



Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 06 de dezembro de 2024 | SÉRIE 3 | ANO XVI Nº231 | Caderno 1/2 | Preço: R\$ 23,00

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº36.339, de 06 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO SEMEANDO A RESILIÊNCIA CLIMÁTICA EM COMUNIDADES RURAIS DO NORDESTE (UGP SERTÃO VIVO), DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 88, IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.335, de 20 de abril de 2009; CONSIDERANDO a Iniciativa Sertão Vivo (Projeto Semeando a Resiliência Climática em Comunidades Rurais do Nordeste – PCR/P), cofinanciada pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA) e o Fundo Verde do Clima (GCF) no contexto do contrato de financiamento entre o FIDA e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), de número 2000003939/2000003940/2000003941, assinado em 24/10/2023, Contrato de Aplicação de Recursos Não Reembolsáveis nº 24.2.0105.2, assinado em 21/08/2024 e Contrato de Financiamento Mediante Abertura de Crédito nº 24.2.0105.1, assinado em 21/08/2024, ambos celebrados entre o BNDES e Estado do Ceará, e CONSIDERANDO a importância do esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental, DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Unidade de Gerenciamento de Projeto, no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Agrário (SDA), com a finalidade de coordenar a execução do Projeto Semeando a Resiliência Climática em Comunidades Rurais do Nordeste – PCR/P (UGP Sertão Vivo).

§ 1º A Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP) terá prazo de funcionamento vinculado à execução das tarefas do Projeto.

§ 2º Cabe à SDA notificar a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) o encerramento do Projeto e a consequente extinção da UGP.

Art. 2º A gestão da UGP será exercida por 1 (um) Coordenador, com o apoio de 1 (um) Gerente de Aquisições, 1 (um) Gerente de Monitoramento e Avaliação e 1 (um) Gerente Administrativo-Financeiro.

§ 1º O cargo de Coordenador e as funções dos Gerentes de Aquisição, de Monitoramento e Controle e Administrativo-Financeiro serão providos por indicação do Secretário do Desenvolvimento Agrário.

§ 2º O Coordenador da UGP ocupará um cargo de Direção de Nível Superior, de símbolo DNS-2.

§ 3º Os Gerentes de Aquisição, de Monitoramento e Controle e Administrativo-Financeiro perceberão a Gratificação pelo Desempenho da Atividade de Gerenciamento de Projetos, instituída no Art. 7º da Lei nº 14.335, de 20 de abril de 2009.

§ 4º Quando da extinção da UGP, os cargos e funções envolvidos serão removidos da SDA.

Art. 3º Compete à UGP:

I - executar o Projeto em conformidade com os termos contratuais;

II - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar, técnica e financeiramente, a execução do Projeto, em seus diferentes níveis de atuação;

III - exercer a gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto, nos aspectos de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das atividades programadas;

IV - apresentar os planos operacionais de execução;

V - apresentar os processos de licitação a ser encaminhados à Central de Licitações do Estado;

VI - elaborar os relatórios do Projeto;

VII - realizar a divulgação pública de resultados, relatórios de acompanhamento e avaliação do Projeto;

VIII - acompanhar, oferecer suporte e integrar os trabalhos das gerências e equipes, assim como sistematizar e buscar o atendimento às demandas das unidades de campo.

Art. 4º São atribuições do Coordenador da UGP:

I - coordenar o Projeto na implementação das ações;

II - responsabilizar-se pela qualidade da gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto;

III - dar efetividade ao planejamento físico e financeiro das ações, perseguindo as metas e cronogramas de execução estabelecidas;

IV - dirigir a UGP de forma técnica, financeira e administrativa, priorizando os interesses do Projeto;

V - coordenar a elaboração e execução do Plano Operativo Anual (POA), do Plano de Aquisições, do orçamento e dos relatórios anuais;

VI - coordenar, acompanhar, apoiar e viabilizar a integração do trabalho das gerências e equipes locais, para que a execução das ações pertinentes do Projeto seja entregue tempestivamente e com qualidade, bem como assegurar as melhores condições para o cumprimento dos respectivos planejamentos e objetivos;

VII - viabilizar a articulação do Projeto Sertão Vivo com os demais programas e projetos da SDA;

VIII - estabelecer parcerias com organizações públicas e privadas de interesse do Projeto;

IX - coordenar o relacionamento das gerências e equipes locais com outros órgãos e entidades que fazem parte do arranjo institucional;

X - realizar a avaliação semestral do andamento do Projeto, no que diz respeito aos seus processos e pessoas envolvidas diretamente;

XI - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das equipes técnicas;

XII - buscar a cooperação com as instituições parceiras e estratégicas, visando assegurar sinergia com outros programas federais e estaduais;

XIII - manter a documentação técnica, jurídica e financeira em seus arquivos, no nível de detalhe requerido na legislação nacional e nas normas adotadas pelo BNDES e Organismo Financiador, conforme acordo;

XIV - formular recomendações para modificações no orçamento do Projeto e, se aplicável, apresentar propostas de revisão do POA e do orçamento ao FIDA;

XV - analisar sistematicamente os fatores de risco da execução do Projeto, tomando as providências cabíveis para sua eliminação ou minimização;

XVI - orientar e supervisionar a articulação com organizações de suporte técnico, para garantir que a cooperação contribua para o fortalecimento das capacidades institucionais do Estado, além de atingir os objetivos do Projeto.

Art. 5º São atribuições do Gerente de Aquisições:

I - gerenciar o setor de aquisições e contratos com liderança e qualidade, com a apropriação dos desígnios do Projeto e realização de estratégias para alcance de seus objetivos, de forma técnica;

II - desenvolver e acompanhar os processos de aquisições de bens e contratações de obras e serviços, procedimentos licitatórios e gestão dos contratos;

III - preparar os termos de referência e demais documentos para aquisição de bens e/ou contratação de serviços e obras necessárias à implementação, monitoramento e avaliação das ações do Projeto;

IV - preparar, organizar e sistematizar cada processo de aquisição ou contratação, conforme previsto na legislação nacional e normas internacionais do FIDA, assim como auxiliar na montagem da Comissão de Avaliação das propostas;

V - fornecer apoio às agências e instituições de suporte técnico-institucional para definir os termos de referência de pessoal adicional de aquisições do Projeto;

VI - receber as demandas de aquisição de materiais, bens e serviços da coordenação da UGP e/ou demais componentes do Projeto;

VII - observar os princípios da transparência, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e probidade nos processos de aquisições de bens e serviços;

VIII - acompanhar junto à Central de Licitação do Estado os processos relativos ao Projeto;

IX - integrar a Comissão de Análise e Aprovação de Planos no âmbito da UGP;

X - apropriar-se e garantir a aplicação das políticas anticorrupção, de combate ao assédio sexual, assim como as Diretrizes para Aquisições de Projetos do FIDA.

Art. 6º São atribuições do Gerente de Monitoramento e Avaliação:



Governador

ELMANO DE FREITAS DA COSTA

Vice-Governadora

JADE AFONSO ROMERO

Casa Civil

MAXIMILIANO CESAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS

Procuradoria Geral do Estado

RAFAEL MACHADO MORAES

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização

LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO

Secretaria da Articulação Política

WALDEMIR CATANHO DE SENA JÚNIOR

Secretaria das Cidades

JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

SANDRA MARIA NUNES MONTEIRO

Secretaria da Cultura

LUISA CELA DE ARRUDA COELHO

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

MOISÉS BRAZ RICARDO

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

JOÃO SALMITO FILHO

Secretaria da Diversidade

MITCHELLE BENEVIDES MEIRA

Secretaria dos Direitos Humanos

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO

Secretaria da Educação

ELIANA NUNES ESTRELA

Secretaria do Esporte

ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO

Secretaria da Fazenda

FABRIZIO GOMES SANTOS

Secretaria da Infraestrutura

HÉLIO WINSTON BARRETO LEITÃO

Secretaria da Igualdade Racial

MARIA ZELMA DE ARAÚJO MADEIRA

Secretaria da Juventude

ADELITTA MONTEIRO NUNES

Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima

VILMA MARIA FREIRE DOS ANJOS

Secretaria das Mulheres

JADE AFONSO ROMERO

Secretaria da Pesca e Aquicultura

ORIEL GUIMARÃES NUNES FILHO

Secretaria da Proteção Animal

DAVID ANDRADE RATTACASO, RESPONDENDO

Secretaria do Planejamento e Gestão

ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI

Secretaria dos Povos Indígenas

JULIANA ALVES

Secretaria da Proteção Social

ONÉLIA MARIA MOREIRA LEITE DE SANTANA

Secretaria dos Recursos Hídricos

RAMON FLÁVIO GOMES RODRIGUES, RESPONDENDO

Secretaria das Relações Internacionais

ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS

Secretaria da Saúde

TÂNIA MARA SILVA COELHO

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

ANTÔNIO ROBERTO CESÁRIO DE SÁ

Secretaria do Trabalho

VLADYSON DA SILVA VIANA

Secretaria do Turismo

YRWANA ALBUQUERQUE GUERRA

Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário

RODRIGO BONA CARNEIRO

I - fornecer todas as informações necessárias para a elaboração dos termos de referência para a contratação da concepção e implantação do sistema informatizado de monitoramento e avaliação do Projeto;

II - coordenar, orientar e supervisionar a implantação do sistema informatizado de monitoramento e avaliação do Projeto, bem como mantê-lo atualizado;

III - acompanhar o cumprimento dos normativos, convênios e contratos sob a responsabilidade da UGP, produzindo relatórios frequentes para a Coordenação e demais gerências do Projeto, de modo a subsidiar as tomadas de decisões;

IV - fornecer orientação técnica às equipes do Projeto para obter sistematicamente informações sobre o monitoramento das ações planejadas e realizadas e coordenar sua área específica;

V - interagir com a Coordenação e demais áreas para efetivação do acompanhamento e avaliação;

VI - acompanhar o Marco Lógico, POA, metas, atividades e resultados do Projeto;

VII - realizar estudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados com a área de monitoramento e avaliação;

VIII - manter o sistema de monitoramento e avaliação atualizado, com os avanços dos indicadores do Marco Lógico e do POA;

IX - integrar a Comissão de Análise e Aprovação de Planos no âmbito da UGP;

X - prevenir e evitar desvios ou baixa execução das atividades;

XI - definir rotinas e procedimentos para a verificação periódica dos indicadores de resultados estabelecidos para o Projeto como um todo;

XII - desenvolver e acompanhar mecanismos específicos para avaliar e monitorar ações e atividades inerentes ao Projeto;

XIII - elaborar os Relatórios de Monitoramento e Acompanhamento do Projeto;

XIV - preparar os Planos Operativos Anuais (POA).

Art. 7º São atribuições do Gerente Administrativo-Financeiro:

I - dirigir o setor administrativo-financeiro com liderança e qualidade, com a apropriação dos desígnios do Projeto e realização de estratégias para alcance de seus objetivos, de forma técnica;

II - desenvolver e acompanhar os processos administrativos-financeiros, no âmbito da UGP Sertão Vivo;

III - gerenciar as informações do POA relativas aos custos e despesas do Projeto;

IV - gerir os recursos orçamentários do Projeto;

V - apoiar a Coordenação da UGP Sertão Vivo quanto ao acompanhamento e gerenciamento de sistemas contábeis a ser utilizados para o Projeto e as providências para sua utilização por parte da equipe financeira;

VI - executar as operações financeiras e contábeis concernentes ao Projeto;

VII - estabelecer procedimentos, elaborar fluxos de trabalho específicos e protocolos internos para gestão financeira, controlar e orientar fluxos e procedimentos a serem observados pela equipe e por consultores e fornecedores;

VIII - elaborar relatórios de acompanhamento para análise e decisões pela coordenação da UGP;

IX - acompanhar e executar pagamentos e recebimentos;

X - apoiar a gestão das pessoas que vierem a possuir vínculos com a execução do Projeto, assegurando seus direitos e promovendo seu desenvolvimento;



XI - executar as atividades financeiras relacionadas aos processos de aquisições e contratações e prestação de contas, assim como ao fortalecimento das capacidades na gestão de recursos;

XII - implantar e desenvolver as atividades relativas à área financeira do Projeto;

XIII - apropriar-se e garantir a aplicação das políticas anticorrupção do FIDA, de combate ao assédio sexual, assim como o Manual de Gestão e Controle Financeiro de Projetos do FIDA;

XIV - zelar pelos bens patrimoniais adquiridos especialmente pelo Projeto e aqueles cedidos pela SDA;

XV - supervisionar e participar da fase de liquidação de despesa, recebimento dos serviços, equipamentos, produtos e obras, inspeção e liberação, laudo de medição, atestado de prestação de serviços, equipamentos, produtos e obras, podendo utilizar-se de consultores no que for necessário para implementar as ações do Projeto;

XVI - alimentar e manusear os sistemas do FIDA e do Estado quanto às informações pertinentes à área financeira.

Art. 8º O Projeto Semeando a Resiliência Climática em Comunidades Rurais do Nordeste – PCRP terá inicialmente três componentes e contará com equipe técnica para o desempenho das ações de desenvolvimento de sistemas produtivos resilientes ao clima, de acesso à água para produção, e gestão do conhecimento e ampliação de escala.

Art. 9º São metas básicas do componente das ações de desenvolvimento de sistemas produtivos resilientes ao clima:

I - aumentar a resiliência climática para agricultores familiares e comunidades tradicionais e, ao mesmo tempo, mitigar as emissões de carbono;

II - apoiar a seleção das áreas de projeto e desenvolvimento de Planos Territoriais de Investimentos em Resiliência (TRIPs);

III - fomentar os sistemas produtivos resilientes ao clima em roçados e quintais produtivos;

IV - fomentar os investimentos coletivos resilientes;

V - apoiar a construção de uma Rede de Agricultores e promover o empreendedorismo local para produtos e serviços que apoiem a agricultura familiar para facilitar a replicação dos sistemas produtivos resilientes ao clima.

Art. 10. São metas básicas do componente de acesso à água:

I - melhorar o acesso à água para agricultores familiares e comunidades tradicionais, visando a redução do impacto de secas severas, investindo em tecnologias de pequena escala para colheita, reutilização, tratamento e armazenamento;

II - fomentar a implantação de cisternas para quintais produtivos;

III - fomentar a implantação de tecnologias sociais elegíveis para aumentar a disponibilidade de água durante os períodos de seca;

IV - fomentar a implantação de sistemas de tratamento e reutilização de águas residuais domésticas.

Art. 11. São metas básicas do componente de gestão do conhecimento e ampliação de escala:

I - conscientizar e capacitar mulheres, jovens e comunidades tradicionais;

II - impulsionar a expansão, desbloquear as barreiras políticas e testar modelo de monitoramento participativo de resiliência dos sistemas produtivos resilientes ao clima;

III - planejar, monitorar, avaliar as ações do projeto.

Art. 12. A Unidade de Gerenciamento do Projeto Semeando a Resiliência Climática em Comunidades Rurais do Nordeste - UGP Sertão Vivo fica subordinada à Secretaria Executiva do Desenvolvimento Agrário.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNADORIA

CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 32.969, DOE de 15/02/2019 e suas alterações, RESOLVE AUTORIZAR **ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO**, Secretário do Esporte, matrícula nº 3000014-5, a **viajar** a cidade de Granjeiro - CE, no dia 26/11/2024, a fim de participar da inauguração da Areninha dessa cidade, concedendo-lhe meia diária, no valor unitário de R\$ 189,26 (cento e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos), no valor total de R\$ 94,63 (noventa e quatro reais e sessenta e três centavos), de acordo com o artigo 1º, alínea A, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10; classe I do anexo I do Decreto nº 30.719, DOE de 27/10/2011, alterado pelo Decreto nº 32.969, DOE de 15/02/2019, alterado pelo Decreto nº 35.922, DOE de 27/03/2024, com suas alterações publicado no DOE de 04 de abril de 2024, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Secretaria do Esporte. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de novembro de 2024.

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

*** **

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 35.922, DOE de 27/03/2024 e suas alterações, RESOLVE AUTORIZAR **IRINEUDA MONTE LOPES**, Secretária Executiva do Fomento Produtivo e Agroecologia, Mat. 30001397, a **viajar** à cidade de Amontada-Ce na data de 05 de Dezembro de 2024, para participar Cerimônia de inauguração da unidade de atenção primária em Saúde, concedendo-lhe 0,5 (meia) diária, no valor unitário de R\$ 189,26 (cento e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos) de acordo com o artigo 12 § 1º, classe I do anexo I, do Decreto nº 35.922 de 27 de março de 2024 devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário/SDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 04 de dezembro de 2024.

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

*** **

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 35.922, DOE de 27/03/2024 e suas alterações, RESOLVE AUTORIZAR **MOISÉS BRAZ RICARDO**, Secretário do Desenvolvimento Agrário, Mat. 3000044-7, a **viajar** para Forquilha/CE no dia 22 de Novembro de 2024, para participar da Feira da Agricultura Familiar de Massapê, concedendo-lhe 0,5 (meia) diária, no valor unitário de R\$ 189,26 (cento e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos), de acordo com o artigo 12 § 1º, classe I, do anexo I, do Decreto nº 35.922 de 27 de março de 2024, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário/SDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de novembro de 2024.

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

*** **

PORTARIA COAFI CC Nº1530/2024 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, através da Portaria nº 052/2024, de 10 de setembro de 2024, publicada em DOE nº 171, de 10 de setembro de 2024 e, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE CONCEDER **04 (quatro) e 1/2 (meia) diárias**, ao Militar Estadual da Casa Militar, pertencente a estrutura organizacional da Casa Civil, **EDSON JARDEL AMORIM SOUSA**, ocupante da graduação de 1º SGT PM, Matrícula 8000740-X, por viagem em objeto de serviço, com a finalidade de realizar serviço de segurança e proteção da Autoridade, no município de JUAZEIRO DO NORTE/CE, no período de 26.11.2024 a 30.11.2024, no valor unitário de R\$ 131,43 (cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), totalizando R\$ 591,44 (quinhentos e noventa e um reais e quarenta e quatro centavos), de acordo com o art. 1º; c/c art. 4º, § 2º, inciso II, art. 16, classe II do anexo I do Decreto nº 35.922, de 27 de março de 2024, publicado no Diário Oficial de 04 de abril de 2024, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Casa Civil. CASA CIVIL, em Fortaleza-CE, 04 de dezembro de 2024.

Francisco José Moura Cavalcante
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

*** **

PORTARIA COAFI CC 1533/2024 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE CONCEDER **1/2 (meia) diária**, no valor unitário de R\$ 189,26 (cento e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos), totalizando o valor de R\$ 94,63 (noventa e quatro reais e sessenta e três centavos), ao servidor pertencente a estrutura organizacional da Casa Civil, **ARTUR JOSÉ VIEIRA BRUNO**, ocupante do cargo de

