Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 10 de janeiro de 2025 | SÉRIE 3 | ANO XVII Nº007 | Caderno 1/2 | Preço: R$ 24,12

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº36.410, de 10 de janeiro de 2025.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ - CEARAPREV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto a Lei nº 16.710, de 27 de dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; ; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 34.844, de 05 de julho de 2022; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 334, de 17 de setembro de 2024; CONSIDERANDO 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 alterada a Estrutura Organizacional e aprovado o Regulamento da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev, conforme disposto no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Cearaprev, 09 (nove) cargos de provimento em comissão, 04 (quatro) símbolo PREV – III e 05 (cinco) PREV-IV, criados pela Lei Complementar nº 334, de 17 de setembro de 2024.

Art. 3º O presente Decreto apresenta uma alteração na estrutura organizacional da Cearaprev, com a unificação de competências entre Diretorias e entre Gerências já existentes nesta Fundação.

Art. 4º Os cargos de provimento em comissão da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev são os constantes no Anexo II deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 34.844, de 05 de junho de 2022.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 10 de janeiro de 2025.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
José Juarez Diógenes Tavares
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

ANEXO I
A QUE SE REFERE O DECRETO N°36.410 DE 10 DE JANEIRO DE 2025
REGULAMENTO E ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ – CEARAPREV
TÍTULO I
DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ - CEARAPREV
CAPÍTULO I
DA NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1° A Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev tem personalidade jurídica de direito público e integra a Administração Pública Indireta Estadual, vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão de recursos humanos, em relação ao Poder Executivo, regendo-se por este Regulamento e pela legislação correlata em vigor.

Art. 2° A Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev tem por finalidade gerir:

I - o Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec, exercendo as funções de unidade gestora única do regime próprio de Previdência social estadual, sendo responsável pela administração, gerenciamento e operacionalização do Sistema, incluindo a arrecadação e a gestão dos recursos do Fundo Financeiro Funaprev e do Fundo Previdenciário Previd, instituídos pela Lei Complementar n° 123, de 16 de setembro de 2013, a análise administrativa dos processos Previdenciários relativos à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios Previdenciários; e

II - o Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, sendo responsável pela gestão e execução das ações do Sistema, cabendo-lhe arrecadar as receitas de contribuição social, gerir o Fundo Financeiro Prevmilitar, instituído pela Lei Complementar n° 123/2013, analisar administrativamente os processos referentes à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios de inativação e pensão militar.

§1° O Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec proporciona cobertura Previdenciária aos servidores públicos civis detentores de cargo ou ocupantes de função, estabilizados no serviço público pelo art. 19, do ADCT, da Constituição Federal, assegurando remuneração nas situações de aposentadoria e, em caso de falecimento do servidor, na ativa ou na inatividade, pensão Previdenciária aos respectivos dependentes considerados, para esse fim específico, os descritos na lei, compreendendo os seguintes Poderes, órgãos, instituições e entidades estaduais:

I - Poder Executivo, inclusive autarquias e fundações públicas;
II - Poder Legislativo;
III - Poder Judiciário;
IV - Tribunal de Contas do Estado;
V - Procuradoria-Geral de Justiça; e
VI - Defensoria Pública do Estado.

§2° O Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará assegura remuneração nas situações de transferência para a reserva remunerada e reforma, e, em caso de morte do militar, na ativa ou na inatividade, pensão militar aos respectivos dependentes definidos em lei, para esse fim específico, compreendendo a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar.

§3º As receitas e despesas do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará deverão ser segregadas, vedada a utilização dos recursos em finalidades distintas do pagamento dos benefícios assegurados pelos respectivos fundos e das despesas relativas à taxa de administração, necessárias à organização e ao funcionamento da Cearaprev, observados os limites e parâmetros previstos na legislação pertinente.

§4º O gerenciamento da concessão, pagamento e manutenção dos benefícios Previdenciários e de proteção social poderá ser realizado direta ou indiretamente pela Cearaprev, por meio dos Poderes do Estado, instituições, órgãos e entidades autônomas estaduais, cabendo à Fundação dispor sobre a forma e condições.

Art. 3° A Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev tem sede e foro na cidade de Fortaleza - CE e prazo de duração indeterminado, gozando, em sua plenitude, no que se refere a seus bens, serviços e ações, dos privilégios, inclusive de natureza processual e tributária, e imunidades garantidos aos órgãos e entidades públicos da Administração Pública Indireta.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL E VALORES

Art. 4º É missão institucional da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará-Cearaprev: Gerir os Sistemas Previdenciário dos servidores públicos civis e de Proteção Social dos militares estaduais, assegurando excelência nas suas atividades e ações, e sustentabilidade financeira e atuarial, de modo a garantir a qualidade dos serviços e a assistência com elevada satisfação dos beneficiários.

Art. 5° São valores da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev:

I - Valorização da qualidade de vida dos beneficiários da Previdência social estadual e do sistema de proteção social dos militares, assegurando-lhes,

Governador
ELMANO DE FREITAS DA COSTA
Vice-Governadora
JADE AFONSO ROMERO
Casa Civil
FRANCISCO DAS CHAGAS CIPRIANO VIEIRA
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
DOMINGOS GOMES DE AGUIAR 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
LILIANE DA SILVEIRA ARAÚJO, RESPONDENDO
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
JADE AFONSO ROMERO
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
EDUARDO HENRIQUE MAIA BISMARK
Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário
RODRIGO BONA CARNEIRO

nos termos da lei, remuneração na inatividade e pós-morte aos familiares, e oferecendo-lhes assistência em serviços de excelência, por meio do acesso a produtos e serviços, preferencialmente em suas residências, a fim de garantir comodidade e segurança na prestação dos serviços;

II - Ética, mediante a fixação de relações sólidas e confiáveis com os servidores públicos e militares estaduais, aposentados, da reserva remunerada, reformados e pensionistas, órgãos e entidades públicas e a sociedade em geral, fundamentadas na legalidade e no respeito aos valores morais;

III - Transparência, garantindo clareza, integridade, segurança e observância à legislação de proteção de dados na divulgação das informações dirigidas aos servidores públicos e militares estaduais, aposentados, da reserva remunerada, reformados e pensionistas, órgãos e entidades públicos e sociedade, bem esclarecendo e bem informando sobre direitos e deveres sobre a gestão do regime próprio de Previdência social estadual e do sistema de proteção social dos militares estaduais;

IV - Eficiência, atuando de forma criteriosa, prudente e racional, utilizando dos recursos sem desperdícios, almejando padrões de desempenho elevados, buscando o aperfeiçoamento técnico e a criação de soluções inovadoras para melhoria dos processos e dos sistemas organizacionais;

V - Eficácia na geração de resultados, cumprindo as metas estabelecidas nos prazos determinados;

VI - Credibilidade pela conquista da confiança dos beneficiários da Previdência social estadual e do sistema de proteção social dos militares, e parceiros, mediante uma gestão eficiente e eficaz, pautada nos princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade, na profissionalização dos dirigentes e colaboradores e na transparência dos atos de gestão;

VII - Gestão Participativa, estabelecendo uma relação de troca de informações, conquistando a confiança dos segurados, dos beneficiários da Previdência social estadual e do sistema de proteção social dos militares, das entidades representativas dos servidores públicos e de outros interlocutores que possibilitem soluções integradas e decisões compartilhadas;

VIII - Sustentabilidade atuarial e financeira dos sistemas de Previdência social dos servidores públicos e de proteção social dos militares estaduais, por meio de estratégias de geração de receitas extra Previdenciárias, visando a auto sustentação, bem como a permanente modernização dos mencionados sistemas, por meio de investimentos com recursos próprios;

IX - Construção da nova cultura Previdenciária e de proteção social, baseada no regime de capitalização pela conscientização e pela educação; e

X - Ambiente de trabalho solidário, colaborativo, pacífico, harmônico e organizado, baseado em princípios de cooperação.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E RECEITA

Art. 6º O patrimônio da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev é constituído da seguinte maneira:

I - recursos que lhe forem destinados à conta do orçamento do Estado;

II - patrimônio imobiliário, mobiliário, veículos, hardwares, softwares, direitos de uso, gozo e fruição que lhe forem transferidos ou cedidos sem ônus, pelo Estado, por intermédio da Secretaria do Planejamento e Gestão, nos termos do §1º, inciso I, art. 18 da Lei Complementar n° 184, de 21 de novembro de 2018;

III - bens e direitos que, em seu nome, venham a ser adquiridos.

Parágrafo único. Em caso de extinção da Cearaprev, seus bens e direitos serão revertidos em favor do Estado do Ceará.

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

Art. 7° Constituem receitas da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev:

I - os recursos provenientes da taxa de administração assegurada nos termos do disposto no art. 13 da Lei Complementar n° 184/2018, com redação dada pela Lei Complementar n° 227, de 16 de dezembro de 2020;

II - as rendas resultantes da exploração de seus bens e das aplicações financeiras de seus recursos próprios;

III - os recursos provenientes de convênios, acordos e termos de cooperação que firmar com instituições nacionais ou não;

IV - os legados, as subvenções e as contribuições que receber de pessoas físicas ou jurídicas nacionais ou não; e

V - outros recursos que lhes sejam transferidos sem ônus, a qualquer título.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 8° A Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev fundamentará sua gestão em princípios de governança corporativa, pautados em transparência, equidade, prestação de contas, segregação das atividades e responsabilidade corporativa, assegurando:

I - o atingimento de sua missão institucional;

II - a harmonia com a política e o plano geral do Governo do Estado;

III - a eficiência administrativa;

IV - os direitos dos servidores e beneficiários vinculados ao Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e dos militares e beneficiários amparados pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

V - a adequada gestão dos patrimônios Previdenciário e de proteção social dos militares;

VI - a conformidade à legislação Previdenciária e de proteção social dos militares, estadual e nacional; e

VII - a observância aos critérios estabelecidos pelo órgão federal de regulação e supervisão dos regimes próprios de Previdência social dos entes públicos.

§1° Perante o Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec, consideram-se:

I - Segurados: os servidores públicos civis titulares de cargo efetivo e os ocupantes de função, estabilizados no serviço público pelo art. 19, do Ato das disposições constitucionais transitórias - ADCT, da Constituição Federal, compreendendo os ativos e os aposentados:

a) do Poder Executivo, incluídas suas autarquias e fundações;

b) do Poder Judiciário, incluídos os magistrados;

c) do Poder Legislativo;

d) do Tribunal de Contas do Estado, incluídos os seus conselheiros;

e) do Ministério Público Estadual, incluídos os seus membros;

f) da Defensoria Pública Estadual, incluídos os seus membros.

II - Ativo: o segurado público civil vinculado ao respectivo Poder, instituição, órgão ou entidade de origem, que se encontra em atividade, inclusive aqueles aguardando a publicação do ato de aposentadoria, e os afastados do serviço público por motivo de licença, suspensão de vínculo funcional, cessão, exercício de mandato eletivo ou outro qualquer, mantida a vinculação com o Supsec;

III - Aposentado: o segurado, servidor público civil titular de cargo efetivo ou ocupante de função estabilizado no serviço público pelo art. 19, do ADCT, da Constituição Federal, o magistrado, o agente público e o membro de Poder em gozo de aposentadoria;

IV - Pensionista Previdenciário: o dependente do servidor público civil falecido, ativo ou aposentado, em gozo de pensão Previdenciária;

V - Dependente: a pessoa física que mantenha vinculação com o segurado, na forma definida na lei; e

VI - Beneficiário: a pessoa física amparada pela cobertura Previdenciária assegurada pelo Sistema, compreendendo o segurado e seus dependentes.

§2º Perante o Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, consideram-se:

I - Militar: os membros das Corporações Militares do Estado, compreendendo a Polícia Militar do Ceará e o Corpo de Bombeiros Militar do Ceará;

II - Ativo: o militar, vinculado à respectiva Corporação, que se encontra em atividade, inclusive aqueles aguardando a publicação do ato de inativação, e os afastados do serviço militar por motivo de licença, cessão, exercício de mandato eletivo ou outro qualquer, mantida a vinculação com o Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

III - Militar da reserva remunerada: o militar transferido para a reserva remunerada;

IV - Militar reformado: o militar transferido para a reforma;

V - Pensionista Militar: o dependente do militar falecido, ativo ou transferido para a reserva remunerada ou reformado, em gozo de pensão militar;

VI - Dependente: a pessoa física que mantenha vinculação com o militar, na forma definida em lei; e

VII - Beneficiário: a pessoa física amparada pela proteção social assegurada pelo Sistema, compreendendo o militar e seus dependentes.

§3º As ações e os procedimentos relativos à governança corporativa da Cearaprev serão respaldados nas diretrizes da legislação Previdenciária nacional, cuja observância poderá ser verificada por entidade certificadora autorizada.

Art. 9° À Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev compete:

I - executar os planos, programas e projetos fixados pela Secretaria do Planejamento e Gestão, segundo as políticas e diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps, nos termos do Decreto nº 33.916, de 02 de fevereiro de 2021;

II - elaborar a sua proposta orçamentária e a dos fundos contábil-financeiros de natureza Previdenciária e de proteção social mantenedores do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, observada a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO; e

III - em relação às atividades do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará:

a) planejar, coordenar, executar, supervisionar e controlar as atividades inerentes aos Sistemas;

b) arrecadar e cobrar as contribuições Previdenciárias e sociais destinadas ao custeio do plano de benefícios dos Sistemas;

c) gerir os fundos contábil-financeiros de natureza Previdenciária e de proteção social instituídos pela Lei Complementar nº 123/2013;

d) gerenciar os planos de benefícios e de custeio Previdenciário e de proteção social dos militares, e as aplicações e investimentos dos respectivos recursos;

e) providenciar a realização de estudos financeiros, estatísticos e atuariais;

f) gerenciar o cumprimento das metas relativas às atividades da Previdência social estadual;

g) analisar previamente, nos aspectos técnicos, para decisão final das instâncias competentes, os processos relativos à concessão, revisão, revogação, reversão e renúncia aos proventos dos benefícios de aposentadoria, reserva e reforma de militares, de pensão Previdenciária e de pensão militar;

h) realizar o pagamento dos benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares com base em informações individualizadas e consolidadas das respectivas folhas de pagamento recebidas dos Poderes do Estado, instituições, órgãos e entidades autônomos que compõem os Sistemas;

i) manter cadastro individualizado dos servidores inativos, militares reformados e os da reserva remunerada, pensionistas e respectivos dependentes compreendendo os Poderes do Estado, Instituições, órgãos e entidades autônomos integrantes dos Sistemas;

j) realizar, periodicamente, recadastramento e recenseamento Previdenciário, inclusive por meio de prova de vida, abrangendo aposentados, militares reformados e da reserva remunerada, e pensionistas do Sistema;

k) elaborar as prestações de contas exigidas pela legislação e o seu acompanhamento junto aos respectivos órgãos de supervisão e de controle;

l) manter a regularidade Previdenciária do Estado, quanto às atividades dos Sistemas, perante o órgão federal de regulação e supervisão dos regimes próprios de Previdência social, conforme exigido pela legislação vigente;

m) emitir certidões e declarações, relativamente às atividades dos Sistemas;

n) realizar as providências necessárias para contagem recíproca do tempo de contribuição e tempo de serviço militar, a compensação Previdenciária do Supsec e a compensação financeira entre as receitas de contribuição dos militares e as receitas de contribuição referentes aos demais regimes;

o) promover a educação Previdenciária e executar outras atividades inerentes à gestão dos Sistemas, na forma da respectiva legislação nacional e regulamentar;

p) conceder e administrar empréstimos aos segurados do regime próprio de Previdência social, na modalidade de consignados, observada regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional;

q) diligência, para fins Previdenciários;

r) acompanhar e manter a regularidade Previdenciária do Sistema perante os órgãos de controle e fiscalização Previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente;

s) referendar os atos a serem praticados pelo Secretário do Planejamento e Gestão relacionados à concessão e à revisão de benefícias Previdenciários;

t) promover educação Previdenciária e executar outras atividades inerentes à gestão dos regimes próprios de Previdência social, na forma da legislação Previdenciária nacional e regulamentar.

§1° A forma de identificação individualizada e consolidada das folhas de pagamentos relativas aos Poderes do Estado, instituições, órgãos e entidades autônomas integrantes do Sistema será estabelecida pela Cearaprev.

§2° Compete ao dirigente máximo da Fundação estabelecer as condições, os prazos e os procedimentos operacionais para realização do recadastramento

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

ou recenseamento Previdenciário de que trata o inciso III, alínea "j" deste artigo, expedindo as respectivas instruções e normas regulamentares.

§3° Os beneficiários do Supsec, inativos e pensionistas, ficam obrigados a atualizar os dados cadastrais, constantes de seus registros individualizados, nas condições estabelecidas nos termos do disposto no §2° deste artigo, sob pena de, não o fazendo ou o realizando de modo incompleto, nas condições, prazos e procedimentos fixados, terem o pagamento dos respectivos proventos suspensos até a efetiva regularização do cadastro.

§4° O recadastramento ou recenseamento Previdenciários de que trata o inciso III, alínea "j", e os §2° e 3º deste artigo contemplará os servidores civis aposentados, os militares da reserva remunerada e reformados, e os pensionistas do Supsec, abrangendo todos os Poderes do Estado, instituições, órgãos e entidades autônomos que compõem o regime próprio de Previdência social estadual.

§5° As atividades de perícia médica relativas à concessão e à revisão de benefícios Previdenciários a encargo do Supsec, notadamente de aposentadoria por invalidez ou de pensão Previdenciária de maiores inválidos, não serão atribuição direta da Cearaprev, sendo executadas pela unidade administrativa integrante da Secretaria do Planejamento e Gestão, conforme dispuser regulamento desta Secretaria.

§6° A análise dos processos a que compete à Cearaprev, na forma da alínea "g" do inciso III deste artigo, não dispensa a apreciação pela Procuradoria-Geral do Estado, sobre o aspecto jurídico relativo à concessão ou revisão do benefício Previdenciário, na forma das Leis Complementares n° 92 e nº 93, de 25 de janeiro de 2011.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. A estrutura organizacional da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR
• Presidente
II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
1. Assessoria Jurídica (Asjur)
2. Ouvidoria
3. Assessoria de Controle Interno (Ascoi)
4. Assessoria de Investimentos (Asinv)
5. Assessoria de Estudos Atuariais e Econômicos (Aseat)
III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
6. Diretoria de Previdência (Dipre)
6.1. Gerência de Concessão de Aposentadoria (Geapo)
6.2. Gerência de Concessão de Pensão (Gepen)
6.3. Gerência de Benefícios a Militares (Gemil)
6.4. Gerência de Transferência à Inatividade - (Getin)
6.5. Gerência de Benefícios a Dependentes - (Gebed)
6.6. Gerência de Proventos em Folha - (Gepef)
7. Diretoria de Implantação e Manutenção de Benefícios (Dimab)
7.1. Gerência de Implantação de Benefícios (Geimp)
7.2. Gerência de Compensação Previdenciária (Gecom)
7.3. Gerência de Administração e Fiscalização Benefícios (Geafi)
IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
8. Diretoria Administrativo-Financeira (Diafi)
8.1. Gerência de Contratos e Licitações (Gecol)
8.2. Gerência Administrativa e de Manutenção (Geadm)
8.3. Gerência Financeira e Contábil (Gefic)
8.4. Gerência de Recursos Humanos (Gereh)
8.5. Gerência de Atendimento (Geate)
9. Diretoria de Governança Digital e Gestão de Dados (Dirad)
9.1. Gerência de Inovação, Tecnologia e Infraestrutura (Geint)
9.2. Gerência de Inteligência e Análise de Dados (Geiad)
V - ÓRGÃOS COLEGIADOS
● Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social (Cepps)
● Conselho Fiscal (Cofis);
● Comitê Executivo (Comex);
● Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social (Ceips)
● Fórum de Usuários da Cearaprev (Fucep)

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 11. São requisitos para o exercício dos cargos de presidente, de diretor e assessor especial da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev:

I - reputação ilibada;

II-formação de nível superior, preferencialmente em administração, finanças, direito, economia, contabilidade ou atuária, podendo ser em outra área de conhecimento com experiência profissional compatível com o exercício da função, notadamente no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

III - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público; e

IV - não ter sido condenado por ato de improbidade administrativa ou por infração à legislação penal, com condenação transitada em julgado.

§1° Além dos requisitos previstos nos incisos I a IV deste artigo, o presidente da Cearaprev e os membros do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps, do Conselho Fiscal - Cofis, do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips e do responsável pela aplicação dos recursos dos fundos Funaprev, Previd e Prevmilitar, instituídos pela Lei Complementar n° 123/2013, deverão:

I - comprovar não ter incidido em alguma das situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

II - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo órgão federal responsável pela orientação, supervisão, fiscalização e acompanhamento dos regimes próprios de Previdência social; e

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§2° A comprovação, para os fins previstos no caput deste artigo, ocorrerá a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I, do art.1º da Lei Complementar n° 64/1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, na forma estabelecida pelo órgão federal responsável pela orientação, supervisão, fiscalização e acompanhamento dos regimes próprios de Previdência social.

§3º A Cearaprev adotará as providências para qualificar, inclusive quanto à capacitação e as despesas correspondentes, o seu quadro de direção e assessoramento da Fundação em pertinente exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, conforme diretrizes estabelecidas pelo órgão de regulação e supervisão dos regimes próprios de Previdência social dos entes públicos, conforme Lei Complementar nº 340 de 09 de Dezembro de 2024 e condições previstas legislação federal aplicável.

Art. 12. Ao presidente, aos diretores e aos assessores especiais da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev é vedado participar do Conselho Fiscal - Cofis da Entidade.

Art. 13. Para o exercício dos cargos de gerente e de assessor da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev, os ocupantes deverão possuir, preferencialmente, formação de nível superior, ou experiência profissional devidamente comprovada e compatível com o exercício da função, notadamente no exercício de atividade nas áreas de gestão pública, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, e, ainda:

a) reputação ilibada;

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

b) não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;

c) não ter sido condenado por ato de improbidade administrativa, com condenação transitada em julgado; e

d) não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1° da Lei Complementar federal nº 64/1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar.

Art. 14. Para compor o Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps, o Conselho Fiscal - Cofis e o Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, os titulares e suplentes deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - reputação ilibada;

II - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;

III - não ter sido condenado por ato de improbidade administrativa, com condenação transitada em julgado;

IV - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar federal n° 64/1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

V - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo órgão federal responsável pela orientação, supervisão, fiscalização e acompanhamento dos regimes próprios de Previdência social; e

VI - ter formação de nível superior, preferencialmente em administração, finanças, direito, economia, contabilidade ou atuária, podendo ser em outra área de conhecimento com experiência profissional compatível com o exercício da função, notadamente no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

Parágrafo único. Para os membros do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis, representantes dos segurados do Supsec, além dos requisitos descritos nos incisos I a VI deste artigo, será também exigido que mantenham vínculo com o Supsec, em qualquer dos Poderes, instituições, órgãos e entidades autônomos estaduais.

Art. 15. O presidente e os membros do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps, Conselho Fiscal - Cofis e do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips:

I - o presidente da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev será nomeado pela Governadora(o) do Estado, dentre 3 (três) nomes apresentados pelo Secretário de Estado da Pasta, à qual se vincula a Fundação, mediante indicação pelo Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social – Cepps; e

II - os diretores serão nomeados pela Governadora(o) do Estado, mediante indicação do Presidente da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev.

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO PRESIDENTE

Art. 16. O Presidente é o dirigente máximo da Fundação da Previdência Social do Estado do Ceará - Cearaprev, tendo a responsabilidade de dirigir a organização e liderar todas as áreas, competindo-lhe:

I - representar administrativa e juridicamente a Entidade;

II - promover a administração geral da Cearaprev, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual, buscando garantir os resultados que a sociedade deseja, a eficiência e a sustentabilidade dos sistemas Previdenciário dos servidores civis e de proteção social dos militares estaduais;

III - exercer a representação política e institucional da Fundação, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

IV - realizar o relacionamento da Entidade com os órgãos da Administração Pública, de fiscalização e de controle;

V - fazer cumprir as diretrizes e a política geral da Cearaprev;

VI - estabelecer as normas e praticar os atos necessários à organização, ao funcionamento e à política de recursos humanos da Cearaprev alinhada à Política de Recursos Humanos do Estado;

VII - gerenciar a execução dos planos, programas e projetos deliberados e distinguidos pelo Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps;

VIII - conceder, negar e rever os benefícios de aposentadoria dos segurados do Supsec, compreendendo os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, mediante prévia análise técnica dos setores competentes da Cearaprev;

IX - assinar, juntamente com o titular da pasta ele segurança pública, os atos de transferência para a reserva remunerada e reforma dos militares estaduais, para efetivação da medida pela Governador(a) do Estado, mediante prévia análise técnica dos setores competentes da Cearaprev;

X - conceder, negar e rever os benefícios de pensão Previdenciária e de pensão militar em favor dos dependentes, habilitados na forma da lei, dos servidores públicos e dos militares estaduais, ativos e inativos, falecidos, compreendendo os Poderes do Estado, instituições, órgãos e entidades autônomos estaduais, mediante prévia análise técnica dos setores competentes da Cearaprev;

XI - estabelecer as condições, os prazos e os procedimentos operacionais para realização do recadastramento ou recenseamento Previdenciário do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, inclusive por meio de prova de vida, expedindo as respectivas instruções e normas regulamentares;

XII - assessorar a(o) Governador(a) e o Secretário de Estado da Pasta à qual se vincula a Entidade, em assuntos relativos à gestão do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará -Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

XIII - orientar a elaboração do planejamento estratégico da Fundação;

XIV - coordenar a definição e acompanhar os indicadores de desempenho da Cearaprev;

XV - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas da Fundação;

XVI - coordenar a comunicação institucional da Cearaprev;

XVII - fazer indicação o(a) Governador(a) do Estado de nomes para o provimento de cargos de provimento em comissão da Cearaprev, observada as Leis Complementares n° 194/2019, n° 227/2020 e nº 334/2024;

XVIII - dar posse aos servidores da Cearaprev;

XIX - celebrar termos de parceria e de cooperação técnica, convênios, ajustes e assemelhados, e formalizar contratos em nome da Fundação;

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

XXI - instaurar sindicâncias e instituir a comissão sindicante para apurar irregularidades no âmbito da Cearaprev e dos fundos contábil-financeiros administrado pela Entidade, determinando, ao final da apuração, as providências que se fizerem recomendadas;

XXII - determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência, observadas as disposições da Lei estadual. nº 9.826, de 14 de maio de 1994;

XXIII - instaurar processo de Tomadas de Contas Especial, observadas as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), na hipótese de se constatar, no âmbito da Cearaprev, ocorrência de graves irregularidades ou ilegalidades de que resultem dano ao erário estadual, quando não ressarcidos os prejuízos apurados em razão das medidas administrativas previamente adotadas para a esse fim específico;

XXIV - atender requisições e pedidos de informações dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública;

XXV - decidir, em despacho motivado e conclusivo, os assuntos de sua competência e apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito interno da Cearaprev, respeitadas as competências da Governadora do Estado, da Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag e da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

XXVI - promover, juntamente com o diretor administrativo-financeiro, a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias destinadas ao gerenciamento dos recursos da Fundação, do Fundo Financeiro Funaprev, do Fundo Previdenciário Previd, do Fundo Financeiro Prevmilitar;

XXVII - observada a legislação pertinente e ressalvada a competência do(a) Governador(a) do Estado, do Secretário do Planejamento e Gestão e do Procurador-Geral do Estado, editar os atos regulamentares relativos à gestão dos seguintes sistemas e fundos contábil-financeiros:

a) Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec;

b) Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

c) Fundo Financeiro Funaprev;

d) Fundo Previdenciário Previd; e

d) Fundo Financeiro Prevmilitar.

XXVIII - expedir portarias e instruções normativas sobre atos, não abrangidos por atos normativos superiores, relativos à organização administrativa interna da Cearaprev e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Fundação;

XXIX - aprovar, previamente, para deliberação do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social Cepps:

a) o percentual relativo à taxa de administração anual destinada ao custeio das despesas correntes e de capital da Cearaprev, respeitado o limite de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor total das remunerações de contribuição, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Supsec e dos militares estaduais, relativo ao exercício financeiro anterior;

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

b) as metas, planos e ações, com foco na sustentabilidade e no equilíbrio financeiro e atuarial do Supsec e do sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, e na celeridade e qualidade do atendimento Previdenciário;

c) as propostas de planos anuais, plurianuais e do orçamento da Cearaprev;

d) a Política de Investimentos anual dos recursos Previdenciários e de proteção social dos militares administrados pela Cearaprev, e suas adequações no decorrer do exercício;

e) a alteração do método de financiamento utilizado nas avaliações atuariais;

f) a manutenção ou alteração nas hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras utilizadas na avaliação atuarial;

g) a substituição da Nota Técnica Atuarial;

h) as propostas de alteração do plano de custeio;

i) a aceitação de doações, aquisições e cessões de bens, direitos e legados, e sobre a alienação e o gravame de bens que afetem o patrimônio dos fundos instituídos pela Lei Complementar n° 123/2013; e

j) as alterações legislativas referentes à formatação e gestão financeira dos fundos financiadores instituídos pela Lei Complementar n° 123/2013.

XXX - aprovar o estabelecimento de fluxos e procedimentos processuais gerais relativos aos benefícios Previdenciários assegurados pelo Supsec e aos benefícios de proteção social garantidos pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

XXXI - submeter ao Secretário do Planejamento e Gestão para encaminhamento o(a) Governador(a) do Estado, para aprovação, mediante Decreto, a proposta acerca do percentual relativo à taxa de administração anual destinada ao custeio das despesas correntes e de capital da Cearaprev, observada a decisão do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social – Cepps;

XXXII - desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Pasta à qual se vincula a Cearaprev, nos limites de sua competência constitucional e legal;

XXXIII - delegar atribuições aos diretores, gerentes, assesores especiais e assessorias técnicas da Fundação, ressalvado o disposto no §1º deste artigo;

XXXIV - aprovar o processo de indicação do representante dos segurados do Supsec e militares estaduais para compor o Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e o Conselho Fiscal - Cofis da Entidade;

XXXV - convocar as entidades sindicais ou associativas para apresentação dos nomes dos representantes dos segurados do Supsec, tendo em vista a composição do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis da Cearaprev, observado o disposto neste Regulamento e nos regulamentos de cada um dos referidos conselhos;

XXXVI - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a Cearaprev, envidando esforços para o seu cumprimento;

XXXVII - cumprir, fazer cumprir e responder à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e a outros órgãos de controle acerca das recomendações, determinações e outras demandas derivadas de tomadas e prestação de contas, e auditorias relativas à Cearaprev e aos fundos contábil-financeiros por estas administrados;

XXXVIII - executar outras atribuições decorrentes da legislação da Previdência social e relativa ao sistema de proteção social dos militares, e das deliberações oriundas:

a) da Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag;

b) do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, nos termos do seu Regulamento aprovado pelo Decreto n° 33.758, de 06 de outubro de 2020;

c) do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps, conforme seu Regulamento aprovado pelo Decreto n°33.916, de 02 de fevereiro de 2021; e

d) do Conselho Fiscal - Cofis, observado o disposto no seu Regulamento aprovado pelo Decreto n” 33.919, de 02 de fevereiro de 2021.

§1° As competências previstas nos incisos VIII a X deste artigo poderão ser delegadas por ato do Presidente da Cearaprev aos diretores da Entidade em casos de afastamentos e impedimentos legais e regulamentares.

§2º O Presidente da Cearaprev deverá comparecer, caso convocado, à Assembleia Legislativa do Estado para prestar esclarecimentos sobre seu plano de gestão.

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)

Art. 17. Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

I - prestar assessoramento jurídico à Presidência, Direção, Gerência e demais unidades orgânicas da Cearaprev nos assuntos de competência da Assessoria Jurídica;

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

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

IV - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, minutas de decretos, contratos, convênios, instruções normativas e demais instrumentos legais propostos pela Cearaprev;

V - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Cearaprev na resposta às impugnações de licitantes e quanto aos pedidos de esclarecimentos nos processos licitatórios de interesse da Cearaprev;

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

VII - 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;

VIII - subsidiar a elaboração de projetos de leis ou minutas de decretos, no que couber à Cearaprev;

IX - participar, como membro bacharel em direito, das comissões de processos administrativos disciplinar, de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando houver;

X - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e de órgãos federais na documentação dos órgãos da Administração Pública Estadual extintos, que se encontram sob a responsabilidade da Cearaprev;

XI - gerenciar e fiscalizar contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e

XII - ressalvada a competência da Procuradoria-Geral do Estado - PGE, nos termos do art. 151 da Constituição Estadual, da Lei Complementar n° 58, de 31 de março de 2006, e art. 8°, §2° e §3°, da Lei Complementar n° 184/2018, e observadas suas orientações de caráter geral:

a) interpretar os textos legais e regulamentares, e orientar sua aplicação no âmbito da Cearaprev;

b) emitir, em processos administrativos, pareceres, despachos e informações de natureza jurídica nos assuntos submetidos a seu exame pelas unidades da Cearaprev;

c) pronunciar-se sobre quaisquer instrumentos administrativos ou jurídicos que acarretem a criação, modificação ou extinção de direitos ou obrigações para a Cearaprev ou para os fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd, Prevmilitar;

XIII - orientar o atendimento das solicitações de informações pela Procuradoria-Geral do Estado - PGE, em matéria Previdenciária e de proteção social dos militares, relativas a ações e feitos judiciais em que estejam, em discussão, questões de interesse da Cearaprev e do Estado;

XIV - monitorar citações, notificações e intimações nos processos judiciais em que a Cearaprev e seus dirigentes, em decorrência de seus atos de gestão, sejam partes, subsidiando a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, com o apoio das unidades internas da Fundação nas matérias de suas respectivas competências, nas demandas pertinentes às respectivas defesas e prestação de informações perante o juízo competente;

XV - acompanhar, seletivamente, feitos judiciais que, pela sua natureza e relevância da matéria jurídica discutida, possam impactar a gestão dos sistemas Previdenciário dos servidores públicos civis e de proteção social dos militares estaduais;

XVI - organizar e manter atualizados repositórios legais e pareceres relativos aos regimes próprios de Previdência Social e ao sistema de proteção social dos militares, de interesse da Cearaprev;

XVII - prestar assessoramento jurídico às unidades competentes da Cearaprev na elaboração de programas e de minutas de projetos, propostas e autógrafos de leis, de decretos, portarias, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Fundação;

XVIII - orientar as respectivas áreas da Cearaprev, em matéria jurídica:

a) na formação e instrução de processos licitatórios, compreendendo elaboração de termos de referência, minutas de editais e de contratos, e, quando for o caso, subsidiando a análise dos recursos interpostos;

b) na formalização de termos de parceria, acordos, convênios ou ajustes a serem firmados pela Fundação;

XIX - emitir pareceres jurídicos sobre licitação, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade;

XX - examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, termos de parceria, acordos, convênios ou ajustes a serem

celebrados pela Fundação;

XXI - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XXII - atender às recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Procuradoria-Geral do Estado - PGE, Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado - TCE e de outros órgãos de controle, elaborando a resposta aos referidos órgãos no que for pertinente a sua área de atuação; e

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DA OUVIDORIA

Art. 18. Compete à Ouvidoria da Cearaprev:

I. promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Cearaprev;

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 pela Cearaprev, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

V. contribuir com o planejamento e a gestão da Cearaprev 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 pela Cearaprev, 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 pela Cearaprev 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 pela Cearaprev, 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; e

X. realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ASCOI)

Art. 19. Compete à Assessoria de Controle Interno - Ascoi:

I - auxiliar na interlocução da Cearaprev com a 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 Cearaprev;

III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas a Cearaprev;

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 Cearaprev, contemplando o gerenciamento de riscos;

VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Cearaprev 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 de despesas celebradas pela Cearaprev;

IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Cearaprev;

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 Cearaprev;

XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Cearaprev;

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 a Cearaprev; e

XXIV - realizar outras atividades correlatas de controle interno.

SEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS (ASINV)

Art. 20. Compete à Assessoria de Investimentos (ASINV):

I - elaborar a proposta da Política Anual de Investimentos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional - CMN, do órgão federal de regulação e supervisão dos regimes próprios de Previdência social, as diretrizes de políticas Previdenciárias emanadas do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e as diretrizes de investimentos propostas pelo Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips;

II - elaborar diretamente ou por meio de empresa contratada, nos termos da legislação vigente, proposta da Política Anual de Investimentos, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional - CIVIN e do órgão federal supervisor dos regimes próprios de Previdência social, bem como as diretrizes de políticas Previdenciárias e de investimentos dos recursos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

III - administrar a carteira de empréstimos aos segurados do regime próprio de Previdência social estadual, na modalidade de consignados, observada regulamentação específica estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional;

IV - assessorar, direta ou indiretamente, os recursos Previdenciários, atentando para a aplicação das melhores práticas de mercado e à maximização da rentabilidade, observada a política de investimentos e respeitados os limites legais vigentes;

V - manifestar-se sobre o credenciamento de instituições financeiras e fundos de investimentos para receber as aplicações dos recursos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

VI - manifestar-se sobre o credenciamento de entidade autorizada a gerir recursos Previdenciários, com vistas à aplicação de ativos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

VII - orientar as avaliações de desempenho das aplicações efetuadas por entidade autorizada e credenciada, quando necessário, recomendado, de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de performance insatisfatória;

VIII - orientar, com elevados padrões técnicos, a gestão dos recursos e operações relativas às aplicações dos recursos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

IX - garantir que as aplicações e resgates dos recursos observem os mandamentos dos órgãos de controle e supervisão competentes;

X - acompanhar a elaboração de relatórios gerenciais e financeiros do Supsec, diretamente ou por meio de empresa contratada, voltados à análise do desempenho das aplicações dos recursos financeiros e da aderência à Política Anual de Investimentos, submetendo-os às instâncias superiores de deliberação e controle;

XI - garantir a disponibilização das análises, aos beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares das informações legais relativas à gestão dos investimentos dos recursos Previdenciários;

XII - assessorar as análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários aplicados ao Supsec e ao sistema de proteção social dos militares;

XIII - manifestar-se através de parecer técnico acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XIV - elaborar os demonstrativos relativos à política de investimentos e à aplicação dos recursos financeiros e investimentos, na forma estabelecida para envio ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de Previdência social;

XV - preencher os formulários de autorização de aplicação e resgate dos recursos financeiros;

XVI - assessorar o Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, prestando apoio técnico, fornecendo documentos e dados relativos aos investimentos dos recursos Previdenciários do Supsec e de proteção social dos militares;

XVII - subsidiar a Presidência da Cearaprev, no que se refere a informações e relatórios concernentes à sua área de competência, na execução das atividades de secretaria executiva do Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis;

XVIII - assessorar o credenciamento, junto à Cearaprev, de instituições financeiras e fundos de investimentos para receber as aplicações dos recursos

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

XIX - assessorar o credenciamento, junto à Cearaprev, de entidade autorizada a gerir recursos Previdenciários, com vista à aplicação de ativos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

XX - elaborar e realizar avaliação do desempenho das aplicações efetuadas por entidade autorizada e credenciada, periodicamente, adotando, de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de performance insatisfatória;

XXI - assessorar a gestão dos recursos e operações relativas às aplicações dos recursos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares;

XXII - assessorar a realização das aplicações e resgates dos recursos do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares, observados os mandamentos dos órgãos de controle e supervisão competentes;

XXIII - elaborar, em conjunto com a Assessoria de Estudos Econômicos e Atuariais - Aseat e a Diretoria Administrativo-Financeira - Diafi, relatórios gerenciais e financeiros do Supsec, inclusive do sistema de proteção social dos militares, voltados à análise do desempenho das aplicações dos recursos do Sistema e da aderência à Política Anual de Investimentos, submetendo-os às instâncias superiores de deliberação e controle;

XXIV - acompanhar e providenciar a disponibilização de relatórios, aos beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, das informações legais relativas à gestão e aos investimentos dos recursos Previdenciários;

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

XXVI - promover análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários aplicados à sua área de atuação;

XXVII - acompanhar e elaborar, com o apoio da Assessoria de Controle Interno - Ascoi, as atividades das Prestações de Contas Anuais - PCA, perante o Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que pertine à gestão dos investimentos dos recursos dos fundos contábil-financeiros administrados pela Cearaprev, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - GCE e pelo referido Tribunal;

XXVIII - atender as recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado - TCE e de outros órgãos de controle, subsidiando a Assessoria de Controle Interno - Ascoi na respectiva resposta aos referidos órgãos;

XXIX - efetuar o acompanhamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XXX - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado -PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XXXI - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XXXII - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XXXIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E ATUARIAIS (ASEAT)

Art. 21. Compete à Assessoria de Estudos Econômicos e Atuariais - (Aseat):

I - prestar assessoramento técnico aos órgãos colegiados da Cearaprev na área atuarial;

II - realizar estudos técnicos de natureza Previdenciária, concernentes aos planos de benefícios administrados pela Cearaprev, de modo a estimar os impactos para o equilíbrio financeiro e atuarial dos sistemas;

III - elaborar e promover a atualização e a revisão dos planos de custeio e benefícios administrados pela Cearaprev;

IV - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e parâmetros gerais dos sistemas de Previdência social dos servidores públicos e de proteção social dos militares do Estado do Ceará;

V - prestar assessoramento à área de governança digital e gestão de dados, no que se refere à coleta e à sistematização das informações, de interesse da Aseat, dos beneficiários dos sistemas de Previdência social dos servidores públicos e de proteção social dos militares do Estado do Ceará;

VI - realizar a elaboração das avaliações e reavaliações atuariais periódicas, que se refiram ao cálculo dos custos e compromissos com os planos de benefícios administrados pela Cearaprev com a elaboração de notas, demonstrativos, relatórios, fluxos e pareceres, no que for necessário;

VII - acompanhar a aderência das premissas e hipóteses atuariais à massa de segurados e de militares e revisá-las, conforme necessidade;

VIII - elaborar os estudos, nos prazos definidos em lei, perante os órgãos competentes:

a) os valores das provisões matemáticas Previdenciárias a serem registradas nas demonstrações contábeis;

b) a situação financeira e atuarial do regime próprio de Previdência social e do sistema de proteção social dos militares do Estado do Ceará que constituirá anexo do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, de que trata a Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000; e

c) as projeções atuariais do regime próprio de Previdência social e do sistema de proteção social dos militares do Estado do Ceará a serem apresentadas no Relatório Resumido de Execução Orçamentária de que trata a Lei Complementar n° 101/2000.

IX - realizar os estudos para o aprimoramento da base de dados utilizada para fins de avaliação atuarial, disponibilizando aos órgãos fornecedores de informações Previdenciárias, relatório de adequabilidade dos dados cadastrais;

X - elaborar parecer técnico para manter regularizados os quesitos do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do Estado relativos à área atuarial;

XI - responder às notificações dirigidas ao Estado do Ceará, oriundas do órgão federal de regulação e supervisão dos regimes próprios de Previdência social, relativas à área atuarial;

XII - prestar assessoramento à área de controle interno da Cearaprev, no tocante às respostas aos órgãos de controle do Estado do Ceará, relativas à área atuarial;

XIII - emitir relatórios e expedir ofícios quanto a atos e fatos relativos ao regime próprio de Previdência social dos servidores públicos e do sistema de proteção social dos militares estaduais, relacionados com o exercício de suas atribuições;

XIV - prover ou elaborar estudos de gerenciamento de ativos e passivos (asses liability management - ALM), a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros, de modo a subsidiar, também, a área de gestão de investimentos e os órgãos colegiados da Cearaprev;

XV - prover ou elaborar cenários macroeconômicos, de modo a subsidiar, também, a área de gestão de investimentos e os órgãos colegiados da Cearaprev;

XVI - subsidiar a Presidência, demais assessorias e diretorias na elaboração do relatório de desempenho da gestão da Cearaprev no tocante aos sistemas Previdenciário e de proteção social dos militares, dos fundos Funaprev, Previd e Prevmilitar que integra as respectivas Prestações de Contas Anuais (PCA), perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE), no que pertine aos aspectos atuariais e de sustentabilidade, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e pelo referido Tribunal;

XVII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XVIII - produzir estudo de viabilidade do plano de custeio;

XIX - divulgar, por meio de canal de comunicação da Cearaprev, preferencialmente, em seu sítio eletrônico, informações sobre a situação financeira e atuarial dos planos de benefícios administrados pela Cearaprev;

XX - Elaborar juntamente com a Diretoria de Governança Digital e Gestão de Dados, o desenvolvimento dashboards informativos relativo à área atuarial;

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

XXII - atender as recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado - TCE e de outros órgãos de controle, subsidiando a Assessoria de Controle Interno - Ascoi na respectiva resposta aos referidos órgãos;

XXIII - subsidiar a Presidência, demais assessorias e diretorias, no que se refere a informações e relatórios concernentes à área atuarial, na execução das atividades do Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis;

XXIV - elaborar parecer técnico sobre pedidos de melhorias remuneratórias das carreiras dos servidores públicos, calculando os impactos de curtos e médios prazos; e

XXV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA (DIPRE)

Art. 22. Compete à Diretoria de Previdência - (Dipre):

I - assessorar o Presidente da Cearaprev nas ações relativas ao planejamento, coordenação, execução, controle e acompanhamento gerencial das atividades inerentes à gestão dos benefícios Previdenciários de competência do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e dos benefícios de proteção social dos militares estaduais, em conformidade com a legislação nacional e estadual vigentes;

II - subsidiar o Presidente da Cearaprev na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas Previdenciárias do Supsec

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

e de proteção social dos militares estaduais, relacionadas à gestão de benefícios, com foco no alcance de resultados;

III - auxiliar o gerenciamento dos planos de benefícios e de custeio Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais;

IV - subsidiar a realização de estudos estatísticos e atuariais relativos ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

V - promover a análise dos processos de concessão, revisão, revogação, reversão e renúncia de proventos de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares, em articulação com os órgãos e entidades de origem dos segurados do Supsec e dos militares estaduais e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VI - planejar e acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Governança Digital e Gestão de Dados - (Diged) e com as demais áreas correlatas, o desenvolvimento, a execução, a implantação, a implementação e as melhorias de sistemas informatizados, voltados para a gestão dos benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais;

VII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

VIII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

IX - atender as recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado - TCE e de outros órgãos de controle, subsidiando a Gerência de Administração e Fiscalização de Benefícios - GEAFI, a Assessoria de Controle Interno - Ascoi e Assessoria Jurídica - (Asjur) na respectiva resposta aos referidos órgãos;

X - subsidiar a Assessoria de Investimentos - (Asinv), no que se refere a informações e relatórios concernentes à sua área de competência, na execução das atividades do Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete à Gerência de Concessão de Aposentadoria (Geapo):

I - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos dos processos Previdenciários aplicados ao Supsec;

II - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão, revogação, reversão e renúncia de proventos de concessão de abono de permanência assegurados aos servidores públicos civis da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional;

III - providenciar e acompanhar a publicação dos atos concessivos de aposentadoria do Supsec;

IV - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, no que pertine à concessão, manutenção, revisão, revogação, reversão e renúncia de proventos de aposentadoria, e de concessão de abono de permanência aos seus segurados;

V - colaborar com a prestação de informações gerais sobre o benefício de aposentadoria e de abono de permanência aos beneficiários do Supsec, em articulação com as demais unidades da Cearaprev;

VI - manter atualizada, em consonância com a legislação vigente, a biblioteca de modelos de atos e portarias de aposentadoria nos sistemas informatizados utilizados para a concessão do respectivo benefício, articulando-se com a Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VII - subsidiar a análise da legalidade dos processos de sua competência junto a Procuradoria-Geral do Estado - PGE e os seus registros junto ao Tribunal de Contas do Estado -TCE, atendendo as demandas desses órgãos;

VIII - providenciar, em articulação com os órgãos, entidades e Poderes que compõem o Supsec, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, acerca dos indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos de sua competência;

IX - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada a aposentadoria e abono de permanência, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

X - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XI - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete à Gerência de Concessão de Pensão (Gepen):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais para os trabalhos referentes à concessão de pensão Previdenciária aos dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec, compreendendo os Poderes, Instituições, órgãos e entidades que integram o Sistema;

II - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários, relativos à pensão Previdenciária, aplicados ao Supsec;

III - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão e revogação de pensão Previdenciária aos dependentes dos segurados civis vinculados ao Supsec;

IV - providenciar e acompanhar a publicação os atos de pensão Previdenciária aos dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec;

V - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, no que pertine à concessão de pensão Previdenciária aos dependentes dos segurados civis;

VI colaborar com a prestação de informações gerais sobre o benefício de pensão Previdenciária aos beneficiários do Supsec, em articulação com as demais unidades da Cearaprev;

VII - elaborar e revisar os atos de concessão de pensão Previdenciária e encaminhá-los para assinatura da autoridade competente;

VIII - subsidiar a análise da legalidade das concessões de pensão Previdenciária junto à Procuradoria-Geral do Estado - PGE e os seus registros junto ao Tribunal de contas do Estado - TCE, atendendo as demandas desses órgãos;

IX - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

X - providenciar, em articulação com os órgãos, entidades e Poderes que compõem o Supsec, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, os indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos que forem de sua competência.

XI - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos às demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada a pensão Previdenciária a dependentes de segurados civis, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XII - Elaborar ato de Concessão do benefício especial, nos casos em que o benefício for pago juntamente à pensão previdenciária do Supsec, bem como o seu encaminhamento para assinatura pelo Presidente da Cearaprev e publicação no Diário Oficial do Estado;

XIII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete à Gerência de Benefícios a Militares (Gemil):

I - estabelecer e implantar processos e procedimentos gerais, no que tange ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará para os trabalhos referentes à transferência para a reserva ou reforma de militar estadual, bem como à concessão de pensão aos dependentes de militares;

II - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos de proteção social dos militares, relativos à concessão de benefícios aos militares estaduais e aos seus dependentes;

III - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão, a revogação, a renúncia de proventos de inatividade, a reversão de reforma ex-oficio ou a cassação dos proventos de inatividade de benefícios de proteção social aos militares estaduais;

IV - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão, a revogação e a renúncia de proventos de pensão por morte assegurados aos dependentes dos militares estaduais;

V - prestar orientação aos órgãos militares estaduais no que pertine aos requisitos para transferência de militares para a reserva remunerada ou reforma, observadas as diretrizes jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VI - prestar orientação aos órgãos militares estaduais no que pertine à concessão de pensão por morte aos dependentes do militar estadual, observadas as diretrizes jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VII - colaborar com a prestação de informações gerais sobre benefícios a militares do Supsec, em articulação com as demais unidades da Cearaprev;

VIII - analisar e validar os atos de transferência para a reserva, reforma e reversão de militar estadual, e de pensão militar, para fins de assinatura das autoridades competentes;

IX - acompanhar as publicações oficiais dos atos de concessão de benefícios a militares;

X - providenciar, em articulação com os órgãos de segurança pública, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, os indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos que forem de sua competência;

XI - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado – PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos às demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada aos benefícios de proteção social aos militares estaduais e aos seus dependentes, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XIII - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete à Gerência de Transferência à Inatividade - (Getin):

I - criar e implantar normas gerais para os processos de trabalhos referentes à concessão de aposentadoria pelo Supsec e à análise de processos de abono de permanência;

II - propiciar e verificar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários, relativos à aposentadoria e abono de permanência, aplicados ao Supsec;

III - atentar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão, revogação, reversão e renúncia de proventos de concessão de abono de permanência assegurados aos servidores públicos civis da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - organizar e acompanhar a publicação dos atos concessivos de aposentadoria do Supsec;

V - orientar os órgãos e entidades integrantes do Supsec, o que concerne à concessão, manutenção, revisão, revogação, reversão e renúncia de proventos de aposentadoria, e de concessão de abono de permanência aos seus segurados;

VI - colaborar com informações gerais sobre o benefício de aposentadoria e de abono de permanência aos beneficiários do Supsec, em articulação com as demais unidades da Cearaprev;

VII - atualizar, em consonância com a legislação vigente, a biblioteca de modelos de atos e portarias de aposentadoria nos sistemas informatizados utilizados para a concessão do respectivo benefício, articulando-se com a Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VIII - auxiliar estudos da legalidade dos processos de sua competência junto a Procuradoria-Geral do Estado - PGE e os seus registros junto ao Tribunal de Contas do Estado -TCE, atendendo as demandas desses órgãos;

IX - auxiliar, em articulação com os órgãos, entidades e Poderes que compõem o Supsec, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, acerca dos indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos de sua competência;

X - informar à Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada a aposentadoria e abono de permanência, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XI - pronunciar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XII - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete à Gerência de Benefícios a Dependentes - (Gebed):

I - criar e instituir normas gerais para os trabalhos referentes à concessão de pensão Previdenciária aos dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec, compreendendo os Poderes, Instituições, órgãos e entidades que integram o Sistema;

II - possibilitar e analisar informações gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários, relativos à pensão Previdenciária, aplicados ao Supsec;

III - inquirir, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção, a revisão e revogação de pensão Previdenciária aos dependentes dos segurados civis vinculados ao Supsec;

IV - acompanhar e organizar a publicação os atos de pensão Previdenciária aos dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec;

V - orientar os órgãos e entidades integrantes do Supsec, no que concerne à concessão de pensão Previdenciária aos dependentes dos segurados civis;

VI - colaborar com a prestação de informações gerais sobre o benefício de pensão Previdenciária aos beneficiários do Supsec, em articulação com as demais unidades da Cearaprev;

VII - elaborar e revisar os atos de concessão de pensão Previdenciária e encaminhá-los para assinatura da autoridade competente;

VIII - analisar a legalidade das concessões de pensão Previdenciária junto à Procuradoria-Geral do Estado - PGE e os seus registros junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, atendendo as demandas desses órgãos;

IX - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

X - articular com os órgãos, entidades e Poderes que compõem o Supsec, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, os indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos que forem de sua competência;

XI - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos às demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada a pensão Previdenciária a dependentes de segurados civis, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete à Gerência de Proventos em Folha - (Gepef):

I - determinar procedimentos gerais, no que tange ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, para os trabalhos referentes à implantação e administração de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares em folha de pagamento dos Sistemas;

II - observar e implantar procedimentos gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários e de proteção social dos militares, relativos à implantação e administração de benefícios;

III - examinar, nos aspectos técnicos e operacionais, as atividades referentes à implantação e administração de benefícios Previdenciários e de proteção social em folha de pagamento dos Sistemas;

IV - sugerir métodos e rotinas de trabalho que contribuam para a eficácia dos trabalhos relativos à gestão de benefícios Previdenciários e de proteção social na folha de pagamento do Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

V - implantar, em folha de pagamento, benefícios de aposentadoria, de abono de permanência, de pensão Previdenciária, concedidos pelo Supsec, de reserva, de reforma e de pensão militar concedidos pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

VI - implantar, em folha de pagamento, as diferenças, ressarcimentos e devoluções decorrentes de ajustes ou revisões nos benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares;

VII - implantar e excluir em folha de pagamento os valores acrescentados por determinação judicial aos benefícios Previdenciários pagos pelo Supsec e pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

VIII - orientar os órgãos e entidades integrantes do Supsec, no que pertine à implantação de benefícios Previdenciários em folha de pagamento, e aos órgãos de segurança pública relativamente aos benefícios de proteção social dos militares estaduais;

IX - colaborar com a prestação de informações gerais sobre a implantação e administração de benefícios aos beneficiários do Supsec e de proteção social aos militares estaduais, em articulação com as demais unidades da Entidade;

X - auxiliar à Procuradoria-Geral do Estado - PGE na elaboração de cálculos de verbas de natureza Previdenciária e de proteção social para fins judiciais;

XI - acompanhar a condição de incapacidade permanente de aposentados, militares da reserva remunerada ou reformados, e pensionistas, e diligenciar, junto ao serviço de perícia médica estadual, a renovação das inspeções médicas no prazo legal determinado;

XII - providenciar a suspensão e o bloqueio de pagamento de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais ou a exclusão da folha de pagamento, conforme o caso, quando verificada a pertinência da medida, nos termos recomendados pela legislação aplicável à matéria;

XIII - implementar medidas administrativas direcionadas ao recebimento dos créditos Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais decorrentes de pagamentos de benefícios e colaborar com a Assessoria Jurídica - Asjur na instrução dos processos para fins de registro dos nomes dos devedores no cadastro de inadimplentes e de inscrição na Dívida Ativa do Estado dos valores não recebidos;

XIV - comunicar aos beneficiários do Supsec e aos militares estaduais as mudanças de valores ocorridas em folha de pagamento, assegurando-lhes, em sendo o caso, a ampla defesa e o contraditório;

XV - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DIRETORIA DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS (DIMAB)

Art. 29. Compete à Diretoria de Implantação e Manutenção de Benefícios (Dimab):

I - assessorar o Presidente da Cearaprev nas ações relativas ao planejamento, coordenação, execução, controle e acompanhamento gerencial das atividades inerentes à gestão dos Benefícios Previdenciários de competência do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e dos benefícios de proteção social dos militares estaduais, em conformidade com a legislação nacional e estadual vigentes;

II - subsidiar o Presidente da Cearaprev na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas Previdenciárias do Supsec e de proteção social dos militares estaduais, relacionadas à gestão de benefícios, com foco no alcance de resultados;

III - auxiliar o gerenciamento dos planos de benefícios e de custeio Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais;

IV - subsidiar a realização de estudos estatísticos e atuariais relativos ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

V - promover a inclusão ou a exclusão, em folha de pagamento, dos benefícios Previdenciários mantidos pelo Supsec e pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, articulando-se com:

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

a) a Secretaria da Fazenda do Estado - Sefaz, responsável pela administração do fluxo de caixa de todos os recursos do Estado e desembolso dos pagamentos;

b) os Poderes, instituições, órgãos e entidades autônomos do Estado, que compõem o regime próprio de Previdência social estadual, responsáveis pela elaboração das respectivas folhas de pagamento; e

c) as unidades da Secretaria do Planejamento e gestão - Seplag, gestoras dos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento do Poder Executivo estadual.

VII - planejar e acompanhar, em conjunto com a Gerência de Inovação, Tecnologia e Infraestrutura (Geint) e com as demais áreas correlatas, o desenvolvimento, a execução, a implantação, a implementação e as melhorias de sistemas informatizados, voltados para a gestão dos benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais;

VIII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

IX - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

X - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento;

XI - atender as recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado - TCE e de outros órgãos de controle; e

XIII - exercer outras atividades correlatas definidas pela direção superior e pelo Comitê Executivo - Comex da Cearaprev.

Art. 30. Compete à Gerência de Implantação de Benefícios (Geimp):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais, no que tange ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, para os trabalhos referentes à implantação e administração de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares em folha de pagamento dos Sistemas;

II - promover a inclusão ou a exclusão, em folha de pagamento, dos benefícios Previdenciários mantidos pelo Supsec e pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, articulando-se com:

a) a Secretaria da Fazenda do Estado - Sefaz, responsável pela administração do fluxo de caixa de todos os recursos do Estado e desembolso dos pagamentos;

b) os Poderes, instituições, órgãos e entidades autônomos do Estado, que compõem o regime próprio de Previdência social estadual, responsáveis pela elaboração das respectivas folhas de pagamento; e

c) as unidades da Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag, gestoras dos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento do Poder Executivo estadual.

III - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários e de proteção social dos militares, relativos à implantação e administração de benefícios;

IV - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, as atividades referentes à implantação e administração de benefícios Previdenciários e de proteção social em folha de pagamento dos Sistemas;

V - implantar, em folha de pagamento, benefícios de aposentadoria, de abono de permanência, de pensão Previdenciária, concedidos pelo Supsec, de reserva, de reforma e de pensão militar concedidos pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

VI - implantar, em folha de pagamento, as diferenças, ressarcimentos e devoluções decorrentes de ajustes ou revisões nos benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares;

VII - implantar e excluir em folha de pagamento os valores acrescentados por determinação judicial aos benefícios Previdenciários pagos pelo Supsec e pelo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

VIII - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, no que pertine à implantação de benefícios Previdenciários em folha de pagamento, e aos órgãos de segurança pública relativamente aos benefícios de proteção social dos militares estaduais;

IX - colaborar com a prestação de informações gerais sobre a implantação e administração de benefícios aos beneficiários do Supsec e de proteção social aos militares estaduais, em articulação com as demais unidades da Entidade;

X - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada à implantação, em folha de pagamento, de valores oriundos de decisões judiciais referentes a concessão de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares, e contribuições Previdenciárias e sociais, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de suas dirigentes, quando for o caso;

XI - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XII - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 31. Compete à Gerência de Compensação Previdenciária. (Gecom):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais no que tange ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, para os trabalhos referentes à compensação Previdenciária e financeira e análise de tempo de contribuição ao Supsec e de tempo de contribuição militar;

II - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos aplicados à sua área de atuação;

III - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, as atividades referentes à compensação Previdenciária e financeira e à análise de tempo de contribuição ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

IV - executar os procedimentos relacionados à compensação Previdenciária do Supsec e financeira do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará; com os outros regimes de Previdência social e de proteção social dos militares;

V - expedir Certidão de Tempo de Contribuição - CTC relativamente a tempos de serviço e de contribuição Previdenciária vinculados ao Supsec e de tempo de serviço e de contribuição militar. nos termos da legislação nacional e estadual;

VI - emitir despachos, declarações, certidões e ofícios acerca de benefícios e de fatos relativos ao regime próprio de Previdência social estadual e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

VII - realizar a análise e emitir pronunciamento acerca de averbação ou desaverbação de tempo de contribuição Previdenciária relativa aos segurados do Supsec e de tempo de serviço e de contribuição militar;

VIII prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes da estrutura dos Poderes, instituições, órgãos e entidades que compõem o Supsec, e aos órgãos de segurança pública relativamente aos benefícios de proteção social dos militares estaduais, no que pertine ao reconhecimento, apuração e certificação de tempo de serviço ou de contribuição;

IX - colaborar com a prestação de informações gerais sobre compensação Previdenciária e financeira, e análise de tempo de contribuição aos beneficiários do Supsec e de tempo de serviço e de contribuição militar, em articulação com a área de atendimento e as demais áreas da Cearaprev;

X - articular com os órgãos, entidades e Poderes que compõem o Supsec e aos órgãos de segurança pública, a comunicação, aos interessados ou seus representantes, dos indeferimentos resultantes de seus requerimentos, assegurando-lhes a ampla defesa e o contraditório, nos processos que forem de sua competência;

XI - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas ações judiciais e outras questões jurídicas cuja matéria esteja relacionada à compensação Previdenciária e financeira e análise de tempo de serviço e de contribuição, necessárias à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XII - emitir as certidões e declarações dos serventuários da justiça enquanto segurados do SUPSEC, nos termos da legislação aplicável e orientações da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

XIII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XIV - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. Compete à Gerência de Administração e Fiscalização de Benefícios (Geafi):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais, no que tange ao Supsec e ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, para os trabalhos referentes à administração de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares em folha de pagamento dos Sistemas;

II - estabelecer e sugerir métodos e rotinas de trabalho que contribuam para a eficácia dos trabalhos relativos à gestão de benefícios Previdenciários e de proteção social na folha de pagamento do Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará;

III - colaborar com a prestação de informações gerais sobre a administração de benefícios aos beneficiários do Supsec e de proteção social aos militares estaduais, em articulação com as demais unidades da Entidade;

IV - dar suporte à Assessoria Jurídica - (Asjur) e à Procuradoria-Geral do Estado - PGE na elaboração de cálculos de verbas de natureza Previdenciária e de proteção social para fins judiciais;

V - acompanhar a condição de incapacidade permanente de aposentados, militares da reserva remunerada ou reformados, e pensionistas, e diligenciar, junto ao serviço de perícia médica estadual, a renovação das inspeções médicas no prazo legal determinado;

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

VI - providenciar a suspensão e o bloqueio de pagamento de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais ou a exclusão da folha de pagamento, conforme o caso, quando verificada a pertinência da medida, nos termos recomendados pela legislação aplicável à matéria;

VII - adotar medidas administrativas direcionadas ao recebimento dos créditos Previdenciários e de proteção social dos militares estaduais decorrentes de pagamentos de benefícios e colaborar com a Ascoi na instrução dos processos para fins de registro dos nomes dos devedores no cadastro de inadimplentes e de inscrição na Dívida Ativa do Estado dos valores não recebidos;

VIII - comunicar aos beneficiários do Supsec e aos militares estaduais as mudanças de valores ocorridas em folha em pagamento, assegurando-lhes, em sendo o caso, a ampla defesa e o contraditório;

IX - analisar e propor estratégias e medidas para evitar falhas e fraudes no pagamento de benefício;

X - realizar ações para identificar possíveis fraudes ou irregularidades na concessão e pagamento de benefícios Previdenciários e de proteção social dos militares realizados pela Cearaprev, encaminhando as irregularidades, acaso apuradas, aos órgãos competentes para adoção das medidas corretivas necessárias e apuração da responsabilidade criminal dos responsáveis;

XI - iniciar o processo de apuração de fatos e quaisquer indícios de irregularidade por denúncia na ouvidoria, demais áreas da administração pública, órgãos de controle externos e monitoramento tecnológico;

XII - monitorar o acompanhamento da controle de óbitos dos inativos e pensionistas vinculados a folha de pagamento do Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Ceará, com a consequente recuperação de créditos junto à instituição financeira, a qual foram vertidos pagamentos indevidos;

XIII - realizar, em colaboração com a Diretoria de Implantação e Manutenção de Benefícios - Dimab, procedimentos para inscrição no Cadastro de Inadimplentes e na Dívida Ativa nos casos de pagamentos indevidos, quando for a hipótese;

XIV - realizar os procedimentos para representação junto à autoridade policial competente e ao Ministério Público os casos em que se constatar a ocorrência crimes contra os sistemas Previdenciário e de proteção social dos militares estaduais;

§1° os valores devidos aos sistemas Previdenciário e de proteção social dos militares estaduais, de qualquer origem, depois de apurados e esgotadas as medidas administrativas adotadas para recuperação, serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado - PGE, servindo o Demonstrativo de Débito de documento hábil à inscrição do crédito na Dívida Ativa Estadual.

§2° realizar auditoria, acompanhamento e monitoramento eletrônico dos recadastramentos, das provas de vida, dos benefícios solicitados e concedidos aos beneficiários dos sistemas de Previdência Social dos Servidores públicos e do Sistema de Proteção Social dos Militares;

XV - monitorar as metas e os indicadores de desempenho de atividades, definidos para a área, envidando esforços para o seu cumprimento; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
SEÇÃO I
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA (DIAFI)

Art. 33. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira - Diafi:

I - estabelecer diretrizes para os processos de compras, contratos, recursos humanos, infraestrutura, patrimônio, logística, materiais e outras atividades vinculadas à sua área de atuação dentro da Cearaprev;

II - formular e implementar estratégias que desenvolvam e fortaleçam o sistema administrativo de forma que atenda às normas e diretrizes da legislação vigente;

III - coordenar o gerenciamento do sistema de execução orçamentária, contábil e financeiro da Cearaprev, adequando os seus processos, procedimentos e relatórios às normas e diretrizes da legislação;

IV - implementar estratégias que desenvolvam e fortaleçam os sistemas de gestão financeira, contábil e administrativa, adequando e racionalizando procedimentos;

V - contribuir na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro da Cearaprev;

VI - dar suporte à direção superior, através do fornecimento sistemático de informação e relatórios sobre a situação financeira, contábil e administrativa da Fundação;

VII - gerir os fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar compreendendo cadastro nos órgãos fiscais, arrecadação dos recursos, pagamentos, contabilidade e outras atividades inerentes à gestão dos fundos públicos;

VIII - monitorar a arrecadação das receitas vinculadas ao Fundo Previdenciário Previd, nos termos da Lei Complementar n° 227/2020, oriundas da parcela de recursos retidos do Imposto de Renda na Fonte (IRPF) incidente sobre as remunerações mensais, inclusive gratificação natalina, percebidas pelos segurados ativos civis, aposentados e respectivos pensionistas, no período de janeiro de 2022 a dezembro de 2046;

IX - promover, juntamente com o Presidente, a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias destinadas ao gerenciamento dos recursos da Fundação e dos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

X - supervisionar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual - PCA a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, compreendendo a Cearaprev e os fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar, no que pertine às atividades da sua área de competência, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE e pelo referido Tribunal;

XI - atender as recomendações, as determinações e os pedidos de esclarecimentos pertinentes à sua área de competência, oriundos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, do Tribunal de Contas do Estado -TCE e de outros órgãos de controle, subsidiando a Assessoria de Controle Interno - Ascoi na respectiva resposta aos referidos órgãos;

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

XIII - realizar a guarda e controle dos contratos, convênios, protocolos e outros instrumentos congêneres;

XIV - gerir os registros funcionais dos colaboradores;

XV - realizar a gestão da manutenção da infraestrutura, do patrimônio, da logística, dos equipamentos e materiais diversos;

XVI - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XVII - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XVIII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XIX - subsidiar a Assessoria de Investimentos Asinv, no que se refere a informações e relatórios concernentes à sua área de competência, na execução das atividades de secretaria executiva do Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis;

XX - gerenciar os indicadores de desempenho e o cumprimento de suas respectivas metas;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. Compete à Gerência de Contratos e Licitações (Gecol):

I - analisar e acompanhar o processo de contratação no âmbito da Cearaprev, promovendo, inclusive, as formalizações pertinentes, os registros nos sistemas correspondentes e as respectivas publicações;

II - assessorar os setores demandantes na elaboração do termo de referência e outros documentos relevantes para o processo de contratação da Cearaprev;

III - prospectar novos modelos de contratação, alinhando a Cearaprev às melhores práticas administrativas, inclusive aderindo a Ata de Registro de Preços;

IV - assessorar a direção superior da Cearaprev em assuntos relacionados a licitações, contratos administrativos e convênios conforme o disposto na legislação específica;

V - atualizar a Cearaprev acerca de alterações no ordenamento vigente que impactem nas contratações públicas;

VI - articular com a Comissão da Central de Licitações, visando à resolução de pendências nos processos licitatórios e acompanhamento de suas tramitações;

VII - elaborar minutas de contratos, termos aditivos, editais de licitação e instrumentos congêneres;

VIII - gerenciar os processos licitatórios e de contratação direta, assegurando a sua efetividade, nos termos da legislação vigente, por meio de encaminhamentos aos setores interessados e órgãos competentes, acompanhando-os até a formalização da correspondente homologação, declaração ou ratificação;

IX - assegurar a eficiência e eficácia dos processos referentes às aquisições, por meio da implantação de ferramentas de monitoramento junto aos setores requisitantes;

X - monitorar e gerir o processo de Cotação Eletrônica, acompanhando prazos, documentação pertinente e o que for necessário para homologação;

XI - controlar os editais de licitação, contratos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos equivalentes;

XII - elaborar e encaminhar, para publicação, a homologação da licitação, os extratos dos contratos, convênios e demais ajustes de natureza

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

administrativa da Cearaprev, e seus aditamentos e alterações, obedecidos os prazos legais;

XIII - informar ao setor competente do encerramento do contrato, convênio e congêneres 06 (seis) meses antes do vencimento;

XIV - convocar o licitante vencedor para assinar o contrato relativo à obra ou serviços licitados, observado o processo respectivo;

XV - acompanhar, junto à Gerência Financeira e Contábil - Gefic, as contratações sem instrumento contratual;

XVI - elaborar, com o apoio da Assessoria de Controle Interno - Ascoi, as atividades de Prestação de Contas Anual - PCA da Cearaprev, perante o Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que pertine a licitações à gestão dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados pela Entidade, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE e pelo referido Tribunal;

XVII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XVIII - gerenciar os indicadores de desempenho e o cumprimento de suas respectivas metas; e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. Compete à Gerência Administrativa e de Manutenção (Geadm):

I - controlar e acompanhar o andamento da execução e vigência dos contratos, convênios de repasse de recursos e demais ajustes, referente à sua área de competência, para efeito de prorrogação ou encerramento, quando for o caso;

II - zelar pelo fiel cumprimento dos contratos, convênios, termos de parceria e demais documentos congêneres, referente à sua área de atuação, comunicando, imediatamente, ao setor competente a ocorrência ou suspeita de quaisquer irregularidades nas suas execuções;

III - gerenciar os recursos necessários que assegurem as condições adequadas de funcionamento da Cearaprev, dando suporte às demais unidades;

IV - gerenciar e executar de guarda e distribuição material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário institucional, inclusive dos bens cedidos à Cearaprev, de acordo com a legislação e normas vigentes;

V - zelar pela segurança das instalações, obedecendo às medidas preventivas contra incêndio, furtos e acidentes;

VI - executar e supervisionar os serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações, em articulação com as demais unidades, visando garantir o funcionamento contínuo e efetivo dos serviços prestados à Cearaprev;

VII - supervisionar o almoxarifado, planejando as aquisições, acompanhando o andamento das licitações e avaliando a entrega dos produtos, a fim de assegurar a conformidade, a qualidade e a manutenção dos controles atualizados, referente à sua área de atuação;

VIII - acompanhar o consumo de insumos pela Fundação, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas;

IX - divulgar os custos do funcionamento da Cearaprev;

X - controlar os dados de entrega de material relativo às solicitações de compras emitidas, referente à sua área de atuação;

XI - planejar as necessidades de materiais, referente à sua área de atuação, ouvindo as demais unidades da Cearaprev;

XII - definir e controlar os níveis de estoques, bem como acompanhar seu comportamento em relação às demandas e consumos, mantendo-os atualizados;

XIII - receber e inspecionar a qualidade do material entregue de acordo com as especificações do pedido de compra, nota de empenho e notas fiscais, referente à sua área de atuação;

XIV - devolver aos fornecedores os materiais fora das especificações;

XV - proceder ao acondicionamento dos materiais recebidos no seu espaço específico de estoque;

XVI - cuidar continuamente da manutenção, limpeza e conservação do material estocado;

XVII - distribuir de maneira adequada o material requisitado pelas diversas áreas da Cearaprev;

XVIII - operacionalizar os Sistemas de Bens Móveis - SGBM, Bens Imóveis - SGBI, Gestão de Almoxarifado - Siga e Sistema Gestão de Controle da Frota;

XIX - programar e viabilizar as atividades de transporte, guarda e manutenção de veículos, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota do Estado;

XX - gerir os arquivos intermediários e permanentes da Cearaprev referente à sua área de atuação, de acordo com a legislação vigente;

XXI - providenciar a aquisição de serviços de zeladoria, vigilância, asseio e conservação, copa e manutenção, solicitados pelas unidades, necessários ao desenvolvimento das atividades da Fundação;

XXII - providenciar a limpeza e conservação do prédio ocupado pela Cearaprev, mantendo em perfeitas condições de higiene e funcionamento suas dependências e instalações;

XXIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços da Cearaprev referente à sua área de atuação, supervisionando a qualidade dos serviços;

XXIV - propor e promover a contratação de projetos de segurança contra incêndio;

XXV - propor e submeter, quando necessário, a contratação de projetos básicos e executivos de engenharia para construção, reforma, recuperação, ampliação e manutenção de imóveis, bem como de infraestrutura de rede elétrica, telefônica, climatização, iluminação e rede lógica, no âmbito da competência da Cearaprev;

XXVI - prestar apoio logístico à execução das atividades desenvolvidas por outros setores da Cearaprev;

XXVII - acompanhar e arquivar as publicações dos instrumentos legais referentes à sua área de atuação, de interesse da Cearaprev;

XXVIII - emitir parecer técnico acerca de assuntos específicos de natureza administrativa afeto à sua área de atuação;

XXIX - elaborar e manter atualizados os mapeamentos das suas atividades internas e suas respectivas manualizações e normatizações;

XXX - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XXXI - gerenciar os indicadores de desempenho e o cumprimento de suas respectivas metas; e

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. Compete à Gerência Financeira e Contábil - (Gefic):

I - realizar a execução orçamentária da despesa da Cearaprev e dos fundos contábil financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

II - controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à direção superior para aprovação e direcionamento;

III - realizar o controle financeiro de contratos e convênios;

IV - realizar o controle financeiro da concessão de diárias;

V - realizar o acompanhamento dos custos do funcionamento da Cearaprev;

VI - acompanhar e manter o equilíbrio orçamentário e contábil-financeiro da Cearaprev e dos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

VII - gerenciar o ingresso dos recursos próprios da Cearaprev e dos fundos contábil financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

VIII - verificar e controlar o repasse ao Fundo Previdenciário Previd, nos termos da Lei Complementar nº 227/2020, dos valores vinculados ao Fundo, oriundos da parcela de recursos retidos do Imposto de Renda na Fonte - IRPF incidente sobre as remunerações mensais, inclusive gratificação natalina, percebidas pelos segurados ativos civis, aposentados e respectivos pensionistas, no período de janeiro de 2022 a dezembro de 2046;

IX - solicitar junto aos órgãos competentes, caso necessário, suplementação orçamentária e financeira da Cearaprev e dos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

X - avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

XI - cumprir com obrigações fiscais principais e acessórias relativas à Fundação, tais como DCTF, DCTFWeb, EFD-REINF;

XII - executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente relativos à Cearaprev e aos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar, articulando-se com a Secretaria da Fazenda - Sefaz;

XIII - articular com a Secretaria da Fazenda - Sefaz a elaboração do balanço geral e dos demais demonstrativos contábeis relativos à Cearaprev e aos fundos contábil-financeiros financiadores do Supsec (Funaprev e Previd), do sistema de proteção social dos militares (Prevmilitar);

XIV - elaborar e providenciar a divulgação dos demonstrativos contábeis relativos à Cearaprev, ao Supsec, compreendendo os respectivos fundos contábil-financeiros, Previdenciário e militar, e para modernização da gestão e sustentabilidade da Previdência social, conforme a legislação pertinente, e em articulação com as unidades da Cearaprev;

XV - prestar informações contábeis e financeiras, de forma a auxiliar às demais unidades da Cearaprev, referentes à Fundação e aos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

XVI - manter em perfeita ordem de segurança, o arquivo de documentos contábeis legalmente exigidos, da Cearaprev e dos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar, de forma a permitir pronto acesso às consultas internas ou externas cabíveis;

XVII - realizar, com o apoio da Assessoria de Controle Interno - Ascoi e articulando-se com das demais áreas da Fundação e a Secretaria da Fazenda - Sefaz, as atividades de elaboração das Prestações de Contas Anuais - PCAs, perante o Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que respeita às atividades

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

de execução orçamentária, financeira, balanços e demais demonstrativos contábeis, compreendendo a Cearaprev e os fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - GCE e pelo referido Tribunal;

XVIII - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional, compreendendo a Cearaprev e os fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

XIX - realizar os empenhos e pagamentos:

a) das despesas de responsabilidade da Cearaprev;

b) dos benefícios Previdenciários devidos pelo Supsec aos servidores públicos civis inativos;

c) dos benefícios de proteção social devido aos militares da reserva remunerada e da reforma; e

d) dos benefícios devidos aos pensionistas Previdenciários e pensionistas militares.

XX - colaborar na elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual dos fundos contábil-financeiros mantenedores do Supsec (Funaprev e Previd) e do sistema de proteção social dos militares (Prevmilitar);

XXI - acompanhar e executar o orçamento dos fundos contábil-financeiros de natureza Previdenciária (Funaprev e Previd) e de proteção social militar (Prevmilitar);

XXII - controlar receitas e despesas, operando os registros contábeis dos fundos contábil-financeiros Previdenciário (Funaprev e Previd) e militar (Prevmilitar);

XXIII - acompanhar, lançar, classificar e conciliar, contabilmente, as receitas e despesas:

a) da Cearaprev;

b) dos fundos contábil-financeiros Funaprev e Previd, mantenedores do Supsec, compreendendo os Poderes, Instituições, órgãos e entidades autônomos do Estado, que integram o Sistema; e

c) do fundo contábil-financeiro Prevmilitar, financiador do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado.

XXIV - acompanhar e identificar, junto à rede bancária, os recursos do Supsec e do sistema de proteção social dos militares oriundos dos Poderes, Instituições, órgãos e entidades que integram os Sistemas;

XXV - acompanhar a execução das folhas de pagamentos dos inativos e pensionistas do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, articulando as suplementações orçamentária e financeira necessárias;

XXVI - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários aplicados ao Supsec e ao sistema de proteção social dos militares;

XXVII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XXVIII - elaborar e manter atualizados os mapeamentos das suas atividades internas e suas respectivas manualizações e normatizações;

XXIX - efetuar os pagamentos extraorçamentários;

XXX - efetuar os pagamentos de exercícios anteriores da Cearaprev e dos fundos contábil-financeiros Funaprev, Previd e Prevmilitar;

XXXI - gerenciar os indicadores de desempenho e o cumprimento de suas respectivas metas;

XXXII - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XXXIII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso; e

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. Compete à Gerência de Recursos Humanos (Gereh):

I - acompanhar e controlar o registro funcional dos servidores e colaboradores terceirizados da Cearaprev;

II - gerenciar o Censo de Escolaridade dos Servidores e colaboradores da Cearaprev;

III - elaborar relatórios gerenciais dos dados cadastrais e análises estatísticas, relativos aos servidores e colaboradores da Cearaprev;

IV - informar os processos relativos a direitos e vantagens de servidores da Cearaprev, ativos e inativos, bem como pensionistas;

V - executar e controlar as atividades referentes à concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento, entre outros aspectos relacionados ao quadro de servidores da Cearaprev;

VI - expedir declarações e certidões relativas a direitos funcionais dos servidores da Cearaprev;

VII - instruir os processos de afastamento, indenização e gratificação de titulação de servidores da Cearaprev, referentes à pós-graduação, em consonância com as diretrizes governamentais;

VIII - colaborar com a elaboração de minutas de leis, decretos e demais atos normativos de natureza administrativo-funcional da Cearaprev;

IX - gerenciar as solicitações, bem como elaborar as portarias referentes às diárias dos servidores ou colaboradores da Cearaprev;

X - executar e controlar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, remoção, cessão, bem como redistribuição de pessoal da Cearaprev;

XI - aplicar as normas que regulamentam atos da Administração Pública, no que se refere à legislação estatutária;

XII - gerenciar o processo de avaliação do estágio probatório dos servidores da Cearaprev;

XIII - gerenciar a folha de pagamento dos servidores da Cearaprev;

XIV - contribuir com informações necessárias para elaboração da folha de pagamento das aposentadorias e pensões dos beneficiários de ex-servidores da Cearaprev;

XV - gerenciar as demandas relacionadas aos registros funcionais dos servidores da Cearaprev;

XVI - gerenciar a identificação dos servidores e colaboradores da Cearaprev;

XVII - autorizar os agendamentos para perícia médica dos servidores e colaboradores da Cearaprev;

XVIII - acompanhar as licenças concedidas;

XIX - acompanhar o cadastro de adesão ao Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará - Issec;

XX - validar a atualização dos dados cadastrais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Cearaprev, no Sistema de Gestão de Pessoas - SGP;

XXI - promover as ações necessárias para qualificação, certificação e habilitação dos dirigentes, conselheiros, membros do comitê de investimentos, do responsável pela aplicação dos recursos Previdenciários e demais gestores, conforme as exigências da legislação federal;

XXII - atualizar, acompanhar e controlar o cadastro pessoal, funcional e financeiro dos servidores da Cearaprev;

XXIII - executar, acompanhar e controlar as atividades inerentes a estagiários da Cearaprev;

XXIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra;

XXV - exigir das empresas que prestam serviço de mão-de-obra terceirizada à Cearaprev o cumprimento das obrigações trabalhistas dos seus funcionários, bem como das obrigações Previdenciárias e tributárias;

XXVI - analisar as planilhas de pagamento mensal referentes aos serviços executados pelas empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra, e propor correções, quando for o caso, antes de autorizar o pagamento das faturas mensais;

XXVII - conferir a documentação fornecida pelas empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra, para efeito de pagamento das faturas;

XXVIII - comunicar, ao setor competente as irregularidades, cometidas por parte das empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra terceirizada, na execução do contrato referente à sua área de atuação para aplicação das penalidades cabíveis;

XXIX - incluir no Sistema de Terceirização da Secretaria de Planejamento e Gestão as informações relativas aos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra;

XXX - orientar os funcionários prestadores de serviços quanto ao papel institucional da Cearaprev e de sua unidade de trabalho, inclusive quanto à observância do Código de Ética e Conduta do Poder Executivo Estadual;

XXXI - atender as demandas por informações internas e externas referentes aos processos de terceirização;

XXXII - elaborar, com o apoio da Assessoria de Inteligência de Controle Interno – Ascoi, as atividades de Prestação de Contas Anual - PCA da Cearaprev, perante o Tribunal de Contas do Estado -TCE, no que pertine à gestão de materiais e patrimônio, almoxarifado e outros serviços da Entidade vinculados à sua área de competência, observados os prazos legais e as respectivas instruções e orientações expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE e pelo referido Tribunal;

XXXIII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XXXIV - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XXXV - gerenciar os indicadores de desempenho e o cumprimento de suas respectivas metas; e

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Compete à Gerência do Atendimento - Geate:

I - adotar o modelo de gestão por resultados no serviço de atendimento, planejando e acompanhando as metas e indicadores de desempenho, objetivando a excelência dos serviços aos beneficiários dos sistemas Previdenciário e de proteção social dos militares do Estado;

II – gerenciar o atendimento direto aos segurados e beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, e ao público em geral, promovendo serviços de excelência, com segurança e comodidade na prestação dos serviços;

III - diagnosticar e propor soluções que assegurem eficácia ao atendimento e promover a satisfação do cliente;

IV - monitorar as condições ambientais internas, visando à eficácia e tempestividade do atendimento aos beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares;

V - estabelecer processos e procedimentos gerais e específicos para os trabalhos da área de atendimento, em articulação com as demais áreas da Cearaprev e com os demais órgãos, entidades, poderes e instituições públicas;

VI - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos Previdenciários aplicados à sua área de atuação;

VII - prestar informações gerais aos segurados e beneficiários do Supsec, do sistema de proteção social dos militares e ao público em geral, em articulação com as demais unidades da Cearaprev e com os demais órgãos, entidades, poderes e instituições públicos;

VIII - promover o atendimento do público em geral, no tocante à Previdência social, articulando-se com a Diretoria de Administração e Finanças;

IX - orientar aos usuários na atualização do cadastro de inativos e pensionistas do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, promovendo o encaminhamento dos registros às áreas responsáveis pela execução;

X - subsidiar o processo de visitação a beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, com vistas à manutenção da integridade do cadastro de aposentados, militares inativos e pensionistas;

XI - gerenciar o fluxo de entrada e saída dos processos em tramitação na Cearaprev, através do setor de Protocolo;

XII - atender aos segurados e beneficiários do Supsec e do sistema de proteção social dos militares, objetivando a prestação de informações e esclarecimentos relacionados ao recadastramento e à prova de vida, compreendendo o recebimento e tratamento dos requerimentos de desbloqueio e das demais ações adotadas pela Cearaprev no referido processo;

XIII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da área de atuação;

XIV - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XV - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA DIGITAL E GESTÃO DE DADOS (DIGED)

Art. 39. Compete à Diretoria de Governança Digital e Análise de Dados - Diged:

I - definir metodologias e estratégias para a geração, coleta, recepção, tratamento, processamento, proteção, arquivamento, integração e disponibilização dos dados necessários ao negócio da Cearaprev, considerando os sistemas legados do Poder Executivo e dos demais Poderes do Estado;

II - promover o planejamento, a organização e a gestão dos dados necessários ao negócio da Cearaprev;

III - promover a análise dos dados e informações produzidas pela Fundação, através do uso das novas tecnologias de TIC voltadas para a ciência de dados;

IV - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, manutenção e atualização do plano de governança digital de dados da Cearaprev;

V - coordenar os processos de planejamento e gestão de dados, definindo uma metodologia de coleta e tratamento dos dados e informações relevantes para subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de utilização de dados da Cearaprev;

VI - coordenar a elaboração e promover a gestão dos dados no âmbito da Cearaprev;

VII - mediar e decidir sobre conflitos técnicos e operacionais relativos à gestão dos dados;

VIII - coordenar, controlar e supervisionar o plano de gerenciamento de dados desenvolvido e implementado na Cearaprev;

IX - definir as regras de criação, utilização, manutenção e descarte dos dados das respectivas áreas de produção de dados e informações da Cearaprev;

X - planejar, coordenar, instituir, acompanhar e promover as melhores práticas de gestão de dados;

XI - prospectar, estudar e implementar as novas tecnologias de ciências de dados, a exemplo da inteligência artificial, do aprendizado de máquina e armazenamento de grandes volumes de dados, que complementem e aprofundem o tratamento de dados nas demais unidades administrativas da Cearaprev;

XII - auxiliar no processo de aperfeiçoamento de metodologias e formas de execução das atividades de coleta, tratamento estatístico e produção de indicadores, a fim de garantir o contínuo desenvolvimento técnico-científico da instituição e o atendimento às demandas que lhe são dirigidas;

XIII - coordenar, organizar e manter a sistemática de planejamento, controle e avaliação das atividades de produção de dados nas instâncias da Cearaprev;

XIV - coordenar, em articulação com demais órgãos estaduais, o processo de viabilização de fontes alternativas de dados e de cooperação para estruturar e ampliar a base de dados da Cearaprev;

XV - aplicar as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, no que se refere ao desenvolvimento de projetos ou serviços de pesquisa e produção de dados, prestados pela própria Fundação ou contratados junto a outras entidades ou empresas fornecedoras;

XVI - colaborar com as Diretorias para capacitar e treinar os colaboradores da Diretoria nas novas tecnologias de ciências de dados para o desenvolvimento das suas atividades;

XVII - coordenar a elaboração de metodologia de planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação de projetos de pesquisas em ciências de dados desenvolvidos na instituição, em estreita articulação com as demais áreas de negócio da Fundação;

XVIII - coordenar, controlar e supervisionar os serviços prestados na área de ciências de dados, acompanhando as condições e os parâmetros técnicos em que as pesquisas se desenvolvem;

XIX - informar a direção superior da Cearaprev sobre a evolução dos projetos e dos problemas eventualmente surgidos, sobre resultados obtidos nos trabalhos em andamento e discutir estratégias de divulgação, como também, sobre as novas possibilidades metodológicas para o desenvolvimento dos trabalhos da Diretoria e discutir estratégias para sua implementação;

XX - articular atividades, recursos e providências, tendo em vista atender a cronogramas de projetos e prioridades voltadas para as áreas de governança e ciências de dados da Cearaprev;

XXI - estabelecer canais de troca de informações técnicas e administrativas com instituições públicas e privadas com vistas ao cumprimento da missão da diretoria, voltadas para o desenvolvimento de projetos de governança e ciências digital de dados para o atendimento das demandas;

XXII - planejar, coordenar e supervisionar a área de operações de dados da Cearaprev;

XXIII - coordenar a promoção da transparência e visibilidade da produção das informações por meio da divulgação de metodologias e conceitos dos dados e metadados, visando facilitar a compreensão dos usuários e demais atores da Cearaprev;

XXIV - coordenar e implementar ações voltadas para as gerências de dados implementadas na Cearaprev;

XXV - planejar e coordenar a implementação das áreas de curadoria de dados dentro das diversas áreas produtoras de dados da Cearaprev;

XXVI - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado – PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

XXVII - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;

XXVIII - subsidiar as Diretorias e Gerencias, no que se refere a informações e relatórios concernentes à sua área de competência, na execução das atividades de secretaria executiva do Comitê Executivo - Comex da Cearaprev, do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis;

XXIX - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;

XXX - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;

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

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 40. Compete à Gerência de Inovação, Tecnologia e Infraestrutura (Geint):

I - fornecer informações e subsídios, assessorando a direção superior e as gerências em assuntos de natureza técnica e tecnológica inerentes à inovação

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

e ao desenvolvimento da Cearaprev;

II - promover a evolução continua e a inovação dos processos e sistemas, redesenhando, informatizando, customizando, integrando, com novas tecnologias, como biometria de voz, biometria de face, biometria digital, assinatura digital, com indicadores de desempenho de processos, de resultados e o gerenciamento de fluxos, em painéis de controle;

III - monitorar e avaliar o desempenho dos processos da Cearaprev, por meio de painéis de gerenciamento de desempenho dos processos, com base nos indicadores, bem o acompanhamento de redesenho e de inovação dos processos, para eficiência e eficácia de suas implantações;

IV - promover a governança e a gestão dos processos da Cearaprev, implantando novos modelos de gestão de processos que possibilitem o compartilhamento, a integração e a eficientização, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Governança Digital e Gestão de Dados - Diged;

V - disponibilizar a documentação dos processos e sistemas para consulta e treinamento dos servidores da Cearaprev e dos servidores dos recursos humanos das setoriais, bem corno divulgar a documentação com as integrações, inovações e automações, com acesso aos usuários;

VI - realizar com as outras unidades, o mapeamento e o redesenho dos processos, considerando as novas tecnologias, com foco na segurança dos dados e informações dos usuários, bem como a qualidade e excelência dos serviços prestados, considerada a tempestividade e a comodidade dos usuários e beneficiários;

VII - assessorar as áreas Cearaprev no que diz respeito à tecnologia e inovações, objetivando a evolução institucional, inserindo reconhecimento de voz, facial, digital, documental, robotização, dentre outras soluções, com foco na segurança e excelência dos serviços prestados;

VIII - identificar e disseminar as melhores práticas para a gestão e a utilização de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Cearaprev, bem como considerar as reclamações registradas pela ouvidoria e avaliações dos serviços prestados, nas pesquisas de satisfação dos usuários;

IX - promover e fomentar a prospecção de soluções tecnológicas e as melhorias de arquiteturas, metodologias, aplicações, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pela Cearaprev;

X - elaborar, atualizar a cada ano, implementar e monitorar a execução do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Inovação da Cearaprev, a fim de oferecer inovações e soluções tecnológicas, de forma contínua aos processos e atividades;

XI – gerenciar as atividades de elaboração de termos de referência para contratação de soluções tecnológicas e de consultoria, bem como acompanhar e monitorar as aquisições e as contratações de serviços de TIC da Cearaprev;

XII - acompanhar e monitorar a execução dos projetos e atividades previstas no planejamento orçamentário de Tecnologia da Informação e inovação da Cearaprev a fim de compatibilizar a necessidade orçamentária com a informatização da Fundação;

XIII - realizar ações de apoio à execução do modelo de governança de TIC na Cearaprev desenvolvendo e operando as soluções tecnológicas em conformidade com as diretrizes estabelecidas na política de tecnologia do Estado;

XIV - levantar periodicamente, inventário de TIC na Cearaprev e controlar o uso devido da tecnologia, a fim de otimizar os gastos com informática e potencializar os resultados desejados;

XV - realizar e gerenciar o processo de análise das aquisições e contratações de bens e serviços de TIC, conforme os padrões regulamentados e pareceres técnicos da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - Etice;

XVI - acompanhar a elaboração e monitorar a execução orçamentária de TIC das unidades e da Cearaprev, verificando a conformidade com os planos, estratégias e políticas de governo;

XVII - identificar as oportunidades e necessidades de aquisições e contratações corporativas de bens e serviços de TIC, na Cearaprev, objetivando oferecer segurança;

XVIII - analisar e emitir parecer técnico quanto aos termos de referência e documentos de especificações técnicas para aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XIX - realizar diagnósticos de TIC, periódicos nas áreas da Cearaprev e adotar ações para melhoria da maturidade, principalmente nas áreas de programas, projetos e processos, gestão de aplicações, gestão de dados e informações, segurança da informação, dentre outras;

XX – gerenciar, planejar, conceber, dirigir e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XXI - zelar pelo bom desempenho e disponibilidade dos sistemas e soluções tecnológicas, no âmbito da Cearaprev;

XXII - gerenciar a elaboração, a implantação e as revisões da Política de Segurança da Informação e Comunicação e do Plano de Segurança da Informação, no âmbito da Cearaprev;

XXIII - representar a Cearaprev nos comitês técnicos e de gestão de tecnologia da informação, com o fim de integrar as soluções tecnológicas com as políticas e diretrizes do Estado do Ceará;

XXIV - promover a inovação tecnológica, a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de TIC, no âmbito da Cearaprev, para manter o desenvolvimento tecnológico sustentável;

XXV - definir políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Cearaprev;

XXVI - prestar apoio técnico aos dirigentes e unidades orgânicas da Cearaprev, nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação, para ofertar soluções tecnológicas de vanguarda para as áreas de negócio;

XXVII - planejar as ações de governança de TIC que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais aplicáveis, no âmbito da Cearaprev;

XXVIII - monitorar os resultados e o cumprimento das políticas e planos de TIC pelas áreas de negócio da Cearaprev, objetivando alcançar o desempenho satisfatório;

XXIX - atuar como escritório de gestão de processos da Cearaprev, intervindo nos desenhos dos fluxos, sistematizando, integrando e robotizando os processos das demais áreas, com o objetivo de corrigir desconexões e compatibilizar com os interesses dos beneficiários, conforme relatório da ouvidoria e pesquisa de satisfação;

XXX - monitorar e propor medidas corretivas para assegurar a conformidade de TIC da Cearaprev, com requisitos externos e com as políticas definidas pela Seplag e Etice;

XXXI - avaliar e homologar novas tecnologias e soluções de TIC, em conformidade as tendências do mercado tecnológico e com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Seplag e a Etice;

XXXII - gerenciar e fiscalizar a qualidade dos softwares desenvolvidos, ou aplicativos a serem usados pela Cearaprev, bem como os serviços prestados por parceiros e pela Etice;

XXXIII - promover o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas informatizados para os diversos setores da Cearaprev, em conformidade com as metodologias, normas e padrões preestabelecidos pela Seplag e Etice;

XXXIV - dimensionar os recursos necessários para implantação das aplicações, incluindo especificações de hardware e software, treinamento de pessoal e todos os insumos necessários ao seu funcionamento;

XXXV - promover o treinamento das equipes da gerência dos serviços de TIC e das áreas de negócio, na operacionalização e no serviço de suporte e manutenção dos sistemas desenvolvidos e os utilizados;

XXXVI - documentar os sistemas em conformidade com os requisitos definidos pela área de negócio e preparar manuais de operacionalização dos sistemas para apoio ao usuário;

XXXVII - promover, supervisionar, projetar e realizar os testes de aceitação, robustez e performance das aplicações;

XXXVIII - controlar e acompanhar o desempenho dos sistemas, objetivando adequar às necessidades das áreas de negócio e dos beneficiários e usuários da Previdência e do sistema de proteção social dos militares;

XXXIX - desenvolver, atualizar e manter o site da Cearaprev em total condição de informar aos beneficiários, servidores, parceiros e a sociedade, com elevado nível de transparência;

XL - acompanhar, monitorar e realizar o controle dos códigos fontes e das versões dos sistemas e aplicativos da Cearaprev, cuidando da evolução desse ativo;

XLI - desenvolver, implantar, administrar e otimizar as atividades de banco de dados, em parceria com a Diretoria de Governança Digital e Gestão de Dados (Diged);

XLII - identificar, propor e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias de desenvolvimento de software e de tratamento de dados;

XLIII - especificar, propor e justificar as aquisições e contratações de soluções e consultorias relativas à produção de software e tratamento de dados;

XLIV - prestar suporte e atendimento de terceiro nível para incidentes relacionados com os sistemas informatizados;

XLV - promover a gestão de problemas relacionados com os sistemas informatizados e os aplicativos usados pelas áreas de negócio da Cearaprev;

XLVI - planejar, desenvolver, implantar e gerenciar as atividades de rede, correio eletrônico, internet e intranet;

XLVII - Identificar, propor e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias e soluções de TIC;

XLVIII - elaborar e manter atualizada a documentação técnica dos serviços de suporte técnico, manutenção e operação assistida;

XLIX - aplicar, manter atualizadas e monitorar as regras derivadas das políticas de segurança de TIC e de outras normas pertinentes no ambiente de rede da Cearaprev;

L - zelar pela segurança das informações armazenadas em meio digital no ambiente computacional da Cearaprev;

LI - elaborar, implantar e manter plano de contingenciamento para as soluções de TIC adotadas pela Cearaprev;

LII - prover treinamento e atendimento de suporte técnico aos usuários;

LIII - realizar treinamento e atendimento aos usuários dos sistemas corporativos;

LIV - acompanhar a implantação dos sistemas corporativos em conjunto com as áreas de negócio da Cearaprev;

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

LV - gerenciar o acesso dos usuários aos sistemas corporativos, conforme a política de segurança e o perfil dos usuários;
LVI - validar sistemas corporativos em conjunto com as áreas de negócio, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos sistemas da Cearaprev;
LVII - subsidiar as equipes e áreas de negócio da Cearaprev, com informações demandadas dos usuários, visando à melhoria dos sistemas corporativos;
LVIII - especificar, propor e justificar as aquisições e contratações de soluções de nuvem, ou de infraestrutura de TIC da Cearaprev;
LIX - prover o diagnóstico e investigação de incidentes de primeiro e de segundo nível de atendimento;
LX - disponibilizar às diversas áreas da Cearaprev, dados e informações reunidos nos sistemas e dispositivos informatizados e utilizados no processo de recadastramento e de prova de vida, para fins de estudos e elaboração de relatórios e avaliações Previdenciárias e atuariais;
LXI - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;
LXII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso;
LXIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Compete à Gerência de Inteligência e Análise de Dados (Geiad):
I - promover atuação integrada e coordenada das áreas de produção de dados da Cearaprev;
II - prestar apoio técnico, quanto às políticas de governanças de dados, junto às áreas de negócio da Cearaprev;
III - buscar oportunidades de integração e de racionalização na gestão de dados e informações;
IV - gerenciar o processo de elaboração dos requisitos, regras de negócio e métricas para a qualidade de dados;
V - determinar a criação ou extinção de bases de dados;
VI - decidir sobre assuntos relacionados à coleta periódica de dados de interesse da Cearaprev;
VII - realizar estudos e levantamentos, incluindo avaliações sobre a possibilidade de atender a demandas de novas captações a partir de dados já existentes nas bases da Cearaprev;
VIII - coordenar e controlar a coleta, a qualidade e a integridade dos dados;
IX - identificar e resolver eventuais problemas dos dados sob sua curadoria;
X - interagir com os usuários gestores de solução de TIC, responsáveis pelos sistemas de informação, monitorando as ações de coleta dos dados;
XI - supervisionar e monitorar a atualização da documentação sobre os dados sob a responsabilidade das diversas áreas da Cearaprev;
XII - facilitar, capacitar e assegurar a transferência de conhecimento, bem como disseminar entre as áreas de produção de dados e informações as melhores práticas na gestão de dados;
XIII - gerir o Catálogo de Dados da Cearaprev;
XIV - avaliar e gerir as tecnologias de apoio à gestão de dados e da informação;
XV - gerir modelos e integrações de dados, incluindo os Dados-Mestres;
XVI - definir normas e guias para a modelagem e gestão de dados;
XVII - avaliar a qualidade dos modelos de dados, metadados, atributos, definições, papéis, relacionamentos e taxonomias;
XVIII - garantir a integridade do modelo institucional de dados;
XIX - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;
XX - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação; e
XXI - gerencia, conjuntamente com a área de tecnologia da informação e comunicação, a gestão operacional dos dados da Cearaprev e dos demais dados dos órgãos ou instituições, que visam o equilíbrio atuarial do sistema Previdenciário e do sistema de proteção social dos militares do Estado do Ceará, mediante o monitoramento e supervisão das ações de manutenção de dados necessárias, compreendendo:
a) atualizações, backups, histórico, documentação e higienização;
b) sincronização entre sistemas;
c) políticas de segurança e acesso de dados;
d) scripts de automação, importação e exportação de dados; e
e) alimentação do banco de dados estruturados e não estruturados.
XXII - elaborar relatórios e prestar suporte para as áreas de gerência, assessorias especiais e diretoria por meio das tecnologias de ciências de dados disponíveis, atento às solicitações e visando uma melhora constante, a fim de tornar embasadas as tomadas de decisões das áreas de negócio;
XXIII - subsidiar as áreas de negócios e sociedade com dados e informações respeitando as políticas de segurança de dados para que as tomadas de decisões sejam fundamentadas em dados consistentes, concisos, corretos e confiáveis;
XXIV - prospectar, estudar, avaliar, definir e implementar o uso de novas tecnologias de ciências de dados, como inteligência artificial, aprendizado de máquina e armazenamento de grandes volumes de dados, a serem utilizadas para a melhoria dos procedimentos de negócios das diversas unidades administrativas da Cearaprev;
XXV - garantir o uso devido dos melhores softwares e linguagem de programação disponíveis no mercado, no âmbito da ciência de dados, para a realização das suas competências, garantindo tempestividade e confiabilidade nos resultados, observando o custo do investimento e eventuais inconvenientes nas alterações dos modelos atuais para uma tomada de decisão de mudança;
XXVI - planejar e realizar estudos e pesquisas que visem o equilíbrio atuarial por meio de mineração de dados e análise inteligente através das novas tecnologias de ciências de dados;
XXVII - colaborar com as demais Diretorias e Gerências da Fundação para promover a capacitação dos colaboradores por meio de cursos, palestras ou outros meios necessários, para possibilitar o desenvolvimento destes profissionais em novas tecnologias da área de analytics e de negócio, assegurando-lhes capacidade de saber obter e manipular dados para ter visão do negócio;
XXVIII - colaborar com a as demais Diretorias e Gerências da Fundação para capacitar as unidades de negócios da Cearaprev com o conhecimento nas ferramentas de ciências de dados voltadas para cada área para uma melhor comunicação a performance dos processos;
XXIX - prospectar, estudar, avaliar e aplicar modelos de algoritmos para otimizar processos e criar novos projetos através das ferramentas de ciências de dados, como inteligência artificial, aprendizagem de máquina e demais novas tecnologias existentes no campo de estudo;
XXX - prospectar, estudar, avaliar e implementar soluções e ideias inovadoras, internas e externas, visando a excelência do serviço e o equilíbrio atuarial do sistema Previdenciário e do sistema de proteção social dos militares do Estado do Ceará;
XXXI - efetuar o gerenciamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres de sua área de atuação, objetivando o efetivo cumprimento das regras contratuais e a eficiente execução dos objetos definidos nos respectivos instrumentos legais;
XXXII - manifestar-se acerca de assuntos técnicos específicos da sua área de atuação;
XXXIII - subsidiar a Assessoria Jurídica - Asjur e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observados os prazos estipulados, com informações e elementos acerca dos fatos relativos a demandas judiciais e outras questões jurídicas correlatas à sua área de competência, necessários à defesa do Estado, da Cearaprev e de seus dirigentes, quando for o caso; e
XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO V
DA GESTÃO PARTICIPATIVA, DO COMITÊ EXECUTIVO, DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DA PARTICIPAÇÃO DOS SEGURADOS
CAPÍTULO I
DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 42. A Gestão Participativa da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará – Cearaprev tem por finalidade precípua:
I - fazer avançar a missão da Entidade;
II - manter alinhadas as ações da Cearaprev às estratégias globais do Governo do Estado e da Secretaria à qual se vincula;
III - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Fundação;
IV - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e
atividades; e
V - fortalecer o processo de comunicação interna da Cearaprev.

CAPÍTULO II
DO COMITÊ EXECUTIVO (COMEX)

Art. 43. O Comitê Executivo - Comex tem natureza consultiva e deliberativa, competindo-lhe analisar, discutir e subsidiar a direção superior da Cearaprev nas decisões relativas à gestão do Supsec e do Sistema de Proteção Social dos Militares e à administração interna da Fundação, sendo composto:
I - pelo Presidente;
II - pelos Diretores; e
III - pelos Assessores Especiais.

Parágrafo único. As deliberações do Comitê Executivo - Comex, serão tomadas por maioria dos seus membros presentes à reunião, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 44. Aos membros do Comitê Executivo - Comex, é assegurado:
I - propor ao Comex a inclusão de matérias de interesse do Supsec, do Sistema de Proteção dos Militares e da Cearaprev na pauta das reuniões;
II - submeter ao Presidente, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões do Comitê de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

III - solicitar à Presidência informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comex;

IV - comunicar à Presidência, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião, indicando o respectivo substituto.

§1º O Comitê Executivo - Comex será presidido pelo Presidente da Cearaprev, competindo-lhe:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;

II - ordenar o cumprimento das deliberações do Comex;

III - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - resolver as questões de ordem; e

V - expedir convites especiais, quando do interesse das atividades do Comex.

§2º Os diretores e os assessores especiais, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos, nessa ordem, por gerentes ou por colaboradores de suas respectivas áreas por eles designados, mediante prévia comunicação ao Presidente do Comex.

§3º Os membros do Comex não farão jus a qualquer tipo de remuneração em razão da participação no Comitê.

Art. 45. O Comitê Executivo - Comex reunir-se-á por convocação prévia do seu Presidente ordinariamente e, de forma extraordinária, quando necessário.

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

§2º A critério do Presidente do Comex ou da maioria dos membros presentes às reuniões do Comitê 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 Poderão participar das reuniões do Comex, a convite, consultores de outros órgãos e entidades do Estado, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 46. Aos membros do Comitê Executivo é assegurado:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - encaminhar à Presidência, proposta de inclusão de matérias na pauta das reuniões;

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

IV - encaminhar à Presidência, com a necessária antecedência, proposta para participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

Art. 47. À Presidência, caberá:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros dos Colegiados e submetê-las à aprovação prévia dos respectivos Presidentes;

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

III - organizar as pautas e realizar os registros das reuniões;

IV - disponibilizar as atas das reuniões dos Colegiados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas, ressalvadas as informações protegidas pelo sigilo, nos termos da legislação vigente;

V - monitorar o cumprimento das deliberações dos Colegiados; e

VI - promover as prestações de contas periódicas perante os Colegiados.

Parágrafo único. Caberá, ainda, à assessoria técnica monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Diretivos, disponibilizando-as na intranet.

CAPÍTULO III
DO FÓRUM DE USUÁRIOS DA CEARAPREV (FUCEP)

Art. 48. O Fórum de Usuários da Cearaprev - Fucep é um espaço consultivo, integrante da estrutura organizacional da Fundação, importante para assegurar a excelência dos serviços Previdenciários e extra Previdenciários prestados a seus beneficiários e usuários, tendo por finalidade contribuir com a gestão desses serviços, acompanhando, avaliando e propondo melhorias.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Fórum de Usuários da Cearaprev, bem como os critérios de indicação de seus membros e as condições e prazos para o exercício dos mandatos, serão definidos em Portaria aprovada pelo Presidente da Cearaprev.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 49. As competências, o funcionamento, a composição e os mandatos dos membros dos órgãos colegiados da Cearaprev, a seguir relacionados, atenderão ao disposto nos seguintes Decretos:

I - Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips - Decreto nº 33.758, de 06 de outubro de 2020;

II - Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps - Decreto n°33.916, de 02 de fevereiro de 2021;

III - Conselho Fiscal - Cofis - Decreto nº 33.919, de 02 de fevereiro de 2021; e

IV - fica instituído neste Decreto o Fórum de Usuários da Cearaprev - Fucep o qual será regido mediante portaria.

Art. 50. A Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará – Cearaprev dará o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social - Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis.

Art. 51. Os membros do Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social – Ceips, do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social - Cepps e do Conselho Fiscal - Cofis que forem servidores da Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional, serão dispensados de suas atribuições funcionais próprias do cargo, emprego ou função públicos quando participarem das reuniões dos colegiados, inclusive quanto ao cumprimento dos horários de trabalho e sem prejuízo das suas remunerações.

CAPÍTULO V
DA PARTICIPAÇÃO DOS SEGURADOS

Art. 52. É garantida a participação de representantes dos segurados do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e dos protegidos pelo Sistema de Proteção Social dos Militares no Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social do Estado do Ceará - Cepps e no Conselho Fiscal Cofis, atendido ao disposto na legislação federal e nos seus respectivos regulamentos, conforme definido nos Decretos nº 33.758/2020, e nº 33.919/2021.

Art. 53. A forma e as condições para indicação dos representantes dos segurados do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec e dos protegidos pelo Sistema de Proteção Social dos Militares para compor o Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social do Estado do Ceará - Cepps e o Conselho Fiscal - Cofis serão disciplinadas em ato normativo do dirigente máximo da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará – Cearaprev.

TÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 54. Constituem atribuições dos diretores:

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;

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 II
DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 55. São atribuições básicas dos Assessores Especiais:

I – assessorar e apoiar diretamente o presidente na execução das atividades de administração geral da Entidade e de coordenação das ações dos dirigentes e demais colaboradores, em estreita observância às diretrizes e políticas previdenciárias estaduais e, em matéria de natureza legal, jurídica e judicial, às orientações emanadas da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 56. São atribuições básicas dos Assessores:

I – prestar apoio e assessoramento técnico, sob confiança dos dirigentes da Entidade, na resolução das demandas, atuando como elemento articulador entre as diversas unidades administrativas da Entidade e dos órgãos da Administração Pública.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE GERÊNCIA

Art. 57. São atribuições básicas dos Gerentes:

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;

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
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais:

I - o Presidente por um diretor ou assessor especial indicado por ato do Secretário do Planejamento e Gestão;

II - o Diretor por outro diretor, acumuladamente, ou por um dos gerentes da respectiva área, por ato do Presidente;

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

III - o Assessor Especial por outro assessor especial, acumuladamente, ou por um dos assessores da respectiva área, por ato do Presidente; e
IV - o Gerente por um dos assessores da área, a critério do respectivo diretor, indicado por ato do Presidente.
Art. 59. Todas as unidades orgânicas da Cearaprev deverão manter atualizada a legislação correlata à sua área de atuação.

ANEXO II
A QUE SE REFERE O ART. 4º DO DECRETO Nº36.410 DE 10 DE JANEIRO 2025
CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ (CEARAPREV)
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
PREV I	01	01
PREV II	13	13
PREV III	13	17
PREV IV	12	17
FCPREV I	02	02
FCPREV II	04	04
FCPREV III	06	06
TOTAL	**51**	**60**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ (CEARAPREV)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	PREV I	01
Diretor	PREV II	08
Assessor Especial	PREV II	05
Gerente	PREV III	17
Assessor	PREV IV	17
Assessor Técnico de Atividade Previdenciária I	FCPREV I	02
Assessor Técnico de Atividade Previdenciária II	FCPREV II	04
Assessor Técnico de Atividade Previdenciária III	FCPREV III	06
TOTAL		**60**

*** *** ***

DECRETO Nº36.411, de 10 de janeiro de 2025.

CONCEDE PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº65, DE 3 DE JANEIRO DE 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, nos incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o teor do NUP 66000.000049/2023-75 e CONSIDERANDO o disposto no inciso II e §§ 6º e 7º, do art. 5º, da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008, com redação dada pela Lei Complementar n.º 194, de 16 de abril de 2019, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a Gratificação por Encargo de Licitação, na forma do inciso II, e §§ 6º e 7º, do art. 5º, da Lei Complementar n.º 65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação e no seu valor atualizado, ao servidor abaixo indicado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR DE
IARA MOREIRA OSTERNO	SRI	300000-6-4	Data de publicação no DOE
SABRINA LIRA MESQUITA	SRI	300000-5-6	Data de publicação no DOE

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de janeiro de 2025.
Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

GOVERNADORIA

CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 32969, de 14 de fevereiro de 2019, RESOLVE AUTORIZAR a servidora **LUCIANA MARTINS QUIXADA**, matrícula nº 006921.1-5, da Fundação Universidade Estadual do Ceará, a **viajar** para Fortaleza/Bissau/Fortaleza, no período de 28/01/2025 a 09/02/2025, a docente apresentará resultados de pesquisa no 9º Congresso Internacional da Criança e do Adolescente. Visita técnica na Escola Nacional de Saúde de Guiné-Bissau. Ministrar a disciplina de pós-graduação de projeto de Dinter. Assinar convênio entre UECE e a referida Escola. , concedendo-lhe 12,5 diárias, no valor unitário de R$ 2.525,12 (dois mil quinhentos e vinte e cinco reais e doze centavos) convertido em dólar $ 416,00 (quatrocentos e dezesseis dólares) na cotação do dia 09/12/2024 no valor de R$ 6,07 (seis reais e sete centavos), de acordo com os artigos 12º, classe II do Decreto 35.922 de 27/04/2024, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do contrato nº 52/2021 da SEDUC, Fonte 70, sem ônus para o estado. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, em Fortaleza, 07 de janeiro de 2025.
Francisco das Chagas Cipriano Vieira
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

*** *** ***

PORTARIA COAFI CC Nº1598/2024 - 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 de Portaria nº 079/2024, de 17 de dezembro de 2024, publicada em DOE nº 242, de 23 de dezembro de 2024 e, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE CONCEDER, **01 (uma) e 1/2 (meia) diárias** dentro do Estado, aos **MILITARES** Estaduais da Casa Militar, pertencentes a estrutura organizacional da Casa Civil, relacionados no Anexo Único desta Portaria, por viagem em objeto de serviço, com a finalidade de realizar serviço de segurança e proteção de Autoridade, de acordo com o art. 1º; c/c art. 4º, § 2º, inciso I, art. 16, classe I 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, 08 de janeiro de 2025.
Francisco José Moura Cavalcante
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA COAFI CC Nº1598/2024, 08 DE JANEIRO DE 2025

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS			
						QUANT	VALOR	ACRÉSCIMO	TOTAL
Francisco Alberto Lopes De Souza Junior	CAP PM	3000312-8	II	20/12/2024 a 21/12/2024	A serviço da Casa Militar no município de SOBRAL/CE	1 e 1/2	131,43	********	197,15
Andre Luiz Soares Costa	ST PM	7998731-X					131,43		197,15
Pedro Augusto Oliveira Freire Mendes	CB PM	8001189-X					131,43		197,15
Fco Eliézio dos Santos Martins	3º SGT PM	8000840-6					131,43		197,15
Jose Carlos Ferreira Augustinho Filho	2º SGT PM	7998451-5					131,43		197,15
Leandro de Abreu Andrade	3º SGT PM	8001212-8					131,43		197,15
José Normandio Vieira Alves	2º TEN PM	7999471-5					131,43		197,15
Igor Leonardo Moura Gomes	CAP PM	300.041-8-3					131,43		197,15
Jackson Machado da Costa	1º SGT PM	8000837-6					131,43		197,15

*** *** ***