/09/2024, com o objetivo de apresentar trabalho técnico-científico e participar da 2024 SWAT Conference, Lima-Peru. As despesas com **passagens e diárias** serão custeadas pelo CNPq, portanto, sem ônus para o erário estadual, com fundamento no art. 110 inciso I, alínea "f", da Lei nº 9.826 de 14 de maio de 1974 e art. 23 do Decreto de nº 35.922, de 27 de março de 2024 publicado no D.O.E de 04 de abril de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza-CE., 20 de Agosto de 2024.

Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

*** **