CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

COMPETÊNCIAS – LEI COMPLEMENTAR N°58/2006

I – DIREÇÃO SUPERIOR

Procurador-Geral

Atribuições:

I – superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria-Geral do Estado, exercendo, inclusive, o juízo de valor acerca da conveniência e oportunidade de atuação da Procuradoria-Geral, nos casos previstos nesta Lei Complementar;

II – representar o Estado em qualquer Juízo ou instância, de caráter civil, penal, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo seja parte como autor, réu ou terceiro interveniente;

III – receber pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Procurador-Geral Adjunto, ou, de modo expresso, a Procurador do Estado, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Estado ou em que o mesmo seja parte interessada;

IV – autorizar a propositura de ação judicial pelo Estado, bem como a denunciação da lide por parte do Estado, e, ainda, desistir de recursos, dispensar a interposição de recursos, renunciar a prazos, entre eles os recursais, dispensar a apresentação de contestação e embargos à execução, bem como o comparecimento a audiência e a prática de outros atos processuais;

V – desistir, firmar compromissos ou acordos e, ainda, confessar, nas ações de interesse do Estado, as duas últimas hipóteses quando autorizado pelo Governador do Estado;

VI – representar o Estado do Ceará junto aos Contenciosos Administrativo-Tributários, aos Tribunais de Contas e ao Ministério Público, pessoalmente ou através de Procurador do Estado que designar;

VII – minutar, pessoalmente ou por Procurador do Estado que designar, informações em mandados de segurança, mandados de injunção ou habeas data nos quais o Governador, o Vice-Governador, os Secretários de Estado e as demais autoridades

da Administração direta forem apontados como coatores, bem como impetrar habeas corpus em favor dessas autoridades, quando ameaçadas ou coagidas em razão do regular exercício de suas atribuições, ainda que não mais as exerçam, sempre que tais atuações e medidas forem consideradas de interesse do Estado, como salvaguarda da própria autoridade do poder público e da dignidade das funções exercidas pelos agentes públicos estaduais;

VIII - sugerir ao Governador do Estado a propositura de ação direta de inconstitucionalidade e de representação por inconstitucionalidade;

XI – conceder férias, autorizar afastamentos, organizar e regulamentar os serviços administrativos, expedir instruções e provimentos para os Procuradores e servidores da Procuradoria-Geral, sobre o exercício das respectivas funções;

X – delegar atribuições de sua competência aos Procuradores-Gerais Adjuntos, ao Procurador Executivo e aos Procuradores do Estado;

XI - expedir instruções e provimentos para os Procuradores e servidores da Procuradoria-Geral, sobre o exercício das respectivas funções;

XII - propor ao Governador do Estado a decretação de nulidade ou a anulação de atos administrativos que considere inconstitucionais ou ilegais;

XIII - submeter a despacho do Governador do Estado o expediente que depender de decisão deste;

XIV – designar os órgãos da Procuradoria-Geral do Estado em que devem ter exercício os Procuradores do Estado e os servidores da Procuradoria, inclusive provisoriamente fora de sua lotação originária, caso necessário;

XV - apresentar anualmente ao Governador do Estado relatório das atividades da Procuradoria-Geral;

XVI - requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários de Estado e dirigentes de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XVII - ajuizar as ações civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimento de interesses, bens e serviços da Administração direta;

XVIII - avocar processo administrativo, para a emissão de despacho ou parecer, ou processo judicial, para patrocínio direto, inclusive os de mandado de segurança, mandado de injunção, habeas corpus e habeas data;
XIX - reunir, quando julgar conveniente, sob a sua presidência, o Procurador-Geral Adjunto, o Procurador Executivo e os Procuradores do Estado, para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica;
XX - exercer a atividade correicional da Procuradoria-Geral do Estado, diretamente ou por meio dos Procuradores do Estado que designar;
XXII - exercer a direção superior, coordenar, orientar e supervisionar, diretamente ou através da Procuradoria da Administração Indireta, as atividades de representação judicial e de consultoria jurídica das entidades da Administração indireta, inclusive das procuradorias autárquicas e fundacionais;
XXIII – designar preposto para comparecimento nas audiências de reclamações trabalhistas em que o Estado do Ceará seja parte ou terceiro interessado, o qual, na eventual ausência do Procurador do Estado, prestará as informações sobre os fatos objeto da reclamação.
XXIV – exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

Procurador-Geral do Estado: Rafael Machado Moraes

Contatos
Telefone: (85) 3459-6341/ 3459-6401/ 3459-6403
E-mail: gabinete@pge.ce.gov.br

Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado
Atribuições:
I - analisar matérias de interesse da Procuradoria-Geral do Estado ou concernente a carreira de Procurador do Estado, propondo as medidas necessárias para resolução das mesmas, inclusive o ajuizamento de ações;

II – elaborar e reexaminar, com aprovação do Procurador-Geral do Estado, súmulas para uniformização da jurisprudência administrativa do Estado;

III – resolver conflitos de atribuições entre os órgãos de execução programática da Procuradoria-Geral do Estado, e, se submetido à sua deliberação pelo Procurador-Geral do Estado, conflitos de teses;

IV – revisar seus pronunciamentos divergentes sobre a mesma matéria, com a finalidade de assegurar a unicidade na orientação jurídica do Estado;

V – sugerir alterações na estrutura da Procuradoria-Geral do Estado, inclusive distribuição de competências;

VI – propor a realização de concurso público;

VII – reexaminar, mediante provocação, a decisão da comissão especial de avaliação de desempenho do estágio probatório e da comissão de avaliação de títulos para promoção de integrantes da carreira de Procurador do Estado;

VIII – examinar e deliberar acerca de recurso decorrente de remoção, restrita esta competência às remoções ex officio de Procurador do Estado;

IX – sugerir, independentemente da iniciativa de outras autoridades, a instauração de sindicâncias e processos disciplinares para a apuração de irregularidades que envolvam integrantes da carreira de Procurador do Estado;

X – deliberar acerca da punição aplicável, conforme o caso, nos processos disciplinares em que Procurador do Estado figura como indiciado;

XI – deliberar sobre o arquivamento de representações alusivas à prática de irregularidades formuladas à Procuradoria-Geral do Estado por qualquer do povo no exercício do direito de petição;

XII – promover, a pedido ou de ofício, o desagravo de Procurador do Estado que tenha sido afrontado ou desrespeitado no exercício de suas funções, sem prejuízo de outras medidas que recomendar a espécie;

XIII – propor o reconhecimento da competência profissional de Procurador do Estado, nos termos definidos no art.73. inciso I, desta Lei Complementar;

XIV – elaborar seu regimento onde serão fixadas as suas normas de funcionamento;

XV - funcionar como Órgão recursal último em matéria administrativa no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, salvo quanto ao disposto no art. 8°, incisos IV, V e XIV e respeitado o disposto no inciso VIII deste art. 12;

XVI - elaborar, juntamente com o Procurador-Geral do Estado instruções e provimentos para os Procuradores e servidores da Procuradoria-Geral, sobre o exercício das respectivas funções,

XVII - exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas por lei ou em razão de delegação do Procurador-Geral do Estado, efetuada mediante Portaria;

XVIII – dispor sobre o exercício cumulativo de atribuições e de acervo nos órgãos finalísticos da Procuradoria-Geral do Estado, prevendo a respectiva disciplina e estabelecendo a compensação;

XIX – exercer outras atividades previstas em lei ou correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo.

Gestão interna

Presidente

Rafael Machado Moraes

Vice-presidente

João Renato Banhos Cordeiro

Membros

André Luiz Sienkievicz Machado

Iuri Chagas De Carvalho

Fábio Carvalho De A. Peixoto

Fredy Bezerra De Menezes

Lia Almino Gondim

Ludiana Carla Braga Façanha Rocha

Caroline Moreira Gondim

Talles Soares Monteiro

Daniel Feitosa De Menezes

Atilla Djazianny De Oliveira

Rizomar Nunes Pereira

Marcus Claudius Saboia Rattacaso

Membros Eleitos

Gerardo Márcio Maia Malveira

Anastácio Jorge Matos De S. Marinho

João Régis Nogueira Matias

André Gustavo Carreiro Pereira

José Amaury Batista Gomes Filho

Secretária: Geovana Sampaio

Contatos

Telefone: (85) 3459-6404

E-mail: secretaria.cspge@pge.ce.gov.br

II - GERÊNCIA SUPERIOR

Procurador-Geral Executivo de Consultoria e Contencioso Tributário

Atribuições:

I - coordenar as atividades da Procuradoria Fiscal e da Procuradoria da Dívida Ativa;

II - assessorar o Procurador-Geral do Estado em assuntos técnico-jurídicos referentes aos assuntos de ordem tributária;

III - assessorar o Procurador-Geral e emitir pareceres em matéria de relevante interesse, ainda que não delimitada a aspectos tributários, facultando-se a remessa dos processos respectivos diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral para análise, mediante ato do Procurador-Geral do Estado;
IV - receber as citações dirigidas ao Estado e exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Estado;
V – atuar, por delegação do Procurador-Geral do Estado, no planejamento e na gestão interna da Procuradoria-Geral do Estado.

Procurador-Geral Executivo de Consultoria e Contencioso Tributário: André Luiz Sienkievicz Machado

Contatos
Telefone: (85) 3459-6341/ 3459-6401/ 3459-6403
E-mail: gabinete@pge.ce.gov.br

Procurador-Geral Executivo de Contencioso Geral e Administrativo
Atribuições:
I - coordenar as atividades da Procuradoria Judicial, da Procuradoria da Administração Indireta e de Políticas Públicas, da Procuradoria de Processo Administrativo-Disciplinar, da Procuradoria do Meio Ambiente e Patrimônio e da Procuradoria de Licitações, Contratos Administrativos e Controle Externo;
II - assessorar o Procurador-Geral do Estado em assuntos técnico-jurídicos não referentes aos assuntos de sua atribuição;
III - assessorar o Procurador-Geral do Estado e emitir pareceres em matéria de relevante interesse, facultando-se a remessa dos processos respectivos diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral para análise, mediante ato do Procurador-Geral do Estado;
IV - receber as citações dirigidas ao Estado e exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Estado;
V – atuar, por delegação do Procurador-Geral do Estado, no planejamento e na gestão interna da Procuradoria-Geral do Estado.

Procurador-Geral Executivo de Contencioso Geral e Administrativo: João Renato Banhos Cordeiro

Contatos
Telefone: (85) 3459-6341/ 3459-6401/ 3459-6403
E-mail: gabinete@pge.ce.gov.br

Procurador-Geral Executivo Assistente
Atribuições:
I - coordenar as atividades da Consultoria-Geral;
II - elaborar pareceres, minutas de atos, leis e decretos, bem como realizar estudos, pesquisas e outras atividades de interesse da Procuradoria-Geral do Estado, conforme designação do Procurador-Geral do Estado;
III - assessorar o Procurador-Geral do Estado em assuntos técnico-jurídicos referentes à sua esfera de atribuição;
IV - assessorar o Procurador-Geral do Estado e emitir pareceres em matéria de relevante interesse, facultando-se a remessa dos processos respectivos diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral para análise, mediante ato do Procurador-Geral do Estado;
V - receber as citações dirigidas ao Estado e exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Estado;
VI – atuar, por delegação do Procurador-Geral do Estado, no planejamento e na gestão interna da Procuradoria-Geral do Estado.

Procurador-Geral Executivo Assistente: Iuri Chagas de Carvalho
Contatos
Telefone: (85) 3459-6341/ 3459-6401/ 3459-6403
E-mail: gabinete@pge.ce.gov.br

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Gabinete do Procurador-Geral

Atribuições

I - prestar assistência administrativa ao Procurador-Geral do Estado;
II - propor a expedição de normas sobre assuntos inerentes a seu âmbito de atribuições;
III - encaminhar ao Procurador-Geral do Estado assuntos, processos e correspondências cuja solução dependa da apreciação deste;
IV - preparar o expediente a ser despachado pelo Procurador-Geral do Estado;
V - preparar a agenda do Procurador-Geral do Estado, avisando-o, com antecedência, sobre os atos e as solenidades a que deva comparecer;
VI - atender os interessados que buscam contato com o Procurador-Geral do Estado;
VII - coordenar e controlar as suas atividades;
VIII - manter cadastro e informações atualizadas sobre todos os órgãos e entidades das administrações federal, estaduais e municipais, normalmente contatados pela Procuradoria;
IX - fazer o encaminhamento aos demais órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, conforme a respectiva competência, dos processos que recebam despacho do Procurador-Geral do Estado ou do Procurador-Geral Adjunto;
X - determinar a realização de trabalhos de digitação ou de caráter datilográfico, bem como o arquivamento de cópias de expedientes e outros documentos do Gabinete;
XI - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral do Estado.

Gestão interna
Procurador-Geral do Estado: Rafael Machado Moraes
Procurador-Geral Executivo de Consultoria e Contencioso Tributário: André Luiz Sienkievicz Machado
Procurador-Geral Executivo de Contencioso Geral e Administrativo: João Renato Banhos Cordeiro
Procurador-Geral Executivo Assistente: Iuri Chagas de Carvalho
Secretária-Geral: Stella Cavalcante

Contatos
Telefone: (85) 3459-6341/ 3459-6401/ 3459-6403
E-mail: gabinete@pge.ce.gov.br

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Assessoria de Comunicação e Relações Públicas

Atribuições

I – divulgar, externamente, a imagem da Procuradoria-Geral do Estado;

II – realizar o acompanhamento do material oficialmente enviado para divulgação e publicação;

III – editar boletim ou jornal periódico, em cooperação com o Centro de Estudos e Treinamento;

IV – efetuar a leitura diária dos principais jornais e revistas, de âmbito local e nacional, selecionando as matérias de interesse da Procuradoria-Geral do Estado e elaborando sinopse a ser divulgada internamente;

V – realizar o acompanhamento e a montagem de entrevistas e reportagens prestadas por membros da Procuradoria-Geral do Estado, orientando o entrevistado, quando por este solicitado, em relação às técnicas de comunicação;

VI – coordenar todo o trabalho jornalístico e de relações públicas da Procuradoria-Geral do Estado.

Gestão interna

Assessora de comunicação: Marina Solon

Contatos

Telefone: (85) 3459-6323 / (85) 98439-0166

E-mail: pgecomunicacao@pge.ce.gov.br / marina.solon@pge.ce.gov.br

Ouvidoria da Procuradoria-Geral do Estado

Atribuições:

I – ouvir todos os cidadãos-usuários dentro dos princípios e valores éticos da Administração Pública;

II – conscientizar os cidadãos-usuários dos serviços públicos de seus direitos e deveres;

III – representar o cidadão-usuário ante a Instituição Pública demandada;

IV – receber, analisar e apurar as manifestações dos usuários do serviço público que lhes forem dirigidas ou colhidas em veículo de comunicação formal e informal, notificando os órgãos/setores envolvidos para os esclarecimentos necessários;

V – providenciar o encaminhamento das manifestações recebidas;
VI – acompanhar as providências adotadas, solicitando soluções;
VII – manter o cidadão manifestante informado das providências adotadas;
VIII – garantir o retorno das providências adotadas a partir dos resultados alcançados;
IX – atuar mediando divergências, buscando a satisfação do cidadão quanto ao serviço solicitado;
X – ofertar atendimento e retorno em prazo razoável, célere, com procedimentos simplificados;
XI – assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discrição e de fidedignidade nas informações transmitidas;
XII – funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida eficiente entre o Poder Público e o cidadão-usuário;
XIII – garantir o equilíbrio harmônico e salutar na relação entre Instituição e usuário;
XIV – estimular a participação do servidor público com vistas a prestação de serviço público satisfatório ao usuário;
XV – racionalizar recursos públicos, minimizando despesas;
XVI – garantir a qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados;
XVII – aprimorar o relacionamento entre as instituições e o cidadão-usuário no cumprimento de direitos e deveres face à administração pública;
XVIII – atuar na prevenção de conflitos e no aprimoramento de fluxos e procedimentos internos;
XIX – manter o Titular da Instituição informado através de relatórios circunstâncias das manifestações recebidas e seus respectivos encaminhamentos, dados referenciais quantitativos e qualitativos, fornecendo assim um diagnóstico dos pontos de excelência da Instituição, bem como os carentes de aperfeiçoamento, seguido de sugestões gerenciais concretas de correções;
XX – manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, como gestora do sistema, informada das atividades, programas e dificuldades;
XXI – participar das estratégias de atuação estabelecida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado visando a unicidade e otimização de procedimentos.

Gestão interna
Ouvidora: Elizangela Ferreira Monteiro

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Contatos

Telefone: (85) 3459-6340

E-mail: ouvidoria@pge.ce.gov.br

Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

Atribuições

I – prestar assessoramento técnico ao Procurador-Geral, aos Procuradores-Gerais Executivos, ao Secretário-Geral em assuntos de natureza técnica de planejamento, desenvolvimento institucional, modernização administrativa e excelência da gestão pública;

II - participar da elaboração e acompanhar a execução dos planos de trabalho das coordenadorias administrativo-financeiras e da tecnologia da informação, visando o desempenho integrado das suas ações;

III - coordenar e avaliar o planejamento estratégico da Procuradoria;

IV - conhecer as experiências bem sucedidas na área institucional, dentro e fora do Estado, compartilhando informações, experiências e conhecimentos;

V - responder as mensagens encaminhadas à PGE via portal do Governo;

VI - prestar apoio, quando necessário, às unidades orgânicas da PGE;

VII - elaborar, em parceria com a Célula de Recursos Humanos, propostas e/ou medidas necessárias à formação dos servidores na perspectiva do seu melhor desempenho e qualidade;

VIII – prestar assessoramento técnico ao Procurador-Geral, aos Procuradores-Gerais Executivos, ao Secretário-Geral em assunto de reestruturação organizacional;

IX – coordenar e implementar o modelo de gestão para resultados;

X – coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos de planejamento estadual;

XI – monitorar a execução orçamentária e financeira da Procuradoria-Geral do Estado;

XII – acompanhar e fiscalizar a execução de contratos em sua área de atuação;

XIII – exercer outras competências inerentes à sua área de atuação, designadas pela autoridade competente.

Gestão interna

Coordenadora: Zirlânea da Silva Gonçalves

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Contatos
Telefone: (85) 3459-6524
E-mail: codip@pge.ce.gov.br

Assessoria de Acompanhamento de Publicações de Intimações e Notificações
Atribuições
I - promover a leitura diária dos Diários do Poder Judiciário, discriminando as publicações de interesse da Procuradoria-Geral do Estado e classificando-as de acordo com os órgãos de execução programática;
II - realizar a leitura das publicações contidas nos arquivos fornecidos pelas empresas contratadas para a realização de leitura digital, discriminando as publicações de interesse da Procuradoria-Geral do Estado e classificando-as de acordo com os órgãos de execução programática;
III - guardar e conservar os arquivos de leitura de Diários do Poder Judiciário;
IV - pesquisar e anexar nas pastas correspondentes às publicações de interesse da Procuradoria-Geral do Estado, e proceder ao envio das pastas, com as publicações anexadas, ao órgão de execução programática interessado:
a) a pedido de Procurador;
b) quando da chegada de mandados, guias do Sistema de Protocolo Único, ofícios, entre outros;
V - cadastrar os novos processos;
VI - atualizar as pastas de acordo com as ocorrências;
VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação, ou que lhes forem conferidas ou delegadas.

Gestão interna
Assessor: Renato Monteiro Lima

Contatos
Telefone: (85) 3459-6339
E-mail: renato.lima@pge.ce.gov.br

Assessoria Legislativa

Atribuições

I – receber e registrar as mensagens acompanhadas de projetos de lei, enviadas pelos órgãos da Administração Pública, enviando-os à Assembleia Legislativa do Estado do Ceará para deliberação;

II – receber, registrar e preparar para análise os Autógrafos de Lei encaminhados pela Assembleia Legislativa;

III – preparar, registrar e encaminhar a Lei sancionada para publicação no Diário Oficial;

IV – registrar e encaminhar de vetos à Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

V – receber e registrar os Projetos de Indicação aprovados pela Assembleia Legislativa;

VI – encaminhar aos órgãos da Administração Pública Estadual as solicitações de análises técnicas sobre Autógrafos de Lei recebidos.

Gestão interna

Assessor: Helvécio Waldner Melo

Contatos

Telefone: (85) 3459-6324

E-mail: helvecio.melo@pge.ce.gov.br

Assessoria de Controle de Mandados Judiciais

Atribuições

I – Acompanhar o Sistema PJe, 1º e 2º graus e os mandados e oficios referentes a processos físicos da Justiça Estadual, 1º e 2º graus;

II – Acompanhar os processos da Justiça do Trabalho, 1º e 2º graus e os mandados e oficios referentes a processos físicos da Justiça do trabalho, 1º e 2º graus;

III – Acompanhar o sistema Creta. 1º e 2º graus;

IV – Receber as intimações , mandados e demais expedientes processuais via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;

V – Receber os Oficiais de Justiça pertinentes aos processos referidos nos incisos I,II, III;

VI – Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação

Gestão interna

Assessora: Maria de Jesus de Araújo Rocha

Contatos

Telefone: (85) 3459-6407

E-mail: mazu.rocha@pge.ce.gov.br

Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos

Atribuições

I - dirimir conflitos entre órgãos e entidades da administração pública estadual, direta e indireta;

II - avaliar a admissibilidade dos pedidos de resolução alternativa de conflitos, no caso de controvérsias envolvendo pessoa física ou jurídica, pública ou privada, e órgãos da administração estadual direta e entidades da administração estadual indireta;

III – definir, organizar e uniformizar os procedimentos e parâmetros para a celebração de acordos e transações envolvendo os órgãos e as entidades do Estado do Ceará, submetendo-os à chancela do Procurador-Geral, para aprovação;

IV - promover a celebração de transação ou firmar termo de ajustamento de conduta, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, quando autorizada pelo Procurador-Geral, inclusive por adesão, se for o caso; V - fomentar o paradigma da alternativa eficiente e diferenciada de solução e de prevenção de conflitos;

VI - prospectar matérias elegíveis à conciliação e coordenar as negociações nos órgãos de execução programática da PGE;

VII - estabelecer diretrizes e metas para os cronogramas de negociação;

VIII - propor e encaminhar soluções para prevenção e redução da litigiosidade ao Procurador-Geral do Estado;

IX - realizar interlocuções com os órgãos de Administração Pública, bem como com os órgãos do Poder Judiciário e das Funções Essenciais à Justiça, pertencentes a qualquer esfera da Federação;

X - requisitar informações escritas, exames e diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atividades;

Gestão interna

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Equipe de procuradores(as):
João Renato Banhos Cordeiro (coordenador)
Rachel Andrade Sales Rattacaso
José Amaury Batista Gomes Filho
Dr Fredy Bezerra de Menezes

Diretor(a) de setor: Matheus Távora Padilha de Carvalho

Contatos
Telefone: (85) 3459-3965
E-mail: pgedialoga@pge.ce.gov.br

Assessoria de Controle Interno
Atribuições
I - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados;
II - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas do órgão;
III - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas de órgãos de controle;
IV - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da prestação de contas anual;
V - implementar o sistema de controle interno do órgão, contemplando notadamente o controle interno preventivo com atividades voltadas para o mapeamento, gerenciamento de riscos, monitoramento de processos organizacionais críticos e redesenho de fluxos;
VI - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos no órgão e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
VII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pelo órgão;
VIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito do órgão;

IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de comitês em relação à Procuradoria;
X - realizar outras atividades correlatas ao controle interno.

Gestão interna
Assessora: Marjorie Dionísio Xavier Castellón

Contatos
Telefone: (85) 3459-6403
E-mail: marjorie.castellon@pge.ce.gov.br

Corregedoria
Atribuições
I – acompanhar o exercício do Procurador do Estado durante o estágio probatório, opinando, motivadamente, pela confirmação ou exoneração do cargo, mediante relatório circunstanciado à comissão de Procuradores do Estado constituída para a avaliação especial de desempenho;
II – promover correição ordinária e extraordinária nos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Estado, na forma de Regulamento aprovado por Decreto;
III – propor, motivadamente, ao Procurador-Geral do Estado a instauração de sindicância ou de processo administrativo-disciplinar para apuração de infrações imputadas a servidor lotado ou em exercício na Procuradoria-Geral ou a Procurador do Estado;
IV – propor ao Procurador-Geral medidas de aprimoramento dos serviços.

Gestão interna
Corregedor(a)-geral: Fábio Carvalho de Alvarenga Peixoto

Contatos
Telefone: (85) 3459-6321
E-mail: fabio.peixoto@pge.ce.gov.br

IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Procuradoria Judicial

Atribuições

I – patrocinar, judicial e extrajudicialmente, os interesses do Estado nas causas e interesses mencionados no inciso I do art.5° desta Lei Complementar, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

II – promover ações do Estado em face da União, de Estados e de Municípios, bem assim em face de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou de direito privado, observado o disposto no inciso IV do art.8° desta Lei Complementar, e defendê-lo nas ações que lhe forem movidas;

III – ajuizar ações regressivas em face de agentes públicos estaduais, observado o disposto no inciso IV do art.8° desta Lei Complementar;

IV – elaborar minutas de informações e acompanhar processos de mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data nos quais o Governador, o Vice-Governador, os Secretários de Estados e as demais autoridades da Administração direta forem apontados como coatores, bem assim propor habeas

corpus em favor das mesmas autoridades, quando for o caso, ressalvada a competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;
V – exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Procurador-Chefe: Rizomar Nunes Pereira

Equipe de procuradores(as):
Emanuela dos Santos Silva
Antonio Carlos Rodrigues Aragão Filho
Rodrigo Arruda de Carvalho
Iago Dias Porto
Rafaella Távora Ximenes
Rafael Lessa Costa Barboza
Paulo Roberto Mourão Dourado
Paulo de Tarso Cavalcante Asfor Júnior
Óthavio Cardoso de Melo
Jefferson de Paulo Viana Filho
Giovana Lopes do Nascimento Silva
Newton Fontennele Texeira
Marley Cabral Coutinho
Lorena de Sousa Damascena
José Amaury Batista Gomes Filho
Daniel Maia Texeira
Damião Soares Tenório
Carlos Otávio de Arruda Bezerra

Diretor(a): Maria de Fátima Ferreira

Contatos
Telefone: (85) 3459-6358/6367
E-mail: atendimento.projud@pge.ce.gov.br

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradoria Fiscal

Atribuições

I – Representar o Estado do Ceará, ativa e passivamente, nas ações ou processos de natureza tributária e financeira;

II – Atuar nos processos de execução fiscal de dívida de natureza tributária ajuizados contra o Estado do Ceará, bem como representá-lo nos respectivos incidentes e demandas antiexacionais;

III – Exercer a defesa das autoridades estaduais constrangidas em razão de sua atuação no interesse do Fisco Estadual, observado o disposto no inciso VIII do art. 5.º desta Lei Complementar;

IV – Emitir pareceres sobre matéria tributária, financeira e orçamentária, aplicando-se o disposto no art. 27 desta Lei Complementar;

V – Examinar as decisões judiciais, em matéria tributária, cujo cumprimento incumba ao Secretário da Fazenda ou dependa de sua autorização;

VI – Exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo.

Gestão interna

Procurador-Chefe: Fredy Bezerra de Menezes

Procurador auxiliar da chefia: Francisco Antônio Nogueira Bezerra

Equipe de procuradores(as):

André Gustavo Carreiro Pereira

Anastácio Jorge Matos de Sousa Marinho

Deusdedit Rodrigues Duarte

Fernando Antônio Teixeira Távora

Matteus Viana Neto

Rachel Andrade Sales Rattacaso

Ubiratan Ferreira de Andrade

Diretor(a) do setor: Izabel Kalene Serafim de Sousa

Contatos

Telefone: (85) 3459-6362/ 3459 6347

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

E-mail: profis@pge.ce.gov.br

Procuradoria de Sucessões

Atribuições

I – Representar o Estado do Ceará e as respectivas autarquias e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, nas ações ou processos de interesse da arrecadação do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doações de quaisquer Bens e Direitos (ITCMD);

II – Representar o Estado do Ceará e as respectivas autarquias e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausente e herança jacente, bem como requerer abertura de inventário, arrolamento ou partilha, decorrido o prazo legal sem que os demais interessados o façam;

III – emitir pareceres sobre questões atinentes ao disposto nos incisos anteriores, aplicando-se o disposto no art. 27 desta Lei Complementar;

IV – Desempenhar outras atividades correlatas.

IV – Atuar nos processos de execução fiscal de dívida de natureza não tributária ajuizados contra o Estado do Ceará, bem como representá-lo nos respectivos incidentes e demandas antiexacionais;

V – Exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo, previstas em regulamento.

VII – Atuar nos processos de execução fiscal de dívida de natureza tributária e não tributária ajuizados contra as entidades da Administração Indireta, bem como representá-las nos respectivos incidentes e demandas antiexacionais;

VIII – Exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo, previstas em regulamento.

Gestão interna

Procuradora-Chefe: Jaçuleide Coelho Silva Martins

Procuradora auxiliar da chefia: Ana Luísa Sampaio Siqueira

Equipe de procuradores(as):

Celina Carvalho Feitosa

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Gabriela Garcia Fontenelle
Maria Lúcia Fialho Colares

Diretor(a) do setor: Márcia Adália Peixoto da Silva

Contatos
Telefone: (85) 3459-6396 / (85) 3459-6540
E-mail: prosuc@pge.ce.gov.br

Consultoria-Geral
Atribuições
I – Emitir pareceres sobre matérias submetidas ao exame da Procuradoria-Geral do Estado por meio de consulta formulada pelos Governador, Vice-Governador ou Secretário de Estado, Defensor Público Geral, Procurador-Geral de Justiça, Presidente ou ORGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, Presidente do Tribunal de Contas do Estado e Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios, ressalvadas as competências de outros órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;
II – Assessorar o Procurador-Geral do Estado;
III – Examinar os processos de aposentadoria, transferência para a reserva, reformas e pensões, relativos a servidores e militares estaduais, antes da assinatura do respectivo ato pelas autoridades competentes;
IV – Examinar anteprojetos de emendas constitucionais, leis, decretos, contratos e convênios, por solicitação do Governador ou de Secretário de Estado;
V – Sugerir a adoção das medidas necessárias à pronta adequação das leis e dos atos normativos da Administração Estadual às regras e aos princípios constitucionais vigentes;
VI – Elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa estadual, solucionando divergências entre órgãos jurídicos da Administração;
VII – Exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Procurador-Chefe: Rafael Machado Moraes

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procurador auxiliar da chefia: Daniel Ribeiro Garcia FIlho

Equipe de procuradores(as):
Marcelo Capistrano Cavalcante
Veleda Maria Vieira Bastos
Rommeo Barroso da Frota
Paulo Hiran Studart Gurgel Mendes
Maria José Fontennele Barreira Araújo
Farah Jaqueline Fortaleza de Nascimento Souza
Fábio Carvalho de Alvarenga Peixoto

Diretor(a) do setor: Michele Colares

Contatos
Telefone: (85) 3459-6357/ 3459-6338/ (85) 98732.1009
E-mail: consultoria@pge.ce.gov.br

Procuradoria de Processo Administrativo-Disciplinar

Atribuições

I – Conduzir os processos administrativo-disciplinares em que se atribua a prática de ilícitos administrativos a servidores públicos civis da Administração direta, autárquica e fundacional, inclusive da Polícia Civil;
II – Conduzir processo de revisão de processo administrativo-disciplinar, em caso de pedido de renovação da instância administrativa, nas hipóteses previstas em lei;
III – Assegurar ampla defesa aos indiciados revéis e aos que não tenham condições de constituir advogado, nomeando-se-lhes defensor;
IV – Expedir citações, notificações e intimações nos processos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los;
V – Requisitar e realizar diligências investigatórias;
VI – Exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Procurador-Chefe: Daniel Feitosa de Menezes
Procurador auxiliar da chefia: Daniel Quintas Dos Santos Colares

Diretor(a) do setor: Ana Paula Arraes Cunha

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Contatos
Telefone: (85) 3459-6569 / 3459-6328
E-mail: daniel.feitosa@pge.ce.gov.br / propad@pge.ce.gov.br

Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente
Atribuições

I – representar o Estado ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre questões ambientais, domínio e aproveitamento das águas e patrimônio de valor artístico-cultural, estético, histórico, turístico, paisagístico e imobiliário do Estado;

II – manifestar-se previamente nos processos administrativos de criação, demarcação e redemarcação de espaços territoriais especialmente protegidos, notadamente os que disserem respeito às unidades de conservação;

III – manifestar-se obrigatoriamente em todas as fases dos processos de licenciamento ambiental estadual que exijam a realização de Estudo Prévio de Impacto Ambiental-EPIA e Relatório de Impacto Ambiental-RIMA, bem como nos processos que envolvam outorga de utilização de recursos hídricos e florestais do Estado;

IV – estudar e definir questões de Direito Ambiental submetidas à Procuradoria Geral do Estado e opinar em quaisquer processos e expedientes administrativos pertinentes a matéria de sua competência.

V – organizar e acompanhar, os processos administrativos e judiciais de desapropriação por utilidade pública, necessidade pública ou interesse social, em que o Estado seja o promovente;

VI – funcionar, judicial ou extrajudicialmente, em casos de locação, arrendamento, enfiteuse, concessão de direito de superfície e compra e venda relativos a bens imóveis do Estado;

VII – prestar assistência técnico-jurídica quando da realização de atos ou negócios jurídicos relativos a bens imóveis do Estado, inclusive elaborando minutas e contratos;

VIII – acompanhar os processos de usucapião em que o Estado tenha sido instado a manifestar seu interesse;

IX – providenciar junto aos Cartórios de Registro de Imóveis competentes o registro de títulos e a regularização da situação jurídica de imóveis pertencentes ou adquiridos pelo Estado ou por entidade da Administração Pública Estadual;
X – patrocinar judicialmente os interesses do Estado nas causas relacionadas ao meio ambiente e às políticas de quantidade e qualidade de águas;
XI – ajuizar ações possessórias, demarcatórias, divisórias e de proteção do patrimônio ambiental e das águas do domínio do Estado;
XII – defender os interesses do Estado nas ações ou processos de natureza tributária, inclusive nos mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, quando prevalente a matéria ou o interesse patrimonial imobiliário ou ambiental, podendo atuar em conjunto com a Procuradoria Fiscal;
XIII – fiscalizar a legalidade dos atos da Administração estadual relacionados ao patrimônio público, ao uso das águas e ao meio ambiente;
XIV – exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo.

Órgãos vinculados

Comissão Central de Desapropriação e Perícia

Data de criação: 29 de agosto de 2022 (Lei complementar n° 289/2022)
Data de instalação: 29/08/2022

Atribuições

I - avaliação de bem imóvel: atividade desenvolvida por profissional habilitado para identificar o valor de bem imóvel, os seus custos, frutos e direitos, e determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica para finalidade específica, por meio do seu valor de mercado, do valor da terra nua, do valor venal ou do valor de referência, consideradas as suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas;
II - arrendamento: retribuição pela cessão de direito à exploração, uso ou fruição de um bem capaz de produzir frutos, por prazo certo e condições convencionadas;
III - banco de dados imobiliários: arquivo físico ou digital para armazenamento de informações do mercado imobiliário, o qual deve manter dados associados a tipos de imóveis, incluindo características como localização, metragem, quantidade de

cômodos, áreas comuns, se possui vaga para estacionamento, etc., bem como conter dados dos responsáveis pelas informações a sua data;
IV - cessão: ato de destinação de imóvel do Estado para fins específicos, ao uso da administração ou de terceiros, a título oneroso ou gratuito, mediante termo;
V - homologação: deferimento da Célula de Avaliação da CCDP quanto às avaliações realizadas por terceiros, observando-se os preceitos obrigatórios da Norma Brasileira de Avaliação de Bens da ABNT - NBR 14.653 e/ou os ditames definidos nesta IN;
VI - laudo de avaliação: relatório com fundamentação técnica e científica, elaborado por profissional da engenharia de avaliações, em conformidade com a ABNT NBR 14653, para avaliar o bem;
VII - locação: contrato no qual o Estado cede a posse de imóvel de sua propriedade, para fins de utilização residencial ou comercial, ou adquire em seu favor a posse de bem particular, por certo tempo, mediante o pagamento de uma quantia mensal denominada aluguel;
VIII - avaliação de bens, de seus frutos e direitos: análise técnica para identificar valores, custos ou indicadores de viabilidade econômica, para um determinado objetivo, finalidade e data, consideradas determinadas premissas, ressalvas e condições limitantes;
IX - engenharia de avaliações: conjunto de conhecimentos técnico-científicos especializados, aplicados à avaliação de bens por arquitetos ou engenheiros; X - engenharia legal: parte da engenharia e da arquitetura que atua na interface técnico legal, envolvendo avaliações e toda espécie de perícias;
XI - imóvel: bem constituído de terreno e eventuais benfeitorias a ele incorporadas;
XII - situação paradigma: situação hipotética ou virtual, adotada como referencial para avaliação de um bem;
XIII - valor de mercado: quantia mais provável pela qual se negociaria voluntária e conscientemente um bem, em uma data de referência, dentro das condições do mercado vigente.

Órgãos vinculados

Célula de Engenharia e Avaliação

Data de criação: 08/04/2024 (Instrução Normativa PGE/GAB Nº03)
Data de instalação: 08/04/2024

Atribuições

I - executar as atividades de avaliação dos imóveis do Estado do Ceará e de seu interesse, bem como definir parâmetros técnicos avaliatórios para fins de desapropriação desses bens, devendo ser observado o disposto no manual de elaboração de laudos de avaliação da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará; II - execução de perícias e avaliações técnicas relativas aos imóveis de interesse do Estado do Ceará;

III - realizar as avaliações de imóveis declarados de utilidade pública ou interesse social, para fins de desapropriação, nos termos do disposto no art. 2º do Decreto 34.596, de 17 de março de 2022;

IV - realizar a validação dos laudos de avaliação elaborados pelos demais órgãos e entidades estaduais;

V - manifestar-se tecnicamente nos processos judiciais.

Gestão interna

Procurador-Chefe: Marcus Claudius Rattacaso

Equipe de procuradores(as):

Germano Vieira da Silva
João Régis Nogueira Matias
Diogo Rodrigues de Carvalho Musy
Fábio Pedrosa Vasconcelos

Contatos

Telefone: (85) 3459-6425/ 3459-6346
E-mail: marcus.rattacaso@pge.ce.gov.br / propama@pge.ce.gov.br

Procuradoria da Administração Indireta

Atribuições

I – Representar o Procurador-Geral do Estado, exercendo as funções de direção superior, coordenação, orientação e supervisão das atividades de representação judicial e de consultoria jurídica das entidades da Administração Pública Estadual Indireta, inclusive das procuradorias autárquicas;

II – Estabelecer diretrizes técnicas para os serviços jurídicos das entidades da Administração Indireta;
III – Decidir sobre a necessidade de intervenção do Estado, como assistente, nos processos em que entidades da Administração indireta sejam partes;
IV – Representar o Estado, como assistente, nos processos em que entidades da Administração indireta sejam partes;
V – Emitir pareceres sobre questões concernentes ao relacionamento entre a Administração direta e a indireta estaduais, aplicando-se o disposto no art.27 desta Lei Complementar;
VI – Avocar os processos em que for parte entidade da administração estadual indireta, representando-a, quando for considerado relevante o interesse do Estado na causa;
VII – Exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Procuradora-Chefe: Lia Almino Gondim

Equipe de procuradores(as):
Álvaro Veras Castro Melo
Croaci Aguiar
Fernando Mário Siqueira Braga
Suzanna Mauricio Nogueira

Contatos
Telefone: (85) 3459-6361
E-mail: procadin@pge.ce.gov.br

Procuradoria da Dívida Ativa
Atribuições
I – Administrar, fiscalizar e supervisionar a Dívida Ativa do Estado, das suas autarquias, fundações e de outros entes estaduais;
II – Exercer o controle de legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza, encaminhados para inscrição em dívida ativa, ou que se achem em

cobrança, podendo reconhecer, de ofício, a prescrição, a decadência ou outras causas de extinção do crédito;
III – Promover a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa do Estado, das suas autarquias, fundações e de outros entes estaduais, de qualquer natureza, tributária ou não;
IV – Ajuizar e acompanhar a execução fiscal dos créditos que integram a Dívida Ativa do Estado, das suas autarquias, fundações e de outros entes estaduais e representá-los, ativa e passivamente, nos respectivos incidentes e demandas antiexacionais, ressalvadas as atribuições dos demais órgãos de execução programática em função da fase do processo;
V – Representar o Estado do Ceará, ativa e passivamente, nas ações ou processos que tenham por objeto questionar a inscrição em cadastros de restrição ao crédito, ressalvadas as atribuições dos demais órgãos de execução programática em função da fase do processo;
VI – Emitir pareceres sobre questões atinentes ao disposto nos incisos anteriores, aplicando-se o disposto no art. 27 desta Lei Complementar;
VII – Promover a cobrança judicial e extrajudicial de outros créditos e ativos financeiros do Estado do Ceará e das suas autarquias e fundações, ainda que não sujeitos à inscrição em dívida ativa, na forma prevista em ato do Procurador-Geral;
VIII – Exercer a supervisão e a orientação dos trabalhos sujeitos à competência da Célula de Dívida Ativa, da Célula de Inteligência Fiscal e da Célula de Transação Tributária;
IX – Exercer outras atividades correlatas às atividades previstas neste artigo.

Órgãos vinculados:
Célula de Inteligência Fiscal
Data de criação: 05.12.2024 (Lei Complementar n°339, de 2024)
Data de instalação: 01/02/2025

Atribuições
I – Propor, planejar, coordenar e executar as atividades de inteligência fiscal relativas à cobrança e à arrecadação da Dívida Ativa do Estado, das suas autarquias, fundações e de outros entes estaduais;

II – Exercer as atividades de pesquisa, investigação e avaliação de bens e de direitos de interesse da arrecadação da Dívida Ativa do Estado, das suas autarquias, fundações e de outros entes estaduais;
III – Atuar juntamente com o Ministério Público Estadual, a Secretaria da Fazenda Estadual e outros órgãos e entes no combate à sonegação fiscal; IV – Desempenhar outras atividades correlatas.

Órgãos vinculados:
Célula de Transação Tributária
Data de criação: 05.12.2024 (Lei Complementar n°339, de 2024)
Data de instalação: 01/02/2025

Atribuições
I – Propor, planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas direta ou indiretamente à transação resolutiva de litígio relativo à cobrança de créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, inscritos na dívida ativa, ajuizados ou não;
II – Desempenhar outras atividades correlatas.

Gestão interna
Procurador-Chefe: Talles Soares Monteiro.
Procurador auxiliar da chefia: Ana Luisa Sampaio Siqueira

Equipe de procuradores(as):
Antônio José de Melo Carvalho
Ariano Melo Pontes
Camily Gomes Cruz
Débora Diogenes de Melo Ximenes
Eduardo Menescal
Gerardo Rodrigues de Albuquerque Filho
Gilvan Linhares Lopes
José Gomes de Paula Pessoa Rodrigues

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Licio Justino Vinhas da Silva
Talles Soares Monteiro
Thais Frota Ribeiro Capistrano

Diretor(a): Marília de Oliveira Nunes Freitas

Contatos
PRODAT: (85) 3459-6352 | (85) 98439-0231 (WhatsApp)
E-mail PRODAT: prodat@pge.ce.gov.br

CEDAT: (85) 3459-6501 | (85) 98439-0384 (WhatsApp)
E-mail CEDAT: cedat@pge.ce.gov.br

Balcão Virtual: https://portaldocontribuinte.pge.ce.gov.br/faleconosco

Procuradoria de Licitações, Contratos Administrativos e Controle Externo
Atribuições
I – Patrocinar, judicial e extrajudicialmente os interesses do Estado nas causas e interesses relacionados a licitações, contratos administrativos, convênios e demais formas de ajustes firmados pelo Estado do Ceará, salvo nos efeitos de competência de órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;
II – Patrocinar, judicial e extrajudicialmente os interesses do Estado nas causas e interesses relacionados aos Tribunais de Contas;
III – Exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições disposta neste artigo.

Gestão interna
Procuradora-Chefe: Antônia Simone Magalhães Oliveira
Procurador auxiliar da chefia: Stélio Lopes Mendonça Júnior

Contatos
Telefone: (85) 3459-6382
E-mail: prolic@pge.ce.gov.br

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradoria dos Tribunais Superiores

Atribuições

Art. 47. À Procuradoria dos Tribunais Superiores competirá a atuação junto aos Tribunais Superiores sediados em Brasília/DF, podendo exercer as atribuições próprias dos demais órgãos de execução programática, inclusive agir em conjunto com estes, conforme orientação do Procurador-Geral do Estado.

I – Ato do Procurador-Geral do Estado poderá dispor sobre a atuação da Procuradoria dos Tribunais Superiores já a partir da interposição de recurso aos Tribunais locais e regionais, inclusive criando núcleo específico para essa finalidade.

II – Entre os Procuradores designados para a Procuradoria dos Tribunais Superiores, o Procurador-Geral poderá designar um ou mais ter exercício em Brasília/DF, situação na qual será observado o disposto no art. 84-C desta Lei.

III – A representação da Procuradoria-Geral do Estado no Distrito Federal vincula-se à Procuradoria dos Tribunais Superiores, prestando-se à atuação institucional junto aos Poderes, aos órgãos e às entidades da Administração Pública ali estabelecidos.

IV – A designação dos Procuradores do Estado para atuação na Procuradoria dos Tribunais Superiores não altera sua lotação no órgão de execução programática originário, mantendo-se a contagem de sua antiguidade para todos os fins, em especial o do art. 21-D desta Lei.

Gestão interna

Procuradora-Chefe: Ludiana Carla Braga Façanha

Procurador auxiliar da chefia: Paulo Martins dos Santos

Equipe de procuradores(as):

Felipe Silveira Aguiar

Cicero Carpegiano Leite Gonçalves

Pedro Lucas de Amorim Lomônaco

Vicente Martins Prata Braga

Contatos

Telefone: (85) 3459-6367

E-mail: ludiana.facanha@pge.ce.gov.br

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Central de Licitações

Atribuições

Processar as modalidades de licitação Pregão, presencial e eletrônico, e Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Leilão e licitações com financiamento de instituições financeiras internacionais, para todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e para as suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, conforme Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008 alterando dispositivos da Lei Complementar de nº 58 de de 31 de março de 2006.

Gestão interna

Coordenadora: Valéria de Oliveira Rodrigues
Coordenador adjunto: Alexandre Sales Arcanjo
Coordenador adjunto: Ernany Henrique Da Silva Barbosa

Contatos

Telefone: (85) 3459-6367/6542/6315
E-mail: centraldelicitacoes@pge.ce.gov.br

Procuradoria de Execuções e Precatórios

Atribuições

I – representar o Estado do Ceará, ativa e passivamente, nos processos em fase de cumprimento, provisório e definitivo, de decisão que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia, inclusive honorários de sucumbência e sanções pecuniárias processuais, excetuada a execução da dívida ativa tributária e não tributária;
II – representar o Estado do Ceará, ativa e passivamente, nos processos em fase de precatório e de requisição de pequeno valor;
III – exercer a supervisão e a orientação dos trabalhos sujeitos à competência da Célula de Perícia, Cálculo e Estatística;
IV – exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo, previstas em regulamento.

Órgãos vinculados:

Célula de Perícia, Cálculo e Estatística – Cecalc

Data de criação: 24.5.2022 (Lei Complementar nº 286, de 2022).

Data de instalação: 1º.7.2022.

Atribuições

I – desenvolver as atividades relacionadas a cálculos e a perícias contábeis e financeiras necessárias ao desempenho das atribuições da Procuradoria de Execuções e Precatórios;

II – atender às solicitações dos órgãos de Direção e Gerência Superior, da Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos, da Assessoria Especial de Demandas Estratégicas, da Corregedoria e dos órgãos de execução programática quanto às atividades relacionadas a cálculos, a perícias contábeis e financeiras e a levantamentos estatísticos, ou outro auxílio técnico, relativas a processos judiciais ou administrativos;

III – atender, no que possível, e sem prejuízo da obrigação do órgão ou da entidade de origem, às solicitações das entidades da Administração Indireta quanto à prestação de auxílio técnico para a execução de atividades de cálculo relacionadas a processos judiciais ou administrativos;

IV – exercer outras atribuições correlatas, previstas em regulamento.

Núcleo de Execuções Coletivas e de Alto Impacto – Necai

Atribuições

I – execuções com pretensões ou créditos com valor certo ou estimado igual ou superior a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

II – processos individuais de liquidação e de execução derivados de condenação genérica em ação coletiva;

III – processos em fase de liquidação e de execução em casos de litisconsórcio ativo com mais de dez autores, liquidantes ou exequentes originais;

IV – processos que, em razão da identidade de causas de pedir ou de pedidos, recomendem ou demandem tratamento e acompanhamento uniforme, na forma prevista em portaria da Procuradoria de Execuções e Precatórios;
V – outros processos que, segundo a avaliação dos órgãos de Direção Superior da Procuradoria-Geral do Estado, recomendem ou demandem tratamento e acompanhamento diferenciado pela existência de relevante interesse estratégico do ponto vista institucional, administrativo, orçamentário, financeiro, econômico, político, social ou jurídico.

Gestão interna
Procurador-Chefe: Átilla Djazianny de Oliveira
Procurador auxiliar da chefia: Bruna Souza Azevedo

Equipe de procuradores(as):
David Mudesto da Silva
Delene Thais Sousa Pimentel
Luana Alves Gonçalves Pavan
Mariana Tamyres Alves de Lima
Renato Vilardo de Mello Cruz

Contatos
Telefone: (85) 3459-6467
E-mail: proexp@pge.ce.gov.br

Observações:
1. Requisições de Pequeno Valor (RPV): os interessados podem consultar os dados sobre o pagamento das RPV no Portal da Transparência (Ceará Transparente) seguindo os seguintes passos: "Despesas por empenho" e "Busca pelo nome do credor".
2. Dívida ativa: as demandas sobre a dívida ativa (débitos, inscrições, parcelamentos e assim por diante) devem ser dirigidas à Procuradoria da Dívida Ativa (Prodat), pelo e-mail prodat@pge.ce.gov.br.
3. Precatório do Fundef (ACO 683/STF): as informações sobre os pagamentos de abono decorrente de precatório relativo ao Fundo de Manutenção e

Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef) devem ser buscadas junto à Secretaria da Educação (Seduc), pelo e-mail precatorios@seduc.ce.gov.br.

Procuradoria de Políticas de Saúde

Atribuições

I – patrocinar, judicial e extrajudicialmente, os interesses do Estado nas causas e interesses relacionados a políticas de saúde, concernentes à Administração Direta;

II – promover ações do Estado, sobre as matérias do inciso I, em face da União, de Estados e de Municípios, bem assim em face de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou de direito privado, observado o disposto no inciso IV do art. 8.º desta Lei Complementar, e defendê-lo nas ações que lhe forem movidas;

III – elaborar minutas de informações em mandado de segurança em que discutida política de saúde, bem como acompanhar os demais processos judiciais sobre a matéria, inclusive quando em questionamento ato do Governador, do Vice-Governador, de Secretário de Estados e de demais autoridades da Administração, quando for o caso, ressalvada a competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

IV – exercer outras atividades correlatas ao desempenho das atribuições dispostas neste artigo.

Gestão interna

Procuradora-Chefe: Caroline Moreira Gondim

Equipe de procuradores(as):

Lorena Veloso do Santos

Erlon Moreira Pinto

Ana Margarida de Freitas Guimarães Praça

Gerardo Márcio Maia Malveira

Raimilan Seneterri da Silva Rodrigues

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Contatos

Telefone: (85)3459-6359
E-mail: prosaude@pge.ce.gov.br

V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Centro de Estudos e Treinamento

Atribuições

I – Promover o aperfeiçoamento intelectual do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral, bem como de servidores da Administração Pública estadual;

II – Organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas, arcando com as despesas do evento;

III – Organizar e manter banco de dados informatizado da legislação estadual;

IV – Divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de peculiar interesse do Estado;

V – Elaborar estudos e pesquisas bibliográficas e legislativas;

VI – Preparar, publicar e distribuir a Revista da Procuradoria-Geral do Estado, destinada a divulgar pareceres e outros trabalhos jurídicos;

VII – Elaborar boletim ou jornal periódico em parceria com a Assessoria de Comunicação e Relações Públicas da Procuradoria-Geral do Estado;

VIII – Efetuar a catalogação sistemática e informatizada dos pareceres emitidos pela Procuradoria-Geral do Estado;

IX – Manter, sob sua coordenação e supervisão, a biblioteca da Procuradoria-Geral do Estado;

X – Estabelecer intercâmbio com órgãos e entidades congêneres;

XI – Elaborar e divulgar sistematicamente a programação de cursos, palestras e treinamentos;

XII – Organizar e manter estágio de alunos dos cursos de direito, informática e biblioteconomia, além de outros previstos no Regulamento de que trata o inciso XVI do art.5º desta Lei Complementar;

XIII – Exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Procurador(a)-chefe: -

Contatos
Telefone: (85) 3459-6351
E-mail: cetrei@pge.ce.gov.br

Coordenadoria Administrativo-Financeira

Atribuições

I – Coordenar, orientar e supervisionar os serviços administrativos, financeiros e tecnológicos da Procuradoria-Geral do Estado, bem como sugerir ao Procurador-Geral Adjunto a elaboração de normas sobre assuntos de administração geral;
II -Executar as atividades-meio da Procuradoria-Geral do Estado;
III – Assessorar, em assuntos de sua competência, a administração superior e os demais órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;
IV – Exercer outras atribuições previstas em Regulamento.

Gestão interna
Coordenador(a): -
Orientadora de Célula de Recurso Humanos: Syene Rodrigues De Lima Belo Da Fonseca
Orientadora de Célula de Contratos e Serviços Terceirizados: Natalia Priscila Viana Da Silva Dourado
Orientadora de Célula Administrativa: Jamile Costa Pessoa Campelo
Orientadora de Célula Financeira: Juliana Silva Lopes
Orientadora de Célula de Logística e Patrimônio: Nayana Oliveira Alexandre

Contatos
Telefone: (85) 3459-6309
E-mail: coafi@pge.ce.gov.br

Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Inovação e Governança

Atribuições

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

I – Planejar, coordenar e manter a política de tecnologia da informação da Procuradoria-Geral, de acordo com as diretrizes superiores;
II – Planejar, coordenar, desenvolver e manter soluções integradas, utilizando a tecnologia da informação como ferramenta de gestão, objetivando a qualidade, a integração e a modernização dos processos e dos sistemas de informações;
III – Planejar e coordenar equipes de desenvolvimento de projetos de sistemas e aplicativos;
IV – Planejar, coordenar, implantar e manter a política de privacidade e segurança da tecnologia de informação da Procuradoria-Geral;
V – Coordenar, adaptar, executar e manter os processos de produção de sistemas e ferramentas de informação desenvolvidos, adquiridos e/ou cedidos;
VI – Definir políticas, necessidades, processos e fluxos de sistemas de informação, nos interesses dos serviços da Procuradoria-Geral.

Gestão interna
Coordenador: Pedro Igor Lacerda Moreira Arruda

Contatos
Telefone: (85) 3459-6313
E-mail: cti@pge.ce.gov.br