



Editoração Casa Civil

CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 27 de dezembro de 2024 | SÉRIE 3 | ANO XVI Nº245 | Caderno 3/5 | Preço: R\$ 23,00

PODER EXECUTIVO (Continuação)

DECRETO N°36.369, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA O DECRETO N°36.073, DE 18 DE JUNHO DE 2024, QUE REGULAMENTA A LEI N°17.354, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE O DEVEDOR CONTUMAZ E ESTABELECE MEDIDAS DE FORTALECIMENTO DA COBRANÇA DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o precedente do Supremo Tribunal Federal, nos autos do RHC 163334/SC, no qual se estabeleceu que o contribuinte que, de forma contumaz e com dolo de apropriação, deixa de recolher o ICMS cobrado do adquirente da mercadoria ou serviço, incide no tipo penal do art. 2º, II, da Lei n.º 8.137/90, seja em operações próprias ou em substituição tributária, CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei n.º 17.354, de 16 de dezembro de 2020, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a expedir ato normativo específico para fins de operacionalização das disposições nela previstas, CONSIDERANDO o inciso V do art. 151 da Lei n.º 18.665, de 28 de dezembro de 2024, que dispõe que o Regime Especial de Fiscalização engloba, dentre outras medidas, o recolhimento antecipado de ICMS incidente sobre a entrada e saída de mercadoria nas operações interna e interestadual; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o inciso II, do parágrafo 1º do art. 1º da Lei Estadual nº 17.354, de 16 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o devedor contumaz do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), DECRETA:

Art. 1º O Decreto n.º 36.073, de 18 de junho de 2024, passa a vigorar com nova redação do art. 3º, nos seguintes termos:

“Art. 3º O devedor contumaz poderá ficar sujeito ao regime especial de fiscalização e controle, previsto no art. 151 da Lei n.º 18.665, de 2023.

§ 1º O regime especial de fiscalização e controle de que trata o caput deste artigo abrange, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

I - análise e monitoramento constante acerca do cumprimento das obrigações principais e acessórias e da emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos em tempo real, bem como dos meios de pagamento;

II - submissão do contribuinte ao recolhimento antecipado de ICMS incidente sobre a entrada e saída de mercadoria nas operações interna e interestadual, nos termos do inciso V do art. 151 da Lei 18.665, de 2023, observado o seguinte:

a) o crédito fiscal somente poderá ser aproveitado pelo destinatário da mercadoria ou tomador do serviço mediante apresentação de cópia do comprovante do pagamento do imposto, que deverá ser mantida para apresentação, caso solicitada;

b) o contribuinte deverá consignar em campo próprio do documento fiscal a obrigatoriedade prevista na alínea “a” do inciso II deste artigo;

c) será considerado indevido o crédito fiscal apropriado pelo destinatário da mercadoria ou tomador do serviço em desacordo com o disposto na alínea “a” do inciso II deste artigo;

d) para a apropriação do crédito de ICMS deverá ser considerada a situação do contribuinte no momento da saída da mercadoria ou do início da prestação do serviço.

§ 2º A qualificação de um dos estabelecimentos do contribuinte como devedor contumaz alcançará a todos os estabelecimentos do mesmo titular localizados neste Estado.

§ 3º Na hipótese de alteração da denominação social da empresa ou do estabelecimento, ou de transferência, fusão, cisão, transformação ou incorporação, a qualificação de determinado estabelecimento como devedor contumaz alcançará os seus sucessores ou a pessoa jurídica que dela resultar.” (NR)

Art. 2º Para fins do disposto no inciso II do §1º do art. 1º da Lei n.º 17.354, de 16 de dezembro de 2020, e observadas as demais disposições da legislação, considera-se inadimplência reiterada a situação em que o somatório dos respectivos créditos tributários vier a ultrapassar 90.000 (noventa mil) UFIRCEs.

Art. 3º Fica revogado o art. 4º do Decreto n.º 36.073, de 18 de junho de 2024.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Liana Maria Machado de Souza

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

*** * *** *

DECRETO N°36.370, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH) 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 nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 35.371, de 31 de março de 2023; e CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparéncia dos atos do Governo; DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o regulamento da Secretaria dos Direitos Humanos (Sedih), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

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

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Alexandre Sobreira Cialdini

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Maria do Perpétuo Socorro França Pinto

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO N°36.370, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)

TÍTULO I

DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria dos Direitos Humanos (Sedih), criada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, com estrutura organizacional definida no decreto nº 35.371, de 31 de março de 2023, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria dos Direitos Humanos tem como missão promover e defender os Direitos Humanos, visando garantir a Justiça Social, com equidade, de forma inclusiva, transversal, intersetorial e participativa, competindo-lhe:

I - superintender e executar a política estadual de preservação da ordem jurídica, da defesa, da cidadania e das garantias constitucionais;

II - desenvolver estudos e propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos, às liberdades públicas e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades;

III - atuar em parceria com as instituições que defendem os direitos humanos;

IV - promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam proteção a crianças e adolescentes ameaçados de morte e que assegurem plena cidadania a pessoas vítimas e/ou testemunhas ameaçadas de morte assim como a defensores(as) de direitos humanos ameaçados(as);

V - implementar ações e políticas públicas de proteção e inclusão no mercado de trabalho da pessoa com deficiência;

VI - coordenar e supervisionar a execução dos programas de proteção a pessoas ameaçadas – Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM); Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas (Provita); Programa de Proteção a Defensores/ as de Direitos Humanos (PPDDH); e Programa de Proteção Provisória (PPPRO);

VII - promover a mediação, a cultura de paz e a justiça restaurativa;

VIII - combater o tráfico de seres humanos;

IX - coordenar as políticas transversais às pessoas idosas, às pessoas com deficiência, à proteção e promoção dos direitos humanos;

X - promover e coordenar ações necessárias à reserva e ao preenchimento do cadastro das vagas previstas aos trabalhadores e às trabalhadoras retirados de situação análoga à de escravo;

XI - promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, por meio da ação integrada entre o Governo Estadual e a sociedade, competindo-lhe zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos;

XII - coordenar e implementar ações de atendimento ao migrante e ao refugiado;

XIII - articular ações de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas;

XIV - assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com a gestão dos respectivos fundos estaduais e efetivo controle social por meio da participação cidadã;

XV - coordenar e articular a implementação de políticas, planos, programas, projetos e parcerias relacionados à educação em direitos humanos, contemplando educação formal e não formal, a partir do estabelecimento de parcerias entre o governo e a sociedade civil organizada;

XVI - coordenar e articular a implementação de políticas relativas à defesa da democracia, da memória, da verdade e da justiça;

XVII - coordenar as ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, as ações de prevenção e de enfrentamento do abuso e da exploração sexual da criança e do adolescente e as ações de prevenção e de enfrentamento do trabalho infantil;

XVIII - combater o trabalho escravo;

XIX - acompanhar o acolhimento e a reinserção dos trabalhadores e das trabalhadoras resgatados de situação de trabalho escravo;

XX - executar e avaliar o Plano Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo no Ceará;

XXI - produzir, monitorar e avaliar dados de violações de direitos humanos, respondendo, de forma eficiente à população mediante a criação de políticas públicas concretas e eficazes decorrentes de atuação em rede, constituída por órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil; e

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

Art. 3º São valores da Secretaria dos Direitos Humanos (Sedih):

I - flexibilidade às mudanças;

II - foco em resultados;

III - competência e comprometimento profissional;

IV - equidade;

V - humanização;

VI - liberdade;

VII - acessibilidade;

VIII - respeito;

IX - solidariedade;

X - eficiência, eficácia e efetividade;

XI - participação social;

XII - valorização dos colaboradores;

XIII - visão holística;

XIV - governança e gestão participativa;

XV - fomento à inovação;

XVI - compromisso com a sociedade;

XVII - ética e transparência;

XVIII - cultura de paz;

XIX - conduta anti-racista, anticapacitista e antietarista; e

XX - imparcialidade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria dos Direitos Humanos (SEDIH) é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Secretário dos Direitos Humanos

II - GERÊNCIA SUPERIOR

• Secretaria Executiva de Direitos Humanos

• Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica

2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

3. Assessoria de Comunicação

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas

4.1. Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas Idosas

4.2. Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas

5. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

5.1. Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

5.2. Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

6. Coordenadoria de Políticas Públicas dos Direitos Humanos

6.1. Célula de Relações Institucionais e Articulação Regional dos Direitos Humanos

6.2. Célula de Gerenciamento das Casas de Mediação

6.3. Célula de Programas e Ações Afirmativas de Políticas dos Direitos Humanos

6.4. Célula do Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência

6.5. Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoas

6.6. Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas e Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante

6.7. Núcleo de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas

7. Centro de Referência em Direitos Humanos

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

8. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

9. Coordenadoria Administrativo-Financeira



- 9.1. Célula Financeira-Contábil
- 9.2. Núcleo Administrativo
- 9.3. Núcleo de Gestão de Pessoas
- 10. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos
- Conselho Estadual dos Direitos do Idoso (CEDI/CE)
- Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Ceará (CEDEF/CE)
- Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (CGPPCAAM)
- Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Vítima e Testemunhas Ameaçadas no Estado do Ceará (Coprovita)
- Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Defensores/as de Direitos Humanos (CONDEL PPDDH)
- Comitê Estadual de Prevenção e Combate à Tortura (CEPCT)
- Comitê Estadual Interinstitucional de Atenção ao Migrante, Refugiado e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (CEMIGTRA-P-CE)
- Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo do Estado do Ceará (COETRAE/CE)
- Comissão Especial de Anistia Wanda Rita Othon Sidou (CEAWS)
- Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas (CEEDP)

VII - ENTIDADE VINCULADA

- Superintendência Estadual De Defesa do Consumidor (Procon/CE)

TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO

DO SECRETÁRIO DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário dos Direitos Humanos:

I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
IV - despachar com o Governador do Estado;

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

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

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

VIII - delegar atribuições ao Secretário Executivo de Direitos Humanos e ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;

IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV

DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva de Direitos Humanos:

I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;

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

III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna da Sedih, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. Ficam sob a subordinação do Secretário Executivo de Direitos Humanos as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas, Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência, Coordenadoria de Políticas Públicas dos Direitos Humanos, e o Centro de Referência em Direitos Humanos.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Art. 7º Compete a Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna:

I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;

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

III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com a Secretarias Executivas de Direitos Humanos, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. Ficam sob a subordinação do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, Coordenadoria Administrativo-Financeira, e Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica:

I - prestar assessoramento jurídico aos Secretários e às demais unidades orgânicas nas ações de natureza jurídica concernentes à Sedih;

II - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica de interesse da Sedih;

III - elaborar ou revisar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, termos aditivos, termos de cooperação técnica, acordos e outros instrumentos legais de interesse da Sedih;

IV - providenciar a publicação de documentos ou seus extratos, quando exigido em lei, no Diário Oficial do Estado (DOE);

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

VI - analisar e visar os editais de licitações;

VII - analisar as impugnações e recursos interpostos nos processos licitatórios, no âmbito de sua competência;



VIII - analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Sedih;
IX - realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;

X - participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Sedih;

XI - cumprir as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE), bem como se articular com a mesma, com vistas ao cumprimento e execução de atos normativos;

XII - examinar ordens e sentenças judiciais e se pronunciar quanto ao cumprimento junto à Direção Superior da Sedih e à PGE, quando for o caso;

XIII - fornecer à Procuradoria Geral do Estado (PGE) as informações que auxiliem na defesa do Estado na esfera judicial e administrativa, bem como acompanhar todos os assuntos e ações judiciais de interesse da Sedih, em tramitação naquele órgão;

XIV - prestar informações e disponibilizar documentos para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) e auditorias;

XV - acompanhar a implementação das recomendações e determinações da auditoria interna, dos controles interno e externo;

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

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

XVIII - operacionalizar o sistema de acompanhamento de contratos e convênios e o sistema de parcerias, ambos gerenciados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE); e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

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

I - auxiliar na interlocução da Secretaria dos Direitos Humanos 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 Secretaria dos Direitos Humanos;

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

IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;

V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;

VI - implementar o sistema de controle interno da Secretaria dos Direitos Humanos, contemplando o gerenciamento de riscos;

VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Secretaria dos Direitos Humanos 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 despesa celebrados pela Secretaria dos Direitos Humanos;

IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos;

X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;

XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Secretaria dos Direitos Humanos;

XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparéncia pelas instituições parceiras da Secretaria dos Direitos Humanos;

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 Secretaria dos Direitos Humanos;

XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Sedih;

XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;

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

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

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

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

XXI - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Secretaria dos Direitos Humanos 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;

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

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

XXIV - operacionalizar o sistema de parcerias gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE). e

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

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - promover por meio da elaboração do plano de comunicação, a política de comunicação social da Secretaria dos Direitos Humanos;

II - pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;

III - promover o marketing organizacional interno e externo da Secretaria, utilizando as ferramentas da comunicação integrada;

IV - definir e executar estratégias de comunicação para os públicos interno e externo;

V - elaborar e implantar política editorial de publicações da organização e dos seus colaboradores;

VI - elaborar e divulgar propaganda ou comunicados oficiais, bem como instrumentos institucionais;

VII - assessorar a Secretaria junto aos órgãos de imprensa;

VIII - intermediar e acompanhar as entrevistas dos gestores da Secretaria;

IX - articular com a Secretaria de Imprensa do Gabinete do Governador e dos demais órgãos estaduais;

X - acompanhar a elaboração e divulgação de propagandas ou comunicados oficiais;

XI - acompanhar e avaliar as matérias publicadas inerentes à Secretaria;

XII - desenvolver e gerenciar ações para prevenir e neutralizar as crises de imagem institucional da Secretaria e de seus gestores;

XIII - articular conjuntamente com os órgãos de execução programática da Secretaria, a realização de eventos técnicos e promocionais;

XIV - coordenar e produzir o ceremonial dos eventos institucionais aos quais exijam a participação do Governador do Estado, dos Secretários da Sedih e demais autoridades estaduais;

XV - elaborar e produzir o material de divulgação audiovisual da Secretaria;

XVI - organizar o arquivo audiovisual, assegurando a manutenção do registro histórico da Secretaria;

XVII - desenvolver e coordenar campanhas de comunicação para melhorar o atendimento aos clientes interno e externo;

XVIII - articular junto com o setor de informática a atualização periódica dos conteúdos da página eletrônica da Secretaria;

XIX - articular com as Coordenadorias de Imprensa e de Publicidade da Casa Civil e dos demais órgãos e entidades;

XX - observar as diretrizes de comunicação social estabelecidas pela Casa Civil no desenvolvimento das competências exercidas por esta assessoria; e

XXI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS IDOSAS

Art. 11. Compete à Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas:

I - assessorar a Gerência Superior da Sedih em assuntos relacionados às políticas de atenção às pessoas idosas;

II - coordenar a formulação, o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas para as pessoas idosas no Estado do Ceará;

III - articular ações governamentais e medidas relativas à garantia dos direitos das pessoas idosas;



FSC® C126031

IV - apoiar iniciativas que combatam o etarismo e as violações de direitos da população idosa cearense, disseminando a cultura do envelhecimento ativo, cidadão e intergerencial;

V - assessorar e representar a Sedih em eventos e instâncias relacionados às políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas idosas;

VI - apoiar e acompanhar o monitoramento de informações relacionadas com as políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das pessoas idosas no Ceará;

VII - captar recursos federais e de outras fontes para o fortalecimento das políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas idosas no âmbito do Governo do Estado;

VIII - elaborar, subsidiar e acompanhar a execução dos convênios e a prestação de contas relativos às políticas voltadas para a promoção dos direitos das pessoas idosas, junto à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

IX - assessorar e alimentar a Gerência Superior com informações sobre as políticas públicas para pessoas idosas, que estejam sendo desenvolvidas por órgãos públicos no Estado, bem como outras notícias para o interesse desses segmentos;

X - participar das ações voltadas para a integração das políticas no âmbito do Governo do Estado;

XI - subsidiar a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento da Sedih com relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a implementação das políticas voltadas para a promoção dos direitos das pessoas idosas no Estado do Ceará;

XII - receber, acompanhar e subsidiar o Centro de Referência em Direitos Humanos no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas idosas;

XIII - subsidiar a Gerência Superior com dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. Compete à Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas Idosas:

I - articular com as instituições representantes das políticas voltadas a promoção dos direitos das pessoas idosas, visando à participação na formulação e melhoria dessas políticas, bem como na sua implementação;

II - mobilizar instituições governamentais e não governamentais voltadas a promoção e proteção dos direitos das pessoas idosas, visando à participação e o controle social na gestão de políticas públicas do interesse desses segmentos populacionais;

III - captar informações, disseminar conhecimentos e compartilhar responsabilidades com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, voltadas a promoção e proteção dos direitos das pessoas idosas;

IV - monitorar e acompanhar os programas e projetos relativos às pessoas idosas;

V - dinamizar levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas voltadas para a promoção e proteção dos direitos das pessoas idosas, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;

VI - orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas nas regionais definidas de acordo com as necessidades identificadas;

VII - avaliar, com seus articuladores regionais e com as instituições responsáveis pela implementação das políticas, os resultados obtidos, visando identificar oportunidades para melhorias e redirecionamentos e subsidiar a tomada de decisões;

VIII - planejar, organizar e promover eventos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenadoria;

IX - pautar eventos com a finalidade de orientar gestores, técnicos, articuladores e interlocutores estaduais e municipais quanto às diretrizes legais para o planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de garantia dos direitos das pessoas idosas;

X - colaborar com o refinamento de informações gerenciais e articular com Assessoria de Comunicação da Secretaria dos Direitos Humanos, para divulgar, na mídia em geral, conhecimento e orientações de interesse das pessoas idosas;

XI - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência, bem como o com as informações pertinentes às realizações da coordenadoria;

XII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas idosas compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete à Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas:

I - acompanhar e orientar as Secretarias Estaduais na formulação e execução de programas, projetos, serviços e benefícios no âmbito das políticas públicas das pessoas idosas;

II - orientar organizações não governamentais na gestão de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas idosas;

III - promover a articulação entre as Secretarias do Estado, Municípios, Sociedade Civil e Poder Público, visando à execução de programas e projetos voltados para as pessoas idosas;

IV - captar recursos junto aos órgãos externos, financiadores e/ou patrocinadores de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas idosas;

V - conceber e elaborar material técnico informativo sobre as políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas idosas, sob a orientação da área responsável por comunicação da Sedih;

VI - monitorar, acompanhar, avaliar, produzir e disseminar conhecimentos sobre os programas, projetos, serviços e benefícios relativos às pessoas idosas;

VII - definir e compartilhar indicadores para o monitoramento de políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas idosas dinamizando a cultura da gestão por resultados;

VIII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas idosas compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos;

IX - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência e os sistemas de informação com dados sobre planejamento e execução de convênios, programas, projetos e ações referentes às políticas públicas e às realizações da coordenadoria; e

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 14. Compete à Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência:

I - assessorar a Gerência Superior da Sedih em assuntos relacionados às políticas de atenção às pessoas com deficiência;

II - coordenar a formulação, o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas para as pessoas com deficiência no Estado do Ceará;

III - articular ações governamentais e medidas relativas à garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

IV - apoiar iniciativas voltadas para o rompimento de barreiras físicas e atitudinais, disseminando a cultura de acessibilidade para as pessoas com deficiência no Estado do Ceará;

V - assessorar e representar a Sedih em eventos e instâncias relacionados às políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

VI - coordenar e administrar o processo de gestão de informações e manutenção dos sistemas de informação relacionados com as políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência;

VII - captar recursos federais e de outras fontes para o fortalecimento das políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência no âmbito do Governo do Estado;

VIII - elaborar, subsidiar e acompanhar convênios e a prestação de contas relativos às políticas para as pessoas com deficiência, junto à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

IX - acompanhar, monitorar e assessorar o projeto Praia Acessível do Governo do Estado, bem como seus parceiros, em todas as estações que forem disponibilizadas por meio do Governo do Estado;

X - assessorar e alimentar com informações sobre as políticas públicas para pessoas com deficiência, que estejam sendo desenvolvidas por órgãos públicos no Estado, bem como outras notícias para o interesse desses segmentos;

XI - participar das ações voltadas para a integração das políticas no âmbito do Governo do Estado;

XII - subsidiar a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento da Sedih com relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a implementação das políticas voltadas para a promoção dos direitos das pessoas com deficiência no Estado do Ceará;

XIII - receber, acompanhar e subsidiar o Centro de Referência em Direitos Humanos no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas com deficiência;

XIV - subsidiar a Gerência Superior com dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas; e

XV - exercer outras atividades correlatas.



Art. 15. Compete à Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência:

I - articular com as instituições representantes das políticas voltadas a promoção dos direitos das pessoas com deficiência, visando à participação na formulação e melhoria dessas políticas, bem como na sua implementação;

II - mobilizar instituições governamentais e não governamentais voltadas a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência, visando à participação e o controle social na gestão de políticas públicas do interesse desses segmentos populacionais;

III - captar informações, disseminar conhecimentos e compartilhar responsabilidades com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, voltadas para a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência;

IV - monitorar e acompanhar os programas e projetos relativos às pessoas com deficiência;

V - dinamizar levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas voltadas para a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;

VI - orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas nas regionais definidas de acordo com as necessidades identificadas;

VII - avaliar, com seus articuladores regionais e as instituições responsáveis pela implementação das políticas, os resultados obtidos, visando identificar oportunidades para melhorias e redirecionamentos e subsidiar a tomada de decisões;

VIII - planejar, organizar e promover eventos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenadoria;

IX - pautar eventos com a finalidade de orientar gestores, técnicos, articuladores e interlocutores estaduais e municipais quanto às diretrizes legais para o planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

X - colaborar com o refinamento de informações gerenciais e articular com a Assessoria de Comunicação da Secretaria dos Direitos Humanos, para divulgar, na mídia em geral, conhecimento e orientações de interesse das pessoas com deficiência;

XI - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência, bem como o com as informações pertinentes às realizações da coordenadoria;

XII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas com deficiência compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete à Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência:

I - acompanhar e orientar as Secretarias Estaduais na formulação e execução de programas, projetos, serviços e benefícios no âmbito das políticas públicas das pessoas com deficiência;

II - orientar organizações não governamentais na gestão de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas com deficiência;

III - promover a articulação entre as Secretarias do Estado, Municípios, Sociedade Civil e Poder Público, visando à execução de programas e projetos voltados para as pessoas com deficiência;

IV - captar recursos junto aos órgãos externos, financiadores e/ou patrocinadores de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas com deficiência;

V - monitorar, acompanhar, avaliar, produzir e disseminar conhecimentos sobre os programas, projetos, serviços e benefícios relativos às pessoas com deficiência;

VI - definir e compartilhar indicadores para o monitoramento de políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência dinamizando a cultura da gestão por resultados;

VII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas com deficiência compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos;

VIII - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência e os sistemas de informação com dados sobre planejamento e execução de convênios, programas, projetos e ações referentes às políticas públicas e às realizações da coordenadoria; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Políticas Públicas dos Direitos Humanos:

I - assessorar a Gerência Superior da Sedih na formulação de políticas públicas em conformidade com o Plano Estadual de Direitos Humanos e o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH3);

II - estabelecer, promover e manter relações com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal que desenvolvam ações voltadas para os direitos humanos;

III - assessorar e representar a Secretaria Executiva de Direitos Humanos em instâncias e eventos relacionados às políticas públicas dos Direitos Humanos;

IV - representar o Estado do Ceará em fóruns, conselhos, comitês, colegiados e grupos de trabalho, nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, referentes à política dos Direitos Humanos, quando delegado pelo Secretário Executivo de Direitos Humanos em instâncias e eventos relacionados às políticas públicas dos Direitos Humanos;

V - articular, conduzir, integrar e apoiar iniciativas, projetos, ações e campanhas voltados a educação e promoção dos direitos humanos no âmbito do Estado do Ceará, tanto por organismos governamentais, dos poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, como por organizações da sociedade;

VI - elaborar e acompanhar a execução das ações do Plano Estadual de Direitos Humanos;

VII - criar, gerir e acompanhar o coletivo de gestores estaduais de direitos humanos;

VIII - administrar, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades e projetos vinculados à coordenadoria;

IX - monitorar e fiscalizar as atividades de políticas públicas dos direitos humanos no Estado do Ceará, interagindo com as secretarias, conselhos, superintendências, coordenadorias e órgãos afins da estrutura estadual;

X - convocar, participar e atuar na estruturação de eventos nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relacionados com a proteção e promoção dos direitos humanos, em especial conferências, congressos, simpósios, seminários, encontros, painéis e debates, dentre outros;

XI - coordenar e administrar o processo de gestão de informações e manutenção dos sistemas de informação relacionados com as políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;

XII - buscar, intermediar e administrar convênios nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos às políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;

XIII - elaborar, subsidiar e acompanhar a prestação de contas e convênios relativos às políticas para a promoção dos direitos humanos, junto à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

XIV - participar das ações voltadas para a integração das políticas no âmbito do Governo do Estado;

XV - receber, acompanhar e subsidiar o Centro de Referência em Direitos Humanos no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos e outras violências;

XVI - subsidiar a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento da Sedih com relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a implementação das políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;

XVII - apoiar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, desenvolvendo ações afirmativas, através de programas voltados aos grupos vulneráveis, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos;

XVIII - acompanhar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial os casos demandados pela justiça, Conselho Tutelar e órgãos de segurança pública;

XIX - coordenar e apoiar para Construção de Políticas Públicas de Educação em Direitos Humanos e da Memória e verdade;

XX - subsidiar a Gerência Superior com dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas; e

XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Compete à Célula de Relações Institucionais e Articulação Regional dos Direitos Humanos:

I - prestar apoio na realização de eventos para estabelecer e manter relações com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal que desenvolvam ações voltadas para a promoção dos direitos humanos;

II - promover levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas públicas de promoção dos direitos humanos, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;

III - orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas nas regionais definidas de acordo com as necessidades identificadas;



IV - avaliar, junto aos seus articuladores regionais e às instituições responsáveis pela implementação das políticas, os resultados obtidos, visando identificar oportunidades para melhorias e redirecionamentos e subsidiar a tomada de decisões;

V - realizar e articular estudos e pesquisas relacionadas com a promoção dos direitos humanos;

VI - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência com as informações pertinentes às realizações da coordenadoria;

VII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos humanos e outras violências compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos;

VIII - articular e executar a Construção de Políticas Públicas de Educação em Direitos Humanos e da Memória e verdade;

IX - secretariar as atividades do coletivo de gestores estaduais de direitos humanos; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Célula de Gerenciamento das Casas de Mediação:

I - reforçar a cultura de paz, por meio do estímulo ao diálogo e da solução pacífica dos casos em disputa, e a democracia direta, por meio da participação cidadã em temas que envolvam interesses coletivos;

II - aproximar o discurso do direito à realidade da comunidade, respeitando as diferenças e fazendo destas um potencial de crescimento;

III - desenvolver uma ação preventiva de conflitos, atuando de maneira interdisciplinar e autônoma, buscando estimular o surgimento de novos paradigmas no tratamento das diferenças e produzindo transformações culturais em âmbito coletivo e individual;

IV - incentivar o trabalho voluntário, como atividade não remunerada, prestada por pessoa física, cuja missão seja contribuir para ajudar aos cidadãos a resolverem problemas pessoais ou sociais e a melhorar a qualidade de vida da comunidade;

V - estimular a formação de Casas de Mediação Comunitária nos municípios do Estado do Ceará, estabelecendo parcerias entre o Ministério Público do Estado do Ceará e entidades públicas e privadas, de modo a proporcionar à comunidade o exercício efetivo da cidadania participativa;

VI - estabelecer parcerias com entidades relacionadas à mediação e arbitragem, objetivando a colaboração no processo de criação das Casas de Mediação;

VII - estimular a implementação de Casas de Mediação nos diversos municípios cearenses;

VIII - viabilizar, a partir da implantação das Casas de Mediação, atendimento rápido, desburocratizado, gratuito e eficiente à comunidade;

IX - incentivar a organização da sociedade civil para o exercício da cidadania participativa;

X - estimular a formulação de projetos de inclusão social;

XI - gerenciar planos de capacitação de mediadores comunitários, orientando a comunidade sobre direitos e deveres dos cidadãos;

XII - sensibilizar a população sobre a relevância da solução pacífica dos conflitos;

XIII - viabilizar na comunidade um espaço gratuito de escuta-fala para resolução de controvérsias;

XIV - fomentar a instalação de Casas de Mediação, com o escopo de contribuir para a redução da violência, pela solução pacífica dos conflitos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade;

XV - incentivar a prática do serviço voluntário na comunidade;

XVI - instituir permanente的习惯 de estudos e pesquisas, visando a implantação de projetos que promovam a cultura da paz;

XVII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos humanos e outras violências compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete à Célula de Programas e Ações Afirmativas de Políticas dos Direitos Humanos:

I - prestar apoio e elaborar projetos temáticos voltados para as políticas de promoção dos direitos humanos junto aos órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;

II - acompanhar o andamento dos programas, projetos e ações temáticas junto as Secretarias do Estado e aos Municípios onde as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

III - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência e os sistemas de informação com dados sobre planejamento e execução de convênios, programas, projetos e ações referentes às políticas públicas e às realizações da coordenadoria;

IV - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos humanos e outras violências compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Célula do Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência:

I - prestar, quando necessário, orientação, apoio e assistência psicossocial às vítimas de violência;

II - realizar ações de caráter preventivo destinada ao enfrentamento à violência, ao exercício da cidadania e à promoção dos direitos humanos;

III - executar estudos sobre as causas da violência para subsidiar a execução de políticas públicas de combate à violência;

IV - realizar levantamentos estatísticos e manter atualizado o banco de dados sobre o acompanhamento dos casos de vítimas de violência;

V - promover eventos e publicações de esclarecimento à população sobre o Programa Estadual de Apoio à Vítima de Violência;

VI - elaborar o planejamento das ações em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Direitos Humanos a partir da realidade do Estado;

VII - disponibilizar relatório mensal das ações do Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência;

VIII - buscar parcerias no âmbito Federal, Estadual e Municipal para realizar projetos e ações de apoio à vítima de crimes violentos, no sentido de contribuir para a efetivação das políticas públicas;

IX - trabalhar de forma integrada com o eixo da proteção à pessoa, fortalecendo a atuação consolidada dos programas de proteção, em conformidade com o Sistema Estadual de Proteção à Pessoa (SEPP);

X - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos humanos e outras violências compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete ao Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoas:

I - supervisionar e garantir o suporte técnico necessário à execução dos Programas de Proteção no Estado do Ceará, vinculados à Sedih;

II - realizar, periodicamente, o monitoramento e a avaliação dos Programas de Proteção e fomentar reflexões sobre a metodologia adotada;

III - fortalecer e ampliar a política de proteção a pessoas no Estado, por meio da atuação articulada dos diversos atores do Sistema de Segurança Pública e do Sistema de Garantia dos Direitos Humanos;

IV - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos humanos e outras violências compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete ao Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas e Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante:

I - realizar atendimento às vítimas, migrantes em situação de vulnerabilidade e familiares, e encaminhá-las à rede local de assistência, quando necessário;

II - articular órgãos e entidades, públicos e privados, que atuam nas áreas de saúde, educação, trabalho, assistência social, habitação, segurança, dentre outras relacionadas à proteção dos direitos humanos, bem como Postos Avançados de Atendimento Humanizado ao Migrante e Comitê Estadual Interinstitucional de Atenção aos Migrantes, Refugiados e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

III - realizar, por meio de equipe multidisciplinar, quando necessário, atendimento aos migrantes, refugiados e apátridas;

IV - promover o debate local sobre enfrentamento ao tráfico de pessoas e às violações de direitos humanos, bem como sobre temas migratórios;

V - promover o serviço de atendimento humanizado ao migrante nos locais de grande mobilidade humana;

VI - receber brasileiros não admitidos, retornados ou deportados nos pontos de entrada, quando aplicável;

VII - reconhecer e orientar os interessados nas situações de mobilidade humana e potenciais fluxos mistos;

VIII - prestar orientações sobre direitos migratórios;

IX - articular suas ações com as instâncias de atenção aos direitos humanos e com os núcleos e comitês de enfrentamento ao tráfico de pessoas, quando houver.

X - promover atividades preventivas ao tráfico de pessoas bem como realizar e apoiar debates sobre o enfrentamento ao tráfico humano e demais temas migratórios;

XI - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos dos migrantes, refugiados e sobre tráfico de seres humanos compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XII - exercer outras atividades correlatas.



Art. 24. Compete ao Núcleo de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas:

I - realizar a elaboração, implementação e atualização das políticas de atenção multidisciplinar voltadas ao atendimento jurídico, assistencial, de saúde, psicosocial e comunitário de familiares de vítimas de desaparecimento;

II - articular com outros colegiados de mesma natureza, especialmente, com o Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas, com a finalidade de colaboração mútua na implementação de políticas públicas sobre pessoas desaparecidas e suas famílias, bem como de garantia do aperfeiçoamento no compartilhamento de informações e integração de sistemas de informações;

III - promover o debate local sobre enfrentamento ao desaparecimento de pessoas e às violações de direitos humanos;

IV - consolidar as informações relacionadas à Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas;

V - definir as diretrizes da investigação de pessoas desaparecidas;

VI - gerenciar as ações de cooperação operacional entre os órgãos de segurança pública;

VII - elaborar o relatório anual de estatísticas de desaparecimento;

VIII - realizar, quando necessário, orientação dos familiares de pessoas desaparecidas, acerca de procedimentos cabíveis;

IX - garantir o suporte técnico necessário à execução do atendimento psicosocial aos familiares de pessoas desaparecidas realizado pelo Centro de Referência em Direitos Humanos, vinculado à Sedih;

X - fortalecer e ampliar a política de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas no Estado, por meio da atuação articulada do Conselho Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas, dos diversos atores do Sistema de Segurança Pública e do Sistema de Garantia dos Direitos Humanos;

XI - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre desaparecimento de pessoas compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

CENTRO DE REFERÊNCIA EM DIREITOS HUMANOS

Art. 25. Compete ao Centro de Referência em Direitos Humanos:

I - receber, examinar e encaminhar denúncias e reclamações sobre violações de direitos humanos provenientes do Sistema de Ouvidorias do Estado do Ceará (Disque 155);

II - coordenar ações que visem à orientação e à adoção de providências para o adequado tratamento dos casos de violação de direitos humanos, sobretudo os que afetam grupos sociais vulneráveis;

III - coordenar e manter atualizado arquivo da documentação e banco de dados informatizado acerca das manifestações recebidas;

IV - atuar diretamente nos casos de denúncias de violações de direitos humanos e na resolução de tensões e conflitos sociais que envolvam violações de direitos humanos, em articulação com o Ministério Público, com os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com os demais entes federados e com organizações da sociedade;

V - solicitar aos órgãos e instituições governamentais informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, em caso de indício ou suspeita de violação dos direitos humanos;

VI - propor a celebração de termos de cooperação e convênios com órgãos públicos ou organizações da sociedade que exerçam atividades congêneres, para o fortalecimento da capacidade institucional do Centro de Referência em Direitos Humanos e criação de núcleos de atendimento nos Municípios;

VII - solicitar apoio e informações necessárias as demais unidades de execução programática da Sedih no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos e outras violências recebidas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art. 26. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento:

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

II - assessorar o Secretário, o Secretário Executivo de Direitos Humanos e o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes à Secretaria dos Direitos Humanos;

III - coordenar e promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na Secretaria dos Direitos Humanos;

IV - coordenar a implementação e o monitoramento de modelos de gestão demandados pelo Governo Federal;

V - coordenar e promover a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política da Secretaria dos Direitos Humanos;

VI - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Secretaria dos Direitos Humanos;

VII - coordenar, no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos, a elaboração, o monitoramento, a adequação, a revisão e avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);

VIII - coordenar e promover a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da Secretaria dos Direitos Humanos, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

IX - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria dos Direitos Humanos;

X - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos;

XI - coordenar projetos de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secretaria dos Direitos Humanos;

XII - monitorar e promover a execução da despesa orçamentária e financeira da Secretaria dos Direitos Humanos, baseado no planejamento global, com vistas a otimização dos recursos disponíveis;

XIII - operacionalizar os sistemas de gestão de despesas orçamentárias e financeiras e o sistema de acompanhamento de contratos e convênios gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

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

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

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

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

XVIII - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secretaria dos Direitos Humanos bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XIX - promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;

XX - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;

XXI - estabelecer a governança dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;

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

XXIII - assessorar as demais unidades da Secretaria dos Direitos Humanos no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;

XXIV - realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria dos Direitos Humanos, o mapeamento e o redesenho dos processos;

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

XXVI - secretariar o Comitê Executivo da Secretaria;

XXVII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e

XXVIII - exercer outras atividades correlatas.



SEÇÃO II

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 27. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

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

II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (PO) referentes ao órgão/entidade, em parceria com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

(Codip), bem como à elaboração e ajustes desses instrumentos;

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

IV - responsabilizar pela preservação da documentação e informação institucional;

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

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

VII - planejar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios e as contratações em decorrência de licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a registros de preços e chamada pública, entre outros, de sua área de atuação;

VIII - coordenar a definição e implantação de políticas de desenvolvimento de recursos humanos para os servidores da Sedih;

IX - coordenar e controlar a entrada e saída de pessoas na Secretaria;

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

XI - prestar informações e disponibilizar documentos para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) e auditorias;

XII - acompanhar e controlar a liberação de recursos oriundos do Tesouro Estadual, Federal, Convênios e outros;

XIII - assessorar os gestores de Convênios desde a elaboração de projetos à prestação de contas, orientando também as regularizações contábeis quando aos recursos oriundos de convênios e devolução de saldos financeiros;

XIV - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete à Célula Financeira-Contábil:

I - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;

II - executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente, com suas respectivas notas explicativas;

III - monitorar o fluxo de liberação financeira através dos sistemas de informação;

IV - controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;

V - gerar relatórios bancários, realizar a conferência das informações e documentos anexados e providenciar seu envio as instituições bancárias correspondentes;

VI - analisar a documentação comprobatória das despesas consultando os documentos necessários a efetivação da liquidação, bem como promover as medidas legais para pagamento;

VII - acompanhar e controlar a ordem cronológica de pagamentos nos termos da IN TCE-CE nº 01/2014;

VIII - controlar e assegurar o cumprimento das obrigações tributárias, contributivas e previdenciárias, principais e acessórias, da Sedih;

IX - realizar mensalmente as conciliações bancárias e patrimoniais e efetuar os devidos registros no sistema de contabilidade;

X - informar à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento a anulação dos restos a pagar e controlar sua execução;

XI - subsidiar os gestores do Órgão com informações de natureza financeira e patrimonial para a tomada de decisão;

XII - realizar mensalmente a compatibilização do sistema de patrimônio com o sistema contábil;

XIII - realizar junto ao Sistema Financeiro do Estado a execução financeira da Secretaria, cadastro de credores, programação financeira, empenho, liquidação, pagamento e demais ações correlatas;

XIV - reter e recolher os tributos aos órgãos públicos nas esferas municipal, estadual e federal, bem como informar aos órgãos competentes;

XV - recolher as cauções e emitir recibos relativos as licitações;

XVI - conferir e organizar a documentação dos processos pagos para arquivamento;

XVII - articular-se com os gestores de contratos para o encaminhamento da documentação necessária ao pagamento;

XVIII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;

XIX - analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secretaria dos Direitos Humanos seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;

XX - registrar e acompanhar a adimplência de convênios e de outros instrumentos congêneres, no sistema corporativo do governo do estado;

XXI - acompanhar e controlar os desembolsos dos recursos provenientes dos contratos de financiamento, e dos recursos provenientes dos convênios e/ou contratos de repasse celebrados com os órgãos estaduais e federais;

XXII - acompanhar as solicitações de resarcimentos, junto aos órgãos repassadores dos recursos, relativos às antecipações de contrapartidas efetuadas pelo Tesouro Estadual;

XXIII - notificar os convenientes acerca da irregularidade ou inadimplência na apresentação das prestações de contas e articular a regularização das pendências;

XXIV - sugerir ao Secretário a instauração de Tomada de Contas Especial para os casos comprovados de irregularidade nas prestações de contas;

XXV - solicitar à Secretaria da Fazenda o aporte de recursos de contrapartida na conta específica dos projetos relativos a contratos de financiamento, contratos de empréstimo, convênios federais e contratos de repasse, celebrados com o Governo do Estado do Ceará;

XXIX - acompanhar a adimplência dos órgãos estaduais através da consulta do Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias (CAUC);

XXX - operacionalizar os sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil e o sistema de acompanhamento de contratos e convênios gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE); e

XXXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Núcleo Administrativo:

I - gerenciar as atividades relativas à administração de material, transporte, compras, arquivo e atividades auxiliares da Sedih;

II - planejar, monitorar, registrar e inspecionar as necessidades de material de consumo e permanente, conjuntamente, com as demais unidades orgânicas da secretaria;

III - zelar continuamente pela guarda, limpeza e conservação dos materiais em estoque, bem como adotar medidas preventivas contra incêndio, acidentes e desvio de material;

IV - pesquisar e coletar preços para fins de aquisições e contratações de sua responsabilidade;

V - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados;

VI - elaborar inventário anual de bens;

VII - realizar o levantamento dos bens inservíveis para doação, cessão ou transferência patrimonial a outros órgãos da administração pública do Estado do Ceará;

VIII - prestar apoio à Célula Financeira-Contábil na realização mensal da atividade de compatibilização do sistema de patrimônio com o sistema contábil;

IX - instruir os processos de aquisições e de pagamento de fornecedores de sua responsabilidade;

X - receber, conferir, registrar e armazenar o material de consumo adquirido;

XI - controlar e providenciar a entrega do material requisitado pelas unidades orgânicas da Secretaria;

XII - conservar e manter em perfeitas condições o prédio, os serviços de fornecimento de energia, água, esgoto, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, mobiliários e segurança;

XIII - registrar o recebimento e expedição de documentos e encomendas via correio, protocolo ou mensageiro;

XIV - receber, controlar e manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, através de tombamento, fichas de registro, mapas de inventário, termo de responsabilidade, transferência e manipulação de materiais permanentes, bem como realizar seus respectivos registros nos Sistemas corporativos informatizados;

XV - elaborar o demonstrativo de estoque mensal e realizar inventário anual dos itens mantidos em estoque;

XVI - implementar em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e de Desenvolvimento Institucional da Secretaria, as melhorias organizacionais que possibilitem a excelência do funcionamento da Sedih;

XVII - elaborar cronograma de compras, a ser submetido à análise superior, visando desenvolver regularidade na aquisição consequentemente manutenção das unidades orgânicas;

XVIII - organizar, controlar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à compra de material e coleta de preços da Sedih;

XIX - gerir as aquisições de bens e serviços;

XX - receber e controlar as informações do almoxarifado para reposição do estoque;



XXI - suprir a demanda de material de consumo das áreas da Sedih;

XXII - fornecer o histórico de compras para as áreas da Sedih;

XXIII - gerenciar a consistência e a regularidade dos registros patrimoniais, interagindo com os demais setores, e quando necessário esclarecendo e orientando sob sua adequada utilização;

XXIV - promover ações que visem manter atualizados os registros de todos os veículos pertencentes ao patrimônio da Secretaria e em poder da mesma, executando as atividades relativas ao controle, no que se refere à manutenção corretiva e preventiva, ao abastecimento, à quilometragem e às atividades desenvolvidas pelos motoristas;

XXV - promover a conservação e operacionalização de sistemas de controle de veículos, combustíveis e lubrificantes;

XXVI - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados;

XXVII - instruir os processos de pagamento de fornecedores de sua responsabilidade;

XXVIII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e

XXIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Gestão de Pessoas:

I - executar rotinas de administração de pessoal, procedimentos de controle de frequência, elaboração de folha de pagamento, controle da distribuição de benefícios, mantendo dados cadastrais dos funcionários atualizados;

II - supervisionar as ações relacionadas à qualificação e acompanhamento dos recursos humanos, face às necessidades da Estrutura Organizacional da Sedih;

III - manter e monitorar pessoas, criando condições necessárias para garantir um clima organizacional favorável;

IV - avaliar a eficácia dos treinamentos realizados;

V - proceder à apuração de contagem de tempo de serviço, bem como prestar informações e expedir declarações e certidões pertinentes à vida funcional dos servidores;

VI - orientar e instruir os processos de aposentadoria e pensões, quando necessário;

VII - elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento de Gestas (Seplag);

VIII - executar a emissão de passagens aéreas destinadas a colaboradores que se deslocam a serviço do órgão;

IX - requisitar, controlar e providenciar diárias e ajuda de custo, quando houver, destinadas a servidores que se deslocam a serviço do órgão;

X - elaborar, executar e avaliar os planos anuais de treinamento e desenvolvimento em articulação com o gabinete;

XI - promover a integração, valorização e socialização do colaborador da Sedih, por meio da realização de eventos comemorativos, socioculturais e recreativos;

XII - acompanhar e avaliar os eventos de qualificação e valorização do servidor;

XIII - elaborar e acompanhar a execução do plano anual de férias;

XIV - promover, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos servidores e colaboradores;

XV - acompanhar a publicação de normas legais aplicáveis à gestão de pessoas;

XVI - elaborar atos administrativos relacionados à gestão de pessoas e acompanhar as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;

XVII - orientar os servidores sobre as normas legais e regulamentares relativas a direitos, vantagens, autorizações, benefícios, deveres e responsabilidades dos servidores, observando a legislação pertinente, bem como instruir os processos dessa natureza;

XVIII - acompanhar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra, analisar a documentação comprobatória dos serviços prestados, bem como realizar os procedimentos devidos nos sistemas corporativos informatizados;

XIX - realizar a seleção, acompanhar e orientar os processos de ingresso de colaboradores e estagiários;

XX - implantar e acompanhar ações de melhoria da qualidade de vida dos servidores;

XXI - implantar e monitorar os processos de avaliação de desempenho dos colaboradores da Sedih;

XXII - elaborar o Planejamento Anual de Recursos Humanos, acompanhar a execução das metas estabelecidas e avaliar o desempenho dos resultados alcançados;

XXIII - registrar e manter organizados e atualizados o cadastro funcional, bem como todos os atos relativos à situação funcional dos servidores;

XXIV - prestar informações aos servidores e colaboradores acerca de sua situação funcional;

XXV - dar publicidade aos atos praticados instituindo canais de comunicação direta com os servidores;

XXVI - gerenciar e controlar o provimento e vacância dos cargos efetivos e cargos comissionados;

XXVII - organizar e elaborar a documentação referente à nomeação, exoneração e outros atos administrativos do servidor;

XXVIII - organizar, controlar, apurar e expedir informações sobre a frequência de servidores em exercício e/ou cedidos;

XXIX - estabelecer sistemática de acompanhamento de programa de estágios;

XXX - proceder estudos e planejamentos voltados à preservação e melhoria da saúde ocupacional e da segurança no trabalho no âmbito da Sedih e propor à Gestão Superior, as políticas, diretrizes, metas e planos de ação tendentes a esta manutenção e aprimoramento;

XXXI - articular a gestão da saúde ocupacional e da segurança no trabalho dos servidores da Sedih com os demais órgãos, e verificar periodicamente os resultados alcançados, instruindo as ações corretivas quando necessário;

XXXII - definir e propor estratégias de ação voltadas à motivação dos servidores da Sedih, à reflexão acerca do seu papel na sociedade e à conscientização da importância de sua contribuição diária para o alcance das metas da instituição;

XXXIII - promover, junto à Escola de Gestão Pública, bem como com outros órgãos, entidades e instituições, oportunidades de permanente capacitação e atualização dos servidores e colaboradores da Sedih;

XXXIV - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados;

XXXV - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;

XXXVI - prestar, quando demandada e autorizada, informações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais dos servidores da Seplag aos órgãos competentes; e

XXXVII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 31. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - planejar, coordenar, gerenciar e participar de ações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

II - subsidiar o Secretário com informações para elaboração e controle da execução de políticas, diretrizes, planos e para a tomada de decisões;

III - assessorar as unidades orgânicas da Sedih em assuntos relacionados à TIC, segundo as diretrizes do Governo e dos órgãos competentes;

IV - participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos governamentais que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à TIC, bem como verificar seu cumprimento;

V - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes a sua área de atuação;

VI - elaborar, implementar e conduzir as políticas e diretrizes internas da TIC e definir estratégias de curto, médio e longo prazo para sua aplicação, avaliando os impactos e resultados a serem alcançados, alinhados aos planos de Governo;

VII - promover o planejamento estratégico da TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

VIII - promover a integração das atividades entre as demais unidades orgânicas da área da TIC;

IX - promover a elaboração e aprovar o Plano Diretor de Informática, o Plano Plurianual, o Orçamento e o Plano Operativo da área da TIC, submetendo à validação da Direção Superior;

X - submeter as políticas, diretrizes e planos da TIC a aprovação do Secretário;

XI - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados; e

XII - exercer outras atividades correlatas.



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

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Art. 32. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo de Direitos Humanos:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna e o Secretário de Estado; e

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

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Art. 33. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna:

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

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

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

IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;

V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;

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

VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;

VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário Executivo de Direitos Humanos e o Secretário de Estado; e

IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 34. Constituem atribuições básicas do Coordenador Especial, Coordenador, Orientador de Célula e Supervisor de Núcleo:

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

II - orientar a execução das ações estratégicas;

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

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

TÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO ÚNICO

SEÇÃO I

CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 35. Ao Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos, instituído e regulamento pela Lei nº 15.350, de 02 de maio de 2013, e pelo Decreto nº 32.317, de 25 de agosto de 2017, com a finalidade de fiscalizar, monitorar, propor e avaliar as políticas de defesa e promoção dos Direitos Humanos, implementadas pelo poder público ou por entidades privadas, coibir qualquer violação a esses direitos, por meio da apuração de denúncias, bem como o encaminhamento e acompanhamento destas, compete:

I - formular ou recomendar medidas, diretrizes e programas em âmbito estadual, inclusive as entidades privadas, bem como supervisionar e avaliar as políticas públicas voltadas à promoção dos direitos humanos;

II - promover, no âmbito de sua competência, investigações para apurar violações de direitos humanos, podendo requisitar o apoio das autoridades estaduais competentes e estar presente aos atos de formalização de prisão em flagrante, perícias e inspeções, quando os fatos se relacionarem com os objetivos do conselho;

III - receber as denúncias sobre ameaça ou violação de direitos humanos assegurados nas leis e na Constituição, apurar sua procedência e encaminhá-las às autoridades competentes, requerendo a instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo, destinados à apuração da responsabilidade e aplicação das respectivas penalidades por violações aos direitos humanos ou por descumprimento de sua promoção;

IV - promover e estimular a promoção de estudos e pesquisas, campanhas educativas e eventos relativos aos direitos humanos, assim como divulgar amplamente trabalhos versando sobre o tema;

V - cooperar e promover o intercâmbio com outras organizações públicas e privadas estaduais, municipais, nacionais e internacionais comprometidas com a defesa dos direitos humanos;

VI - instituir e manter um centro de documentação, onde sejam sistematizados dados e informações sobre as denúncias recebidas;

VII - acompanhar as ações do Poder Público, quando relacionadas com serviços ou assistência que o Estado deve prestar ao cidadão na área dos Direitos Humanos;

VIII - pronunciar-se por deliberação expressa da maioria dos conselheiros presentes, sobre crimes que devam ser considerados, por sua característica e repercussão, como violações a direitos humanos de excepcional gravidade, para fins de acompanhamento das providências necessárias à apuração, processo e julgamento;

IX - elaborar e divulgar anualmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, encaminhando-o às autoridades que dele devem tomar conhecimento;

X - elaborar e aprovar seu regimento interno;

XI - opinar sobre atos normativos e legislativos de interesse da política estadual de direitos humanos e elaborar propostas legislativas e normativas relacionadas com matéria de sua competência; e

XII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

Art. 36. No exercício das atribuições institucionais que lhes são conferidas pela Lei nº 15.350, de 02 de maio de 2013, o conselho por qualquer de seus membros poderá:

I - requisitar dos órgãos públicos estaduais informações, certidões, atestados, cópias de documentos e de processos administrativos;

II - requisitar informações e documentos de entidades privadas;

III - solicitar informações e documentos aos órgãos públicos federais e municipais;

IV - propor a instauração de sindicâncias, solicitar e acompanhar a instauração de inquéritos e processos, realizar contatos e entendimentos com autoridades públicas constituídas e particulares, para apuração de responsabilidade por violação dos direitos humanos;

V - realizar as diligências reputadas necessárias, tomar depoimento de autoridades e inquirir testemunhas para o completo esclarecimento dos fatos considerados violadores dos direitos humanos;



VI - ter livre acesso a qualquer lugar público, sobretudo a todas as dependências das unidades prisionais estaduais e estabelecimentos destinados à custódia de pessoas, independentemente de prévia autorização, para o fiel cumprimento de diligências que repute necessárias;

VII - ter livre acesso a qualquer local privado, respeitadas as normas constitucionais de inviolabilidade de domicílio; e

VIII - solicitar às autoridades competentes a designação de servidores públicos civis e militares para atividades específicas.

SEÇÃO II

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO (CEDI/CE)

Art. 37. Ao Conselho Estadual dos Direitos do Idoso (Cedi), instituído pela Lei nº 15.851, de 14 de setembro de 2015, em consonância com o art. 6º da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e a Lei Estadual nº. 13.243, de 25 de julho de 2002, órgão de caráter permanente, paritário, consultivo e deliberativo compete:

I - aprovar a política estadual do idoso, a partir de estudos e pesquisas que levem em conta fundamentalmente a inter-relação da causa do idoso com o sistema social vigente;

II - aprovar critérios de destinação e transferências de recursos financeiros para os municípios, entidades e organizações socioassistenciais;

III - propor medidas que assegurem o exercício dos direitos da pessoa idosa;

IV - avaliar as normas referentes a padrões de funcionamento relativo aos programas, projetos e serviços de atenção à pessoa idosa, em parceria com o Conselho Estadual de Assistência Social e de Saúde;

V - organizar e sistematizar o Cadastro da Rede Prestadora de Serviços de Atenção à pessoa idosa;

VI - acompanhar e fiscalizar no âmbito estadual a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos governamentais e pelas entidades e organizações socioassistenciais, a fim de que sejam cumpridas as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994; nº 8.742, de 7 dezembro de 1993, nº 7.210, de 11 de julho de 1984 e nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

VII - apoiar a integração de instituições que atuem em favor da causa social da pessoa idosa;

VIII - apoiar a promoção do intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional que desenvolvam programas e atividades relacionadas com a pessoa idosa;

IX - apoiar a realização de fóruns, seminários e outros, com o fito de discutir a respeito do envelhecimento, da modernização e adequação da rede de serviços à pessoa idosa;

X - produzir publicações para divulgação da situação da pessoa idosa no Estado do Ceará e buscar soluções junto aos órgãos governamentais e da sociedade civil;

XI - apoiar a implementação da Política Estadual de Saúde do Idoso por meio das seguintes diretrizes:

a) promoção do envelhecimento ativo e saudável;

b) assistência às necessidades de saúde do idoso;

c) reabilitação da capacidade funcional comprometida; e

d) estudos e pesquisas.

XII - acompanhar a implantação dos Centros de Referência de Assistência à Saúde da Pessoa Idosa;

XIII - participar da formação de recursos humanos para o atendimento à pessoa idosa e apoiar a Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social na qualificação dos profissionais para que possam prestar serviços com excelência;

XIV - apoiar campanhas de caráter educativo junto às unidades escolares da rede estadual de ensino, com palestras e orientações efetivadas por pessoas devidamente habilitadas nas áreas de saúde e educação, visando à promoção da saúde, prevenção de doenças e o bem-estar da pessoa idosa;

XV - elaborar o regimento que disporá sobre o funcionamento e as atribuições de seus membros;

XVI - convocar a Conferência Estadual dos Direitos do Idoso em consonância com o Conselho Nacional dos Direitos do Idoso (CNDI);

XVII - exercer o controle social dos programas, projetos, serviços e benefícios de atendimento à pessoa idosa na rede pública e privada;

XVIII - estimular e apoiar as secretarias estaduais e organizações da sociedade civil para desenvolver, no âmbito de suas atribuições, atividades referentes ao envelhecimento, velhice e idoso;

XIX - estimular e apoiar a implantação e manutenção das modalidades de atendimento à pessoa idosa de acordo com o que preconiza a Política Nacional do Idoso;

XX - apoiar, fortalecer, incentivar a criação e estimular o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos do Idoso (CMDI), no desenvolvimento de atribuições enquanto instância de controle social da política de atendimento à pessoa idosa;

XXI - orientar os Conselhos Municipais dos Direitos do Idoso (CMDI), para monitorar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados à pessoa idosa nos Centros de Referência de Assistência Social (Cras), e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (Creas);

XXII - orientar e controlar a gestão do Fundo Estadual do Idoso do Ceará (Feice);

XXIII - apoiar e incentivar a organização de grupos para a prática de atividades esportivas, promovendo o desafio e autossuperação;

XXIV - propor medidas que assegurem ao idoso assistência à saúde, nos diversos níveis de atendimento realizados pela Rede Estadual de Saúde;

XXV - compete ao Conselho Estadual dos Direitos do Idoso a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da Política Estadual do Idoso, no âmbito das respectivas instâncias político-administrativas; e

XXVI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO III

CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO CEARÁ (CEDEF/CE)

Art. 38. Ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Ceará (Cedef/CE), criado pela Lei nº 11.491, de 23 de setembro de 1988, alterado pela Lei 18.947, de 30 de julho de 2024 compete:

I - propor as diretrizes e prioridades da Política Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

II - acompanhar e assessorar o planejamento e avaliar a execução dessa Política mediante relatórios de gestão das políticas e dos programas setoriais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, lazer, esporte, justiça e cidadania, política urbana e outros que objetivem a inclusão da pessoa com deficiência;

III - articular-se com os demais órgãos colegiados afins para o desenvolvimento de atividades conjuntas;

IV - opinar e acompanhar a elaboração das leis estaduais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;

V - promover e incentivar a realização de campanhas visando à conscientização da sociedade sobre os direitos das pessoas com deficiência e sua dignidade;

VI - receber, acompanhar e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas leis e na Constituição Federal;

VII - incentivar e prestar assessoria aos municípios para a implantação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

VIII - convocar e coordenar, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, segundo as orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Conade); e

IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO IV

CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE (CGPPCAAM)

Art. 39. Ao Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (CGPPCAAM), instituído pelo Decreto nº 31.190, de 15 de abril de 2013, com a finalidade de elaborar diretrizes para implementação do programa, acompanhar e avaliar a sua execução e decidir sobre providências necessárias ao seu cumprimento, compete:

I - elaborar diretrizes, instrumentos, normas e prioridades do programa, bem como controlar e fiscalizar as ações de execução;

II - zelar pela aplicação do programa;

III - colaborar com os Órgãos Federais, Estaduais e Municipais e Entidades Não-Governamentais, para tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos para a assistência e proteção dos protegidos;

IV - acompanhar o reordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento às crianças e adolescentes, bem como seus familiares;



V - acompanhar a elaboração e a execução orçamentária para o CGPPCAAM, propondo modificações necessárias à sua implementação e a consecção de seus fins;

VI - elaborar seu regimento interno no prazo de 90 (noventa) dias, a contar de sua instalação, dispondo sobre sua organização e funcionamento;

VII - promover a articulação das políticas públicas dos diversos órgãos de governo com vistas à garantia do atendimento prioritário às crianças e adolescentes, bem como seus familiares; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

Parágrafo único. O Conselho Gestor, sempre que julgar necessário, poderá solicitar, aos órgãos responsáveis, a concessão de medida direta e indiretamente relacionada com a eficácia da proteção.

SEÇÃO V

CONSELHO DELIBERATIVO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A VÍTIMA E TESTEMUNHAS AMEAÇADAS NO ESTADO DO CEARÁ (COPROVITA)

Art. 40. Ao Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Vítima e Testemunhas Ameaçadas no Estado do Ceará (Coprovita), instituído pela Lei nº 13.193, de 10 de janeiro de 2002, compete:

I - decidir sobre o ingresso ou a exclusão da vítima ou testemunha no Programa Estadual;

II - tomar providências necessárias ao cumprimento do Programa Estadual; e

III - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria absoluta de seus membros e sua execução ficará sujeita à disponibilidade orçamentária.

SEÇÃO VI

CONSELHO DELIBERATIVO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A DEFENSORES/AS DE DIREITOS HUMANOS (CONDEL PPDDH)

Art. 41. À Coordenação Estadual do Programa Estadual de Proteção aos Defensores dos Direitos Humanos (PEPDDH/CE), órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e normativo, instituída pelo Decreto nº 31.059, de 22 de novembro de 2012, compete:

I - deliberar sobre a implementação da Política Estadual de Proteção aos Defensores dos Direitos Humanos, conforme parâmetros previstos na Política Nacional de Proteção aos Defensores dos Direitos Humanos;

II - monitorar os casos de violação contra defensores dos direitos humanos no Estado do Ceará;

III - deliberar sobre o ingresso a manutenção e a exclusão no PEPDDH/CE;

IV - definir o conjunto de medidas de proteção a serem adotadas em cada caso incluído no PEPDDH/CE;

V - solicitar aos órgãos competentes a adoção de medidas que assegurem a proteção e a atuação dos defensores dos direitos humanos;

VI - articular-se com entidades governamentais e não governamentais, inclusive de outros entes federados, com vistas à proteção dos defensores dos direitos humanos em situação de risco e vulnerabilidade;

VII - requisitar aos órgãos públicos certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes, inquéritos, processos administrativos e judiciais indispensáveis à formulação das estratégias de proteção dos defensores dos direitos humanos;

VIII - atuar na implementação e estruturação do PEPDDH/CE, buscando parcerias para sua ampliação e para seu aperfeiçoamento;

IX - construir e manter banco de dados com informações sobre a situação dos defensores dos direitos humanos no Estado do Ceará;

X - elaborar anualmente relatório sobre a situação dos defensores dos direitos humanos no Estado do Ceará, que poderá ser encaminhado às entidades nacionais e internacionais voltadas à proteção dos direitos humanos; e

XI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

Parágrafo único. O banco de dados referido no inciso IX deste artigo é de caráter sigiloso e será utilizado exclusivamente pela Coordenação Estadual e pela equipe técnica do programa, com o objetivo de orientar suas atividades, consolidar estatísticas sobre as violações à segurança e à integridade física dos defensores dos direitos humanos e mapear áreas do estado onde possa haver situações de recrudescimento de violações dos direitos humanos

SEÇÃO VII

COMITÊ ESTADUAL DE PREVENÇÃO E COMBATE À TORTURA (CEPCT)

Art. 42. O Comitê Estadual de Prevenção e Combate à Tortura (CEPCT) é órgão deliberativo e consultivo, instituído pelo Decreto nº 30.573, de 7 de junho de 2011, alterado pelo Decreto nº 33.196, de 5 de agosto de 2019, e alterado novamente pela Lei nº 18.660, de 27 de dezembro de 2023, compete:

I - acompanhar, avaliar e propor aperfeiçoamentos às ações, aos programas, aos projetos e aos planos de prevenção e combate à tortura e a outros tratamentos ou penas cruéis, desumanas ou degradantes desenvolvidos no Estado do Ceará;

II - acompanhar, avaliar e colaborar para o aprimoramento da atuação de órgãos de âmbito estadual e municipal cuja função esteja relacionada com suas finalidades;

III - acompanhar a tramitação dos procedimentos de apuração administrativa e judicial que versem sobre o enfrentamento à tortura e a outros tratamentos ou penas cruéis, desumanas ou degradantes no Estado do Ceará, com vistas ao seu cumprimento e celeridade;

IV - acompanhar a tramitação de propostas normativas;

V - propor, avaliar e acompanhar projetos de cooperação técnica firmados entre o Estado do Ceará e os organismos nacionais e internacionais que tratam do enfrentamento à tortura e a outros tratamentos ou penas cruéis, desumanas ou degradantes;

VI - recomendar a elaboração de estudos e pesquisas, a realização de campanhas e o desenvolvimento de políticas e programas relacionados ao enfrentamento à tortura e a outros tratamentos ou penas cruéis, desumanas ou degradantes;

VII - apoiar a criação de comitês ou comissões semelhantes nas esferas municipais para o monitoramento e a avaliação das ações locais de prevenção e combate à tortura no Estado do Ceará, em conformidade com o Protocolo Facultativo à Convenção das Nações Unidas contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.085, de 19 de abril de 2007;

VIII - articular-se com organizações e organismos locais, regionais e nacionais, em especial no âmbito do Sistema Nacional de Prevenção e Combate à Tortura, instituído pela Lei Federal nº 12.847, de 2 de agosto de 2013;

IX - participar da implementação das recomendações do Mecanismo Estadual de Prevenção e Combate à Tortura (MEPCT) e com ele se empenhar em diálogo sobre possíveis medidas de implementação;

X - subsidiar o MEPCT com dados e informações;

XI - construir e manter banco de dados, com informações sobre a atuação dos órgãos governamentais e não governamentais;

XII - construir e manter cadastro de alegações, denúncias criminais e decisões judiciais relacionadas ao tema da tortura;

XIII - difundir as boas práticas e as experiências exitosas de órgãos e entidades na prevenção e combate à tortura;

XIV - elaborar relatório anual de atividades, na forma e no prazo dispostos em seu regimento interno;

XV - fornecer informações relativas ao número, tratamento e condições de detenção das pessoas privadas de liberdade;

XVI - elaborar e aprovar o seu regimento interno; e

XVII - convocar e coordenar o processo de seleção dos membros do MEPCT, em conformidade com os ditames desta Lei.

SEÇÃO VIII

COMITÊ ESTADUAL INTERINSTITUCIONAL DE ATENÇÃO AO MIGRANTE, REFUGIADO E ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE PESSOAS (CEMIGTRA-P-CE)

Art. 43. Ao Comitê Estadual Interinstitucional de Atenção ao Migrante, Refugiado e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (Cemigtra-P-CE), instituído pelo Decreto nº 32.915, de 21 de dezembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 33.098, de 10 de junho de 2019, com a finalidade de articular ações governamentais, por meio da conjunção de esforços do poder público e da sociedade civil nas diversas áreas relacionadas às temáticas da migração e enfrentamento ao tráfico de pessoas, compete:

I - avaliar e acompanhar o cumprimento dos princípios, diretrizes, programas, projetos e ações relacionados à atenção ao migrante em situação de vulnerabilidade e ao enfrentamento do tráfico de pessoas no Estado;

II - contribuir para a formulação, execução, avaliação e o monitoramento de políticas e planos estaduais afetos às temáticas, propondo as adaptações que se fizerem necessárias;

III - acompanhar a tramitação de projetos de lei relacionados com a promoção dos direitos dos migrantes, bem como o enfrentamento ao tráfico



FSC
www.fsc.org

MISTO

Papel produzido a partir de fontes responsáveis

FSC® C126031

de pessoas;

IV - promover a articulação interinstitucional entre os órgãos públicos e sociedade civil que atuam em rede na promoção e garantia dos direitos migratórios, no enfrentamento do trabalho escravo e tráfico de pessoas e em temas correlatos;

V - consolidar fluxos integrados em prol da garantia dos direitos dos migrantes em situação de vulnerabilidade e de tráfico humano;

VI - analisar dados e recomendar estudos visando à criação de ações integradas ao enfrentamento das violações de direitos que incorrem sobre os processos migratórios e o tráfico de pessoas;

VII - expedir recomendações ou outras providências administrativas para instituições públicas e privadas referentes às temáticas;

VIII - propor estratégias de divulgação e publicidade sobre a temática aos órgãos públicos e à sociedade em geral, incentivando a realização de campanhas sobre a matéria;

IX - promover a comunicação e a troca de experiências entre órgãos públicos e organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à promoção de direitos dos migrantes em situação de vulnerabilidade e o enfrentamento ao tráfico de pessoas;

X - fomentar, propor e fortalecer parcerias para efetivação dos direitos dos migrantes em situação de vulnerabilidade e tráfico humano, garantindo a institucionalização da política e a qualidade na assistência;

XI - fomentar e acompanhar a construção do plano estadual e municipais afetos às temáticas do comitê;

XII - apoiar as capacitações realizadas por meio das ações governamentais e da sociedade civil relacionadas às temáticas do comitê, bem como fomentar, nas instituições que o compõem, a adoção destas temáticas em suas respectivas grades de formação e/ou diretrizes curriculares;

XIII - articular suas atividades com as dos comitês e conselhos estaduais de políticas públicas que tenham interface com a migração, o enfrentamento ao tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo, promovendo a intersectorialidade destas políticas;

XIV - articular e apoiar a instituição de comitês regionalizados de atenção ao migrante em situação de vulnerabilidade, enfrentamento do tráfico de pessoas e à erradicação do trabalho escravo;

XV - assessorar tecnicamente o desenvolvimento de projetos, a definição de diretrizes comuns de atuação, a regulamentação e o cumprimento das atribuições dos colegiados regionalizados;

XVI - avaliar e monitorar os projetos de cooperação técnica firmado entre o Governo do Estado e os organismos nacionais, estaduais, municipais e internacionais nestas temáticas; e

XVII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO IX

COMISSÃO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO ESCRAVO DO ESTADO DO CEARÁ (COETRAE/CE)

Art. 44. À Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo do Estado do Ceará (Coetrae), criada pelo Decreto nº 31.071, de 06 de dezembro de 2012, alterado pelo Decreto nº 33.278, de 23 de setembro de 2019, compete:

I - elaborar o Plano Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo, acompanhar sua implantação e participar de execução;

II - acompanhar a tramitação de projetos de lei relacionados ao combate e erradicação do trabalho escravo na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, bem como propor atos normativos que se fizerem necessários à implementação do Plano de que trata o inciso I;

III - acompanhar e avaliar os projetos de cooperação técnica firmado entre o Estado do Ceará, a União, os Municípios e/ou entidades não-governamentais;

IV - propor a elaboração de estudos e pesquisas e incentivar a realização de campanhas relacionadas à erradicação do trabalho escravo;

V - elaborar e aprovar seu regimento interno; e

VI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO X

COMISSÃO ESPECIAL DE ANISTIA WANDA RITA OTHON SIDOU (CEAWS)

Art. 45. À Comissão Especial de Anistia Wanda Rita Othon Sidou (CEAWS), criada pela Lei nº 13.202, de 10 de janeiro de 2002, alterada pela Lei nº 18.659, de 27 de dezembro de 2023, compete:

I - receber e avaliar a procedência dos pedidos de indenização das pessoas detidas sob acusação de terem participado de atividades políticas, que tenham ficado sob a guarda e responsabilidade de órgãos da estrutura administrativa do Estado do Ceará;

II - reparar moral e economicamente as vítimas de atos de exceção, arbitrio e violações aos direitos humanos cometidas entre os dias 2 de setembro de 1961 a 15 de agosto de 1979;

III - promover de políticas públicas de memória e reparação às vítimas das violações aos direitos fundamentais e de atos de exceção, praticados nos regimes militares em nosso país, com o intuito de fortalecer a democracia e os direitos humanos; e

IV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO XI

COMITÊ ESTADUAL DE ENFRENTAMENTO AO DESAPARECIMENTO DE PESSOAS (CEEDP)

Art. 46. Ao Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas (CEEDP), criado pelo Decreto nº 34.953, de 14 de setembro de 2022, compete:

I - coordenar a elaboração, a implementação e a atualização das políticas públicas vinculadas à prevenção do desaparecimento e execução de medidas relacionadas à busca e localização das pessoas desaparecidas, identificação e gestão de procedimentos para pessoas falecidas;

II - acompanhar a elaboração, implementação e atualização das políticas de atenção multidisciplinar voltadas ao atendimento jurídico, assistencial, de saúde, psicossocial e comunitário de familiares de vítimas de desaparecimento, a serem definidas, em articulação com grupos comunitários, familiares de pessoas desaparecidas e com instituições com atribuição e/ou experiência relacionadas à política pública;

III - acompanhar e apoiar ações desenvolvidas pelos órgãos de segurança pública e pelo sistema de justiça na resolução de casos de desaparecimento e na atenção a familiares de pessoas desaparecidas;

IV - promover a articulação com outros colegiados de mesma natureza, órgãos municipais, estaduais, distrital e federais, com a finalidade de colaboração mútua na implementação de políticas públicas sobre pessoas desaparecidas e suas famílias, bem como de garantia do aperfeiçoamento no compartilhamento de informações e integração de sistemas de informação;

V - propor e acompanhar ações de pesquisa e desenvolvimento científico que possam contribuir para a prevenção e solução de casos de desaparecimento;

VI - garantir aos familiares de pessoas desaparecidas e à sociedade civil o acompanhamento de políticas voltadas ao tema;

VII - contribuir para a implementação das diretrizes estabelecidas pelas autoridades centrais, estadual e federal, da Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas, nos termos da legislação que regulamenta a matéria;

VIII - elaborar, propor e aprovar seu Regimento Interno;

IX - participar da construção do relatório anual de estatísticas de desaparecimentos, com informações pertinentes, em articulação com a Autoridade Central Estadual;

X - elaborar orientações, protocolos, fluxos e normativas para o enfrentamento do fenômeno do desaparecimento; e

XI - propor soluções tecnológicas e inovadoras para o enfrentamento do fenômeno do desaparecimento.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 47. A Gestão Participativa da Secretaria dos Direitos Humanos, organizado por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I - Comitê Executivo; e

II - Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 48. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria dos Direitos Humanos (Sedih), competindo-lhes:

I - manter alinhadas as ações da Secretaria dos Direitos Humanos às estratégias globais do Governo do Estado;



II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria dos Direitos Humanos;

III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades; e

IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria dos Direitos Humanos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 49. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário;

II - Secretário Executivo;

III - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;

IV - Coordenadores e Assessores; e

V - Dirigentes das Entidades Vinculadas.

§ 1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário dos Direitos Humanos;

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

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

§ 4º Sempre que convocados pelo Titular da Secretaria dos Direitos Humanos, os dirigentes dos órgãos e entidade vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para deliberar sobre matéria pertinente a sua entidade; e

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

Art. 50. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na terceira quinta-feira de cada mês, por convocação do Presidente e de forma extraordinária, quando necessário.

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

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

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

§ 4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Secretaria dos Direitos Humanos, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 51. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

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

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

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 52. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

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

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

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

§ 1º solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo; e

§ 2º comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 53. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

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

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

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

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo; e

V - monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art. 54. Os Comitês Coordenativos da Secretaria dos Direitos Humanos, em número de 10 (dez), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Coordenador da área;

II - Orientadores de Células;

III - Supervisor de Núcleo;

IV - outros servidores, a critério do Coordenador da área.

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

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

§ 3º Os Secretários dos Comitês Coordenativos, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo; e

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

Art. 55. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo;

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

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

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

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

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

§ 6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Secretaria dos Direitos Humanos, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 56. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

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

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

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 57. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

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



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

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

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

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

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

Art. 58. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

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

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

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

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - o Secretário pelo Secretário Executivo que indicar mediante portaria;

II - o Secretário Executivo pelo Coordenador;

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

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

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário dos Direitos Humanos.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº36.370, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-1	02	02
DNS-2	08	08
DNS-3	09	09
DAS-1	05	05
TOTAL	27	27

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário dos Direitos Humanos	SS-1	01
Secretário Executivo de Direitos Humanos	SS-2	01
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna	SS-2	01
Coordenador Especial	DNS-1	02
Coordenador	DNS-2	08
Orientador de Célula	DNS-3	09
Supervisor de Núcleo	DAS-1	05
TOTAL		27

*** * *** *

DECRETO Nº36.371, de 26 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A FACULDADE DE APLICAÇÃO DA MARGEM DE VALOR AGREGADO (MVA) NO PERCENTUAL DE 13% (TREZE POR CENTO) RELATIVA ÀS OPERAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE MERCADORIAS DEFINIDAS EM DECRETO REGULAMENTADOR CONFORME ESTABELECIDO NO § 5º DO ART. 3º DO DECRETO Nº31.270, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o princípio da isonomia, que pressupõe tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, na medida de suas desigualdades; CONSIDERANDO o disposto no art. 150 da Constituição Federal de 1988, que veda a instituição de tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente; CONSIDERANDO a necessidade de alterar as regras para a composição da base de cálculo do ICMS Substituição Tributária relativamente às operações de transferência de mercadorias sujeitas à sistemática estabelecida no § 5º do art. 3º do Decreto nº 31.270, de 1º de agosto de 2013, levando em consideração toda a cadeia produtiva, a fim de que haja um equilíbrio na carga tributária, evitando a concorrência desleal, DECRETA:

Art. 1º Aplica-se a Margem de Valor Agregado (MVA) no percentual de 13% (treze por cento), relativa às operações de transferência de mercadorias sujeitas à sistemática estabelecida no § 5º do art. 3º do Decreto nº 31.270, de 1º de agosto de 2013, a critério do Fisco, para o contribuinte que, cumulativamente, nos estabelecimentos deste Estado:

I – possua faturamento anual, no ano anterior ao do início da aplicação da MVA, superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);

II – comprove a geração de no mínimo 100 (cem) empregos diretos neste Estado;

III – celebre Regime Especial de Tributação (RET) junto a esta Secretaria da Fazenda, nos termos dos arts. 100 a 102 da Lei nº 18.665, de 28 de dezembro de 2023, e do art. 4º do Decreto nº 31.270, de 2013.

§ 1º A aplicação da MVA de que trata o caput deste artigo fica condicionada a transferência da mercadoria, no mínimo, pelo custo de aquisição mais recente.

§ 2º Para demonstrar o disposto no § 1º deste artigo, deve ser:

I – feita a referência da chave de acesso da NF-e relativa à operação de aquisição mais recente da mercadoria pela empresa remetente na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) relativa à operação de transferência para estabelecimento neste Estado pertencente ao mesmo titular;

II – enviado mensalmente ao órgão de monitoramento arquivo eletrônico das NF-es relativas às operações de aquisição mais recente das mercadorias transferidas a estabelecimento neste Estado pertencentes ao mesmo titular, conforme definido em ato normativo do Secretário da Fazenda.

§ 3º A renovação do RET de que trata o inciso III do caput deste artigo, fica condicionada a que o contribuinte, nos estabelecimentos deste Estado, tenha tido um faturamento anual, no período concessivo do RET, superior a R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais).

Art. 2º No caso de inobservância do disposto no § 1º do art. 1º, deve ser:

I – complementado o recolhimento do imposto, com a aplicação do percentual de diferença da MVA estabelecida no § 5º do art. 3º do Decreto nº 31.270, de 2013 e da estabelecida no caput do mencionado artigo deste Decreto;

II – revogado o RET a partir da data da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) de transferência destinadas ao estabelecimento signatário sediado neste Estado.

Parágrafo único. Na ocorrência da situação prevista no caput deste artigo, o contribuinte será notificado a proceder ao recolhimento do ICMS devido, sob pena de infração à legislação tributária.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Fabrício Gomes Santos

SECRETÁRIO DA FAZENDA



DECRETO N°36.372, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA O DECRETO N°33.327, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019, QUE CONSOLIDA E REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no § 8.º do art. 3.º da Lei Complementar Federal n.º 160, de 7 de agosto de 2017, e na cláusula décima terceira do Convênio ICMS n.º 190, de 15 de dezembro de 2017, que permitem a adesão a tratamento tributário concedido por outras unidades da Federação, desde que localizadas na mesma região; CONSIDERANDO que o Estado da Bahia concede redução de base de cálculo para operações internas e de importação de produtos de embarcação de recreio ou esporte disposto na Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM/SH) no código 8903, por meio do art. 4.º do Decreto n.º 12.415, de 08 de outubro de 2010; CONSIDERANDO que o ato de adesão pode reduzir o montante dos benefícios fiscais, nos termos do § 2.º da cláusula décima terceira do Convênio ICMS 190, de 2017; CONSIDERANDO que o ato de adesão pode vigorar, no máximo, nos mesmos prazos e nas mesmas condições do ato vigente no momento da adesão, nos termos do § 3.º da cláusula décima terceira do Convênio ICMS n.º 190, de 2017; CONSIDERANDO, ainda, que os benefícios fiscais acima mencionados foram convalidados e reinstituídos nos termos da Lei Complementar Federal n.º 160, de 7 de agosto de 2017, e do Convênio ICMS n.º 190, de 2017, CONSIDERANDO a inexpressividade da arrecadação decorrente de operações internas e de importação de produtos de embarcação de recreio ou esporte e a consequente ausência de significativo impacto financeiro na concessão de benefício fiscal para o setor, estando, portanto, a redução da base de cálculo em consonância com o disposto no art. 14, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; CONSIDERANDO a necessidade de possibilitar um ambiente de negócio no Estado do Ceará, a fim de que as empresas do setor náutico possam empreender e desenvolver sua atividade econômica, DECRETA:

Art. 1.º O Decreto n.º 33.327, de 30 de outubro de 2019, passa a vigorar com acréscimo do item 47.0 ao Anexo III, nos seguintes termos:

47.0	Redução da base de cálculo do ICMS de forma que a carga tributária seja equivalente a 7% (sete por cento) nas operações com embarcações de recreio ou esporte, produzidas neste Estado, abaixo especificadas:	NCM/SH	Até 31/12/2026	(Convênio ICMS 190/2017)
47.0.1	Embarcações de recreio ou de esporte.	8903		
47.1	O tratamento tributário previsto no item 46.0 estende-se à importação de peças, partes e componentes destinados a reparos ou à manutenção das embarcações especificadas no subitem 47.0.1.			

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Liana Maria Machado de Souza

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

*** * ***

DECRETO N°36.373, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA O DECRETO N°33.327, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019, QUE CONSOLIDA E REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no § 8.º do art. 3.º da Lei Complementar Federal n.º 160, de 7 de agosto de 2017, e na cláusula décima terceira do Convênio ICMS n.º 190, de 15 de dezembro de 2017, que permitem a adesão a tratamento tributário concedido por outras unidades da Federação, desde que localizadas na mesma região; CONSIDERANDO que o Estado da Bahia concede redução de base de cálculo para operações internas e de importação de produtos de ótica dispostos na Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM/SH) nos códigos 9001.40.00, 9001.50.00, por meio do inciso XLVI do art. 268 do Decreto n.º 13.780, de 16 de março de 2012; CONSIDERANDO que o ato de adesão pode reduzir o montante dos benefícios fiscais, nos termos do § 2.º da cláusula décima terceira do Convênio ICMS 190, de 2017; CONSIDERANDO que o ato de adesão pode vigorar, no máximo, nos mesmos prazos e nas mesmas condições do ato vigente no momento da adesão, nos termos do § 3.º da cláusula décima terceira do Convênio ICMS n.º 190, de 2017; CONSIDERANDO, ainda, que os benefícios fiscais acima mencionados foram convalidados e reinstituídos nos termos da Lei Complementar Federal n.º 160, de 7 de agosto de 2017, e do Convênio ICMS n.º 190, de 2017; CONSIDERANDO que a concessão de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deve estar acompanhada de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, conforme estabelece o art. 14, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000; CONSIDERANDO a necessidade de fomentar o desenvolvimento do setor de laboratório de artigos ópticos no Estado do Ceará, de modo a permitir participação das empresas cearenses no mercado regional, de forma justa e equânime, DECRETA:

Art. 1.º O Decreto n.º 33.327, de 30 de outubro de 2019, passa a vigorar com acréscimo do item 45.0 ao Anexo III, nos seguintes termos:

45.0	Redução da base de cálculo do ICMS de forma que a carga tributária seja equivalente a 12% (doze por cento), nas operações de importação e saída interna com o produto de ótica abaixo especificado:	NCM/SH	Até 31/12/2024	(Convênio ICMS 190/2017)
45.0.1	A concessão do benefício disposto no item 45.0 fica condicionada:	Lente para óculos	9001.40.00 e 9001.50.00	
45.1	ao contribuinte possuir sede no Estado do Ceará;			
45.1.1	ao efetivo cumprimento das obrigações tributárias principal e acessórias;			
45.1.2	à comprovação de geração de empregos diretos no Estado do Ceará;			
45.2	O reconhecimento do benefício de que trata o item 45.0 dependerá da celebração de Regime Especial de Tributação, em cujo processo será aferido o cumprimento dos requisitos previstos nos subitens 45.1.1 a 45.1.3.			
45.3	A fruição da redução de base cálculo do ICMS de que trata o item 45.0 fica condicionada à manutenção ou aumento real de recolhimento do ICMS em relação ao exercício anterior.			
45.4	Em caso de não cumprimento do disposto no subitem 45.3, o contribuinte deverá complementar o recolhimento, de modo que seja atendido o requisito.			

Art. 2.º A manutenção ou o aumento real de recolhimento do ICMS previsto no subitem 45.3 do item 45.0 do Anexo III do Decreto n.º 33.327, de 2019 será mensurado a partir do mês subsequente à publicação deste Decreto até o 36º (trigésimo sexto) mês posterior à esta publicação a fim de atender o disposto no art. 14, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Fabrício Gomes Santos

SECRETÁRIO DA FAZENDA

*** * ***

DECRETO N°36.374, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA O DECRETO N°33.327, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019, QUE CONSOLIDA E REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO que o Convênio ICMS n.º 03/18, de 16 de janeiro de 2018, ratificado e incorporado à legislação estadual pelo Decreto n.º 32.665, de 9 de maio de 2018, dispõe sobre a isenção e redução de base de cálculo do ICMS em operação com bens ou mercadorias destinadas às atividades de pesquisa, exploração ou produção de petróleo e gás natural; CONSIDERANDO a necessidade de alterar os Anexos I e III do Decreto n.º 33.327, de 30 de outubro de 2019, para devida inclusão de benefícios fiscais previstos no Convênio ICMS 03/18, DECRETA:

Art. 1.º O Decreto n.º 33.327, de 30 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o Anexo I, com o acréscimo dos itens 183.0 a 185.0:



183.0	Operação de importação de bens ou mercadorias temporários para aplicação nas atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural definidas pela Lei nº 9.478/97, sob amparo das normas federais específicas que regulamentam o Regime Aduaneiro Especial de Exportação e de Importação de Bens Destinados às Atividades de Pesquisa e de Lavra das Jazidas de Petróleo e de Gás Natural - REPETRO-SPED.	Até 31.12.2040 (Convênio ICMS 03/18)
183.1	O benefício fiscal previsto no item 183.0 aplica-se exclusivamente aos bens e mercadorias classificados nos códigos da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) que estejam previstos em ato normativo do Secretário da Fazenda, conforme relação de bens temporários elaborada pela Receita Federal do Brasil, no âmbito do Regime Aduaneiro Especial de Exportação e de Importação de Bens Destinados às Atividades de Pesquisa e de Lavra das Jazidas de Petróleo e de Gás Natural - REPETRO-SPED.	
183.2	O benefício fiscal previsto no item 183.0 aplica-se também:	
183.2.1	Aos aparelhos e a outras partes e peças a serem diretamente incorporadas aos bens principais destinados a garantir a operacionalidade dos bens que trata o item 183.1.	
183.2.2	Às ferramentas utilizadas diretamente na manutenção dos bens que trata o item 183.1	
183.3	Para os efeitos deste item, os bens deverão ser de propriedade de pessoa sediada no exterior e importados, sem cobertura cambial, por pessoa jurídica:	
183.3.1	Detentora de concessão ou autorização para exercer, no País, as atividades de que trata o item 183.0, nos termos da Lei nº 9.478/97.	
183.3.2	Detentora de cessão onerosa nos termos da Lei nº 12.276, de 30 de junho de 2010.	
183.3.3	Detentora de contrato em regime de partilha de produção nos termos da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010.	
183.3.4	Contratada pelas empresas listadas nos itens 183.3.1, 183.3.2, 183.3.3, para a prestação de serviços destinados à execução das atividades objeto da concessão, autorização, cessão onerosa ou partilha, bem assim às subcontratadas.	
183.3.5	Importadora autorizada pela contratada, na forma do item 183.3.4, quando esta não for sediada no país.	
183.3.6	Que seja fabricante de produtos finais ou fabricante intermediário de bens, previamente habilitados juntos à Receita Federal do Brasil para operarem com REPETRO-INDUSTRIALIZAÇÃO.	
183.4	A isenção prevista no item 183.0 fica condicionada:	
183.4.1	a que os bens e mercadorias objeto das operações sejam desoneradas dos tributos federais, em razão de isenção, suspensão ou alíquota zero;	
183.4.2	sem prejuízo das demais exigências, à utilização e à escrituração do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, pelo contribuinte.	
183.5	O inadimplemento das condições previstas no item 183.0 e seus subitens tornará exigível o ICMS, com os acréscimos estabelecidos na legislação.	
183.6	A transferência de beneficiário de regime especial aduaneiro de que trata o item 183.0 para outra pessoa jurídica, desde que cumpridas todas as condições nele disciplinadas, não caracteriza fato gerador do ICMS.	
183.7	O tratamento tributário previsto no item 183.0 é opcional ao contribuinte, que deverá formalizar a sua adesão junto ao Estado, conforme previsto em ato normativo do Secretário da Fazenda.	
183.8	A adesão a este tratamento tributário implica desistência dos recursos administrativos e das ações judiciais, bem como renúncia de forma expressa e irretratável a qualquer direito em sede administrativa e judicial que questionem a incidência do ICMS sobre a importação dos bens ou mercadorias sem transferência da propriedade, referente a fatos geradores anteriores ao início da vigência do Convênio ICMS 03, de 16 de janeiro de 2018, ressalvadas discussões anteriores à vigência do convênio ICMS 130/07.	
184.0	Operação de exportação, ainda que sem saída do território nacional, dos bens e mercadorias fabricados no país por pessoa jurídica devidamente habilitada no REPETRO-SPED de que trata o Convênio ICMS 03/18, que venham a ser importados nos termos do item 46.0 do Anexo III do Decreto nº 33.327, de 2019 ou 183.0 do Anexo I do Decreto nº 33.327, de 2019.	Até 31.12.2040 (Convênio ICMS 03/18)
184.1	A isenção abrange as operações antecedentes às operações de que trata o item 184.0, assim consideradas as operações de fabricantes intermediário, devidamente habilitado no REPETRO-SPED, inclusive as importações, com bens e mercadorias a serem diretamente fornecidos à pessoa jurídica de que trata o item 184.0, para a finalidade nele prevista.	
184.2	A isenção prevista no item 184.0 fica condicionada:	
184.2.1	a que os bens e mercadorias objeto das operações sejam desoneradas dos tributos federais, em razão de isenção, suspensão ou alíquota zero;	
184.2.2	sem prejuízo das demais exigências, à utilização e à escrituração do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, pelo contribuinte.	
184.3	O inadimplemento das condições previstas no item 184.0 e seus subitens tornará exigível o ICMS, com os acréscimos estabelecidos na legislação.	
184.4	O tratamento tributário previsto no item 184.0 é opcional ao contribuinte, que deverá formalizar a sua adesão junto ao Estado, conforme previsto em ato normativo do Secretário da Fazenda.	
184.5	A adesão a este tratamento tributário implica desistência dos recursos administrativos e das ações judiciais, bem como renúncia de forma expressa e irretratável a qualquer direito em sede administrativa e judicial que questionem a incidência do ICMS sobre a importação dos bens ou mercadorias sem transferência da propriedade, referente a fatos geradores anteriores ao início da vigência do Convênio ICMS 03, de 16 de janeiro de 2018, ressalvadas discussões anteriores à vigência do convênio ICMS 130/07.	
184.6	A transferência de beneficiário de regime especial aduaneiro de que trata o item 184.0 para outra pessoa jurídica, desde que cumpridas todas as condições nele disciplinadas, não caracteriza fato gerador do ICMS.	
185.0	Operação de importação de bens ou mercadorias temporários ou permanentes admitidos anteriormente a 31 de dezembro de 2017, decorrente da migração ou da transferência de regime REPETRO, regulamentado pelo Decreto nº. 6.759, de 05 de fevereiro de 2009, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto nº. 9.128, de 17 de agosto de 2017, para o REPETRO-SPED, disciplinado pela Lei nº. 13.586/2017.	Até 31.12.2040 (Convênio ICMS 03/18)
185.1	O benefício fiscal previsto no item 185.0 aplica-se:	
185.1.1	aos bens e mercadorias admitidos até 27 de novembro de 2007, sob o amparo do Convênio ICMS 58, de 22 de abril de 1999;	
185.1.2	aos bens e mercadorias admitidos até 31 de dezembro de 2017, sob o amparo do Convênio ICMS 130, de 27 de novembro de 2007;	
185.1.3	aos bens e mercadorias admitidos até 31 de dezembro de 2017, com dispensa de pagamento do imposto nos termos da legislação;	
185.1.4	aos bens e mercadorias admitidos segundo o regime normal de tributação.	
185.2	O contribuinte deverá apresentar à Célula de Benefícios Fiscais as Declarações de Importação dos bens ou mercadorias objeto da opção e, quando for o caso, os comprovantes de transferência de regime ou de transferência de beneficiário do regime aduaneiro especial, observado seguinte:	
185.2.1	caso, no momento da admissão temporária, o imposto não tenha sido recolhido ou não tenha sido dispensado, nos termos do subitem 185.1, o contribuinte deverá realizar o pagamento devido sobre a admissão temporária, nos termos da legislação aplicável à época, pelo seu valor original, sem quaisquer acréscimos;	
185.2.2	na hipótese de ter havido transferência de beneficiário do regime especial aduaneiro do REPETRO para outra pessoa jurídica, o pagamento a que se refere o subitem 185.2.1, tornar-se-á devido apenas no caso em que o importador original não tenha recolhido o imposto.	
185.3	O tratamento tributário previsto no item 185.0 é opcional ao contribuinte, que deverá formalizar a sua adesão junto ao Estado, conforme previsto em ato normativo do Secretário da Fazenda.	



(NR)

II - o Anexo III, com o acréscimo do item 46.0:

46.0	Redução da base de cálculo do ICMS incidente na importação ou nas operações de aquisição no mercado interno de bens ou mercadorias permanentes aplicados nas atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural definidas pela Lei nº 9.478, de 06 de agosto de 1997, sob o amparo das normas federais específicas que regulamentam o Regime Aduaneiro Especial de Exportação e de Importação de Bens Destinados às Atividades de Pesquisa e de Lavra das Jazidas de Petróleo e de Gás Natural - REPETRO-SPED, disciplinada pela Lei nº 13.586, de 28 de dezembro de 2017, de forma que a carga tributária seja equivalente a 3% (três por cento), sem apropriação do crédito correspondente.	Até 31.12.2040 (Convênio ICMS 03/18)
46.1	O benefício fiscal previsto no item 46.0 aplica-se exclusivamente aos bens e mercadorias classificados nos códigos da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) que estejam previstos em ato normativo do Secretário da Fazenda, conforme relação de bens permanentes elaborada pela Receita Federal do Brasil, no âmbito do Regime Aduaneiro Especial de Exportação e de Importação de Bens Destinados às Atividades de Pesquisa e de Lavra das Jazidas de Petróleo e de Gás Natural - REPETRO-SPED.	
46.2	O benefício fiscal previsto no item 46.0 aplica-se também:	
46.2.1	Aos aparelhos e a outras partes e peças a serem diretamente incorporadas aos bens principais destinados a garantir a operacionalidade dos bens que trata o subitem 46.1;	
46.2.2	às ferramentas utilizadas diretamente na manutenção dos bens que trata o subitem 46.1.	
46.3	Nas importações ou nas operações de aquisição internas e interestaduais com os bens referenciados no item 46.0, caberá aos adquirentes o recolhimento do imposto devido nas operações com bens ou mercadorias permanentes sujeitos ao tratamento diferenciado do REPETRO-SPED, com aplicação de redução da base de cálculo, de forma que a carga tributária seja equivalente a 3% (três por cento), sem apropriação do crédito correspondente, devido a este Estado quando a utilização econômica dos bens e mercadorias ocorrer neste Estado.	
46.4	Para os efeitos do item 46.0, os bens deverão ser de propriedade de pessoa sediada no exterior e importados, sem cobertura cambial, por pessoa jurídica:	
46.4.1	detentora de concessão ou autorização para exercer, no País, as atividades de que trata o item 46.0, nos termos da Lei nº 9.478/97;	
46.4.2	detentora de cessão onerosa nos termos da Lei nº 12.276, de 30 de junho de 2010;	
46.4.3	detentora de contrato de em regime de partilha de produção nos termos da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010;	
46.4.4	contratada pelas empresas listadas nos subitens 46.4.1, 46.4.2 e 46.4.3, para a prestação de serviços destinados à execução das atividades objeto da concessão, autorização, cessão onerosa ou partilha, bem assim às subcontratadas;	
46.4.5	importadora autorizada pela contratada, na forma do item 46.4.4, quando esta não for sediada no país;	
46.4.6	fabricante de produtos finais ou fabricante intermediário de bens, previamente habilitados junto à receita federal do Brasil para operarem com REPETRO-INDUSTRIALIZAÇÃO.	
46.6	O benefício previsto no item 46.0 fica condicionada:	
46.6.1	a que os bens e mercadorias objeto das operações sejam desoneradas dos tributos federais, em razão de isenção, suspensão ou alíquota zero;	
46.6.2	sem prejuízo das demais exigências, à utilização e à escrituração do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, pelo contribuinte.	
46.7	O inadimplemento das condições previstas no item 46.0 e seus subitens tornará exigível o ICMS, com os acréscimos estabelecidos na legislação.	
46.8	Nas operações de importação ou aquisição no mercado interno de que trata o item 46.0, o imposto será devido a este Estado na hipótese em que ocorra a utilização econômica dos bens ou mercadorias neste Estado, na forma da legislação federal.	
46.8.1	Na hipótese em que não houver definição, no momento da importação ou aquisição no mercado interno, do bloco da exploração ou campo de produção para onde serão destinados os bens, e a legislação federal admitir a armazenagem em depósito não alfandegado, a incidência do ICMS fica suspensa para o momento em que ocorrer a saída dos referidos bens para a sua utilização econômica.	
46.8.2	O imposto a que se refere o subitem 46.8 será pago uma única vez, ainda que o bem saia do território nacional e nele reingresse posteriormente sem qualquer alteração ou beneficiamento, ou ainda nas subsequentes operações internas ou interestaduais.	

- 46.8.3 A empresa que realizar a aquisição do produto final com a suspensão do pagamento do ICMS fica responsável pelo recolhimento do imposto por meio do estabelecimento que efetivar a sua utilização econômica.
- 46.8.4 A suspensão de que trata o subitem 46.8.1 se encerra no momento em que a empresa adquirente efetivar a utilização econômica dos referidos bens, sendo responsável pelo recolhimento do imposto o estabelecimento que incorporar o bem ou mercadoria ao seu ativo.
- 46.8.5 Ocorrida a saída de que trata o subitem 46.8.1, o valor do ICMS suspenso será exigido com atualização monetária, sem acréscimo de multa e/ou juros, contada desde o momento da entrada do bem no estabelecimento do adquirente.
- 46.8.6 A empresa adquirente que realizar a aquisição do produto final com suspensão do pagamento do imposto de que trata o subitem 46.8.1 e não destinar no prazo de 3 (três) anos, contado a partir da aquisição constante no documento fiscal, fica obrigada, nos termos da legislação, a recolher, na condição de responsável, o imposto não pago em decorrência da suspensão usufruída pelo fornecedor, bem como os acréscimos legais devidos, calculados a partir da data da ocorrência do fato gerador.
- 46.9 O tratamento tributário previsto no item 46.0 é opcional ao contribuinte, que deverá formalizar a sua adesão junto ao Estado, conforme previsto em ato normativo do Secretário da Fazenda.
- 46.10 A adesão a este tratamento tributário implica desistência dos recursos administrativos e das ações judiciais, bem como renúncia de forma expressa e irretratável a qualquer direito em sede administrativa e judicial que questionem a incidência do ICMS sobre a importação dos bens ou mercadorias sem transferência da propriedade, referente a fatos geradores anteriores ao início da vigência do Convênio ICMS 03, de 16 de janeiro de 2018, ressalvadas discussões anteriores à vigência do convênio ICMS 130/07.
- 46.11 A transferência de beneficiário de regime especial aduaneiro de que trata o item 46.0 para outra pessoa jurídica, desde que cumpridas todas as condições nele disciplinadas, não caracteriza fato gerador do ICMS.

(NR)

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Liana Maria Machado de Souza

SECRETARIA EXECUTIVA DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

*** *** ***

DECRETO Nº36.375, de 26 de dezembro de 2024.

INSTITUI A CANÇÃO LUZES DO SABER COMO CANÇÃO OFICIAL DA ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – AESP.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 88, IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO que a Academia Estadual de Segurança Pública – AESP é o órgão da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS destinado a realizar, direta ou indiretamente mediante convênio ou contrato, a unificação e execução, com exclusividade, das atividades de ensino das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará, CONSIDERANDO a importância de solenizar os momentos de júbilo da AESP, CONSIDERANDO que a canção Luzes do Saber se alinha aos preceitos da AESP, DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a canção Luzes do Saber como Canção Oficial da Academia Estadual de Segurança Pública – AESP, de acordo com a letra disposta no Anexo Único, deste Decreto.

Art. 2º A execução da canção prevista no art. 1º dar-se-á em conformidade com o disposto em ato interno da AESP, o qual também conterá o ínterio teor da correspondente partitura.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.375, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

CANÇÃO LUZES DO SABER

CANÇÃO OFICIAL DA ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – AESP

Letra e música: Subten PM João Batista dos Santos de Lima

Arranjos Musicais: 2º Ten QOAPM Francisco Jardilino Maciel

Academia Estadual de Segurança

Uma esperança para nossos ideais

Formando homens e mulheres valorosos

Capacitando nossos profissionais

No Ceará tens um legado de vitórias

Tua existência só nos faz engrandecer

És tecnologia, cultura e tradição

Preparando a todos pra vencer!

Refrão

AESP, nossa academia!

Desperta em todos o desejo de crescer

AESP, é a luz que nos guia!

Que nos conduz pelos caminhos do saber

É nosso orgulho fazer parte dessa história

Em nosso peito há uma eterna gratidão

Vibração pra combater o bom combate

Bem preparados pra cumprir nossa missão!

Academia Estadual de Segurança

Em nossas vidas para sempre hás de ficar

Nossa fortaleza é ver tua grandeza

Nesta canção queremos te exaltar!

Refrão

AESP, nossa academia!

Desperta em todos o desejo de crescer

AESP, é a luz que nos guia!

Que nos conduz pelos caminhos do saber

*** *** ***

DECRETO Nº36.376, de 26 de dezembro de 2024.

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

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

Art. 1º Fica designado FRANCISCO NARCISO SILVA DE OLIVEIRA JÚNIOR, Secretário Executivo da Secretaria da Diversidade do Estado do Ceará, para responder, interina e cumulativamente, pelo expediente do cargo de Secretário da Diversidade, no período de 22 a 31 outubro de 2024, em decorrência de afastamento da titular.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de outubro de 2024.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***



DECRETO N°36.377, de 26 de dezembro de 2024.

DISPÕE ACERCA DO PRAZO PARA PAGAMENTO DO ENCARGO DE QUE TRATA O INCISO I DO ART. 2.º DA LEI N°16.097, DE 27 DE JULHO DE 2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a ratificação nacional do Convênio ICMS 42, de 03 de maio de 2016, celebrado no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ); CONSIDERANDO a necessidade premente de manutenção do equilíbrio das finanças públicas do Estado do Ceará, as quais carecem de fonte imediata provinda da arrecadação de recursos de natureza tributária; CONSIDERANDO as disposições da Lei n.º 16.097, de 27 de julho de 2016, que instituiu o Fundo de Equilíbrio Fiscal (FEF); CONSIDERANDO os impactos sobre a economia cearense ocasionada pela pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19), que afetou sobremodo determinados segmentos econômicos no período de vigência da mencionada lei; CONSIDERANDO a necessidade de oportunizar o cumprimento voluntário do pagamento do encargo relacionado a redução de benefícios fiscais concedidos, em razão do não pagamento ou do pagamento a menor do encargo, gerando autorregularização, com o objetivo de perseguir a conformidade fiscal; CONSIDERANDO a exclusão da responsabilidade por denúncia espontânea da infração, desde que acompanhada do pagamento do tributo, se for o caso, e dos juros de mora, conforme o art. 138 do CTN; CONSIDERANDO o julgamento da ADI 5635, que validou as normas do Estado do Rio de Janeiro que condicionam o aproveitamento de incentivos fiscais relativos ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) a depósitos em favor de fundos de equilíbrio fiscal, de que não houve a criação de um tributo, mas a redução parcial de 10% de benefícios fiscais que o contribuinte já usufruía, o que resulta apenas na elevação do ICMS devido nesses casos; CONSIDERANDO a extinção dos efeitos da Lei n.º 16.097/2016, e consequentemente do registro contábil e da conta específica, nos termos da Lei n.º 18.235/2022, e do art. 10 da Lei n.º 16.097, de 2016, DECRETA:

Art. 1.º A falta de recolhimento ou o recolhimento a menor que o devido do encargo de que trata a Lei n.º 16.097/2016, relativamente aos meses de competência de janeiro de 2019 a dezembro de 2021, poderá ser suprida espontaneamente, com recolhimento até 27 de dezembro de 2024, não assegurando a restituição dos valores já pagos a título de ICMS aos contribuintes que não recolheram o encargo no prazo previsto nesta legislação.

§ 1.º Os recursos auferidos na forma do caput deste artigo deverão ser destinados à conta do Tesouro do Estado, na forma da Lei n.º 18.235, de 14 de novembro de 2022.

§ 2.º O recurso auferido na forma deste Decreto deve ser recolhido sob o Código de Receita 7011 (Complementação de Benefícios Fiscais).

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

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

*** *** ***

DECRETO N°36.378, de 26 de dezembro de 2024.

APROVA A RESOLUÇÃO N°01, DE 1º DE AGOSTO DE 2023, DO CONSELHO DO DESPORTO DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no inciso IV, do artigo 2º do Decreto Estadual nº 27.276, de 09 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Conselho de Desporto, órgão vinculado à Secretaria do Esporte do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual n.º 28.107, de 24 de janeiro de 2006, que aprovou a Resolução n.º 02/2005, do Conselho do Desporto do Ceará, que institui e dispõe sobre a regulamentação da “Medalha do Mérito Desportivo do Ceará”; CONSIDERANDO a aprovação, em agosto de 2023, por meio de resolução, de uma nova disciplina sobre a referida honraria por parte do Conselho do Desporto do Ceará; DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Resolução nº 01, de 01 de agosto de 2023, do Conselho do Desporto do Ceará, que atualiza a instituição e a regulamentação da “Medalha do Mérito Desportivo do Ceará”.

Parágrafo único. Consta do Anexo Único deste Decreto o inteiro teor da Resolução prevista no caput deste artigo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições específicas anteriores e em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ



ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 1º DO DECRETO N°36.378, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024
RESOLUÇÃO N°01, DE 01 DE AGOSTO DE 2023.

APROVA A ATUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA REGULAMENTAÇÃO DA MEDALHA DO MÉRITO DESPORTIVO DO CEARÁ.

O CONSELHO DO DESPORTO DO ESTADO DO CEARÁ (CDEC), instituído pelo Decreto nº 25.991, de 25 de setembro de 2000, vinculado à Secretaria do Esporte pela Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, no uso de suas atribuições e competências definidas pelo Decreto nº 27.276, de 09 de dezembro de 2003, pelos membros da estrutura organizacional do biênio 2022/2023 estabelecidos pelo Decreto nº 34.813, de 22 de junho de 2022; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios de governança para o processo de concessão da honraria e de garantir eficácia plena ao texto que institui e regulamenta a concessão da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, estabelecido pelo Decreto 01/CD/2010, RESOLVE aprovar a atualização do texto que institui e regulamenta a Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, que segue:

CAPÍTULO I
DA MEDALHA DO MÉRITO DESPORTIVO DO CEARÁ

Seção I

Da instituição, finalidade e graus

Art. 1º Fica instituída a “Medalha do Mérito Desportivo do Ceará”, como maior honraria a ser concedida pelo Governo do Estado do Ceará, por intermédio e decisão do Conselho do Desporto do Estado do Ceará (CDEC).

Art. 2º A Medalha do Mérito Desportivo do Ceará tem como finalidade reconhecer, homenagear e distinguir personalidades esportivas cearenses ou radicadas no estado:

I- por ocasião de destacada conquista esportiva internacional;

II- por motivo de relevante serviço prestado ao desporto do Ceará, do Brasil ou do Mundo;

III- por trajetória reconhecidamente destacada de resultados esportivos ou de contribuições ao esporte, em nível estadual, nacional ou internacional.

§ 1º A Medalha será concedida sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, crença, idade ou quaisquer outras formas de discriminação, observados os critérios específicos de concessão de cada Grau da honraria e o estabelecido nesta Resolução.

§ 2º A Medalha será concedida a personalidade esportiva por ocasião de conquista de título de campeão(o) (1º lugar) de Jogos Olímpicos e Paralímpicos, dos Movimentos Olímpico e Paralímpico respectivamente, e de Campeonato Mundial, Circuito Mundial ou similar, dos sistemas oficiais das respectivas modalidades esportivas.

§ 3º A análise do mérito desportivo levará em consideração aspectos objetivos-quantitativos e subjetivos-qualitativos dos requisitos exigidos nesta Resolução.

Art. 3º A honraria a que se refere esta Resolução será concedida em solenidade de periodicidade anual, a ser realizada em data comemorativa do Mérito Desportivo do Ceará, estabelecida pelo Conselho do Desporto do Estado do Ceará e Secretaria do Esporte do Estado do Ceará e publicada em Resolução específica do CDEC.

Art. 4º A Medalha do Mérito Desportivo do Ceará poderá ser concedida nos seguintes Graus:

GRAU I- Atleta (ou ex-atleta);

GRAU II- Paratleta (ou ex-paratleta);

GRAU III- Profissional Técnico Esportivo (profissionais das áreas técnicas, da arbitragem e julgamento, de formação ou das ciências do esporte);

GRAU IV - Profissional Gestor ou Liderança do Esporte (gestores e dirigentes de organização, programa ou projeto de esporte e lideranças públicas e privadas).

§ 1º Cada Grau da honraria será concedido apenas uma vez a cada personalidade.

§ 2º Caso não haja indicados ou aprovados para determinado(s) Grau(s) da Medalha no respectivo ano, a honraria não será concedida em outra ocasião no ano vigente ou de forma acumulada no ano seguinte.

§ 3º Em caráter excepcional, poderá ser concedida mais de uma Medalha anualmente a cada Grau da honraria nos casos de:

I- Conquista esportiva coletiva;

II- Relevante serviço prestado ao esporte de forma coletiva;

III- Conquistas de título campeão(o) (1º lugar) de Jogos Olímpicos e Paralímpicos, dos Movimentos Olímpico e Paralímpico respectivamente, e de Campeonato Mundial, do Circuito Mundial ou similar, dos sistemas oficiais das respectivas modalidades esportivas;

IV- Concessão direta pelo Governo do Estado no Grau da honraria;

V- Reconhecimento de notório e iminente dever de concessão da honraria a personalidade que reúne requisito(s) de concessão estabelecidos no Artigo 2º.

§ 4º Quando a homenagem for concedida post mortem, a Medalha será entregue ao cônjuge, familiar de grau mais próximo na ordem de vocação hereditária descrita no art. 1.829, da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou pessoa por ela designada.

Seção II

Da constituição e uso da Medalha

Art. 5º A presente honraria desportiva será constituída fisicamente de:

I- medalha: confeccionada em metal de cor dourada; em formato circular de sessenta milímetros de diâmetro e cinco milímetros de espessura; como pendente de fita em argola; contendo as seguintes cunhagens em alto relevo e pigmentadas:

a) anverso: Brasão do Estado do Ceará; dois ramos de louros como símbolo da vitória envolvendo e emoldurando o campo da medalha; escritas “Mérito Desportivo” (acima do brasão) e “Governo do Estado do Ceará” (abaixo do brasão) em formato curvado e fonte arial tamanho 8.

b) reverso: símbolo do Conselho do Desporto do Estado do Ceará; escritas do “Grau” e do ano em fonte arial tamanho 8.

II- fita: confeccionada de gorgorão de seda chamalotada; medindo trinta e cinco milímetros de largura por 45 centímetros de comprimento; composta de em fundo branco com 3 listas verticais na cor dourada; sistema de fechamento em metal (mosquete e argola); suporte com encaixe de argolas para fixação da medalha.

III- miniatura da medalha: mesmas características da medalha, observando proporcionalmente o diâmetro de vinte e cinco milímetros e fita com quinze milímetros de largura e trinta milímetros de altura com mecanismo de fixação.

IV- barreta: confeccionada em metal; em formato retangular de trinta e cinco milímetros de largura por dez milímetros de altura; revestida pelo mesmo tecido, design e cores da fita que sustenta a medalha; anverso contendo, ao centro, um círculo de metal de dez milímetros de diâmetro com a miniatura da arte Discóbolo do escultor grego Miron, símbolo adotado como característico das áreas da educação física e do esporte; reverso contendo broche para fixação na vestimenta como parte integrante da peça; parte inferior chanfrada, com encaixe para junção da fita com a medalha.

V- broche de lapela: confeccionado em metal; formato circular com dez milímetros de diâmetro; anverso cunhado em alto relevo e pigmentado com mesma arte da medalha; reverso com broche, para fixação na lapela, como parte integrante da peça.

VI- estojo: confeccionado em formato retangular com 100 milímetros de largura, 150 milímetros de profundidade e 50 milímetros de altura; revestido por veludo ou couro natural ou sintético na cor preta ou em acrílico transparente; parte externa composta de duas partes unidas por dobradiças, que permitam a abertura em um ângulo de 90º; parte interna revestida em cetim preto, parte removível revestida em veludo preto, com fendas em baixo relevo para encaixe perfeito da medalha com fita, da miniatura com fita, da barreta e do broche de lapela.

VII- diploma: confeccionado em papel vegetal; tamanho A4 (210 milímetros de largura e 297 milímetros de altura); com impressão em policromia digital; borda verde com dourado com 1 milímetro de largura; contendo:

a) timbre do Governo do Estado do Ceará centralizado no topo do diploma;

b) título “Medalha do Mérito Desportivo do Ceará” (fonte: anglican text, tamanho 60);

c) imagem da medalha impressa em tinta metalizada na cor do respectivo Grau;

d) subtítulo “Diploma” (fonte: anglican text, tamanho 60);

e) o texto “O Governo do Estado do Ceará, por intermédio e decisão do Conselho do Desporto do Estado do Ceará e previsão legal estabelecida no Decreto X, de X de X de 2023, concede a X a Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, no Grau X - X, como reconhecimento, homenagem e símbolo de distinção pelas conquistas e feitos esportivos” (fonte: monotype corsiva, tamanho 17);

f) o nome do(a) agraciado(a) (fonte: monotype corsiva, tamanho 28);

g) o texto “a Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, Grau Atleta/Paratleta/Técnico Esportivo/Gestor do Esporte, pelo (...) de acordo com o mérito reconhecido) no ano de (...)” (fonte: monotype corsiva, tamanho 17);

h) a data (fonte: monotype corsiva, tamanho 17);

i) os nomes do(a) Governador(a) do Estado do Ceará, do(a) Secretário(a) do Esporte do Estado do Ceará e do(a) Presidente do Conselho do Desporto do Estado do Ceará para assinatura (fonte: monotype corsiva, tamanho 22);

j) imagem de ramos de louros na cor verde nas laterais compreendidas do subtítulo até os nomes das autoridades para assinatura.

k) capa em papelão Bismarck; formato retangular com 225 milímetros de largura e 310 milímetros de altura (fechada); com 450 milímetros de largura e 310 milímetros de altura (aberta); externamente revestida em papel percalux, na cor preta, com impressão em serigrafia, na cor dourada, ao centro da capa, o anverso da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, com 50 milímetros de diâmetro e as escritas do Grau concedido e do ano da concessão; internamente revestida em papel vergê 240g, na cor branca, com 4 (quatro) fitas de cetim para fixação do diploma.

Art. 6º A Medalha do Mérito Desportivo do Ceará poderá ser usada pelas personalidades civis e militares de acordo com o estabelecido nas normas protocolares e de ceremonial da ocasião e nas regulamentações específicas de cada organização.

Seção III

Da concessão da Medalha

Art. 7º As indicações de personalidades para concorrerem ao recebimento da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará bem como os procedimentos de avaliação deverão ser realizados de acordo com diretrizes estabelecidas por esta Resolução e por normativas específicas publicadas pelo Conselho do Desporto do Estado do Ceará.

Art. 8º A indicação de personalidade para recebimento da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará se dará mediante proposta de/o(a):

I- Governador(a) do Estado do Ceará;

II- Secretário(a) do Esporte do Estado do Ceará ou órgão similar;

III- Membro do Conselho do Desporto do Estado do Ceará.

IV- Pessoa física ou jurídica com requisição assinada por pelo menos mil pessoas naturais ou radicadas no Ceará.

§ 1º Cada proponente constante dos incisos I a III poderá indicar apenas uma personalidade por Grau de honraria por solenidade-ano.

§ 2º Em caráter excepcional, justificado por realização coletiva da destacada conquista esportiva ou do relevante serviço prestado ao esporte, os proponentes constantes dos incisos I a III poderão indicar mais de uma personalidade por Grau de honraria por solenidade-ano.

§ 3º Os proponentes constantes dos incisos I a III não poderão se autoindicar para o recebimento da honraria e, no caso de serem indicados, não poderão participar do processo decisório (análise e votação).

§ 4º O Governo do Estado poderá conceder uma honraria por ano a personalidade que detenha requisito(s) estabelecido(s) no Artigo 2º, sem a necessidade de submissão a processo regular de análise do CDEC.

Art. 9º O Conselho do Desporto do Estado do Ceará estabelecerá a Comissão da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará (CMMDC) para conduzir o processo de recebimento e análise das propostas de indicação de personalidades para a honraria.

Parágrafo Único Para a análise das propostas de indicação, o(a) Presidente do Conselho do Desporto do Estado do Ceará nomeará três membros do Conselho e o(a) Secretário(a) do Esporte do Estado do Ceará nomeará três servidores do órgão, sendo todos chefiados pelo Presidente da CMMDC.

Art. 10 A proposta que preencher os requisitos de indicação para a Medalha previstos nesta Resolução será analisada preliminarmente pela CMMDC.

Parágrafo Único: A proposta que não preencher os requisitos de indicação para a Medalha, previstos nesta Resolução, será arquivada e sua situação será comunicada ao proponente para possível solução do problema.

Art. 11 São requisitos para a proposta de indicação de personalidades para a Medalha do Mérito Desportivo do Ceará:



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

I - Preenchimento do Formulário de Indicação de Personalidade Esportiva, disponível na página da internet do Conselho do Desporto do Estado do Ceará;

II - Apresentação dos seguintes documentos da personalidade indicada:

a) registro de identidade (cópia);

b) CPF (cópia);

c) comprovante de endereço no Estado do Ceará, para personalidades não naturais do estado (cópia);

d) termo de Consentimento Livre e Esclarecido da participação em processo de avaliação pública (modelo a ser disponibilizado na página da internet do Conselho do Desporto do Estado do Ceará);

e) termo de cessão de direitos de imagem, de áudio e de vídeo, por tempo indeterminado, para fins de uso nos processos de avaliação, concessão e de promoção da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará (modelo a ser disponibilizado na página da internet do Conselho do Desporto do Estado do Ceará).

III - Apresentação de cópia de comprovações oficiais do mérito esportivo enquadrado no artigo 2º e objeto da distinção e honraria, como:

a) registros de vínculo com entidades esportivas.

b) inscrição, convocação e/ou participação no evento esportivo objeto da distinção e honraria;

c) classificação final ou resultado do evento esportivo, objeto da distinção e honraria;

d) comprovante oficial da trajetória ou do serviço prestado ao esporte, objeto da distinção e honraria;

§ 1º Os documentos constantes dos incisos I a III deverão ser protocolados fisicamente no Conselho do Desporto do Estado do Ceará ou enviados por meios estabelecidos em normativas específicas.

§ 2º A CMMDC poderá solicitar, para fins de comprovação da identidade, do mérito esportivo e da integridade da personalidade indicada ou agraciada, documentação original constantes dos incisos I a III, bem como de regularidade com o Serviço Militar, Receita Federal e Justiças Eleitoral, Estadual, Federal. Art. 12 A CMMDC analisará, anualmente, as propostas considerando o período e as diretrizes estabelecidas nesta Resolução e em normativa específica do CDEC. Parágrafo Único: Após análise de todas as propostas, a CMMDC encaminhará, para apreciação do Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará, relatório com a classificação das personalidades esportivas indicadas e o parecer por Grau de honraria em até 45 dias da data definida para a solenidade.

Art. 13 Para a análise dos requisitos para a concessão da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará e consequente elaboração do relatório, a CMMDC deverá adotar uma abordagem predominantemente subjetiva-qualitativa, no entanto, para a análise objetiva-quantitativa dos méritos desportivos comprovados pelo proponente, deverá considerar como diretriz inicial, os seguintes pesos para fins de classificação das personalidades no respectivo Grau:

I- Para nível de abrangência da ação, evento, feito ou conquista:

a) Municipal: peso 1;

b) Estadual (participação de pelo menos 3 municípios): peso 4

c) Nacional (participação de pelo menos 3 regiões): peso 8;

d) Internacional (participação de pelo menos 3 países): peso 16;

e) Mundial/Olímpico (participação de pelo menos 3 continentes): peso 32.

II- Para nível da participação ou da conquista:

a) Participação: peso 1;

b) Classificação em 4º lugar (Atleta/Profissionais Técnicos) / Exercer função técnica especializada (Profissionais Técnicos/Gestores): peso 2;

c) Classificação em 3º lugar (Atleta/Profissionais Técnicos) / Exercer função de gestão técnica ou operacional em geral (Profissionais Técnicos/Gestores): peso 3;

d) Classificação em 2º lugar (Atleta/Profissionais Técnicos) / Exercer função de gestor executivo principal (Profissionais Técnicos/Gestores): peso 4;

e) Classificação em 1º lugar (Atleta/Profissionais Técnicos) / Exercer função de principal realizador ou promotor (Profissionais Técnicos/Gestores): peso 5.

§ 1º Poderá ser incluído peso adicional de 2 a 3 de acordo com o nível de impacto ou de relevância da conquista ou do serviço prestado para o desporto cearense, nacional e internacional.

§ 2º As competições que não pertencerem aos Movimentos Olímpico e Paralímpico ou sistemas oficiais das respectivas modalidades esportivas serão pontuadas com peso do nível imediatamente inferior.

Art. 14 O Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará deverá apreciar o relatório e o parecer da CMMDC, relativo às proposições do ano em questão, na reunião ordinária ou extraordinária agendada para pelo menos 30 dias antes da data da solenidade.

§ 1º O resultado da apreciação do Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará será registrado na Ata da respectiva reunião ordinária, que deverá ser publicada na página da internet do Conselho, para fins de publicidade e controle social.

§ 2º Após a publicação da Ata com resultados da concessão da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, será concedido o prazo de 24 horas para interposição de recurso que deverá ser protocolado fisicamente junto ao Conselho do Desporto do Estado do Ceará.

§ 3º Os recursos interpostos dentro do prazo deverão ser analisados pelo Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará no prazo de até 72 horas após a interposição do recurso.

§ 4º Para a decisão final do Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará não haverá instância recursal.

Seção IV

Da solenidade de entrega da Medalha

Art. 15 A entrega da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará será realizada em evento solene exclusivo ou concomitante a outra premiação equivalente, em data estabelecida de acordo com o Art. 3º e Resolução específica do CDEC.

Art. 16 A solenidade de concessão da Medalha será presidida pelo Governador(a) do Estado do Ceará, pelo Secretário(a) do Esporte do Estado do Ceará ou pelo Presidente do CDEC, nesta ordem, e contará com a presença dos membros do CDEC, de autoridades públicas e privadas relacionadas ao esporte e à gestão pública, das personalidades premiadas, seus familiares, convidados e organizações esportivas relacionadas.

§ 1º A coordenação geral da solenidade será de atribuição do Secretário do Esporte do Estado do Ceará e a coordenação geral adjunta e operacional será de atribuição do Presidente da CMMDC, tendo como equipe de suporte os demais membros da comissão e do CDEC e integrantes designados da Secretaria do Esporte do Estado do Ceará.

Art. 17 A Medalha do Mérito Desportivo do Ceará deverá ser recebida presencialmente e exclusivamente pelo agraciado, exceto nos seguintes casos:

I- Proibição legal de comparecimento presencial por motivo jurídico, sanitário ou outro;

II- Quando a homenagem for concedida post mortem, situação em que a honraria será entregue ao cônjuge, familiar de grau mais próximo na ordem de vocação hereditária descrita no art. 1.829, da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou pessoa por ela designada.

Parágrafo Único O agraciado que não puder comparecer à solenidade de entrega da honraria deverá recebê-la pessoalmente na próxima reunião ordinária do Conselho do Desporto do Estado do Ceará ou excepcionalmente em ocasião a ser definida pelo órgão.

Art. 18 As demandas de aquisições e contratações para a confecção das honrarias, bem como para a gestão e para a operacionalização do processo de avaliação e realização da solenidade de premiação serão de responsabilidade do Governo do Estado do Ceará e serão executadas pela Secretaria do Esporte do Estado do Ceará.

§ 1º O Conselho do Desporto do Estado do Ceará deverá encaminhar para a Secretaria do Esporte do Estado do Ceará, até o mês de junho de cada ano, o projeto técnico contendo plano de trabalho financeiro relativo às ações de confecção das honrarias, bem como de gestão e de operacionalização do processo de avaliação e da solenidade de entrega da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará do ano subsequente.

§ 2º A Secretaria do Esporte do Estado do Ceará deverá incluir, em cada previsão orçamentária do órgão, recurso financeiro para a realização dos processos de concessão e da solenidade da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará.

Seção V

Da cassação e perda da Medalha

Art. 19 A Medalha do Mérito Desportivo do Ceará poderá ser cassada somente em casos excepcionais em que o agraciado deixe de possuir, por motivos de natureza ética, moral e legal, os requisitos e atributos que foram responsáveis pela concessão de sua honraria, respeitados os princípios do devido processo legal e do contraditório.

Art. 20 São motivos excepcionais de perda, por processo de cassação, da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará:

I- os agraciados que, nos termos do inciso I do § 4º do art. 12 da Constituição Federal, tiverem perdido sua nacionalidade brasileira;

II- os agraciados condenados, em qualquer foro, por sentença transitada em julgado, por crime contra a integridade e a soberania nacional ou atentado contra princípios éticos e morais do esporte, contra instituições nacionais, contra a sociedade e contra a vida;



III- os agraciados que, por uso de doping ou conduta análoga relacionada ao esporte, antes ou depois da concessão da medalha, sofram alguma sanção ou punição de organismos da Justiça Comum ou da Justiça Desportiva relacionada à organizações do Sistema Brasileiro do Desporto e dos Sistemas Internacionais reconhecidos, como Entidades Regionais, Nacionais e Internacionais de Administração do Desporto, Comitê Olímpico do Brasil (COB), Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB), Comitê Brasileiro de Clubes (CBC), Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) e Agência Mundial Antidoping (WADA).

IV- os gestores ou dirigentes condenados, em qualquer foro, por sentença transitada em julgado por crime de responsabilidade relacionado ao previsto no artigo 18-A da Lei nº 9.615/98 – Lei Pelé ou norma sucessora.

Art. 21 Somente as personalidades elencadas no artigo 7º, incisos I a III atuais e à época da proposição da indicação poderão solicitar, de forma fundamentada, cassação da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará concedida.

§ 1º As solicitações de cassação serão objeto de sindicância a ser instaurada pelo Presidente do Conselho do Desporto do Estado do Ceará, cujo resultado deverá ser apreciado pelo Pleno do órgão.

§ 2º A sindicância será presidida e secretariada por membros do Conselho do Desporto do Estado do Ceará, que terão o prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, para procederem abertura do processo, citarem e/ou convocarem as partes, concederem prazo para defesa e produção de provas e testemunhas, analisarem documentos, realizarem diligências e inquéries, produzirem e encaminharem o relatório final para apreciação do Pleno do Conselho.

§ 3º O Conselho do Desporto do Estado do Ceará deverá apreciar o relatório final da comissão sindicante no prazo máximo de dois meses do recebimento do documento.

Art. 22 Para a cassação da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará será necessário 2/3 dos votos do Pleno do Conselho do Desporto do Estado do Ceará.

Art. 23 A cassação será efetivada por meio de Resolução do Conselho do Desporto do Estado do Ceará, que deverá ser aprovada por Decreto do(a) Governador(a) do Estado do Ceará, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 24 Caberá ao Presidente do Conselho do Desporto do Estado do Ceará notificar o ex-agraciado da cassação da sua Medalha e solicitar a devolução da honraria completa ao órgão.

Art. 25 A Medalha cassada perde sua validade e o agraciado deverá devolver a honraria ao Conselho do Desporto do Estado do Ceará no prazo máximo de dois meses.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 A Secretaria do Conselho Estadual do Desporto do Ceará compete organizar e preservar os registros e arquivos documentais e digitais relativos à Medalha do Mérito Desportivo do Ceará, assegurado o estabelecido nas normas de proteção de dados vigentes.

Parágrafo Único: Será mantida na página da internet do Conselho Estadual do Desporto do Ceará publicação de todas as personalidades detentoras da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará por Grau e ano de concessão, contendo foto, nome completo, nome social, data de nascimento, local de nascimento, função, modalidade/entidade e currículo resumido com os principais méritos desportivos.

Art. 27 Os Graus de honraria da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará deverão ser objeto de constante avaliação pelo Conselho, inclusive no sentido de serem classificados com nome de personalidades de maior destaque do esporte cearense.

Art. 28 A solenidade de entrega da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará poderá ser integrada a evento ou programa de premiação técnica e científica do esporte, como estratégia de promoção do desenvolvimento esportivo cearense, realizado pela Secretaria do Esporte e Juventude do Estado do Ceará ou por organização pública ou privada parceira que comprove natureza técnica, tecnológica e científica relacionada ao esporte.

Art. 29 Os casos omissos a esta Resolução serão apreciados pelo Pleno do Conselho Estadual do Desporto do Ceará.

Art. 30 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará.

Art. 31 Ficam revogadas todas as normativas e versões anteriores de instituição e regulamentação da Medalha do Mérito Desportivo do Ceará.

*** * ***

DECRETO Nº36.379, de 26 de dezembro de 2024.

APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DA DIVERSIDADE (SEDIV).

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 que dispõe a Lei Estadual nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 35.344, de 14 de março de 2023; CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria da Diversidade (Sediv), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

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

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Alexandre Sobreira Cialdini

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Mitchelle Benevides Meira

SECRETÁRIA DA DIVERSIDADE

ANEXO ÚNICO

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.379, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA DIVERSIDADE

TÍTULO I

DA SECRETARIA DA DIVERSIDADE (SEDIV)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria da Diversidade (Sediv), criada pela Lei nº 18.310, 17 de fevereiro de 2023, com estrutura organizacional definida no decreto nº 35.344, de 14 de março de 2023, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º. A Secretaria da Diversidade (Sediv) tem como missão promover políticas públicas voltadas à população LGBTI+ para um Ceará livre de LGBTfobia, competindo-lhe:

I – promover e executar programas, projetos e atividades visando à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana da população LGBTI+, independentemente da orientação sexual e da identidade de gênero;

II – coordenar as políticas transversais à promoção da cidadania de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e intersexos sem prejuízo das atribuições do Conselho Estadual de Defesa da Pessoa Humana, conforme dispõe o art. 181 da Constituição Estadual, e a outras políticas que venham a ser definidas pelo Chefe do Poder Executivo;

III – executar ações de capacitação e formação acerca da diversidade;

IV – receber denúncias de discriminação por orientação sexual e identidade de gênero, além de dar encaminhamento às denúncias de discriminação;

V – exercer a coordenação de ações de fomento às culturas relacionadas à promoção, garantia e defesa dos direitos das pessoas LGBTI+;

VI – promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana LGBTI+, por meio da ação integrada com a sociedade;

VII – promover e apoiar políticas públicas de empregabilidade para a população LGBTI+, em especial para a população trans;

VIII – orientar, encaminhar e acompanhar pessoas trans a retificarem tanto o nome quanto o gênero em seu registro civil de nascimento e registro geral; e



IX – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria da Diversidade (Sediv):

- I – Ética;
- II – Transparéncia;
- III – Antirracismo;
- IV – Diversidade;
- V – Respeito;
- VI – Coragem;
- VII – Empatia; e
- VIII – Participação.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Diversidade (Sediv) é a seguinte:

I – DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário da Diversidade

II – GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva da Diversidade

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 1. Assessoria Jurídica
- 2. Assessoria de Comunicação
- IV- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
- 3. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para LGBTI+
- 3.1. Célula de Articulação e Promoção da Cidadania para População LGBTI+
- 3.2. Célula de Programas e Projetos para População LGBTI+
- V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
- 4. Coordenadoria Administrativo-Financeira
- VI – ÓRGÃOS COLEGIADOS
- Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT

TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO

DO SECRETÁRIO DA DIVERSIDADE

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

I – promover a administração geral da Secretaria da Diversidade, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
II – exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

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

IV – despachar com o Governador do Estado;

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

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

VII – delegar atribuições ao Secretário Executivo;

VIII – atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

IX – apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

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

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

XIII – expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIV – apresentar anualmente relatório analítico das atividades da Sediv;

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

XVI – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

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

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

XIX – exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário Executivo; e

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

TÍTULO IV DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO

DA SECRETARIA EXECUTIVA DA DIVERSIDADE

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva da Diversidade:

I – assessorar e auxiliar o Secretário da Diversidade na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações, administrando os serviços em conformidade com as normas da administração pública, em sua área de competência;

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

III – prestar auxílio a Direção Superior nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à promoção dos direitos humanos da população LGBTI+; e

IV – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário da Diversidade.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva da Diversidade a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para população LGBTI+ e suas respectivas células.

TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA DIVERSIDADE CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º Compete à Assessoria Jurídica:

I – prestar assessoramento jurídico à Direção Superior e à Gerência Superior e demais unidades orgânicas da Secretaria da Diversidade (Sediv);

II – assessorar à Direção Superior e à Gerência Superior nas providências necessárias quanto aos ofícios, citações, notificações e intimações referentes



a processos judiciais que tenham a Secretaria da Diversidade como órgão destinatário;

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

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

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

VI – acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Secretaria da Diversidade (Sediv);

VII – compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da Secretaria da Diversidade (Sediv);

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

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

X – atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas pela Procuradoria Geral do Estado, observando o prazo estipulado em ato normativo para o atendimento das devidas informações;

XI – assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE), que se encontram sob a responsabilidade da Secretaria da Diversidade (Sediv);

XII – providenciar a publicação de documentos ou seus extratos, quando exigido em lei, no Diário Oficial do Estado – DOE;

XIII – analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Secretaria da Diversidade (Sediv);

XIV – realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;

XV – participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Secretaria da Diversidade (Sediv), e

XVI – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º. Compete à Assessoria de Comunicação:

I – prestar assessoramento à Direção Superior e à Gerência Superior da Secretaria da Diversidade (Sediv);

II – promover a disseminação, por meio da elaboração do plano de comunicação, a política de diversidade sexual e de gênero;

III – pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;

IV – promover o marketing organizacional interno e externo da Secretaria da Diversidade (Sediv), utilizando as ferramentas da comunicação integrada;

V – definir e executar estratégias de comunicação para os públicos interno e externo;

VI – elaborar e implantar política editorial de publicações da organização e dos seus colaboradores;

VII – elaborar e divulgar propaganda ou comunicados oficiais, bem como instrumentos institucionais;

VIII – assessorar a Secretaria da Diversidade (Sediv) junto aos órgãos de imprensa;

IX – intermediar e acompanhar as entrevistas dos gestores da Secretaria da Diversidade (Sediv);

X – articular com a Secretaria de Imprensa do Gabinete do Governador e dos demais órgãos estaduais;

XI – acompanhar a elaboração e divulgação de propagandas ou comunicados oficiais;

XII – acompanhar e avaliar as matérias publicadas inerentes à Secretaria da Diversidade (Sediv);

XIII – desenvolver e gerenciar ações para prevenir e neutralizar as crises de imagem institucional da Secretaria da Diversidade (Sediv) e de seus gestores;

XIV – articular conjuntamente com os órgãos de execução programática da Secretaria da Diversidade (Sediv), a realização de eventos técnicos e promocionais;

XV – coordenar e produzir o ceremonial dos eventos institucionais aos quais exijam a participação do Governador do Estado, dos Secretários da Secretaria da Diversidade (Sediv) e demais autoridades estaduais;

XVI – elaborar e produzir o material de divulgação audiovisual da Secretaria da Diversidade (Sediv);

XVII – organizar o arquivo audiovisual, assegurando a manutenção do registro histórico da Secretaria da Diversidade (Sediv);

XVIII – desenvolver ações de comunicação e divulgação das atividades da Secretaria da Diversidade do Estado do Ceará;

XIX – articular com as Coordenadorias de Imprensa e de Publicidade da Casa Civil e dos demais órgãos e entidades;

XX – observar as diretrizes de comunicação social estabelecidas pela Casa Civil no desenvolvimento das competências exercidas por esta assessoria; e

XXI – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO UNICA

DA COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LGBTI+

Art. 9º. Compete à Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para LGBTI+:

I – assessorar a Gerência Superior da Secretaria da Diversidade (Sediv) em assuntos relacionados às políticas para a promoção da diversidade sexual e de gênero;

II – representar, quando designada, a Secretaria Executiva da Secretaria da Diversidade em instâncias e eventos relacionados às políticas públicas para a população LGBTI+;

III – coordenar a formulação e implementação e avaliação de políticas públicas e diretrizes de promoção da população LGBTI+ no estado do Ceará;

IV – articular ações governamentais de combate e superação à discriminação por LGBTIfobia;

V – monitorar, acompanhar e avaliar a implementação das políticas e do Plano Estadual de Enfrentamento da LGBTfobia e Promoção dos Direitos Humanos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT) do Estado do Ceará;

VI – apoiar e fortalecer ações e deliberações do Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT;

VII – apoiar programas, projetos e ações voltados para a promoção da igualdade racial no estado do Ceará;

VIII – coordenar a administração do processo de gestão de informações e manutenção dos sistemas de informação relacionados com as políticas voltadas para a promoção da diversidade sexual e de gênero;

IX – elaborar, subsidiar e acompanhar a prestação de contas e convênios relativos às políticas voltadas para a promoção da diversidade sexual e de gênero, junto à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

X – participar das ações voltadas para a integração das políticas no âmbito do Governo do Estado;

XI – subsidiar a Secretaria Executiva da Diversidade com informações e relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos, e de prestação de contas sobre a implementação das políticas voltadas para a promoção da diversidade sexual e de gênero no Estado do Ceará; e

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

Art. 10. Compete à Célula de Articulação e Promoção da Cidadania para a População LGBT:

I – prestar apoio na realização de eventos para estabelecer e manter relações com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, que desenvolvam ações voltadas para a população LGBTI+;

II – promover levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas públicas para a população LGBTI+, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;

III – orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas públicas para a população LGBTI+, nas regionais, de acordo com as necessidades identificadas;

IV – avaliar junto aos seus articuladores regionais e às instituições responsáveis pela implementação das políticas públicas para população LGBTI+, os resultados obtidos, visando identificar oportunidades para melhorias e redirecionamentos e subsidiar a tomada de decisões;

V – realizar e articular estudos e pesquisas relacionadas com a população LGBTI+;



VI – manter atualizado o banco de dados da sua área de competência com as informações pertinentes às realizações da coordenadoria;

VII – manter a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para LGBTI+ atualizada quanto ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Célula de Articulação e Promoção da Cidadania para a População LGBTI+;

VIII – gerenciar o Centro Estadual de Referência LGBTI+ Thina Rodrigues, viabilizando o desenvolvimento das atividades abaixo:

a) oferecer e realizar orientação, atendimento e acompanhamento gratuito, nas áreas de serviço social, psicologia e direito, para lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais vítimas de discriminação, violência e/ou omisão e lesão de direitos no estado do Ceará;

b) trabalhar pela ampliação, fortalecimento e consolidação da rede de enfrentamento às LGBTfobias e a proteção à população LGBT+;

c) criar fluxograma destinado ao encaminhamento e acompanhamento das denúncias, de modo a assegurar a transparéncia dos procedimentos e a fiscalização por parte da população e da sociedade civil organizada;

d) mapear, sistematizar, elaborar relatórios e análises sobre os indicadores e dados acerca da violência contra lésbicas gays, bissexuais, travestis, transexuais, intersexo e outras, motivados pela questão da orientação sexual e/ou identidade de gênero no estado do Ceará;

e) atuar para promover o fortalecimento, junto aos Centros de Referência da Mulher, Delegacias da Mulher e Juizados Especiais, à retaguarda da devida aplicação da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) aos casos de violências contra/entre lésbicas e contra as mulheres travestis e transexuais;

f) viabilizar a inserção de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e intersexo assistidos em programas e projetos desenvolvidos pelo poder público estadual e pela rede de proteção social;

g) assessorar e orientar a população de mulheres travestis, transexuais, homens trans e transmasculinos acerca do processo de retificação de nome e gênero no registro civil;

h) promover a ampla divulgação das leis estaduais que visam a cidadania e os direitos humanos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, intersexo e outros, orientando a comunidade LGBTI+ e a população em geral quanto a sua aplicação;

i) assessorar e orientar as comunidades, os movimentos sociais, as universidades e os setores governamentais acerca dos direitos de LGBTI+ e o combate às LGBTfobias;

j) fornecer assessoria à rede de atendimento à população LGBTI+ por meio de esclarecimentos e orientações acerca dos possíveis procedimentos e encaminhamentos a serem realizados, bem como acompanhar e monitorar a atuação da rede de defesa e socioassistencial;

k) promover ações de educação em direitos humanos e direitos sexuais, por meio de sensibilizações e formações junto à população LGBTI+, à sociedade em geral e aos servidores públicos estaduais;

l) promover debates, palestras, fóruns e oficinas com o objetivo de divulgar e sensibilizar a sociedade quanto à importância da defesa dos direitos humanos da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, intersexo e do combate à discriminação LGBTfóbica e/ou violência que tenha por fundamento a orientação sexual e/ou identidade de gênero e a todas as formas de discriminação;

m) auxiliar a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para LGBTI+ na produção de materiais informativos, tais como cartilhas e folhetos, sobre direitos humanos e combate à discriminação LGBTfóbica e/ou violência que tenha por fundamento a orientação sexual e/ou identidade de gênero, disponibilizando-os às redes públicas estadual da administração direta e indireta, especialmente nas áreas de educação, saúde, segurança pública e assistência social.

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

Art. 11. Compete à Célula de Programas e Projetos para População LGBTI+:

I – prestar apoio e elaborar projetos temáticos voltados para a população LGBTI+, junto aos órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;

II – acompanhar o andamento dos programas, projetos e ações temáticas para a população LGBTI+, junto às Secretarias do Estado e aos Municípios onde as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

III – manter atualizado o banco de dados da sua área de competência e os sistemas de informação com dados sobre planejamento e execução de convênios, programas, projetos e ações referentes às políticas públicas e às realizações da coordenadoria;

IV – manter a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para LGBTI+ atualizada quanto ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Célula de Programas e Projetos para População LGBTI+; e

V – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 12. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeiro:

I – receber e acompanhar as auditorias enviadas pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado e outras quando solicitada pela Casa Civil;

II – lançar a folha de pessoal comissionado no sistema próprio e enviar para Casa Civil;

III – elaborar e encaminhar as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, incidentes sobre folha de pagamento nos sistemas específicos para este fim, para Casa Civil;

IV – planejar solicitação de materiais de consumo e encaminhar o pedido a Casa Civil;

V – gerenciar o controle de estoque de material de consumo e encaminhar a solicitação de reposição a Casa Civil;

VI – receber, avaliar e atestar a conformidade dos pedidos de materiais e produtos quando da entrega observando o cumprimento dos requisitos;

VII – gerenciar as atividades de administração de material, de transporte, de compras, de arquivo e atividades auxiliares da Seir;

VIII – alimentar os sistemas de controle do Estado no tocante ao registro das prestações de conta;

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

X – acompanhar à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias feitas pela Casa Civil;

XI – coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secretaria da Diversidade, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; e

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

Parágrafo único. A estrutura e o suporte materiais necessários ao funcionamento da Secretaria da Diversidade (Sediv) será prestado pela Casa Civil nos termos do art. 13 da Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023.

TÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE GERÊNCIA SUPERIOR

SEÇÃO ÚNICA

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 13. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo do órgão de execução programática:

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

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

III – administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da administração pública estadual;

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

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

VI – auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos e entidades da Secretaria;

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



VIII – exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário de Estado;

IX – propor ao Secretário da Sediv a instalação, homologação, autorização de dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos de legislação específica, em assuntos afetos a Secretaria da Diversidade (Sediv);

X – submeter à consideração do Secretário da Sediv os assuntos que excedam sua competência; e

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

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 14. Constituem atribuições básicas do Coordenador Especial, Coordenador e Orientador de Célula:

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

II – orientar a execução das ações estratégicas;

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

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

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 15. Constituem atribuições básicas do Articulador:

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

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

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

Art. 16. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico:

I – assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica;

II – emitir parecer técnico de assuntos relacionados a sua unidade de atuação e elaborar relatórios para subsidiar a decisão da chefia imediata; e

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

TÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO ÚNICO

DO CONSELHO ESTADUAL DE COMBATE A DISCRIMINAÇÃO LGBT

Art. 17. Ao Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT (CECD/LGBT), instituído pela Decreto nº 33.906, de 28 de janeiro de 2021, alterado pelo Decreto nº 35.494, de 05 de junho de 2023, órgão consultivo e deliberativo vinculado à Secretaria da Diversidade, instituído com a finalidade de elaborar, acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução de políticas públicas para lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, bem como outras orientações sexuais e identidades de gênero, destinadas a assegurar a essa população o pleno exercício de sua cidadania, compete:

I – monitorar as ações, prioridades, prazos e metas do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos LGBT do Governo do Ceará;

II – incidir positivamente na defesa dos direitos da população LGBT, por todos os meios legais que se fizerem necessários;

III – fiscalizar para que se cumpra a legislação em âmbitos federal, estadual e municipal que atenda aos interesses da população LGBT;

IV – promover e organizar as Conferências Estaduais para construção de políticas públicas voltadas para a população LGBT;

V – apresentar sugestões para elaboração do planejamento plurianual, estabelecimento de diretrizes orçamentárias e alocação de recursos no orçamento anual do governo Estadual, visando à implementação do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos de LGBT do Governo do Ceará;

VI – apresentar sugestões e aperfeiçoamento de projetos de leis que tenham implicações sobre os direitos e cidadania da população LGBT;

VII – analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias recebidas; e

VIII – elaborar o seu regimento interno.

Art. 18. O Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT, de composição paritária, entre membros da capital, região metropolitana e interior do Estado, será integrado por 26 (vinte e seis) membros, assim definidos:

I – 13 (treze) representantes do Poder Público Estadual, sendo 1 (um) representante titular e 1 (um) representante suplente, designados pelos respectivos titulares de cada Secretaria para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução, com a seguinte composição:

a) da Secretaria da Diversidade;

b) da Secretaria da Proteção Social;

c) da Secretaria da Educação;

d) da Secretaria da Saúde;

e) da Secretaria da Cultura;

f) da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;

g) da Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização;

h) da Secretaria do Trabalho;

i) da Secretaria da Juventude;

j) da Secretaria das Mulheres;

k) da Secretaria da Igualdade Racial;

l) da Secretaria de Turismo; e

m) da Secretaria dos Direitos Humanos.

II – 13 (treze) representantes da sociedade civil, sendo 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, indicados por entidades sem fins lucrativos, selecionados em fórum próprio, dentre aquelas:

a) voltadas à promoção e defesa de direitos da população LGBT;

b) da comunidade científica, que desenvolvam estudos ou pesquisas sobre a população LGBT;

c) estaduais, de natureza sindical ou não, que congreguem trabalhadores ou empregadores, com atuação na promoção, defesa ou garantia de direitos da população LGBT; e

d) de classe, de caráter estadual, com atuação na promoção, defesa ou garantia de direitos da população LGBT.

§ 1º A representante da Secretaria da Diversidade convocará uma Comissão com intuito de direcionar o pleito de escolha dos representantes da sociedade civil, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º A presidência do Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT será exercida pelo representante da Secretaria da Diversidade e da sociedade civil, alternativamente.

§ 3º A função de conselheiro do Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado à comunidade.

§ 4º Em caso de extinção de algum órgão estadual mencionado, será convidado para participar do Conselho Estadual de Combate à Discriminação LGBT e indicar seus representantes, o órgão criado que desenvolva as ações anteriormente realizadas pelo órgão extinto.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 19. A Gestão Participativa da Secretaria da Diversidade, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I – Comitê Executivo; e

II – Comitês Coordenativos.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 20. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua, fazer avançar a missão da Secretaria da Diversidade, competindo-lhes:



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

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÉS
SEÇÃO I
DO COMITÉ EXECUTIVO

Art. 21. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I – Secretário da Diversidade;
- II – Secretário Executivo; e
- III – Coordenadores e Assessores.

§ 1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Diversidade.

§ 2º O Secretário Executivo tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo.

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

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

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

Art. 22. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, preferencialmente a cada mês, por convocação do Presidente e de forma extraordinária, quando necessário.

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

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

§ 3º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos/entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Secretaria, quando necessário, para discussão de temas específicos.

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

Art. 23. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

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

Art. 24. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – propor ao Secretário do Comitê inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III – analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV – propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

V – solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo; e

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

Art. 25. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

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

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

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

IV – monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo; e

V – monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

SEÇÃO II
DO COMITÉ COORDENATIVO

Art. 26. Os Comitês Coordenativos da Secretaria da Diversidade, em número de 03 (três), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

- I - Coordenador da área;
- II - Orientador de Célula; e
- III - outros servidores, a critério do Coordenador da área.

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

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

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

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

Art. 27. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo:

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

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

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

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

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

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

Art. 28. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;
- III – promover o cumprimento das proposições do Comitê; e
- IV – emitir parecer sobre a exequibilidade das metas institucionais relacionadas as suas respectivas áreas, visando o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da Secretaria da Diversidade.

Art. 29. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III – analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV – desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;
- V – propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

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

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

Art. 30. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

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



- II – tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
 III – disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas; e
 IV – monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Cabe ao Secretário da Diversidade designar servidor, por meio de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

- I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Sediv;
 - 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 audiências e consultas públicas realizadas pela Sediv, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;
 - V - contribuir com o planejamento e a gestão da Sediv 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 Sediv, 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 Sediv 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 Sediv, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
 - IX - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
 - X - receber, analisar e apurar todas as manifestações que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formal e informal, notificando as unidades orgânicas envolvidas para os esclarecimentos necessários;
 - XI - funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre a Secretaria da Diversidade e os usuários;
 - XII - manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;
 - XIII - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;
 - XIV - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discrição e fidedignidade nas informações transmitidas; e
 - XV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.
- Art. 32. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:
- I - o Secretário da Diversidade pelo Secretário Executivo da Diversidade;
 - II - o Secretário Executivo pelo Coordenador;
 - III - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão; e
 - IV - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.
- Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário da Diversidade.

*** *** ***

DECRETO N°36.380, de 26 de dezembro de 2024.

DISPENSA E DESIGNA PRESIDENTE DE COMISSÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR N°65, DE 3 DE JANEIRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição prevista no Art. 88, VI, da Constituição do Estado do Ceará, CONSIDERANDO a instituição do Sistema de Licitações do Estado do Ceará, na forma da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008; DECRETA:

Art. 1º Fica dispensado da função de Presidente/Agente de Contratação da Comissão Especial de Licitação/Comissão de Contratação 02:

NOME	Matrícula	A PARTIR DE
IARA MARIA DE OLIVEIRA MESQUITA	9868-1-X	1º/08/2024

Art. 2º Fica designada para o exercício da função de PRESIDENTE/AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Comissão Especial de Licitação/Comissão de Contratação 02, conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação, concedendo-lhe a Gratificação por Encargo de Licitação de que trata o Art. 5º, incisos I e II, da referida Lei Complementar, no seu valor atualizado.

NOME	Matrícula	A PARTIR DE
MARIA DE FÁTIMA DE AQUINO CRUZ	008096-1-6	Data de circulação no DOE

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO N°36.381, de 26 de dezembro de 2024.

RATIFICA E INCORPORA À LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA ESTADUAL O CONVÊNIO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a realização da 402ª Reunião Extraordinária, realizada em Brasília, DF, nos dias 22, 25 e 30 de outubro de 2024, que altera o Convênio ICMS n.º 199, de 22 de dezembro de 2022, e o Convênio ICMS n.º 15, de 31 de março de 2023, com efeitos para 1º de fevereiro de 2025, por meio dos Convênios ICMS n.ºs 126/24 e 127/24, respectivamente; CONSIDERANDO o inciso IV do art. 65 da Lei n.º 18.665, de 28 de outubro de 2023, o qual, relativamente às operações com combustíveis e lubrificantes sobre os quais o imposto incidirá uma única vez, qualquer que seja a sua finalidade, estabelece que as alíquotas do imposto são aquelas definidas mediante deliberação dos Estados e do Distrito Federal, nos termos da alínea "g" do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal, sem prejuízo do disposto no inciso III do art. 193 da referida Lei; CONSIDERANDO que o Convênio ICMS 126/24 estabelece em sua cláusula primeira a alteração dos incisos I e II do caput da cláusula sétima do Convênio ICMS n.º 199, de 22 de dezembro de 2022, determinando para o diesel e biodiesel, a alíquota ad rem em R\$ 1,12 por litro, e para o GLP/GLGN, inclusive o derivado do gás natural, a alíquota ad rem em R\$ 1,39 por quilograma; CONSIDERANDO que o Convênio ICMS 127/24 estabelece em sua cláusula primeira a alteração da cláusula sétima do Convênio ICMS n.º 15, de 31 de março de 2023, instituindo e fixando as alíquotas do ICMS, nos termos do inciso IV do § 4º do art. 155 da Constituição Federal, em R\$ 1,47 por litro, para a gasolina e etanol anidro combustível, DECRETA:

Art. 1º Ficam ratificados e incorporados à legislação tributária estadual os Convênios ICMS 126/24 e 127/24.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, relativamente aos convênios, após 15 (quinze) dias da data de sua publicação no Diário Oficial da União (DOU), conforme art. 36 do Convênio ICMS 133/97, que aprova o Regimento do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ).

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Fabrício Gomes Santos

SECRETÁRIO DA FAZENDA

*** *** ***



DECRETO N°36.382, de 26 de dezembro de 2024.

CESSA E CONCEDE O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR N°65, 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 46011.001103/2024-44 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 cessado o pagamento da concessão de gratificação por encargo de licitação, nos termos abaixo especificado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR
GABRIEL GREGÓRIO MATOS	EGPCE	3000066-8	01/11/2024
VANESSA GABRIELA DA SILVA	EGPCE	3000065-X	31/10/2024

Art. 2º 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
GABRIEL GREGÓRIO MATOS	EGPCE	3000204-0	Data de circulação no DOE
ANA CAROLINA TAHIM CARVALHO	EGPCE	3000116-8	Data de circulação no DOE

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO N°36.383, de 26 de dezembro de 2024.

CESSA O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR N°65, 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 56001.000993/2024-40 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 cessado o pagamento da concessão de gratificação por encargo de licitação, nos termos abaixo especificado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR DE
LUCIANO DE SOUSA PONTES	SDE	300004-8-X	1º/07/2024

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO N°36.384, de 26 de dezembro de 2024.

CONCEDE PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR N°65, 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 56001.001248/2024-18 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
RAFAEL SILVA DE HOLANDA	SDE	300005-2-8	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 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO N°36.385, de 26 de dezembro de 2024.

CONCEDE O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR N°65, 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 Processo NUP 36001.001454/2024-11 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
JEFTÉ MESQUITA DE ARAÚJO	SETUR	3001776-5	Data de circulação no DOE

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO N°36.386, de 26 de dezembro de 2024.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE APOIO INSTITUCIONAL, AS SERVIDORAS QUE INDICA, NA FORMA DO § 6º, DO ART. 2º, DA LEI COMPLEMENTAR N°209, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019 E ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N°283, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

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 disposto na Lei Complementar n.º 209, de 20 de dezembro de 2019, que versa sobre o aperfeiçoamento da política de pessoal no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado; CONSIDERANDO a previsão do § 6º, do art. 2º, da referida Lei, que cria a Gratificação Especial de Apoio Institucional na esfera administrativa da Procuradoria-Geral, prevendo a sua concessão a servidores comissionados envolvidos no desempenho de atividades especiais de apoio e assessoramento às funções administrativas e institucionais de representação judicial e consultoria jurídica do Estado, e art. 3º da Lei Complementar nº 283, de 01 de abril de 2022, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a Gratificação Especial de Apoio Institucional, na forma e valores previstos, respectivamente, no § 6º, do art. 2º, e Anexo II, da Lei Complementar n.º 209, de 20 de dezembro de 2019, e art. 3º da Lei Complementar nº 283, de 01 de abril de 2022, às servidoras da Procuradoria-Geral do Estado abaixo indicadas:



Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	SÍMBOLO	A PARTIR DE
1	300038-9-6	Dalila Nogueira Soares	Assessor Especial	DNS-1	Data de publicação no DOE
2	300039-2-6	Fernanda Yara Cabral de Sousa	Assessor Especial	DNS-1	Data de publicação no DOE

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

DECRETO Nº36.387, de 26 de dezembro de 2024.

CONCEDE O 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 Processo NUP 36001.001740/2024-86 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 nº 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
JÉSSICA NEPOMUCENO SALES DE SOUSA	SETUR	3000062-5	Data de circulação no DOE

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.388, de 26 de dezembro de 2024.

CESSA E CONCEDE O 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 27001.008163/2024-62 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 cessado o pagamento da concessão de gratificação por encargo de licitação, nos termos abaixo especificado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR
VENITHIAS MATOS CAVALCANTE	SECULT	0897801-8	26/04/2023

Art. 2º Fica concedida a Gratificação por Encargo de Licitação, na forma do inciso II, e §§ 6º e 7º, do art. 5º, da Lei Complementar nº 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
FRANK WENDELL DA SILVA BEZERRA	SECULT	3000043-9	Data de circulação no DOE

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.389, de 26 de dezembro de 2024.

DESIGNA AGENTE PÚBLICO PARA O EXPEDIENTE QUE INDICA.

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

Art. 1º Fica designada, no período de 29 de julho a 05 de agosto de 2024, ANTÔNIA DA SILVA SANTOS, ocupante do cargo de Orientadora de Célula, lotada na Célula de Defesa e Promoção dos Povos Indígenas da Secretaria dos Povos Indígenas, para responder, interina e cumulativamente, pelo expediente do cargo de Secretário Executivo dos Povos Indígenas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de julho de 2024.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.390, de 26 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A CESSAÇÃO E A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE GESTÃO OPERACIONAL DE OBRAS – GEOB, NOS TERMOS DA LEI Nº17.158, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 17.158, de 27 de dezembro de 2019, que criou a Gratificação por Encargos de Gestão Operacional de Obras – GEOB; CONSIDERANDO a necessidade de promover a substituição do gerente do Distrito Operacional do município de Quixeramobim, cessando os efeitos do anteriormente nomeado; CONSIDERANDO ainda a necessidade de conceder a referida gratificação ao Gerente do Distrito Operacional do município de Quixeramobim ora nomeado, integrantes da Estrutura Organizacional da Superintendência de Obras Públicas – SOP, DECRETA:

Art. 1º Fica cessado o pagamento da Gratificação por Encargos de Gestão Operacional de Obras – GEOB, concedida no Decreto nº 35.636, de 16 de agosto de 2023, para o servidor abaixo indicado, nas seguintes condições:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Paulo Roberto Marques	0097651-2	Gerente do Distrito Operacional de Quixeramobim	16/08/2023

Art. 2º Fica concedida a Gratificação por Encargos de Gestão Operacional de Obras – GEOB, na forma dos parágrafos §1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 17.158, de 27 de dezembro de 2019, publicado no dia 30 de dezembro de 2019, no prazo vinculado ao exercício do cargo de provimento em comissão e no seu valor atualizado, ao servidor abaixo indicado:



NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Kerlon Nogueira Diógenes	3000170-2	Gerente do Distrito Operacional de Quixeramobim	Publicação

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.391, de 26 de dezembro de 2024.

DESIGNA MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº65, DE 3 DE JANEIRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição prevista no Art. 88, VI, da Constituição do Estado do Ceará, CONSIDERANDO o disposto no NUP 13001.036489/2024-75 e CONSIDERANDO a instituição do Sistema de Licitações do Estado do Ceará, na forma da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008;DECRETA:

Art. 1º Fica designado para o exercício da função de Membro de Equipe de Apoio, conforme Art. 5º da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação, concedendo-lhe a Gratificação por Encargo de Licitação de que trata o Art. 5º, incisos I e II, da referida Lei Complementar, no seu valor atualizado.

NOME	MATRÍCULA/CPF	A PARTIR DE
WALIENE AGUIAR SOMBRA OLIVEIRA	300039-4-2	Data de circulação 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 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.393, de 27 de dezembro de 2024.

CESSA OS EFEITOS DA DESIGNAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO PARA RESPONDER PELO EXPEDIENTE QUE INDICA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade à gestão administrativa de órgão estadual; DECRETA:

Art. 1º Ficam cessados, a partir do dia 27 de dezembro de 2024, os efeitos da designação promovida pelo Decreto nº 36.345, de 16 de dezembro de 2024, o qual designou SANDRO CAMILO CARVALHO, ocupante do cargo de Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria da Proteção Social, para responder, interina e cumulativamente, pelo expediente do cargo de Secretário da Proteção Social.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 27 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

DECRETO Nº36.394, de 27 de dezembro de 2024.

ABRE AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CRÉDITO SUPLEMENTAR DE R\$ 100.117.728,72 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSIGNADAS AO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 88, da Constituição Estadual, combinado com os incisos II e III do § 1º do art.43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, dos arts. 5º e 7º da Lei Estadual nº 18.664, de 28 de dezembro de 2023 – LOA 2024 e do art.43, inciso II da Lei Estadual nº 18.430, de 21 de julho de 2023 - LDO 2024. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias da SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA para pagamento das seguintes despesas: sistemas fixos e de controle do VLT Parangaba – Mucuripe e para o ramal do Aeroporto; obra da Linha Leste; tuneladoras 1 e 2 (tbm- tunnel boring machine), seus periféricos e sistemas de fornecimento de energia - linha leste; elaboração de estudos e projetos e assessoria técnica. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias da POLÍCIA MILITAR – PMCE para pagamento de despesas com frota de veículos(combustível). CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA – PGJ, entre projetos e atividades, para possibilitar o pagamento de despesas referentes às obrigações patronais. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO – SAP para pagamento de alimentação fornecida. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ, entre projetos e atividades, para despesas com contratos de desenvolvimento de sistemas e consultorias. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias do FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNDES para pagamento de ascensão funcional do período de 2020/2021, resarcimento de pessoal requisitado e gratificação especial de desempenho, risco de vida e especialização dos servidores da rede Sesai. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias dos ENCARGOS GERAIS DO ESTADO – EGE, entre projetos e atividades, para pagamento do Pasep. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEDUC, entre projetos e atividades, para pagamento de folha de pessoal. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, entre projetos e atividades, para pagamento de despesa de pessoal. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias da SECRETARIA DO TURISMO – SETUR para pagamento das ações de apoio, realização e coparticipação em eventos de promoção e marketing. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP para atender obras rodoviárias e edificações públicas. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar ao orçamento dos seguintes órgãos: Secretaria da Infraestrutura, Polícia Militar, Procuradoria Geral da Justiça, Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização, Secretaria da Fazenda, Secretaria da Educação, Fundo Estadual de Saúde, Fundação Universidade Regional do Cariri, Secretaria do Turismo, Encargos Gerais do Estado e Superintendência de Obras Públicas, no valor total de R\$ 100.117.728,72 (CEM MILHÕES, CENTO E DEZESSETE MIL, SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS), para reforço de dotações orçamentárias consignadas ao vigente orçamento, conforme os anexos I e II.

R\$ 1,00

ÓRGÃO	SIGLA	ORIGEM	APLICAÇÃO
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA	SEINFRA	0,00	12.516.881,15
POLÍCIA MILITAR	PM	0,00	4.581.065,38
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA	PGJ	50.000,00	50.000,00
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO	SAP	0,00	7.053.105,71
SECRETARIA DA FAZENDA	SEFAZ	462.307,84	462.307,84
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	SEDUC	700.000,00	700.000,00
FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	FUNDES	0,00	36.000.000,00
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI	URCA	100.000,00	100.000,00
SECRETARIA DO TURISMO	SETUR	0,00	9.238.000,00
ENCARGOS GERAIS DO ESTADO	EGE	9.416.368,64	9.416.368,64
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS	SOP	0,00	20.000.000,00
1.500.910000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Excesso		89.389.052,24	
TOTAL		100.117.728,72	100.117.728,72



Art. 2º - Os recursos necessários à execução deste Decreto decorrem do excesso de arrecadação e de anulação de dotações orçamentárias, conforme prevê o caput do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, § 1º, incisos II e III.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO DO DECRETO Nº36.394, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 100.117.728,72

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO DIRETAS

ÓRGÃO/ UO/ PROGRAMA DE TRABALHO	REGIÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE	ID. USO	VALOR
08000000 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA					12.516.881,15
08100004 - TRANSPORTES E OBRAS					12.516.881,15
15.451.261 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.					5.463.100,43
11029 - Elaboração de Planos, Estudos e Projetos para Apoiar a Promoção da Política Pública de Infraestrutura, Logística e Edificações Públicas no Estado do Ceará.	03 - GRANDE FORTALEZA	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	5.463.100,43
26.783.313 - MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE.					1.283.703,25
11052 - Modernização do Sistema Metroferroviário - Linha Parangaba/Mucuripe (CPAC VLT PARANGABA/MUCURIPE).	03 - GRANDE FORTALEZA	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	3	1.283.703,25
26.783.313 - MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE.					1.039.239,28
11053 - Implantação do VLT Parangaba/Mucuripe - Ramal Aeroporto.	03 - GRANDE FORTALEZA	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	1.039.239,28
26.783.313 - MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE.					4.730.838,19
11070 - Implantação do Sistema Metroferroviário - Linha Leste (Comp. I - Obras Civis).	03 - GRANDE FORTALEZA	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	4.730.838,19
10100003 - POLÍCIA MILITAR					4.581.065,38
10100003 - POLÍCIA MILITAR					4.581.065,38
06.181.196 - SEGURANÇA PÚBLICA FORTALECIDA E INTEGRADA À SOCIEDADE.					4.581.065,38
21008 - Manutenção e Funcionamento da Frota Veicular da PMCE.	03 - GRANDE FORTALEZA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	4.581.065,38
15000000 - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA					50.000,00
15100001 - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA					50.000,00
03.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					50.000,00
20031 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Normal) - PGJ	15 - ESTADO DO CEARÁ	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	50.000,00
18000000 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO					7.053.105,71
18100004 - COORDENADORIA DO SISTEMA PENAL					7.053.105,71
06.421.197 - GESTÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO E PROMOÇÃO DA RESSOCIALIZAÇÃO.					7.053.105,71
20843 - Manutenção dos Serviços nas Unidades Prisionais, Hospitais, Casas de Albergados.	03 - GRANDE FORTALEZA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	7.053.105,71
19000000 - SECRETARIA DA FAZENDA					462.307,84
19100001 - SECRETARIA DA FAZENDA					462.307,84
04.126.411 - MELHORIA DA RELAÇÃO FISCO-CONTRIBUINTE-SOCIEDADE.					462.307,84
10881 - Adequação do Parque Tecnológico.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	462.307,84
22000000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					700.000,00
22100022 - GABINETE DO SECRETÁRIO					700.000,00
12.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					700.000,00
20045 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Normal) - SEDUC	15 - ESTADO DO CEARÁ	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	700.000,00
36000000 - SECRETARIA DO TURISMO					9.238.000,00
36100006 - COORDENADORIA DE GESTÃO DO TURISMO					9.238.000,00
23.695.281 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CONSOLIDADO DO DESTINO TURÍSTICO CEARÁ.					4.385.000,00
11290 - Participação em Feiras, Eventos e Ações de Promoção e Marketing Turísticos.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	4.385.000,00
23.695.281 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CONSOLIDADO DO DESTINO TURÍSTICO CEARÁ.					1.234.000,00
11290 - Participação em Feiras, Eventos e Ações de Promoção e Marketing Turísticos.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	1.234.000,00
23.695.281 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CONSOLIDADO DO DESTINO TURÍSTICO CEARÁ.					3.289.000,00
11306 - Realização de Feiras e Eventos de Promoção e Marketing Turístico.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	3.289.000,00
23.695.281 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CONSOLIDADO DO DESTINO TURÍSTICO CEARÁ.					330.000,00
11308 - Apoio em Feiras e Eventos de Promoção e Marketing Turístico.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	330.000,00
40000000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO					9.416.368,64
40100001 - RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEFAZ					9.416.368,64
28.846.427 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO.					4.583.631,36
00008 - Pagamento de Concessão do Pasep - EGE.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	4.583.631,36
28.846.427 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO.					4.832.737,28
00008 - Pagamento de Concessão do Pasep - EGE.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.501.1100000	0	4.832.737,28
TOTAL DO ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO DIRETAS					44.017.728,72

ANEXO DO DECRETO Nº36.394, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024
ANEXO II - SUPLEMENTAÇÃO DAS INDIRETAS

ÓRGÃO/ UO/ PROGRAMA DE TRABALHO	REGIÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE	ID. USO	VALOR
24200004 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE					36.000.000,00
24200174 - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP					35.000.000,00
10.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					4.020.567,19
20411 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Complementar) - FUNDES	03 - GRANDE FORTALEZA	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	4.020.567,19
10.302.171 - ATENÇÃO À SAÚDE, COM ACESSO INTEGRAL E DE QUALIDADE.					30.979.432,81
20591 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais na Rede Assistencial - Folha Normal	03 - GRANDE FORTALEZA	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	30.979.432,81
24200184 - HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA - HGF					1.000.000,00
10.302.171 - ATENÇÃO À SAÚDE, COM ACESSO INTEGRAL E DE QUALIDADE.					1.000.000,00
20578 - Manutenção dos serviços em unidades hospitalares sob gestão estadual.	03 - GRANDE FORTALEZA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	1.000.000,00
31200003 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI					100.000,00
31200003 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI					100.000,00
12.364.241 - DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.					100.000,00
21027 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais - Folha Normal - URCA.	01 - CARIRI	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	100.000,00
43200007 - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS					20.000.000,00
43200007 - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS					20.000.000,00



ÓRGÃO/UO/PROGRAMA DE TRABALHO	REGIÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE	ID. USO	VALOR
06.181.196 - SEGURANÇA PÚBLICA FORTALECIDA E INTEGRADA À SOCIEDADE.					500.000,00
11605 - Construção de Unidades de Segurança Pública da Polícia Militar.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	500.000,00
06.181.196 - SEGURANÇA PÚBLICA FORTALECIDA E INTEGRADA À SOCIEDADE.					500.000,00
11607 - Construção de Unidades de Segurança Pública da Polícia Civil.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	500.000,00
12.364.241 - DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.					1.000.000,00
11938 - Estruturação Física das Unidades de Ensino Superior.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	1.000.000,00
15.451.311 - DESENVOLVIMENTO DO ESPAÇO URBANO.					1.000.000,00
12081 - Construção de Infraestrutura Pública de Convivência.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	1.000.000,00
26.782.261 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.					10.000.000,00
11623 - Conservação e Manutenção de Rodovias.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	10.000.000,00
26.782.261 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.					2.000.000,00
11629 - Pavimentação /Implantação de Rodovias.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	2.000.000,00
26.782.261 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.					4.000.000,00
11630 - Restauração de Rodovias.	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	4.000.000,00
27.812.151 - ESPORTE E LAZER PARA A POPULAÇÃO.					1.000.000,00
11594 - Construção de Equipamentos de Esporte e Lazer	15 - ESTADO DO CEARÁ	INVESTIMENTOS	1.500.9100000	0	1.000.000,00
TOTAL DO ANEXO II - SUPLEMENTAÇÃO DAS INDIRETAS					56.100.000,00

ANEXO DO DECRETO Nº36.394, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024
ANEXO III - ANULAÇÃO DIRETAS

ÓRGÃO/UO/PROGRAMA DE TRABALHO	REGIÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE	ID. USO	VALOR
15000000 - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA					50.000,00
15100001 - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA					50.000,00
03.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					50.000,00
20031 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Normal) - PGJ	15 - ESTADO DO CEARÁ	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	50.000,00
19000000 - SECRETARIA DA FAZENDA					462.307,84
19100001 - SECRETARIA DA FAZENDA					462.307,84
04.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					369.754,46
20038 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Normal) - SEFAZ	15 - ESTADO DO CEARÁ	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	369.754,46
04.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					10.000,00
20161 - Manutenção dos Serviços Administrativos - SEFAZ	01 - CARIRI	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	10.000,00
04.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					62.553,38
20161 - Manutenção dos Serviços Administrativos - SEFAZ	03 - GRANDE FORTALEZA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	62.553,38
04.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					20.000,00
20161 - Manutenção dos Serviços Administrativos - SEFAZ	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	20.000,00
22000000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					700.000,00
22100022 - Gabinete do SECRETÁRIO					700.000,00
12.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					700.000,00
20408 - Pagamento de Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Folha Complementar) - SEDUC	15 - ESTADO DO CEARÁ	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.500.9100000	0	700.000,00
40000000 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO					9.416.368,64
40100001 - RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEFAZ					9.416.368,64
28.846.427 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO.					4.583.631,36
20479 - Obrigações Especiais Devidas pelo Estado.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	4.583.631,36
28.846.427 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO.					4.832.737,28
20479 - Obrigações Especiais Devidas pelo Estado.	15 - ESTADO DO CEARÁ	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.501.1100000	0	4.832.737,28
TOTAL DO ANEXO III - ANULAÇÃO DIRETAS					10.628.676,48

ANEXO DO DECRETO Nº36.394, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024
ANEXO IV - ANULAÇÃO DAS INDIRETAS

ÓRGÃO/UO/PROGRAMA DE TRABALHO	REGIÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE	ID. USO	VALOR
31200003 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI					100.000,00
31200003 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI					100.000,00
12.122.421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ.					100.000,00
20184 - Manutenção dos Serviços Administrativos - URCA	01 - CARIRI	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.500.9100000	0	100.000,00
TOTAL DO ANEXO IV - ANULAÇÃO DAS INDIRETAS					100.000,00

*** *** ***

DECRETO Nº36.395, de 27 de dezembro de 2024.

DESIGNA AGENTE PÚBLICO PARA O EXPEDIENTE QUE INDICA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade à gestão administrativa de órgão estadual enquanto não nomeado o dirigente que ficará, em definitivo, responsável pela respectiva pasta; DECRETA:

Art. 1º Fica designado, a partir de 27 de dezembro de 2024, LILIANE DA SILVEIRA ARAÚJO, ocupante do cargo de Secretária Executiva de Políticas para as Mulheres da Secretaria das Mulheres, para responder, interina e cumulativamente, pelo expediente do cargo de Secretária das Mulheres.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ



O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º e 7º da Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012, que definem regras específicas para a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito da Administração Pública do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o ato publicado no DOE em 12 de abril de 2024, que designou os membros do Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI; CONSIDERANDO o constante no processo NUP 46001.005501/2024-59; RESOLVE DESIGNAR ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI e MÁRCIO LUIZ CARLOS DE MORAIS, em substituição a SANDRA MARIA MACHADO E AULER GOMES DE SOUSA, como Representantes Titular e Suplente, respectivamente, da Secretaria de Planejamento e Gestão – Seplag, no Comitê Gestor de Acesso à Informação – CGAI, a partir da publicação, mantidos os demais membros designados. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.953, de 1º de agosto de 2019; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.906, de 27 de janeiro de 2021, , alterado pelo Decreto nº 35.494, de 5 de junho de 2023; CONSIDERANDO o processo administrativo NUP 68000.000133/2024-03; CONSIDERANDO a necessidade de dar legitimidade às atribuições de competência do Conselho Estadual de Combate a Discriminação LGBT, RESOLVE DESIGNAR os REPRESENTANTES TITULARES e SUPLENTES abaixo discriminados, para o mandato de 2 (dois) anos, biênio 2024/2026: I. Poder Público Estadual: 1. Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização - SAP Titular: Ilana Carlos Ferro Castro Suplente: Luiz Carlos da Silva Pinheiro 2. Secretaria da Cultura - SECULT Titular: Enzo Gael Loureiro Gomes Suplente: Giusevile de Souza Mello 3. Secretaria de Direitos Humanos - SEDIH Titular: Emille Collin Kluwen Suplente: Antônio Fábio Mendes Lessa 4. Secretaria da Diversidade - SEDIV Titular: Michelle Benevides Meira Suplente: Narciso Júnior 5. Secretaria da Educação - SEDUC Titular: José Wellington de Oliveira Machado Suplente: Silvia Maria Vieira dos Santos 6. Secretaria da Igualdade Racial - SEIR Titular: Isabel Cristina Silva de Sousa Suplente: Lucas Mateus Sobrinho de Lima 7. Secretaria de Juventude - SEJUV Titular: André Wiliam Marinho Fama Suplente: João Bosco Chagas Ribeiro Neto 8. Secretaria das Mulheres - SEM Titular: Marina Quadros Oliboni Suplente: Raquel Andrade dos Santos 9. Secretaria da Proteção Social - SPS Titular: Samuel de Sousa Costa Suplente: Ariane Andrade Sampaio 10. Secretaria do Trabalho – SET Titular: Renan Ridley de Almeida Suplente: Alan Cesar de Sousa Sampaio 11. Secretaria de Turismo SETUR Titular: Jordana Mangela de Oliveira Facury Suplente: Davi Aragão Linhares 12. Secretaria da Saúde - SESA Titular: Ana Valéria Escolástico Mendonça Suplente: Silvio Rodrigo Alves Ferreira 13. Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social - SSPDS Titular: Sérgio Pereira dos Santos Suplente: Danielle Silva Mendonça de Paula. II. Representantes da Sociedade Civil: 1. Articulação Brasileira de Lésbicas - ABL Titular: Emmanoelly Silva Rocha Suplente: Edna Maria Eufrásio Moura 2. Associação Beneficente Madre Maria Villac - ABEMAVI Titular: Pedro Pereira Marcos Suplente: Cicero Valder Ferreira Araújo 3. Associação de Apoio, Defesa e Cidadania dos Homossexuais - ADACHO Titular: Alan Nelo Ferreira Suplente: Naomi Houston 4. Associação de Travesties e Mulheres Transexuais do Estado do Ceará - ATRAC Titular: Paula Lopes Costa Lima Suplente: Aluizia Maria Dias de Oliveira 5. Associação Transmasculina do Ceará - Atrans - CE Titular: Mauro Apollo Martins Franco da Silva Suplente: Arthur Santos Dantas 6. Diversidade do Curtume Titular: Paulo Ricardo Andrade da Costa Suplente: Edilson Gomes da Silva 7. Grupo de Pesquisas e Intervenções sobre Violências e Produção de Subjetividades - VIESES/UFC Titular: Larissa Ferreira Nunes Suplente: Laisa Forte Cavalcante 8. Grupo de Resistência Asa Branca – GRAB Titular: Antonio Luiz Dário Bezerra Suplente: Francisco Xavier Ramos Pedrosa Filho 9. Ordem dos Advogados do Brasil - Secção Ceará - OAB/CE Titular: Amanda Ingrid Cavalcante de Moraes Suplente: Pedro Vieira 10. Rede Nacional de Médicas e Médicos Populares Titular: Alyne Alencar Silva Novo Cuba Suplente: Tarcísio Adam Valente Amaral 11. Sindicato dos Assistentes Sociais do Estado do Ceará Titular: Elísio de Araújo Loiola Suplente: Pedro Vicente de Assis Neto 12. União Nacional de Lésbica, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - UNALGBT Titular: Stefany Mendes da Silva Suplente: Sílvia Cavalleire Araújo da Silva. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.399, de 24 de abril de 2023, alterado pelo Decreto Estadual nº 35.607, de 03 de agosto de 2023; CONSIDERANDO o constante do Processo NUP 63000.001024/2024-81; RESOLVE DESIGNAR DANIEL KISHITA A. BERNARDINO E EDILSON SANTANA GONÇALVES FILHO, em substituição a LÍDIA RIBEIRO NÓBREGA E FILIPPE AUGUSTO DOS SANTOS NASCIMENTO, como representantes Titular e Suplente, respectivamente, da Defensoria Pública da União – DPU, no Conselho Interinstitucional de Justiça Restaurativa, Mediação e Cultura de Paz do Estado do Ceará. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 3º, inciso VI, alínea “c”, do Decreto Estadual nº 23.157, de 08 de abril de 1994, alterado pelo Decreto Estadual nº 32.184, de 4 de abril de 2017, alterado pelo Decreto Estadual nº 34.182, de 2 de agosto de 2021; CONSIDERANDO o constante NUP 57022.016310/2024-91, RESOLVE DESIGNAR JOAQUIM CALDAS ROLIM DE OLIVEIRA e LUIZ FERNANDO BARBOSA BEZERRA, como representantes titular e suplente, respectivamente, da Federação das Indústrias do Estado do Ceará - FIEC, no Conselho Estadual do Meio Ambiente – Coema, a partir da publicação. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 3º, inciso VI, alínea “k”, do Decreto Estadual nº 23.157, de 08 de abril de 1994, alterado pelo Decreto Estadual nº 32.184, de 4 de abril de 2017, alterado pelo Decreto Estadual nº 34.182, de 2 de agosto de 2021; CONSIDERANDO o constante NUP 57022.019678/2024-19, RESOLVE DESIGNAR ELANO FEIJÓ DAMASCENO e ANDRÉ WIRTZBIKI ALEXANDRE, como representantes titular e suplente, respectivamente, da Associação das Gestões Ambientais Locais do Estado do Ceará – AGACE, no Conselho Estadual do Meio Ambiente – Coema, a partir da publicação. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 88, da Constituição Estadual e nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE EXONERAR JADE AFONSO ROMERO, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA DAS MULHERES, integrante da estrutura organizacional da Secretaria das Mulheres, a partir de 27 de dezembro de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §§ 1º e 3º do Código de Trânsito Brasileiro, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Estadual nº 34.000, publicado em 26 de março de 2021, em seu art. 2º, inciso IV, alínea “e”, e do art. 7º, §4º do seu anexo único e a Resolução nº 901, de 09 de março de 2022, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; CONSIDERANDO o constante do NUP 08012.042673/2024-95, RESOLVE EXONERAR FLÁVIO ANTÔNIO HOLANDA E SILVA MARTINS, e NOMEAR ANTHONY STHEFANNY NUNES DE LIMA, como representante da Polícia Rodoviária Federal - PRF, no Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Ceará – CETRAN/CE, para o mandato de 02 (dois) anos restante, iniciado a partir de 21 de junho de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***



O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 88, da Constituição do Estado do Ceará, e em conformidade com a Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, RESOLVE NOMEAR JADE AFONSO ROMERO, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, integrante da estrutura organizacional da Secretaria da Proteção Social, a partir de 27 de dezembro de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o Recurso Administrativo interposto pelo senhor DAVI DA SILVA ALMEIDA SARAIVA face à decisão publicada no DOE de 07 de maio de 2024, a qual o puniu com a sanção de demissão do cargo de Inspetor da Polícia Civil, com fundamento no art. 104, inc. III e art. 107 c/c art. 111, inc. I, todos da Lei Estadual nº 12.124/1993; CONSIDERANDO que a Procuradoria-Geral do Estado concluiu por meio do Parecer SUITE 2024 que “o recurso administrativo apresentado é manifestamente inadmissível, motivo pelo qual não deve ser conhecido”, RESOLVE, por todo o exposto, **NÃO CONHECER o presente Recurso Administrativo**. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza/CE, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o Recurso Administrativo interposto pelo senhor FABRÍCIO HERNUZZIO DA SILVA VIANA face à decisão datada de 09 de julho de 2024 e publicada no D.O.E. de 10 de julho de 2024, a qual o puniu com a sanção de demissão do cargo de policial penal, com fundamento no Art. 179, §4º c/c Art. 196, inc. IV e Art. 199, inc. II (crime comum praticado em detrimento de dever inerente à função pública ou a cargo público, quando de natureza grave, a critério da autoridade competente), da Lei nº 9.826/1974, nos termos da Lei Complementar nº 258/2021, c/c Lei Complementar nº 261/2021 c/c os Arts. 38 e 39 da Lei Estadual nº 13.441, de 29.01.2004; CONSIDERANDO que a Procuradoria-Geral do Estado, concluiu que “recurso administrativo apresentado é manifestamente inadmissível, motivo pelo qual não deve ser conhecido. Ainda que possa vir a ser conhecido, não merece provimento”, RESOLVE, por todo o exposto, **NÃO CONHECER o presente Recurso Administrativo**. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, em Fortaleza/CE, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 33.860, de 21 de dezembro de 2020, alterado pelo Decreto Estadual nº 36.229, de 19 de setembro de 2024; CONSIDERANDO que o referido normativo constituiu o Comitê Interinstitucional para a implementação do Programa de Regularização Ambiental do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o constante no Processo NUP 57022.019867/2024-83, RESOLVE NOMEAR para compor a Comitê Interinstitucional do Programa de Regularização Ambiental do Estado do Ceará - COMPRACE, a partir da sua publicação, os seguintes **MEMBROS**:

NO ME	TIPO	ÓRGÃO / INSTITUIÇÃO
Antônio Robério Teixeira Rodrigues	Titular - Coordenador	Casa Civil
Ramon Galvão Fernandes	Suplente	Casa Civil
Thales Rafael Guimarães Queiroz	Titular	SEMAPE
Aline Carneiro Oliveira	Suplente	SEMAPE
Vilma Freire dos Anjos	Titular	SEMA
Gustavo de Alencar e Vicentino	Suplente	SEMA
Marcos Jacinto de Sousa	Titular	SDA
Pedro Ferreira de Oliveira Neto	Suplente	SDA
Nadir Loiola Dias	Titular	IDACE
Maria das Graças Farias Pedrosa	Suplente	IDACE
Fuad Pereira Nogueira	Titular	EMATERCE
José Carvalho Maia Sobrinho	Suplente	EMATERCE

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 12.531, de 21 de dezembro de 1995, alterada pela Lei Estadual nº 13.992, de 6 de novembro de 2007 e pela Lei Estadual nº 14.279, de 23 de dezembro de 2008; CONSIDERANDO o ato publicado no DOE em 01 de agosto de 2024, que nomeou os integrantes do Conselho Estadual de Assistência Social - Ceas/CE, para o biênio 2024-2026; CONSIDERANDO o constante no Processo NUP 47001.016060/2024-83, RESOLVE NOMEAR VILENILZA MARIA DE MATOS CALADO, em substituição a JANAÍNA FERNANDES DE OLIVEIRA, como representante titular da Associação para o Desenvolvimento dos Municípios do Estado do Ceará – APDMCE, no Conselho Estadual de Assistência Social - Ceas/CE, para o mandato da 14ª Gestão, biênio 2024-2026, mantidos os demais membros designados. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 30.018, de 30 de dezembro de 2009, alterado pelo Decreto Estadual nº 33.827, de 02 de dezembro de 2020; CONSIDERANDO o constante do Processo NUP 47001.011772/2023-25; RESOLVE NOMEAR NAYANE STEPHANE ANTUNES DA COSTA e ARIANE ANDRADE SAMPAIO representantes titular e suplente, respectivamente, da Secretaria da Proteção Social - SPS; FRANCISCA EUGÉNIA NOGUEIRA DE SOUZA e PAULA DE CARVALHO FERREIRA representantes titular e suplente, respectivamente, da Secretaria da Educação - SEDUC; e MARIA JOSÉ ANTÔNIO PEREIRA BARRETO e JOÃO DA SILVA NUNES representantes titular e suplente, respectivamente, da Secretaria da Saúde - SESA, para compor o Comitê Estadual de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento do Estado do Ceará – CEEESC-CE, biênio 2023-2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Estadual nº 18.091, de 02 de junho de 2022, alterada pela Lei Estadual nº 18.188, de 29 de agosto de 2022; CONSIDERANDO o ato publicado no DOE em 5 de agosto de 2024; CONSIDERANDO o constante do Processo NUP 47001.014128/2024-90; RESOLVE NOMEAR MARIA ERCELINA CAVALCANTE ALENCAR, em substituição a AMANDA CAVALCANTE FROTA, como Representante Titular da Secretaria da Saúde – SESA para o mandato da 1ª Gestão, biênio 2022-2024, mantidos os demais membros designados. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** *** ***



FSC® C126031

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto nos art. 3º e 4º da Lei Estadual nº 12.120, de 24 de junho de 1993, alterada pelas Leis Estaduais nº 14.933, de 08 de junho de 2011, nº 16.098, de 27 de julho de 2016, nº 17.325, de 23 de outubro de 2020, nº 17.933, de 21 de fevereiro de 2022 e Lei Complementar nº 201, de 08 de julho de 2019; CONSIDERANDO o constante no Processo NUP 10001.010721/2024-57, RESOLVE NOMEAR ROBERTO ALZIR DIAS CHAVES, em substituição a FRANCISCO MÁRCIO DE OLIVEIRA, como representante titular da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, no Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - CONSESP, para o mandato de 02 (dois) anos, a partir da publicação. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** * *** *

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §§ 1º e 3º do Código de Trânsito Brasileiro, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Estadual nº 34.000, publicado em 26 de março de 2021, em seu anexo único no art. 5º, inciso IV, alínea "c" e a Resolução nº 901, de 09 de março de 2022, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; CONSIDERANDO o constante do NUP 08012.062694/2024-27, RESOLVE NOMEAR ADRIANA ALENCAR GOMES PINHEIRO e SIMONE MARIA SANTOS LIMA, como membros titular e suplente, respectivamente, representantes do Conselho Regional de Psicologia, no Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Ceará – CETRAN/CE, para o mandato de 02 (dois) anos, com efeitos retroativos a partir de 25 de setembro de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** * *** *

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legal e constitucionalmente estabelecidas, CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §§ 1º e 3º do Código de Transito Brasileiro, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Estadual nº 34.000, publicado em 26 de março de 2021, em seu art. 2º, inciso IV, alínea "b" e a Resolução nº 901, de 09 de março de 2022, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; CONSIDERANDO o ato publicado no DOE em 16 de fevereiro de 2022, que reconduziu membros do Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Ceará – CETRAN/CE; CONSIDERANDO o constante do NUP 08012.062703/2024-80, RESOLVE RECONDUIZIR HÉLIA GARDÉNIA COSTA CAVALCANTE e ELIANE SIMONE COSTA CAVALCANTE ARAGÃO, como membros titular e suplente, respectivamente, representante Especialista em Medicina, com conhecimento na Área de Trânsito, no Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Ceará – CETRAN/CE, para o mandato de 02 (dois) anos, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de junho de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNADORIA

CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o senhor **DANILO GURGEL SERPA**, ocupante do emprego em comissão de Diretor Presidente, matrícula nº 3000005-6, lotado na AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A., a **viajar** à cidade de Brasília - DF, no dia 18 de dezembro de 2024, a fim de participar de reunião no MDIC sobre o polo automotivo do Ceará, concedendo-lhe meia diária, no valor unitário de R\$ 420,58 (quatrocentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos) acrescidos de 50% de (cinquenta por cento), mais uma ajuda de custo no valor total de R\$ 420,58 (quatrocentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos), e passagem aérea para os trecho de FORTALEZA/ BRASÍLIA /FORTALEZA, no valor de R\$ 4.337,99 (quatro mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e nove centavos), de acordo com o artigo 3º, alínea "a", § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10; classe I, do anexo I do Decreto nº 35.922/2024 de 04 de abril de 2024 PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de dezembro de 2024.

Francisco das Chagas Cipriano Vieira
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

*** * *** *

APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº55/2024 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA CASA CIVIL, E A EMPRESA XP COMPANY IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA., PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da CASA CIVIL, localizada no Palácio da Abolição, na Av. Barão de Studart, nº 505, Meireles, Fortaleza-CE, CEP: 60.120-000, inscrita no CNPJ sob o nº 09.469.891/0001-02, devidamente representada por seu Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, resolve emitir o presente APOSTILAMENTO ao Contrato nº 55/2024. Este apostilamento se refere à empresa contratada XP COMPANY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA., e tem como objetivo designar a Sra. Tathiana Braga Tavares, matrícula nº 3000367-5, como fiscal administrativa do contrato.

Além disso, este documento alterar e fazer constar as seguintes Dotações Orçamentárias:

30100014.14.421.163.12189.03.449052.1.754.3220059.1.4.01
30100014.14.421.163.12187.01.449052.1.754.3220059.1.4.01
30100014.14.421.163.12187.02.449052.1.754.3220059.1.4.01
30100014.14.421.163.12187.03.449052.1.754.3220059.1.4.01
30100014.14.421.163.12187.11.449052.1.754.3220059.1.4.01
30100014.14.421.163.12187.12.449052.1.754.3220059.1.4.01

A vigência deste apostilamento inicia-se a partir da data de sua assinatura. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições contidas no contrato supracitado, devendo este apostilamento ser publicado no Diário Oficial do Ceará.

CASA CIVIL, Fortaleza, 20 de dezembro de 2024.

Francisco José Moura Cavalcante
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

*** * *** *

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº004/2024

I – ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2024; II – CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da CASA CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº 09.469.891/0001-02; III – ENDEREÇO: Av. Barão de Studart, nº 505, Meireles, Fortaleza - CE; IV – CONTRATADA: COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.040.108/0001-57; V – ENDEREÇO: Rua Dr. Lauro Vieira Chaves, nº 1030, Vila União, Fortaleza – CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se este Termo Aditivo no artigo 107, da Lei nº 14.133/21, bem como no Processo Administrativo NUP nº 30001.014027/2024-16; VII- FORO: Fortaleza/CE; VIII – OBJETO: Este Termo tem por objetivo a **prorrogação do prazo** do Contrato nº 004/2024, por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 20 de janeiro de 2025; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais); X - DA VIGÊNCIA: Prorrogação do prazo do Contrato nº 004/2024, por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 20 de janeiro de 2025. XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado e seus termos aditivos; XII – DATA: 20 de dezembro de 2024; XIII – SIGNATÁRIOS: Francisco José Moura Cavalcante, Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Casa Civil, Neurisangelo Cavalcante de Freitas, Diretor-Presidente da Cagece e Claudia Elizangela Tolentino Caixeta Freire, Diretora de Mercado e Unidade de Negócio da Capital da Cagece.

Sabrine Gondim Lima
COORDENADORA DA ASSESSORIA JURÍDICA

*** * *** *



FSC® C126031

RESOLUÇÃO N°007/2024 - COMITÊ INTERSETORIAL DE GOVERNANÇA DO PROGRAMA CEARÁ SEM FOME
DETERMINA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS UNIDADES SOCIAIS PRODUTORAS DE REFEIÇÕES - USPRs E DE SEUS BENEFICIÁRIOS NA PLATAFORMA DO PROGRAMA CEARÁ SEM FOME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O COMITÊ INTERSETORIAL DE GOVERNANÇA DO PROGRAMA CEARÁ SEM FOME, criado pela Lei nº 18.312 de 17 de fevereiro de 2023, no exercício de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pelo Art. 12 da referida lei, pelo ato de designação, publicado no Diário Oficial do Estado, Série 3, Ano XVI, Nº 014, de 19 de janeiro de 2024, página 18; CONSIDERANDO que a Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA promoveu a seleção e firmou Termos de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para gerenciar Unidades Sociais Produtoras de Refeições - USPRs, tendo como objetivo a melhoria nas condições de segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa Ceará sem Fome; CONSIDERANDO a importância das Unidades Sociais Produtoras de Refeição – USPRs, no atendimento direto das demandas alimentares e nutricionais da parcela mais vulnerável da população cearense, bem como a importância do seu papel no acolhimento e promoção de políticas sociais nas mais diversas áreas; CONSIDERANDO a necessidade do levantamento e manutenção de dados atualizados, que propiciem maior consistência no diagnóstico da realidade dos beneficiários, visando uma maior qualidade na definição de políticas públicas voltadas para esse público e um eficiente monitoramento na execução do próprio Programa Ceará Sem Fome; CONSIDERANDO a consolidação da Plataforma do Programa Ceará Sem Fome como ferramenta importante e necessária para o monitoramento, gestão e execução das ações integradas previstas em lei e para uma maior transparência junto à sociedade e aos órgãos de fiscalização; CONSIDERANDO que, entre as competências do Comitê Intersetorial de Governança do Programa Ceará Sem Fome, estão a de propor a formulação de diretrizes e políticas públicas de programas e projetos de combate à fome e desenvolvimento social; de criação de protocolos de atuação governamental relativos à temática, bem como de fixar metas e prioridades do Programa; CONSIDERANDO a Lei Nº 18.699, de 07 de março de 2024, a qual dispõe sobre o modelo de governança da proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo Estadual; RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Resolução determina a ATUALIZAÇÃO CADASTRAL das Unidades Sociais Produtoras de Refeições - USPRs e seus beneficiários na PLATAFORMA do Programa Ceará Sem Fome.

Art. 2º. A Plataforma do Programa Ceará Sem Fome é uma ferramenta que consolida e organiza todos os dados necessários para o acompanhamento e monitoramento do programa, funcionando em sítio eletrônico de acesso controlado.

Art. 3º. As Unidades Gerenciadoras deverão promover a atualização cadastral das cozinhas sob sua gestão, informando na Plataforma todos os dados exigidos pelo sistema.

Art. 4º. Não obstante o disposto no artigo anterior, as normas desta Resolução devem ser observadas pelas Unidades Gerenciadoras – UGs, pelas Unidades Sociais Produtoras de Refeições – USPRs, pelos beneficiários do Programa Ceará Sem Fome e por todos os demais envolvidos na execução do Programa.

CAPÍTULO II

DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS UNIDADES SOCIAIS PRODUTORAS DE REFEIÇÕES - USPRs E SEUS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º. Compete às Unidades Gerenciadoras - UGs, credenciadas através de Chamamento Público promovido pela SDA, realizar a atualização cadastral das Unidades Sociais Produtoras de Refeições – USPRs que estão sob o seu gerenciamento, bem como de todos os beneficiários atendidos por estas, na Plataforma do Programa Ceará Sem Fome.

Art. 6º. A atualização cadastral só será concluída e aceita mediante o preenchimento completo de todos os itens constantes no Formulário de Atualização Cadastral, cujos dados que serão solicitados na Plataforma Ceará Sem Fome constam anexos a esta Resolução.

Art. 7º. Os dados referentes aos beneficiários deverão ser fornecidos pelas Unidades Sociais Produtoras de Refeições - USPRs às Unidades Gerenciadoras, até o dia 10 de janeiro de 2025.

Art. 8º. As USPRs que não fornecerem os dados dos seus beneficiários dentro do prazo acima determinado perderão a condição de USPRs existentes e não gozarão do direito à prioridade no novo edital do Programa Ceará Sem Fome.

Art. 9º. Após o envio dos dados dos beneficiários pelas Unidades Sociais Produtoras de Refeições - USPRs às Unidades Gerenciadoras - UGs, estas terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizarem a devida inserção das informações na Plataforma do Programa, contados a partir da finalização do prazo do artigo anterior.

**CAPÍTULO III
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Art. 10. A coleta, o armazenamento, o tratamento e a compartilhamento dos dados pessoais dos beneficiários e das unidades sociais produtoras de refeições serão realizados em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei Estadual Nº 18.699, de 07 de março de 2024, e demais normas aplicáveis.

Art. 11. Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para os fins do Programa Ceará Sem Fome, sendo vedada qualquer outra utilização não prevista nesta Resolução.

Art. 12. Os dados pessoais serão armazenados em ambiente seguro, com adoção de medidas técnicas e administrativas para garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

Art. 13. O acesso aos dados pessoais será restrito aos servidores públicos diretamente envolvidos na execução do Programa Ceará Sem Fome, devidamente cadastrados na Plataforma e autorizados com base em suas funções e responsabilidades.

§ 1º. O acesso por órgãos ou entidades públicas ou privadas será permitido apenas mediante solicitação formal e devidamente justificada, indicando a finalidade específica do uso das informações e a necessidade de tais dados para o cumprimento de suas atribuições ou para o desenvolvimento de políticas públicas.

§ 2º. O compartilhamento de dados será autorizado por instrumento formal que especificará os dados a serem compartilhados, a finalidade do compartilhamento, as medidas de segurança a serem adotadas e o prazo de validade da autorização.

§ 3º. O acesso e o compartilhamento de dados serão registrados e controlados, garantindo a rastreabilidade das operações e a responsabilização dos envolvidos.

Art. 14. Os titulares dos dados terão garantidos os direitos de acesso, retificação, portabilidade, eliminação, oposição e revogação do consentimento, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Resolução serão encaminhados para consulta ao Comitê Intersetorial de Governança do Programa Ceará Sem Fome.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.
Fortaleza-CE, 26 de dezembro de 2024.

Lia Gondim Araújo de Freitas

PRESIDENTE DO COMITÊ INTERSETORIAL DE GOVERNANÇA DO PROGRAMA CEARÁ SEM FOME

ANEXO I - DADOS QUE SERÃO SOLICITADOS NA PLATAFORMA CEARÁ SEM FOME PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE GRUPOS ORGANIZADOS DE FORMA NÃO OFICIAL

DADOS DO GRUPO

Nome:

Denominação:

Endereço de funcionamento:

Município:

Telefone: ()

CEP:

E-mail:

MEMBRO 1 - REPRESENTANTE

Nome completo:

CPF:

Data de Nascimento: / /

Telefone: ()

Endereço:

Município:

RG:

E-mail:

Este número é WhatsApp? () Sim () Não

CEP:



MEMBRO 2

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

MEMBRO 3

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

MEMBRO 4

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

MEMBRO 5

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

SUPLENTE 1

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

SUPLENTE 2

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não
CEP:

DECLARAÇÃO

(Anexo I - Resolução nº 007/2024)

Declaramos junto à Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Governo do Estado do Ceará, para fins de formalização do grupo _____ (nome) como Unidade Social Produtora de Refeição - USPR, integrante do Programa Ceará Sem Fome, que estamos cientes dos critérios estabelecidos no edital 02/2023 e que possuímos capacidade técnica, estrutural e operacional para a produção de _____ (quant.) refeições diárias, para distribuição em cinco dias da semana durante _____ (quant.) meses.

Declaramos, ainda, estarmos cientes de que a declaração apresentada neste ato confere responsabilidades e qualquer inconsistência ou falsidade poderá gerar consequências estabelecidas em lei, bem como estaremos sujeitos a vistorias e monitoramentos por parte da Unidade Gerenciadora responsável e da própria Secretaria do Desenvolvimento Agrário.

_____, ____ de _____ de 202 ____.

Membro 1 (Representante do grupo)_____
Membro 2_____
Membro 3_____
Membro 4_____
Membro 5_____
Suplente 1_____
Suplente 2**ANEXO II - DADOS QUE SERÃO SOLICITADOS NA PLATAFORMA CEARÁ SEM FOME PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FORMALMENTE REGISTRADA**
DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Nome:	Denominação:
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro/Distrito:	
Município:	CEP:
Telefone: ()	E-mail:

ENDEREÇO INDICADO PARA O FUNCIONAMENTO DA USPR

Endereço:
Bairro/Distrito:
CEP:

Município:
Telefone: ()

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Nome completo:
CPF:
Data de Nascimento: / /
Telefone: ()
Endereço:
Município:

RG:
E-mail:
Este número é WhatsApp? () Sim () Não

CEP:

DECLARAÇÃO

(Anexo II - Resolução nº 007/2024)

Declaro junto à Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Governo do Estado do Ceará, para fins de formalização da Organização _____ (nome da organização) como Unidade Social Produtora de Refeições – USPR, integrante do Programa Ceará Sem Fome, que estou ciente dos critérios estabelecidos no edital de Chamada Pública Nº 02/2023 e que possuímos capacidade técnica, estrutural e operacional para a produção de _____ (quant.) refeições/dia, para a distribuição em cinco dias da semana durante _____ (quant.) meses.

Declaro, ainda, estar ciente de que os dados apresentados nesta declaração conferem responsabilidades e qualquer inconsistência ou falsidade poderá gerar consequências estabelecidas em Lei, bem como a nossa organização estará sujeita a vistorias e monitoramentos por parte da Unidade Gerenciadora responsável e da própria Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA.

_____, ____ de _____ de 202 ____.

(assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO III - DADOS QUE SERÃO SOLICITADOS NA PLATAFORMA CEARÁ SEM FOME PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE BENEFICIÁRIOS DAS USPRs

ID: _____ USPR: _____ Lote: _____

Informações do Beneficiário

Nome: _____

Nome Social: _____

CPF: _____ NIS: _____ Justificativa falta de doc.: Não possui o documento Estrangeiro Perdeu os documentosTelefone: (_____) _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ Gênero: Feminino Masculino Trans Fem. Trans Masc. Não Binário OutrosRaça: Branca Preta Parda Amarela Indígena

Grau de Escolaridade:

 Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo Ensino Fundamental Cursando Ensino Médio Cursando Ensino Superior Cursando Ensino Fundamental Incompleto Ensino Médio Incompleto Ensino Superior IncompletoVocê se identifica como Pessoa com Deficiência (PcD)? Sim Não Prefiro não informar

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____ - _____

Status do beneficiário: Ativo Lista de Espera Inativo

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº26/2023

Nº DA IG: 1359731000

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 26/2023; II - CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ – ETICE; III - ENDEREÇO: Av. Pontes Vieira, nº 220 – Bairro São João do Tauape – CEP: 60.130-240, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: SEATIC SOLUÇÕES ESPECIALIZADAS EM AUTOMAÇÃO EM TIC LTDA.; V - ENDEREÇO: Av. Eusébio de Queiroz, nº 101, sala 219, Parnamirim – CEP 61.760-000, Eusébio/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo fundamenta-se: Nas cláusulas e condições do Contrato nº 26/2023; Nos termos do Processo nº 30032.002354/2024-68; Nos preceitos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.; VII- FORO: Fortaleza/CE; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a alteração dos itens 7.1 da cláusula sétima do contrato nº26/2023, que passam a ter a seguinte redação: CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 7.1. O prazo de vigência deste contrato será prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir de 26/12/2024 até 25/12/2025, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e com a concordância da CONTRATADA, por períodos iguais ou inferiores, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.; IX - VALOR GLOBAL: O valor contratual permanece em R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais); X - DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir de 26/12/2024 até 25/12/2025; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do contrato originário que não foram expressamente modificadas por este termo aditivo.; XII - DATA: data da última assinatura digital; XIII - SIGNATÁRIOS: Karinny Custódio de Melo - Presidente da ETICE - Respondendo; Vera Lucia Carneiro de Sousa - Gestora do Contrato e Andreia Tempass Beck - Representante Legal da CONTRATADA.

Karinny Custódio de Melo
PRESIDENTE, RESPONDENDO

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO TERMO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, VEM, POR MEIO DESTE, TORNAR PÚBLICO O SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA VALID SOLUÇÕES S/A, CNPJ Nº 33.113.309/0001-47, REFERENTE AO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE SERVIÇOS EM NUVEM Nº 0001/2019, TENDO COMO OBJETO SUA PRORROGAÇÃO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 04/01/2025 ATÉ 03/01/2026, COM LASTRO NO NUP 30032.002299.2024-14. A publicação no DOE poderá ser acessada no endereço eletrônico: <https://www.etice.ce.gov.br/projeto/pre-qualificacao-permanente/>.

Francisco Antônio Martins Barbosa
PRESIDENTE

*** *** ***

**EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 43/2024
Nº DA IG: 1359737000**

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE **CONTRATADA:** KMC OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA. **OBJETO:** Prestação de serviço de lavagem de estofados de cadeiras, poltronas e sofás diversos da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, POR DEMANDA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste contrato. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº 0 Termo de Participação da Cotação Eletrônica nº 2024/32330, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição. **FORO:** Fortaleza/CE. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, nos termos do que dispõe o art. 71, caput, da Lei Federal nº 13.303/2016. **VALOR GLOBAL:** R\$ 7.145,00 (sete mil e cento e quarenta e cinco reais) pagos em conformidade com a CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30200003.04.122.421.20180.03.339039.1.501.1200070.1. **DATA DA ASSINATURA:** data da última assinatura digital. **SIGNATÁRIOS:** Karinny Custódio de Melo - Presidente da ETICE - Respondendo, Haroldo Cesar Cacau de Moura - Gestor do Contrato e Geraldo de Oliveira Silvestre Neto - Representante Legal da CONTRATADA

Karinny Custódio de Melo
PRESIDENTE, RESPONDENDO

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°13/2020/NUP 13001.037790/2024-04 - IG: 1359701000

I - ESPÉCIE: QUATRO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ; III - ENDEREÇO: Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Bairro Edson Queiroz; IV - CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS; V - ENDEREÇO: Rua Senador Alencar, nº 38, Bairro CENTRO; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993; VII-FORO: Comarca da Cidade de Fortaleza; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato por 12 (doze) meses, a partir de 27 de dezembro de 2024; IX - VALOR GLOBAL: Os recursos orçamentários previsto na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato têm seu valor estimado em R\$ 484.000,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil reais); X - DA VIGÊNCIA: Em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, a partir de 27/12/2024; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento; XII - DATA: 20 de dezembro de 2024; XIII - SIGNATÁRIOS: Stella Cavalcante, Secretária-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, Helen Aparecida de Oliveira Cardoso e Leina Brasil Quadros, Representantes legais da CONTRATADA.

Francisco Narcélio Atanazio Alves
COORDENADOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

*** *** ***

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº DO DOCUMENTO 01/2024/NUP 13001.026970/2024-52 - IG: 1359735000

VALOR POR FONTE: FONTE 70 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS: R\$ 50.000,00; PROCESSO Nº: 13001.026970 / 2024-52 FUNDO ESTADUAL DE FORTALECIMENTO AO CONTROLE ADMINISTRATIVO - FEFCA **OBJETO:** Contratação de serviços de assessoramento, operacionalização, originação e suporte na estruturação de um veículo de investimentos para a securitização de direitos creditórios inscritos em dívida ativa do Estado do Ceará **JUSTIFICATIVA:** A contratação em comento visa a obtenção de assessoramento, operacionalização, originação e suporte na estruturação de um veículo de investimentos, desde o início das operações até sua efetiva conclusão, com o objetivo de viabilizar a securitização de direitos creditórios do Estado do Ceará, cuja competência de cobrança recai sobre a Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE), de natureza tributária ou não, parcelados ou não, em fase de cobrança administrativa ou judicial, inscritos em dívida ativa, conforme autorizado pela Lei Complementar nº 208, de 2024 **VALOR GLOBAL:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 13200003.03.122.421.20153.03.339039.1.759.1200070.1.2.01 **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato tem como fundamento o processo de dispensa de licitação instruído no processo nº 13001.026970/2024-52, com seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 19.121, de 18 de dezembro de 2024, e legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto **CONTRATADA:** COMPANHIA DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DO ESTADO DO CEARÁ (CEARAPAR) **DISPENSA:** Considerando os elementos constantes no NUP nº 13001.037790/2024-04, no Parecer da PROLIC nº. XXX/2024, e ante a adequação aos preceitos legais, declaro com fundamento no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e a Dispensa de Licitação nº 01/2024 - FEFCA, a contratação da COMPANHIA DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DO CEARÁ - CEARAPAR, CNPJ nº. 44.062.163/0001-74, Submeto esta Declaração à apreciação do Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará - PGE, para fins de ratificação na forma da lei **RATIFICAÇÃO:** Ratifico, nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº. 14.133/2021, a Dispensa de Licitação nº 01/2024 – FEFCA, da COMPANHIA DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DO CEARÁ - CEARAPAR, para a Contratação de assessoramento, operacionalização, originação e suporte na estruturação de um veículo de investimentos, desde o início das operações até sua efetiva conclusão, com o objetivo de viabilizar a securitização de direitos creditórios do Estado do Ceará, cuja competência de cobrança recai sobre a Procuradoria-Geral do Estado do Ceará (PGE), de natureza tributária ou não, parcelados ou não, em fase de cobrança administrativa ou judicial, inscritos em dívida ativa, conforme autorizado pela Lei Complementar nº 208, de 2024, por um período de 12 (doze) meses, para a Procuradoria-Geral do Estado do Ceará-PGE, Cumpra-se o determinado no art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Francisco Narcélio Atanazio Alves
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

*** *** ***

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PGE/CEARAPREV Nº01, de 19 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE PROCESSAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS – CPP, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº334, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024, BEM COMO REGULAMENTA PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE PARA A CONCESSÃO INICIAL DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO e o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ – CEARAPREV, no uso das atribuições legais conferidas, respectivamente, pelo art. 26, inciso II, da Lei Complementar nº 58, de 31 de março de 2006, pelos arts. 6º, incisos II, III e IV, e 19 da Lei Complementar nº 184, de 21 de novembro de 2018, e pelo art. 1º, §5º, da Lei Complementar nº 334, de 17 de setembro de 2024; CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 334, de 17 de setembro de 2024, que institui diretrizes para a Central de Processamento Previdenciário (CPP), e a Lei Complementar nº 339, de 05 de dezembro de 2024, que permitiu o estabelecimento de procedimentos simplificados para o exame de processos de inativação e de pensão; CONSIDERANDO a simplificação dos processos como fator de redução de etapas burocráticas, otimização da mão de obra e redução de custos, resultando na melhoria da eficiência dos serviços aos segurados e beneficiários da Previdência Social; CONSIDERANDO que a agilidade processual contribui para o fortalecimento do relacionamento entre o ente público e os segurados, aumentando a confiança e satisfação com os serviços prestados; CONSIDERANDO que a adoção de procedimentos mais simples e bem documentados favorece a transparência e o controle interno, permitindo melhor fiscalização e avaliação das atividades previdenciárias; CONSIDERANDO a necessidade de celeridade na análise de processos previdenciários de servidores públicos civis e militares estaduais, com base em critérios racionais, como risco, materialidade e relação custo-benefício; CONSIDERANDO o princípio constitucional da razoável duração do processo, previsto no art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal, RESOLVEM:

Art. 1º. A tramitação de processos administrativos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará, destinados à concessão inicial de benefícios no Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará (SUPSEC), será regida pelas diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, respeitados os prazos e procedimentos aqui definidos, com observância aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, celeridade e segurança jurídica.

Parágrafo único. Esta Instrução tem por objetivo padronizar e otimizar os fluxos procedimentais, assegurando transparência e uniformidade na análise dos processos administrativos previdenciários e correlatos.



Art. 2º. A Central de Processamento Previdenciário (CPP), instituída pela Lei Complementar nº 334, de 17 de setembro de 2024, estará vinculada à Diretoria de Gestão de Benefícios da CEARAPREV e à Consultoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, bem como será composta pelas seguintes Gerências, com atribuições específicas para garantir a execução integrada e eficiente das atividades:

I – Gerência de Aposentadoria da CPP: responsável pela análise dos benefícios de aposentadoria dos servidores civis;

II – Gerência de Pensão da CPP: incumbida da análise das pensões previdenciárias decorrentes de óbito de servidores civis;

III – Gerência dos Militares da CPP: encarregada da análise dos processos de transferência para a reserva remunerada, reforma e concessão de pensão militar;

IV – Gerência de Implantação de Benefícios da CPP: responsável pela efetivação dos benefícios previdenciários concedidos, assegurando sua correta inclusão na folha de pagamento.

§ 1º Outras gerências ou estruturas administrativas poderão ser criadas, mediante ato específico, para atender as demandas excepcionais ou especializadas que se revelem necessárias no decorrer das atividades da CPP.

§ 2º A composição e os critérios de atuação das Gerências serão objeto de regulamento complementar a ser expedido pelo Presidente da CEARAPREV.

Art. 3º. Compete ao Diretor de Benefícios, responsável pela supervisão das atividades da CPP:

I – coordenar as atividades das Gerências, estabelecendo diretrizes claras e metas específicas para garantir celeridade e eficiência na análise dos processos administrativos;

II – monitorar o fluxo de trabalho, os prazos, as metas estabelecidas e o fiel cumprimento das orientações jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado, promovendo intervenções necessárias para corrigir eventuais falhas ou atrasos detectados;

III – assegurar a integração entre a CPP, a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e as demais áreas da CEARAPREV, objetivando a segurança jurídica nos procedimentos administrativos;

IV – desenvolver e implementar soluções tecnológicas e metodológicas que contribuam para a melhoria contínua dos fluxos processuais, garantindo maior automatização e redução de falhas manuais;

V – estabelecer indicadores de desempenho e relatórios gerenciais, possibilitando o acompanhamento e a avaliação periódica dos resultados alcançados pela CPP;

VI – coordenar ações de capacitação e desenvolvimento técnico para os servidores da CPP, visando à atualização constante em legislação e boas práticas previdenciárias;

VII – representar a CPP perante as demais instâncias administrativas e órgãos de controle, prestando os esclarecimentos e informações necessárias ao cumprimento de suas competências.

§ 1º O Diretor poderá delegar competências aos Gerentes, mediante ato formal, desde que observado o alinhamento com as metas e atribuições institucionais da CPP.

§ 2º O desempenho das atribuições do Diretor será avaliado periodicamente, com base em critérios de eficiência e qualidade dos processos analisados.

Art. 4º. As competências das Gerências da Central de Processamento Previdenciário (CPP) são as seguintes:

I – Gerência de Aposentadoria da CPP:

a) analisar os processos de concessão de aposentadoria de servidores civis, verificando o cumprimento dos requisitos legais e normativos aplicáveis, bem como das orientações jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado;

b) realizar controle de qualidade sobre os processos analisados, identificando possíveis inconsistências e promovendo correções;

c) manter interação contínua com o órgão responsável pela gestão dos civis para esclarecer dúvidas e otimizar os fluxos procedimentais;

d) elaborar relatórios analíticos sobre os processos concluídos, com indicadores de tempo, eficiência e conformidade normativa;

e) identificar e reportar ao Diretor de Benefícios quaisquer dificuldades operacionais ou jurídicas que comprometam a análise eficiente dos processos.

II – Gerência de Pensão da CPP:

a) analisar os processos de concessão de pensão por morte civil, observando os requisitos legais, bem como das orientações jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado;

b) realizar o controle de qualidade dos processos analisados, com especial atenção à comprovação documental exigida;

c) manter interação contínua com o órgão responsável pela gestão dos civis para esclarecer dúvidas e otimizar os fluxos procedimentais;

d) elaborar relatórios analíticos sobre os processos concluídos, com indicadores de tempo, eficiência e conformidade normativa;

e) identificar e reportar ao Diretor de Benefícios quaisquer dificuldades operacionais ou jurídicas que comprometam a análise eficiente dos processos.

III – Gerência dos Militares da CPP:

a) examinar os processos de transferência de militares para a reserva remunerada, reforma e concessão de pensão militar, assegurando a observância das legislações específicas aplicáveis;

b) controlar a qualidade dos processos analisados, com relatórios periódicos sobre conformidade e prazos;

c) manter interação contínua com o órgão responsável pela gestão dos militares para esclarecer dúvidas e otimizar os fluxos procedimentais;

d) elaborar relatórios analíticos sobre os processos concluídos, com indicadores de tempo, eficiência e conformidade normativa;

e) identificar e reportar ao Diretor de Benefícios quaisquer dificuldades operacionais ou jurídicas que comprometam a análise eficiente dos processos.

IV – Gerência de Implantação de Benefícios da CPP:

a) providenciar a correta inclusão ou exclusão dos benefícios concedidos na folha de pagamentos, respeitando os prazos estabelecidos;

b) garantir a conferência e validação dos dados financeiros e cadastrais dos beneficiários antes da efetivação dos pagamentos;

c) elaborar relatórios analíticos sobre os processos concluídos, com indicadores de tempo, eficiência e conformidade normativa;

d) identificar e reportar ao Diretor de Benefícios quaisquer dificuldades operacionais ou jurídicas que comprometam a análise eficiente dos processos.

Art. 5º. As Gerências da CPP exercerão suas funções subordinadas ao Diretor de Benefícios, competindo aos respectivos Gerentes, especialmente:

I – monitorar o andamento dos processos sob a responsabilidade da Gerência, garantindo o cumprimento de prazos e padrões de qualidade;

II – promover a integração das atividades da Gerência com os demais setores da CPP, assegurando comunicação eficiente e compartilhamento de informações relevantes;

III – implementar ações de melhoria contínua nos procedimentos internos, priorizando a celeridade e a eficiência;

IV – reportar periodicamente ao Diretor de Benefícios sobre o desempenho operacional da Gerência, apresentando dados e sugestões de aprimoramento;

V – subsidiar o Diretor de Benefícios na prestação de informações relacionadas à área de competência da Gerência, atendendo demandas de outros órgãos internos da CEARAPREV e da Procuradoria-Geral do Estado, bem como do Tribunal de Contas do Estado;

VI – manifestar-se formalmente sobre assuntos técnicos específicos da área de atuação, quando solicitado.

§ 1º Caberá ainda aos Gerentes o exercício das competências adicionais delegadas pelo Diretor de Benefícios, nos termos do art. 3º, § 1º, desta Instrução.

§ 2º A indicação dos Gerentes será realizada pelo Presidente da CEARAPREV e pelo Procurador-Geral, mediante ato formal, observados critérios de competência técnica e experiência comprovada na área previdenciária ou administrativa correlata.

Art. 6º. Compete à CEARAPREV no âmbito da CPP:

I - supervisionar as atividades desenvolvidas pela CPP e suas Gerências, verificando o cumprimento dos prazos e a adequação aos normativos vigentes;

II - estabelecer metas de desempenho e acompanhar os resultados obtidos pelas Gerências, promovendo ajustes quando necessário;

III - atender diligências da Procuradoria-Geral do Estado, Judiciário e demais órgãos em matérias relacionadas à atuação da CPP;

IV - expedir atos normativos complementares, sempre que necessários ao aperfeiçoamento do funcionamento da CPP;

V - desenvolver manuais, guias ou orientações técnicas voltadas à padronização de procedimentos e práticas administrativas;

VI - manter diálogo constante e colaborativo com os Órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como com os demais Poderes e Órgão e Entidades de Classe dos Beneficiários, visando assegurar a transparéncia, a eficiência e a integração na execução de suas atividades.

Art. 7º. Competirá ao Presidente da CEARAPREV, sem prejuízo de outras competências decorrentes da legislação, designar, em ato conjunto com o Procurador-Geral do Estado, os integrantes da CPP, observados critérios objetivos de competência técnica e capacidade gerencial, com vistas a assegurar a eficiência e a efetividade na condução das atribuições institucionais;

§ 1º A competência técnica será aferida com base na formação acadêmica, experiência profissional e conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pela CPP, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio;



§ 2º A capacidade gerencial será avaliada a partir de indicadores objetivos de desempenho, experiência em funções de liderança e habilidades comprovadas na gestão de equipes e processos administrativos

Art. 8º. Compete à Procuradoria-Geral do Estado (PGE):

I – emitir pareceres referenciais que dispensarão a análise individual dos processos, promovendo uniformidade e celeridade nos procedimentos previdenciários, contendo fundamentação jurídica consolidada e abrangendo situações de mesma natureza, sendo sua aplicação obrigatória para os casos que apresentem identidade fática e jurídica com os parâmetros definidos, nos termos de regulamentação própria;

II – aprovar, individualmente, por meio da Consultoria-Geral, os atos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada e reforma, nos casos previstos em portaria do Procurador-Geral do Estado;

III – divulgar os seus entendimentos e realizar ações de treinamento dos servidores responsáveis pela análise dos processos previdenciários, visando garantir a correta aplicação da legislação;

IV - expedir orientações normativas complementares relacionadas aos processos analisados pela CPP, especialmente nos casos de lacunas ou divergências interpretativas.

Parágrafo único. Competirá ao Procurador-Geral do Estado designar o(os) responsável(is) pela análise de processos previdenciários que poderão elaborar parecer técnico de análise de conformidade, nos casos em que seja desnecessária a manifestação da Consultoria-Geral, abrangidas por parecer referencial ou previstas em ato específico.

Art. 9º. Os órgãos e entidades de origem indicarão, preliminarmente, servidores para composição da estrutura da CPP, observados os critérios previstos em lei e nesta Instrução a serem avaliados, definitivamente, pela CEARAPREV e Procuradoria-Geral do Estado quando da designação.

Art. 10. Compete ao órgão ou entidade de origem do segurado ou militar realizar, previamente ao pedido de inatividade, a análise da situação funcional, mediante processo administrativo específico, com vistas à verificação integral dos elementos necessários à comprovação dos requisitos para inatividade, observados os documentos listados nos Anexos desta Instrução.

§ 1º A análise prévia a ser realizada pelo órgão ou entidade de origem deve contemplar, obrigatoriamente:

I – a contagem do tempo de contribuição, observando-se períodos de exercício efetivo, averbações de tempo e demais elementos que impactem na formação do direito à aposentadoria ou inatividade militar;

II – a verificação e atualização de todos os dados funcionais do segurado ou militar, incluindo dados financeiros, cargos, períodos de afastamento, licenças ou interrupções no vínculo laboral;

III – o cálculo prévio dos proventos, com a aplicação das regras constitucionais, legais e regulamentares vigentes, de acordo com o regime específico aplicável ao segurado ou militar.

§ 2º O processo de análise da situação funcional será, ao final, encaminhado à CPP para validação.

§ 3º A inobservância dos procedimentos estabelecidos neste artigo pela instituição, órgão ou entidade de origem implicará a devolução do processo à origem pela CPP, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, quando cabível.

Art. 11. A abertura e processamento dos pedidos de aposentadoria, reserva, reforma e pensão previdenciária ou militar ocorrerão exclusivamente por meio da Central de Processamento Previdenciário (CPP), condicionada à validação prévia do processo administrativo pelo fluxo descrito no art. 10, no caso das inatividades voluntárias.

§ 1º A CPP deverá implementar ferramentas de controle e auditoria que assegurem a integridade e regularidade dos dados encaminhados pela instituição, órgão ou entidade de origem.

§ 2º O segurado ou militar será informado sobre a tramitação do processo e terá garantido o acesso aos dados atualizados durante todas as etapas de análise já documentadas nos autos, com vistas a assegurar a transparência e o contraditório.

Art. 12. O fluxo dos processos administrativos na Central de Processamento Previdenciário (CPP) observará as seguintes etapas sequenciais, conforme a espécie de benefício:

I - Aposentadoria:

a) O fluxo da aposentadoria voluntária inicia com a análise técnica prévia no Órgão de Origem do servidor e, em caso positivo dos seus termos legais, a ser validada pela CPP, é emitida declaração de ateste dos requisitos para inatividade;

b) A partir do ateste emitido na análise técnica prévia e com o requerimento do servidor, o processo de aposentadoria deverá ser aberto e instruído na Central de Processamento Previdenciário - CPP;

c) A CPP deverá fazer a análise administrativa da aposentadoria e, com a conformidade legal, elaborar ato de aposentadoria;

d) O Presidente da CEARAPREV deverá assinar o ato de aposentadoria que seguirá à Casa Civil para publicação;

e) Após publicado, o ato de aposentadoria retorna à CPP para o setor de Implantação, em folha de pagamento;

f) Após a implantação do benefício, o processo seguirá para a análise jurídica do ato de aposentadoria pela PGE, conforme o caso;

g) Com o ato, os autos seguirão ao Tribunal de Contas para registro da aposentadoria;

h) Com o registro, é verificada a necessidade de compensação previdenciária pelo setor de responsável na CEARAPREV e realizada, caso haja;

i) O processo é finalizado e digitalizado pela CPP, com o arquivamento no órgão ou entidade de origem do servidor.

II – Reserva:

a) O fluxo da reserva a pedido inicia com a análise técnica prévia no Órgão de Origem do servidor e, em caso positivo dos seus termos legais, a ser validada pela CPP, é emitida declaração de ateste dos requisitos para inatividade;

b) Após, o processo de reserva será iniciado e objeto de análise administrativa na Central de Processamento Previdenciário - CPP com o requerimento do militar, no caso de reserva a pedido, observados os documentos listados nos Anexos desta Instrução;

b) A CPP deverá elaborar o ato de reserva que seguirá para a Secretaria de Segurança Pública e Desenvolvimento Social - SSPDS para assinatura do ato;

c) Os autos são encaminhados à Consultoria-Geral da PGE para análise jurídica e emissão de parecer;

e) O processo deverá ser encaminhado à Casa Civil para assinatura do Governador do Estado e publicação do ato de reserva;

f) Após publicação do ato de reserva, os autos devem retornar à CPP para elaboração de planilha de ajuste de contas;

g) Na CPP, serão implantados em folha de pagamento os eventuais valores a serem resarcidos ou devolvidos ao SUPSEC;

h) O processo é finalizado e digitalizado na CPP, com arquivamento no órgão ou entidade de origem do servidor até o momento de sua reforma.

III - Reforma:

a) O processo de reforma é iniciado e instruído na Central de Processamento Previdenciário - CPP, observados documentos descritos no anexo II desta Instrução Normativa, para subsidiar abertura de processo;

b) A CPP realizará análise administrativa do ato de reforma que deverá ser assinado pelo Presidente da CEARAPREV;

c) A CPP deverá elaborar o ato de reforma, assinado pelo Presidente da CEARAPREV, que, em seguida, seguirá para a Secretaria de Segurança Pública e Desenvolvimento Social - SSPDS para assinatura do ato;

d) Os autos são encaminhados à Consultoria-Geral da PGE para análise jurídica e emissão de parecer;

e) Com parecer favorável da PGE, o processo deverá ser encaminhado à Casa Civil para assinatura do Governador do Estado e publicação do ato de reforma;

f) Após publicação do ato, os autos devem retornar à CPP para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado - TCE para análise e registro do ato de reforma;

g) Com o registro do ato pelo TCE, os autos deverão ser encaminhados para a CEARAPREV para compensação previdenciária, caso haja;

h) O processo é finalizado com o arquivamento no órgão ou entidade de origem do servidor.

IV - Pensão Civil e Militar:

a) O fluxo da pensão, seja civil ou militar, inicia na Central de Processamento Previdenciário - CPP, observados, na sua instrução, os documentos descritos no Anexo III (pensão civil) e no Anexo IV (pensão militar) desta Instrução Normativa;

b) A CPP realizará a análise administrativa do requerimento e, com a conformidade legal, elaborará ato de pensão provisória, que será assinado pelo Presidente da CEARAPREV;

d) Devidamente assinado, o ato de pensão provisória é encaminhado ao setor de Implantação para que o valor relativo a 80% do benefício seja implantado na folha de pagamento do pensionista;



e) O processo é encaminhado para Casa Civil para publicação de pensão provisória;
f) Após publicação do ato de pensão provisória, os autos retornam para a CPP para elaboração do ato de Pensão Definitiva;
g) O ato de pensão definitiva seguirá para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado - PGE, conforme o caso;
h) O ato de pensão definitiva seguirá para assinatura do Presidente da Fundação e posteriormente enviado para a publicação na Casa Civil;
g) Publicado, o ato deverá seguir para o Tribunal de Contas do Estado - TCE para análise e registro da pensão;
h) Com o registro por parte do TCE, os autos retornam para implantação total do benefício na CPP, observado o ajuste de contas, a compensação previdenciária e o resarcimento ou devolução ao Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - SUPSEC;

i) O processo é finalizado com o arquivamento no órgão ou entidade de origem do servidor falecido.

§ 1º Na implantação dos benefícios, deverá ser observado, especialmente, o seguinte:

I - inclusão dos proventos de aposentadoria, reserva ou reforma na folha de pagamento pela Gerência de Implantação de Benefícios (GEIMP) com ajuste dos valores de remuneração ou subsídio do beneficiário, com a respectiva adequação à nova condição jurídica;

II - cálculo das contribuições previdenciárias ou de proteção social incidentes, promovendo os ajustes necessários.

§ 2º Na análise administrativa e jurídica, deverá ser observado, especialmente, o seguinte:

I - validação da conformidade do processo com os requisitos legais e regulamentares, observados os documentos essenciais listados nos Anexos desta Instrução;

II - emissão de parecer técnico pelos servidores designados na forma do § 1º do art. 8º desta Instrução, observando os pareceres referenciais aplicáveis e o entendimento dominante da PGE;

III - emissão de parecer jurídico pela Consultoria-Geral da PGE, nos casos em que persistirem dúvidas jurídicas relevantes ou situações previstas em ato específico.

§ 3º No caso de inatividade compulsória, por incapacidade ou ex officio, a entidade ou órgão de origem deverá comunicar imediatamente à CPP o fato ensejador da inatividade, que providenciará, logo após, a abertura e a finalização do processo administrativo, observado, no que couber, os fluxos previstos no inciso I do caput deste artigo.

Art. 13. A conclusão da análise dos processos pela CPP, iniciados em seu âmbito, contados a partir da data da sua abertura, será de, no máximo:

I – 120 (cento e vinte) dias, no rito ordinário;

II – 90 (noventa) dias, no rito sumário e no procedimento simplificado.

§ 1º O prazo estabelecido no caput deste artigo será suspenso em situações que demandem providências a cargo de outros órgãos ou entidades, diligências adicionais, inclusão de documentos complementares, ou em casos excepcionais que justifiquem a ampliação do tempo de análise.

§ 2º A suspensão do prazo de tramitação deverá ser formalizada nos autos, indicando a necessidade, o motivo da suspensão e, sempre que possível, previsão de nova data para a conclusão do processo.

§ 3º O prazo do caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, caso a complexidade ou a peculiaridade do processo demande tempo adicional.

Art. 14. A Central de Processamento Previdenciário (CPP), por meio de ato formal do Presidente da CEARAPREV e do Procurador-Geral do Estado, poderá ajustar o fluxo processual sempre que necessário, com o intuito de garantir maior celeridade, eficiência e transparência na tramitação dos processos administrativos.

§ 1º Os ajustes no fluxo processual poderão envolver a redistribuição de tarefas entre as Gerências da CPP, a adoção de novas tecnologias, ou a criação de novos procedimentos que viabilizem a resolução mais ágil dos casos.

§ 2º Os ajustes realizados deverão ser formalmente publicados em ato normativo da CEARAPREV, que deverá assegurar sua ampla divulgação e aplicabilidade, garantindo que todas as partes envolvidas no processo estejam cientes das alterações.

Art. 15. A CEARAPREV, por meio de ato do seu Presidente, terá a competência para definir, em caráter normativo, quais tipos de processos serão conduzidos diretamente pela Central de Processamento Previdenciário (CPP) ou pela Diretoria responsável, levando em consideração as características específicas dos processos, o volume de demandas, e os recursos disponíveis.

§ 1º A decisão de alojar determinado processo à CPP ou à Diretoria responsável será tomada com base em critérios técnicos que envolvam a complexidade do caso, a necessidade de maior especialização nas análises, e o impacto potencial da decisão sobre os beneficiários.

§ 2º A CEARAPREV deverá avaliar periodicamente o volume de processos atribuídos a cada instância e, quando necessário, promover ajustes para otimizar o fluxo de trabalho, garantindo a qualidade na análise dos processos.

§ 3º A decisão prevista neste artigo deverá ser objeto de consulta prévia à Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 16. Os processos administrativos de inatividade e pensão serão instruídos conforme a lista de documentos anexa a esta Instrução Normativa, sendo de responsabilidade da instituição, órgão ou entidade de origem do segurado ou militar o envio completo e adequado da documentação necessária à análise do benefício solicitado.

§ 1º A lista de documentos exigidos será atualizada periodicamente, a fim de refletir alterações legais, regulamentares ou normativas que impactem a concessão dos benefícios.

§ 2º A critério da CPP, da CEARAPREV ou da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), outros documentos poderão ser exigidos para a instrução do processo, sempre que haja a necessidade de esclarecer ou complementar informações essenciais para a análise e a decisão sobre o benefício.

Art. 17. Os processos previdenciários de concessão inicial de inatividades e de pensão serão analisados, segundo critérios de risco e eficiência administrativa, em dois ritos distintos:

I – rito ordinário, que compreende a análise de todos os elementos do processo de concessão do benefício, incluindo a verificação detalhada dos documentos, histórico funcional, tempo de contribuição, todas as situações que possam impactar na concessão do benefício e de seu valor, dentre outras;

II – rito sumário, no qual a análise se limita na verificação da regularidade jurídico-formal do ato concedor do benefício e na verificação da instrução do processo em conformidade com o previsto nos Anexos desta Instrução.

§ 1º Aplica-se o rito sumário nos casos em que o valor do benefício, na data da vigência do ato, não ultrapasse o teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), regulamentado por meio de Portaria Interministerial expedida pelos Ministérios da Previdência Social e da Fazenda, atualizada anualmente, salvo nas seguintes hipóteses:

I – inatividade por invalidez ou por incapacidade e aposentadoria especial com adoção de requisitos ou critérios diferenciados para sua concessão;

II – inatividade, calculada com base na última remuneração, com incorporação de vantagem pessoal decorrente de cargo em comissão ou de vantagem cuja incorporação total ou parcial exija a percepção com incidência de contribuição previdenciária por determinado período mínimo previsto em lei;

III – pensão em que seja necessário o reconhecimento de invalidez ou deficiência, a comprovação de dependência econômica ou o reconhecimento de união estável na via administrativa;

IV – pensão cujo instituidor esteja em inatividade ainda não registrada pelo Tribunal de Contas do Estado ou cuja composição dos seus proventos tenha sido modificada após a aposentadoria em razão de enquadramento posterior e de inclusão ou alteração de vantagem não prevista no ato concessivo inicial;

V – reversão ou transferência de pensão militar;

VI – transferência de militar para a reserva remunerada;

VII – existência de matéria judicializada, principal ou acessória, à concessão do benefício;

VIII – devolução de processo em trâmite pelo Tribunal de Contas ou pela Procuradoria-Geral do Estado, em diligência anterior.

§ 3º Aplicar-se-á o rito ordinário aos processos não abrangidos pelo rito sumário, na forma do parágrafo anterior, ou nos quais haja peculiaridade ou complexidade excepcional, devidamente identificada nos autos.

§ 4º Os processos de concessão inicial de benefício, autuados no Tribunal de Contas do Estado há mais de cinco anos, serão encaminhados imediatamente à Corte para os fins da sua Resolução Administrativa n.º 08/2021, independentemente dos ritos ou procedimentos previstos nesta Instrução, salvo se inexistente ato concessivo publicado anteriormente.

Art. 18. Serão analisados mediante procedimento especial os processos previdenciários de concessão inicial de aposentadoria e de reforma em andamento que:

I – tenham sido instaurado há 5 (cinco) anos ou mais na data da publicação desta Instrução Normativa, salvo se incidam nas situações previstas nos incisos I, VII e VIII do § 1º do art. 17; ou



II – instaurados há menos de 5 (cinco) anos na data da publicação desta Instrução, que não incidam em qualquer das situações previstas nos incisos do § 1º do art. 17.

§ 1º Considerar-se-á processo de concessão inicial de aposentadoria e de reforma em andamento aqueles que estiverem pendentes de aprovação final pela Administração Pública Estadual há mais de 30 (trinta) dias da data de publicação desta Instrução Normativa.

§ 2º O procedimento deste artigo consistirá na análise simplificada do ato concessivo, na verificação do preenchimento dos pressupostos da regra de inatividade e na regularidade do cálculo dos proventos, inclusive incorporação de vantagens.

§ 3º Aos processos previdenciários de aposentadoria e reforma em andamento não abrangidos pelo caput deste artigo aplicar-se-á o rito ordinário.

Art. 19. Os servidores e colaboradores da CPP terão acesso aos registros funcionais dos servidores, disponíveis nos órgãos de origem, para fins exclusivos de análise e instrução dos processos administrativos relacionados à concessão de benefícios previdenciários, observados os parâmetros de confidencialidade e segurança da informação e de dados pessoais previstos em normas legais e regulamentares pertinentes.

Parágrafo único. O acesso aos registros funcionais deverá ser realizado por meio de sistemas integrados e controlados, que assegurem a rastreabilidade das consultas realizadas, além de garantir que as informações sejam utilizadas de forma segura e para fins exclusivamente processuais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A CPP iniciará seus trabalhos pelos processos de concessão inicial de aposentadoria, reserva, reforma e pensão por morte protocolados há mais de 30 (trinta) dias da data da publicação desta Instrução Normativa, aplicando-lhes os procedimentos dos arts. 17 e 18, conforme o caso.

Parágrafo único. A CPP incorporará, progressivamente, no âmbito de sua atuação, os processos novos de concessão inicial, de acordo com o órgão ou entidade de origem, mediante ato específico do Presidente da CEARAPREV e do Procurador-Geral do Estado.

Art. 21. Os órgãos e entidades de origem deverão disponibilizar, em dia e hora previamente agendados, os processos que tramitam em meio físico mencionados no caput do art. 20 para retirada pela CEARAPREV, observadas as boas práticas de gestão documental.

§ 1º Os processos que tramitam em meio eletrônico serão encaminhados pelos órgãos e entidades de origem à CEARAPREV no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º A CEARAPREV, ao receber os processos encaminhados conforme o disposto neste artigo, deverá iniciar imediatamente a análise preliminar, classificando-os segundo os ritos estabelecidos nesta Instrução Normativa, adotando as providências necessárias para dar seguimento à instrução, emissão dos pareceres técnicos e, quando necessário, jurídicos, bem como para a emissão dos atos concessivos dos benefícios.

§ 3º Os prazos e procedimentos previstos neste artigo aplicam-se exclusivamente aos processos que não tenham sido objeto de análise conclusiva anterior.

§ 4º Os casos omissos ou excepcionais, na aplicação deste artigo, serão resolvidos pelo Presidente da CEARAPREV.

Art. 22. Os órgãos e entidades de origem, responsáveis pela gestão dos registros dos servidores públicos estaduais, deverão revisar, com periodicidade mínima bienal, os dados cadastrais e funcionais de todos os servidores que estejam a até 2 (dois) anos de implementar as condições para aposentadoria voluntária, com o objetivo de assegurar a precisão e atualização das informações utilizadas nos processos de concessão de benefícios previdenciários.

§ 1º A atualização deste artigo deverá incluir a correção dos tempos de contribuição, remunerações e demais dados que influenciam o cálculo do benefício de aposentadoria.

§ 2º A CEARAPREV disponibilizará, semestralmente, lista atualizada dos servidores que estejam próximos de atingir as condições para aposentadoria, conforme previsto no caput deste artigo, que será enviada aos órgãos e entidades de origem a fim de subsidiar a revisão.

Art. 23. A CEARAPREV e a PGE adotarão as providências necessárias para assegurar o cumprimento integral das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa, promovendo o controle de governança, bem como as adequações e ajustes necessários aos procedimentos administrativos, conforme a evolução das demandas e necessidades do processo previdenciário.

§ 1º A CEARAPREV e a PGE deverão atuar em conjunto para resolver eventuais casos omissos ou situações excepcionais que possam surgir durante a tramitação dos processos, zelando pela adequação dos fluxos processuais e pela observância dos princípios da eficiência, legalidade e celeridade administrativa.

§ 2º O disposto nesta Instrução não exclui a possibilidade de revisão de ofício pela Administração, dentro do prazo de cinco anos, contados a partir da data do registro do ato do concessivo, conforme art. 54 da Lei Federal nº 9.784, de 1999, se verificada violação à ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé ou inconstitucionalidade flagrante.

§ 3º Identificada a ocorrência de ilegalidade por parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Estado, a CPP e a CEARAPREV, conforme o caso, deverão adotar as providências necessárias para revisão dos benefícios que contenham a mesma inconsistência, observando os ditames e restrições legais, bem como adequar a sua postura administrativa para os casos futuros.

§ 4º A CPP encaminhará, mensalmente, a relação dos atos de pensão, que forem dispensados de remessa à Consultoria-Geral, ao Núcleo de Prevenção e Combate à Fraude Previdenciária deste órgão para análise crítica das concessões.

Art. 24. A tramitação exclusiva dos processos da Central de Processamentos Previdenciários (CPP) por meio do sistema SUITE será implementada, desde que todos os processos tenham sido devidamente baixados no sistema VIPROC e que os processos arquivados apresentem um comentário claro e específico, indicando que estão tramitando exclusivamente em meio eletrônico, por meio do SUITE.

Parágrafo único. Ao promover a digitalização de processos físicos, a CEARAPREV deverá atestar nos autos digitais que estes correspondem na íntegra ao original, velando pela sua integridade.

Art. 25. A CEARAPREV deverá garantir a ampla divulgação desta Instrução Normativa aos órgãos envolvidos na tramitação dos processos, assegurando que todos os servidores e colaboradores das Secretarias e entidades competentes estejam cientes das novas diretrizes e procedimentos estabelecidos.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Fortaleza, 19 de dezembro de 2024.

Rafael Machado Moraes

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

José Juarez Diógenes Tavares

PRESIDENTE DA CEARAPREV

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Requerimento de aposentadoria;
- b) Documento de identificação;
- c) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- d) Comprovante do PIS/PASEP;
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a aposentadoria, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Atestado de análise prévia funcional para fins de aposentadoria previsto no artigo 3º, § 1º, inciso II, alínea “a”, da Lei Complementar Estadual n.º 92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n.º 159/2016, nos termos desta Instrução Normativa;
- b) Quadro discriminativo das ascensões funcionais, com as suas respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial de enquadramentos em planos de cargos, carreiras e salários;
- d) Diário Oficial de mudanças e ampliações de carga horária;
- e) Fichas da vida funcional, com anotações pertinentes;
- f) Declaração positiva ou negativa de acumulação de cargos, emprego ou função públicas e de outros benefícios previdenciários ou assistencial. Em caso afirmativo, deverá ser discriminado o órgão, a esfera (federal, estadual ou municipal), o cargo e a carga horária;



g) Declaração da existência ou ausência de Processo Administrativo Disciplinar;

h) Documento de autorização de afastamento para aposentadoria, conforme previsto no artigo 3º, §1º, inciso II, alínea “b”, da Lei Complementar Estadual nº 92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 159/2016.

IV - DOCUMENTOS DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

IV.1) Quanto aos Acréscimos ao Tempo de Serviço/Contribuição:

a) Certidões de Tempo de Contribuição, original ou cópia com declaração de arquivamento no órgão da original, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP nº 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994, inclusive caso o tempo prestado ao Estado do Ceará anterior à instituição do Regime Jurídico Único - RJU tenha vertido contribuições ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

b) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal;

- c) Comprovantes de licenças especiais não utilizadas e contabilizadas em dobro;
- d) Comprovantes de férias não gozadas e contabilizadas em dobro;

IV.2) Quanto às Deduções ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Comprovantes de faltas injustificadas;
- b) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças extraordinárias;
- c) Comprovantes de licenças para acompanhar doença em pessoa da família;
- d) Publicação dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para concorrer a cargo eletivo;
- e) Comprovantes de afastamentos do(a) servidor(a) para o desempenho das funções de jurado(a) junto às Varas do Tribunal do Júri;
- f) Comprovantes de afastamentos anteriores para aposentadoria que foi indeferida;
- g) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças para acompanhar o cônjuge;
- h) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças para o trato de interesse particular;
- i) Comprovantes de outros períodos sem contribuição previdenciária;
- j) Documento de desaveração de tempo de contribuição;

IV.3) Quanto ao Tempo de Serviço/Contribuição no Cargo/Função:

a) Comprovante de admissão no serviço público, podendo ser publicação da nomeação no Diário Oficial do Estado, assinatura em Carteira do Trabalho e Previdência Social ou Termo Posse no serviço público, e contrato ou extrato de contrato. Caso o efetivo exercício tenha ocorrido em data posterior à admissão, documento comprobatório do início das atividades funcionais;

b) Certidão de Atividade Policial e de Risco, para comprovação dos requisitos exigidos no artigo 1º da Lei Complementar Federal nº 51/1985, nos casos de aposentadoria especial;

c) Certidão de Efetivo Desempenho de Atividade Especial de Magistério, para comprovação dos requisitos legais para fins de aplicação do redutor no tempo de contribuição para professor;

d) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP ou documento equivalente, caso exista, e Parecer da Perícia Médica Oficial quanto à Exposição aos Agentes de Risco, todos elaborados conforme as determinações da Portaria MTP nº 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, nos casos de aposentadoria especial de servidores cujas atividades estejam abrangidas pela Súmula Vinculante nº 33 do Supremo Tribunal Federal;

e) Publicação em DOE dos atos de afastamentos ou licenças consideradas para fins de aposentadoria, inclusive dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para o exercício de mandato eletivo, sem contribuição;

f) Laudo Médico emitido pela Perícia Oficial do Estado do Ceará, atestando a duração e o grau de deficiência do servidor público no caso de aposentadoria especial por deficiência.

g) Quadro discriminativo de tempo de serviço/contribuição, contendo neste todas as informações relacionadas aos acréscimos, deduções e ao tempo de contribuição no cargo/função, assim como a contagem final do tempo total de contribuição em dias, meses e anos;

h) Quadro discriminativo de regras do benefício, certificando o atendimento dos requisitos de inatividade.

V - DOCUMENTOS DE REMUNERAÇÃO, GRATIFICAÇÕES, VERBAS E DE DEFINIÇÃO DO VALOR DOS PROVENTOS DO(A) SERVIDOR(A):

a) Termo de opção, devidamente assinado pelo(a) requerente, constando as regras de aposentadoria aplicáveis e aquela escolhida para a fundamentação de sua aposentadoria;

b) Minuta do ato de aposentadoria, contendo: b.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação, carga horária e cargo/função do servidor, com a especificação da posição ocupada na carreira (nível/classe/referência); b.2) modalidade de aposentadoria deferida e os dispositivos da Constituição Federal e das leis que fundamentam a concessão do benefício; b.3) data do início do benefício, em conformidade com o que dispõe a legislação; b.4) nos casos de aposentadorias calculadas com base na remuneração do cargo efetivo, a descrição dos vencimentos e das vantagens incorporadas na data da inatividade (adicional e/ou gratificações, fixando os percentuais incorporados), com indicação dos dispositivos legais correspondentes a cada parcela integrante dos proventos; b.5) sendo a aposentadoria calculada pela média das remunerações, o valor total dos proventos;

c) Publicações no Diário Oficial do Estado ou documentos que comprovem a concessão das gratificações que comporão os proventos de aposentadoria do(a) requerente, como por exemplo, da Gratificação por Tempo de Serviço, Gratificação de Risco de Vida ou Saúde, Gratificação de Especialização, entre outras;

d) Relatório do cálculo da média aritmética simples dos salários ou remunerações adotados como base para contribuições, conforme legislação aplicável;

e) Documento de cálculo (planilha) da média de gratificações onde haja previsão legal de sua incorporação de forma proporcional aos proventos de aposentadoria (regra com base na última remuneração);

f) Documento de cálculo (planilha) de definição da porcentagem de gratificações, quando houver alteração dos percentuais no decorrer do prazo mínimo necessário previsto para a sua incorporação aos proventos de aposentadoria (regra com base na última remuneração);

g) Extrato de pagamento referente ao mês anterior ao requerimento para aposentadoria;

h) Decisões judiciais, com os respectivos mandados de cumprimento, relacionados a mudanças de remuneração e/ou implantação de percentuais na remuneração do(a) requerente, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;

i) Diplomas, certificados e cursos que comprovem as formações e titulações do(a) requerente;

j) Documento de comprovação de contribuições previdenciárias sobre as gratificações que serão incorporadas aos proventos por, no mínimo, cinco anos imediatamente anteriores à data do afastamento do(a) requerente para aposentadoria ou pelo prazo previsto na legislação específica, que deverão ser contabilizados de forma ininterrupta (regra com base na última remuneração);

k) Documento de demonstração da definição de verbas cujo cálculo está previsto em lei, como por exemplo, Parcelas Nominalmente Identificadas, Vantagens Pessoais decorrentes da incorporação de cargos comissionados, Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas;

l) Demonstrativo do cálculo de atualização do vencimento do servidor que estiver despadronizado até a data do efetivo afastamento para aposentadoria;

m) Ato Tornando Sem Efeito as publicações de benefícios anteriormente concedidos, se necessário;

n) Documento comprobatório da incorporação de hora extra (Termo Aditivo ou anotação de alteração da carga horária na CTPS, ou as fichas financeiras registrando 02 anos consecutivos de percepção das horas extras, todos anteriores ao Regime Jurídico Único), quando tal verba implicar incremento nos proventos a título de vantagem pessoal;

o) Fichas financeiras do período utilizado para o cálculo das aposentadorias em que os proventos forem fixados pela média das remunerações de contribuição previdenciária, no caso de a informação não estar disponível no Sistema de Folha de Pagamento do Estado.

VI - DOCUMENTOS RELACIONADOS À INVALIDEZ OU INCAPACIDADE PERMANENTE DO(A) SERVIDOR(A):

Em casos de aposentadoria por invalidez ou incapacidade permanente:

a) Laudo médico pericial de invalidez ou incapacidade permanente, emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará;

b) Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, comprovando a situação atual da habilitação do(a) interessado(a) (sendo: existência,



inexistência, regularidade, inatividade) nos casos de invalidez ou incapacidade permanente decorrente de doença mental ou neurológica que provoque incapacidade de gerir a si e a seus próprios bens;

c) Extrato previdenciário expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos casos de invalidez ou incapacidade permanente, informando se o(a) servidor(a) recebe algum benefício custeado pelo Regime Geral de Previdência Social e se possui recolhimentos de contribuições previdenciárias para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, se existentes;

d) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo(a) servidor(a), nos casos de invalidez ou incapacidade permanente, de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada e de que tem pleno conhecimento de que o recebimento irregular de qualquer valor que venha a ser pago, relativo à constatação de invalidez na data da perícia médica oficial, além de obrigar a imediata devolução das importâncias indevidamente recebidas, constitui crime, nos termos da lei;

e) Termo de compromisso, no qual o(a) servidor(a) aposentado(a) por invalidez ou incapacidade permanente se compromete, a qualquer tempo, uma vez não mais subsistente a doença incapacitante, a informar o fato imediatamente ao Estado do Ceará, por meio do órgão responsável pelo pagamento do referido benefício previdenciário.

ANEXO II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE RESERVA REMUNERADA E REFORMA RESERVA REMUNERADA A PEDIDO – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Requerimento de Reserva Remunerada;
- b) Documento de identificação;
- c) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- d) Comprovante do PIS/PASEP;
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a reserva remunerada, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Extrato de pagamento;
- b) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- c) Certidão de pedágio – CGP;
- d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- e) Cópia do Boletim do Comando-Geral da agregação;
- f) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: f.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP nº 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento anexo, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; f.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;
- g) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;
- h) Cópia do Boletim do Comando-Geral de averbações de férias e licença especial, se houver;
- i) Relatório das promoções;
- j) Cópia do DOE ou do Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;
- k) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;
- l) Declaração de utilização da licença especial e férias, caso conste no QDTC;
- m) Certidão de gozo de férias dos últimos 5 anos;
- n) Declaração pessoal de omissão ou informação incorreta;
- o) Certidão do Núcleo de Justiça e Disciplina da CGP;
- p) Certidão da Auditoria Justiça Militar para fins processuais;
- q) Certidão da Polícia Federal;
- r) Certidão da Justiça Federal;
- s) Certidão da Justiça Estadual;
- t) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);
- u) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;
- v) Documento de Gratificação, caso tenha direito a incorporar;
- w) Caso incorpore VPNI da Lei Estadual nº 15.070/2011: w.1) discriminativo dos períodos em que exerceu cargo comissionado ou recebeu Gratificação de Representação de Gabinete, com a devida incidência de contribuição previdenciária; w.2) demonstrativo do cálculo da vantagem que resultou no valor inserido no ato; w.3) últimos 6 (seis) extratos de pagamento na função gratificada;
- x) Cópia do Boletim do Comando-Geral da gratificação de tempo de serviço (GTS-quinquênio);
- y) Ato Governamental, contendo: y.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reserva; y.2) modalidade da reserva e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; y.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

RESERVA REMUNERADA EX OFFICIO POR TER SIDO PROMOVIDO NA MODALIDADE REQUERIDA – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Extrato de pagamento;
- b) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- c) Certidão de pedágio – CGP;
- d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- e) Cópia do Boletim do Comando-Geral da agregação;

f) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: f.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP nº 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em



documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; f.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

- g) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;
- h) Cópia do Boletim do Comando-Geral de averbações de férias e licença especial, se houver;
- i) Relatório das promoções;
- j) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;
- k) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;
- l) Declaração de utilização da licença especial e férias, caso conste no QDTC;
- m) Certidão de gozo de férias dos últimos 5 anos;
- n) Declaração pessoal de omissão ou informação incorreta;
- o) Certidão do Núcleo de Justiça e Disciplina da CGP;
- p) Certidão da Auditoria Justiça Militar para fins processuais;
- q) Certidão da Polícia Federal;
- r) Certidão da Justiça Federal;
- s) Certidão da Justiça Estadual;
- t) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);
- l) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;
- m) Documento de Gratificação, caso tenha direito a incorporar;
- n) Caso incorpore VPNI da Lei Estadual n.º 15.070/2011: n.1) discriminativo dos períodos em que exerceu cargo comissionado ou recebeu Gratificação de Representação de Gabinete, com a devida incidência de contribuição previdenciária; n.2) demonstrativo do cálculo da vantagem que resultou no valor inserido no ato; n.3) últimos 6 (seis) extratos de pagamento na função gratificada;
- o) Cópia do Boletim do Comando-Geral da gratificação de tempo de serviço (GTS-quinquênio);
- p) Ato Governamental, contendo: p.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reserva; p.2) modalidade da reserva e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; p.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

RESERVA REMUNERADA EX OFFICIO POR TER ATINGIDO A IDADE LIMITE (35 ANOS) - PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Extrato de pagamento;
- b) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- c) Cópia do Boletim do Comando-Geral da agregação;
- d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- e) Laudo da Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará (Ex Officio 35 anos);
- f) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: f.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; f.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;
- g) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;
- h) Cópia do Boletim do Comando-Geral de averbações de férias e licença especial, se houver;
- i) Relatório das promoções;
- j) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;
- k) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;
- l) Certidão da Polícia Federal;
- m) Certidão da Justiça Federal;
- n) Certidão da Justiça Estadual;
- o) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);
- p) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;
- q) Documento de Gratificação, caso tenha direito a incorporar;
- r) Caso incorpore VPNI da Lei Estadual n.º 15.070/2011: r.1) discriminativo dos períodos em que exerceu cargo comissionado ou recebeu Gratificação de Representação de Gabinete, com a devida incidência de contribuição previdenciária; r.2) demonstrativo do cálculo da vantagem que resultou no valor inserido no ato; r.3) últimos 6 (seis) extratos de pagamento na função gratificada;
- s) Cópia do Boletim do Comando-Geral da gratificação de tempo de serviço (GTS-quinquênio);
- t) Ato Governamental, contendo: t.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reserva; t.2) modalidade da reserva e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; t.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

RESERVA REMUNERADA EX-OFFICIO EM RAZÃO DE CARGO ELETIVO

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Extrato de pagamento;



b) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;

c) Certificado da diplomação expedido pela Justiça Eleitoral ou da posse, no caso de eleito suplente;

d) Quadro de Tempo de Contribuição - QTC;

e) Cópia do Boletim do Comando-Geral da agregação;

f) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: f.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; f.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

g) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de Tempo de Serviço fora da corporação;

h) Cópia do Boletim do Comando Geral de averbações de férias e licença especial, se houver;

i) Relatório das promoções;

j) Cópia do Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;

k) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;

l) Declaração de utilização da licença especial e férias, caso conste no QTC;

m) Certidão de gozo de férias dos últimos 5 anos;

n) Declaração pessoal de omissão ou informação incorreta;

o) Certidão do Núcleo de Justiça e Disciplina da CGP;

p) Certidão da Auditoria Justiça Militar para fins processuais;

q) Certidão da Polícia Federal;

r) Certidão da Justiça Federal;

s) Certidão da Justiça Estadual;

t) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);

u) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;

v) Documento de Gratificação, caso tenha direito a incorporar;

w) Caso incorpore VPNI da Lei Estadual n.º 15.070/2011: w.1) discriminativo dos períodos em que exerceu cargo comissionado ou recebeu Gratificação de Representação de Gabinete, com a devida incidência de contribuição previdenciária; w.2) demonstrativo do cálculo da vantagem que resultou no valor inserido no ato; w.3) últimos 6 (seis) extratos de pagamento na função gratificada;

x) Cópia do Boletim do Comando-Geral da gratificação de tempo de serviço (GTS-quinquênio);

y) Ato Governamental, contendo: y.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reserva; y.2) modalidade da reserva e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; y.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

RESERVA REMUNERADA EX-OFFICIO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO CIVIL PÚBLICA TEMPORÁRIA

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

a) Documento de identificação;

b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;

c) Comprovante do PIS/PASEP;

d) Comprovante de endereço atualizado;

e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

a) Documento de identificação;

b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;

c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;

d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

a) Extrato de pagamento;

b) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;

c) Quadro de Tempo de Contribuição - QTC;

d) Cópia da publicação no Diário Oficial ou no Boletim do Comando-Geral que comprove o exercício da função civil pública temporária pelo militar, acompanhado do demonstrativo do tempo de afastamento superior a 2 (dois) anos, contínuo ou não;

e) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: e.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; e.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

f) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de Tempo de Serviço fora da corporação;

g) Cópia do Boletim do Comando-Geral de averbações de férias e licença especial, se houver;

h) Relatório das promoções;

i) Cópia do Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;

j) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;

k) Declaração de utilização da licença especial e férias, caso conste no QTC;

l) Certidão de gozo de férias dos últimos 5 anos;

m) Declaração pessoal de omissão ou informação incorreta;

n) Certidão do Núcleo de Justiça e Disciplina da CGP;

o) Certidão da Auditoria Justiça Militar para fins processuais;

p) Certidão da Polícia Federal;

q) Certidão da Justiça Federal;

r) Certidão da Justiça Estadual;

s) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);

t) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;

u) Documento de Gratificação, caso tenha direito a incorporar;

v) Caso incorpore VPNI da Lei Estadual n.º 15.070/2011: v.1) discriminativo dos períodos em que exerceu cargo comissionado ou recebeu Gratificação de Representação de Gabinete, com a devida incidência de contribuição previdenciária; v.2) demonstrativo do cálculo da vantagem que resultou no valor inserido no ato; v.3) últimos 6 (seis) extratos de pagamento na função gratificada;

w) Cópia do Boletim do Comando-Geral da gratificação de tempo de serviço (GTS-quinquênio);

x) Ato Governamental, contendo: x.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reserva; x.2) modalidade da reserva e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; x.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

REFORMA EX OFFICIO POR TER ATINGIDO A IDADE LIMITE DE PERMANÊNCIA NA RESERVA REMUNERADA – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

a) Documento de identificação;



Papel produzido
a partir de fontes
responsáveis

FSC® C126031

- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Processo da reserva remunerada ou documentos necessários para abertura do processo de reforma;
- b) Extrato de pagamento do mês anterior ao requerimento;
- c) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- e) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;
- f) Cópia do diploma/certificado do último curso com ônus para o Estado;
- g) Relatório das promoções;
- h) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;
- i) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: i.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; i.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;
- j) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;
- k) Relatório das Licenças;
- l) Cópia do Boletim do Comando-Geral das averbações de férias e licença especial, se houver;
- m) Certidão da Polícia Federal;
- n) Certidão da Justiça Federal;
- o) Certidão da Justiça Estadual;
- p) Certidão da Comarca do interior (onde trabalha/onde reside);
- q) Certidão da Controladoria-Geral de Disciplina;
- r) Ato Governamental, contendo: r.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reforma; r.2) modalidade da reforma e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; r.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos;
- s) Documentos relativos às vantagens (v.g. VPNI, GTS), caso não tenham composto o processo de reserva.

REFORMA EX OFFICIO POR TER ATINGIDO A IDADE LIMITE DE PERMANÊNCIA NA RESERVA REMUNERADA – REVERTIDO AO BATALHÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Processo da reserva remunerada ou documentos necessários para abertura do processo de reforma;
- b) Extrato de pagamento do mês anterior à data da reforma;
- c) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- d) Cópia da publicação no Diário Oficial do Estado da Reversão ao Serviço Ativo (PM/BM da reserva remunerada);
- e) Cópia da publicação no Diário Oficial do Estado do desligamento do Batalhão de Segurança Patrimonial (PM/BM da reserva remunerada);
- f) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- g) Resumo dos assentamentos da Ficha individual ou Fé de ofício;
- h) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando Geral da publicação da última promoção;
- i) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: i.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; i.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;
- j) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;
- k) Cópia do Boletim do Comando-Geral das averbações de férias e licença especial, se houver;
- l) Certidão da Controladoria Geral de Disciplina;
- m) Ato Governamental, contendo: m.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reforma; m.2) modalidade da reforma e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; m.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos;
- n) Documentos relativos às vantagens (v.g. VPNI, GTS), caso não tenham composto o processo de reserva.

REFORMA EX OFFICIO POR TER SIDO JULGADO INCAPAZ (INVALIDEZ) – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;



d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

- a) Laudo da Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, com o devido fundamento legal que indique se o benefício é integral ou proporcional;
- b) Extrato previdenciário expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos casos de invalidez ou incapacidade permanente, informando se o(a) servidor(a) recebe algum benefício custeado pelo Regime Geral de Previdência Social e se possui recolhimentos de contribuições previdenciárias para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, se existentes;
- c) Extrato de pagamento do mês anterior a data da incapacidade;
- d) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;
- e) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;
- f) Resumo dos assentamentos da Ficha individual ou Fé de ofício;
- g) Relatório das promoções;
- h) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;

i) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: i.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; i.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

j) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;

k) Cópia do Boletim do Comando-Geral das averbações de férias e licença especial, se houver;

l) Ato Governamental, contendo: l.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reforma; l.2) modalidade da reforma e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; l.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos.

REFORMA EX OFFICIO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR - PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante do PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidão de casamento atualizada ou declaração de estado civil.

II - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

III - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

a) Sentença Condenatória (publicada no Diário Oficial do Estado ou em Boletim do Comando-Geral);

b) Extrato de pagamento do mês anterior à data da reforma;

c) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;

d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;

e) Resumo dos assentamentos da Ficha individual ou Fé de ofício;

f) Relatório das promoções;

g) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;

h) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: l.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; l.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

i) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;

j) Cópia do Boletim do Comando-Geral das averbações de férias e licença especial, se houver;

k) Ato Governamental, contendo: k.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reforma; k.2) modalidade da reforma e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; k.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos

REFORMA EX OFFICIO POST MORTEM – PMCE/CBMCE

I - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Comprovante do PIS/PASEP;
- e) Certidão de casamento atualizada.

II - DOCUMENTOS FUNCIONAIS DO MILITAR:

a) Processo da reserva remunerada ou documentos necessários para abertura do processo de reforma;

b) Extrato de pagamento do mês anterior a data da reforma;

c) Cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar;

d) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição - QDTC;

e) Cópia do Certificado ou Boletim do Comando-Geral da publicação da Ata de conclusão do último curso de formação ou habilitação;

f) Relatório das promoções;

g) Cópia do DOE e/ou Boletim do Comando-Geral das publicações das promoções;

h) Certidão original de tempo de serviço averbado fora da corporação: h.1) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria MTP n.º 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias, inclusive a relação das remunerações ou salários de contribuição para períodos a partir de julho de 1994; h.2) Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal, quando for o caso;

i) Cópia do Boletim do Comando-Geral da averbação de tempo de serviço fora da corporação;

j) Relatório das Licenças;

k) Cópia do Boletim do Comando-Geral das averbações de férias e licença especial, se houver;

l) Ato Governamental, contendo: l.1) nome completo, matrícula, órgão de lotação (PMCE ou CBMCE), posto ou graduação e data de início da reforma; l.2) modalidade da reforma e dispositivos constitucionais e legais que fundamentam a concessão do benefício; l.3) discriminação das vantagens pecuniárias que compõem os proventos;

m) Documentos relativos às vantagens (v.g. VPNI, GTS), caso não tenham composto o processo de reserva.



ANEXO III - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE PENSÃO POR MORTE CIVIL

I - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a pensão por morte, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

II - DO(A) REPRESENTANTE LEGAL (PAI, MÃE, TUTOR, CURADOR OU DETENTOR DA GUARDA), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Documento que comprova a representação legal.

III - DO(A) SEGURADO(A)-INSTITUIDOR(A):

Documentos Pessoais:

- a) Documento de Identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- e) Comprovante de que o óbito foi por motivo estritamente relacionado ao serviço;
- f) Comprovante de endereço, enviado via Correios, em nome do(a) servidor(a) contemporâneo e anterior à data do óbito.

Documentos funcionais:

- a) Extrato de pagamento relativo ao mês anterior ao óbito do ex-servidor;
- b) Registro/Histórico Funcional do ex-servidor;

c) Se o ex-segurado for inativo na data do óbito: c.1) Ato concessivo da aposentadoria, ou publicação no DOE, se servidor público aposentado, conforme procedimentos descritos nesta Instrução Normativa; c.2) Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, se já expedida pela Corte de Contas, referente ao registro do ato concessivo da aposentadoria; c.3) Caso afastado para aposentadoria sem aprovação do ato pela Procuradoria-Geral ou registro pelo Tribunal de Contas, processo de aposentadoria, devidamente instruído; c.4) havendo modificação dos proventos pela paridade após a aposentadoria em razão de enquadramento posterior ou da alteração ou concessão de vantagem, c.4.1) cópia de decisão judicial que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado, acompanhada do demonstrativo do valor no momento da implantação e sua evolução até a data da concessão da pensão, caso tenha sido deferida após a inativação do instituidor; c.4.2) cópia da publicação oficial do ato administrativo por meio do qual tenha ocorrido a concessão de qualquer vantagem pecuniária não analisada na aposentadoria; c.4.3) demonstrativo dos enquadramentos ocorridos por meio de planos de cargos e carreira, bem como da evolução dos proventos recebidos após o início do benefício de aposentadoria, indicando o fundamento legal de cada uma das rubricas integrantes; c.4.4) Quadro discriminativo dos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal e esta não tiver sido objeto de análise na aposentadoria;

d) Se o ex-segurado for ativo na data do óbito, anterior à vigência da Lei Complementar n.º 210/2019: d.1) demonstrativo das parcelas que compõem o cálculo da pensão, indicando o fundamento legal de cada uma das rubricas integrantes; d.2) cópia das fichas financeiras referentes aos últimos 60 (sessenta) meses de serviços, demonstrando à incorporação de vantagens que exijam período mínimo de percepção com incidência de contribuição previdenciária; d.3) Decisão Judicial, com o mandato de implantação que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado, quando houver, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado; d.4) Publicação oficial do ato concessor de qualquer vantagem pessoal concedida ao ex-servidor; d.5) Ato de nomeação/ingresso no serviço público do ex-segurado, caso tenha falecido em atividade; d.6) Quadro discriminativo dos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal;

e) Se ex-segurado for ativo na data do óbito, ocorrido em data posterior à vigência da Lei Complementar n.º 210/2019: e.1) planilha de cálculo do benefício, nos termos da Emenda Constitucional n.º 103/2019 c/c a Lei Complementar n.º 210/2019; e.2) as peças discriminadas nos itens c e d deste anexo, quando cabíveis; e.3) Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, quando houver averbação de tempo de contribuição, nos mesmos termos exigidos para aposentadoria; e.4) Quadro Discriminativo do Tempo de Contribuição do ex-segurado com todos os acréscimos e deduções cabíveis; e.5) Relatório do cálculo da média aritmética simples dos salários ou remunerações adotados como base para contribuições, conforme legislação aplicável; e.6) caso o ex-segurado atendesse, em data anterior à vigência da Lei Complementar n.º 210/2019, regra de aposentadoria que garantisse o cálculo do benefício pela última remuneração, demonstrativo dos proventos de aposentadoria caso fosse inativo e planilha de cálculo de pensão como inativo para fins de comparativo do melhor benefício;

f) Declaração do órgão/entidade de origem do(a) ex-servidor(a), informando se este(a) estava ou não respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD e, em caso afirmativo, a situação do processo;

g) Declaração que informe se o(a) ex-servidor(a) estava ou não com a cobertura previdenciária do SUPSEC limitada ao teto do RGPS/INSS;

h) Comprovante da base de cálculo da rubrica de desconto da contribuição para a previdência estadual (Limitado ou não ao teto do RGPS/INSS).

IV - DO(S) BENEFICIÁRIO(S):

Documentos gerais para todos os requerentes

- a) Requerimento de Pensão por Morte;
- b) Documento de identificação;
- c) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- d) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de endereço;
- e) Comprovante de conta-corrente individual no Banco Bradesco;
- f) Declaração que informe se há percepção de outros benefícios previdenciários ou assistenciais em favor do pensionista, emitida, tanto pelo RGPS, como pelo RPPS do Município de residência, discriminando, se for o caso, o tipo de benefício e o valor;

g) Declaração, sob as penas da lei, do pensionista que informe se há percepção de outros benefícios previdenciários ou assistenciais em qualquer regime;

h) Declaração, sob as penas da lei, do pensionista que informe se o ex-segurado acumulava outra remuneração ou proventos e se existe pedido de pensão em outro regime de previdência, pendente de apreciação;

i) Compromisso, sob as penas da lei, do pensionista de informar a concessão posterior de benefício previdenciário em seu favor;

j) Ato concessivo, contendo: j.1) nome completo do ex-segurado, cargo/função, especificação de nível/classe/referência na carreira, matrícula, órgão de lotação e indicação de que, na data do falecimento, encontrava-se ativo ou inativo; j.2) data do óbito; j.3) fundamentação legal, com a indicação dos dispositivos da Constituição Federal e/ou das leis que embasaram a concessão do benefício; j.4) nome completo do beneficiário e o seu vínculo com o ex-segurado; j.5) referência ao ato concessivo de pensão provisória, se houver; j.6) valor total da pensão vigente na data do início do benefício, com a individualização das cotas, discriminando o percentual do rateio; j.7) data do início do benefício e sua duração, se for o caso.

Documentos por tipo de requerente

Filho menor de 21 anos

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) CPF.

Enteado menor de 21 anos

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;



d) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
 e) Declaração do segurado preenchida em vida, reconhecendo o requerente como seu dependente econômico, se houver;

f) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei n.º 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal n.º 3.048/1999);

g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;

h) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção.

Menor sob guarda:

a) Certidão de Nascimento;

b) Comprovante da guarda judicial em nome do instituidor;

c) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

d) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei n.º 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal n.º 3.048/1999);

e) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

f) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);

g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;

h) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção.

Tutelado Menor:

a) Certidão de Nascimento;

b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

c) Comprovante da condição do requerente de tutelado do instituidor (Alvará);

d) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei n.º 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal n.º 3.048/1999);

e) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

f) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);

g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;

h) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção.

Irmão menor de 21 anos:

a) Declaração, sob as penas da lei, que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte;

b) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei n.º 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal n.º 3.048/1999);

c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

d) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);

e) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

f) Declaração do segurado preenchida em vida, reconhecendo o requerente como seu dependente econômico, se houver;

g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;

h) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção.

Cônjugue supérstite:

a) Certidão de Casamento com o segurado falecido, com a averbação do óbito;

b) Declaração, sob as penas da lei, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável;

c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);

d) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

e) Último extrato de pagamento de benefício percebido do Regime Próprio de Previdência Social da União, Estado, Distrito Federal ou de Município;

f) Comprovante de endereço, enviado via Correios, em nome do(a) requerente contemporâneo à data do óbito do(a) servidor(a) ou, na sua falta, algum dos documentos listados no item b da seção “Do(a) companheira(o)”.

g) Na impossibilidade de juntada da documentação do item f, 3 (três) declarações não uniformes (diferentes) assinadas por testemunhas, informando se o casal convivia maritalmente e em qual endereço residia na data do óbito do(a) servidor(a), acompanhadas de cópia do documento de identificação das testemunhas subscreventes;

Do(a) companheiro(a):

a) Sentença judicial de reconhecimento de união estável, com certidão de trânsito em julgado, se houver;

b) No mínimo, 02 (dois) dos seguintes documentos, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, hábeis a atestar, suficientemente, a relação da união estável com o segurado falecido na data do óbito a critério da Administração Estadual (art. 16, § 5º, da Lei n.º 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal n.º 3.048/1999): b.1) Certidão de nascimento de filho(s) havido(s) em comum; b.2) Certidão de casamento religioso;

b.3) Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o companheiro ou companheira como seu dependente; b.4) Disposições testamentárias que revelem a caracterização da união estável; b.5) Declaração especial da união estável feita perante tabelião; b.6) Prova de mesmo domicílio; b.7) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil; b.8) Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas; b.9) Comprovante de conta bancária conjunta; b.10) Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o companheiro ou companheira como dependente do segurado; b.11) Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e o companheiro ou companheira como beneficiário; b.12) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável pelo companheiro ou companheira; b.13) Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do companheiro ou companheira; b.14) quaisquer outros elementos de prova material que possam levar à convicção da prova da união estável;

c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);

d) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

e) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

f) Último extrato de pagamento de benefício percebido do Regime Próprio de Previdência Social da União, Estado, Distrito Federal ou de Município;

g) Declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo próprio interessado, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável.

Ex-cônjuge com pensão alimentícia

a) Certidão de Casamento com o(a) servidor(a) falecido(a), em que conste a averbação da separação ou divórcio, ou outro documento oficial que ateste tal condição;

b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

c) Decisão judicial ou escritura pública de divórcio ou separação judicial em que esteja prevista a percepção de pensão alimentícia em nome do ex-cônjuge divorciado ou separado;

d) Comprovante do desconto dos alimentos em folha de pagamento ou, se não houver, outros meios comprobatórios da percepção na data do óbito;

e) Certidão de nascimento do(s) filho(s) em comum beneficiado(s) pela decisão que concedeu pensão alimentícia.

Ex-companheira(o) com pensão de alimentos

a) Declaração de dissolução da união estável;

b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

c) Decisão judicial ou escritura pública em que esteja prevista a percepção de pensão alimentícia em nome do ex-companheiro(a);



d) Comprovante do desconto dos alimentos em folha de pagamento ou, se não houver, outros meios comprobatórios da percepção na data do óbito;
 e) Certidão de nascimento do(s) filho(s) em comum beneficiado(s) pela decisão que concedeu pensão alimentícia.

Pai/Mãe:

- a) Declaração que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte;
- b) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei nº. 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal nº. 3.048/1999);
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- d) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- e) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- f) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex- servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;
- g) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção.

Filho ou Irmão Inválido ou com Deficiência:

a) Declaração, sob as penas da lei, que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte, no caso de irmão;

- b) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;

d) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a), no mínimo dois (art. 16, § 5º, da Lei nº. 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal nº. 3.048/1999);

e) Laudo Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do(a) requerente para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do(a) servidor(a) falecido(a), na forma da Instrução Normativa nº. 01/2016, da PGE;

- f) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;

g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex- servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver;

- h) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção;

i) informação do DETRAN comprovando situação atual da habilitação do interessado (existência, inexistência, regularidade, inatividade) nos casos de invalidez decorrentes de doença mental ou neurológica que provoquem incapacidade de gerir a si e a seus bens;

j) extrato previdenciário fornecido pelo INSS, informando se o requerente recebe algum benefício do RGPS e se possui períodos de recolhimento de contribuição previdenciária para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, caso existentes;

k) declaração, sob as penas da lei, de que não exerce qualquer outra atividade remunerada; de que não recebe benefício de Regime Próprio de Previdência Social de outra unidade da Federação; de que tem pleno conhecimento de que o recebimento irregular de qualquer valor que venha a ser pago, relativo à constatação de invalidez na data da perícia, além de obrigar a imediata devolução das importâncias indevidamente recebidas, constitui crime, nos termos dos arts.171 e 299 do Código Penal;

l) termo de compromisso, no qual o requerente se compromete a, a qualquer tempo, uma vez não mais subsistente a invalidez, informar o fato imediatamente, ao Estado do Ceará, através do órgão responsável pelo pagamento do referido benefício previdenciário.

ANEXO IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE PENSÃO POR MORTE MILITAR

I - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a pensão por morte, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

II - DO(A) REPRESENTANTE LEGAL (PAI, MÃE, TUTOR, CURADOR OU DETENTOR DA GUARDA), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Documento que comprova a representação legal.

III - DO(A) SEGURADO(A)-INSTITUIDOR(A):

- a) Documento de Identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Comprovante de endereço contemporâneo ao óbito;
- e) Declaração de Rendimentos;
- f) Diário ou BCG da reserva remunerada ou reforma, acompanhada da respectiva Resolução do Tribunal de Contas que a julgou legal (se houver).
- g) Se inativo e houver modificação dos proventos após a inatividade em razão de enquadramento posterior ou de alteração ou concessão de vantagem: g.1) cópia de decisão judicial que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado, acompanhada do demonstrativo do valor no momento da implantação e sua evolução até a data da concessão da pensão, caso tenha sido deferida após a inativação do instituidor; g.2) cópia da publicação oficial do ato administrativo por meio do qual tenha ocorrido a concessão de qualquer vantagem pecuniária não analisada na inatividade; g.3) demonstrativo dos enquadramentos ocorridos, bem como da evolução dos proventos recebidos após o início da inatividade, indicando o fundamento legal de cada uma das rubricas integrantes;
- h) Se ativo, cópia do Boletim do Comando-Geral da inclusão do militar e da última promoção do militar;
- i) Extrato de pagamento relativo ao mês anterior ao óbito.

IV - DO(S) BENEFICIÁRIO(S):

Documentos gerais para todos os requerentes

- a) Requerimento de Pensão por Morte;
- b) Documento de identificação;
- c) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- d) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de endereço;
- e) Comprovante de conta-corrente individual no Banco Bradesco;
- f) Declaração que informe se há percepção de outros benefícios previdenciários ou assistenciais em favor do pensionista, emitida, tanto pelo RGPS, como pelo RPPS do Município de residência, discriminando, se for o caso, o tipo de benefício e o valor;
- g) Declaração, sob as penas da lei, do pensionista que informe se há percepção de outros benefícios previdenciários ou assistenciais em qualquer regime;
- h) Declaração, sob as penas da lei, do pensionista que informe se o ex-segurado acumulava outra remuneração ou proventos públicos e se existe pedido de pensão em outro regime de previdência, pendente de apreciação;
- i) Compromisso, sob as penas da lei, do pensionista de informar a concessão posterior de benefício previdenciário em seu favor;
- j) Ato concessivo, contendo: j.1) nome completo do ex-segurado, cargo/função, especificação de nível/classe/referência na carreira, matrícula, órgão de lotação e indicação de que, na data do falecimento, encontrava-se ativo ou inativo; j.2) data do óbito; j.3) fundamentação legal, com a indicação dos dispositivos da Constituição Federal e/ou das leis que embasaram a concessão do benefício; j.4) nome completo do beneficiário e o seu vínculo com o ex-segurado; j.5) referência ao ato concessivo de pensão provisória, se houver; j.6) valor total da pensão vigente na data do início do benefício, com a individualização das cotas, discriminando o percentual do rateio; j.7) data do início do benefício.

Documentos por tipo de requerente

Filho menor de 21 anos, ou até 24 anos se universitário



- a) Certidão de Nascimento;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Declaração de Instituição de Ensino Superior que comprove, se for o caso, matrícula ativa do requerente em curso de nível superior;
- d) Histórico acadêmico em curso de nível superior em que o requerente esteja matriculado;
- e) Termo de compromisso, sob as penas da lei, do dever do pensionista universitário atualizar, semestralmente, a documentação dos itens c e d.

Enteado menor de 21 anos, ou até 24 anos se universitário

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Declaração de Instituição de Ensino Superior que comprove, se for o caso, matrícula ativa do requerente em curso de nível superior;
- d) Histórico acadêmico em curso de nível superior em que o requerente esteja matriculado.

Menor de 21 anos sob guarda, ou até 24 anos se universitário

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Comprovante da guarda judicial em nome do instituidor;
- c) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- d) Declaração de Instituição de Ensino Superior que comprove, se for o caso, matrícula ativa do requerente em curso de nível superior;
- e) Histórico acadêmico em curso de nível superior em que o requerente esteja matriculado.

Menor de 21 anos sob tutela, ou até 24 anos se universitário

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Comprovante da condição do requerente de tutelado do instituidor (Alvará);
- d) Declaração de Instituição de Ensino Superior que comprove, se for o caso, matrícula ativa do requerente em curso de nível superior;
- e) Histórico acadêmico em curso de nível superior em que o requerente esteja matriculado;

Irmão órfão menor de 21 anos, ou até 24 anos se universitário

- a) Declaração que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte;
- b) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a);
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- d) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- e) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- f) Declaração do segurado preenchida em vida, reconhecendo o requerente como seu dependente econômico;
- g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico;

Cônjugue supérstite:

- a) Certidão de Casamento com o segurado falecido, com a averbação do óbito;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu nupcias e não convive em união estável;
- c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- d) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- e) Último extrato de pagamento de benefício percebido do Regime Próprio de Previdência Social da União, Estado, Distrito Federal ou de Município;
- f) Comprovante de endereço, enviado via Correios, em nome do(a) requerente contemporâneo à data do óbito do(a) servidor(a) ou, na sua falta, algum dos documentos listados no item b da seção “Da(o) companheira(o)”.

g) Na impossibilidade de juntada da documentação do item f, 3 (três) declarações não uniformes (diferentes) assinadas por testemunhas, informando se o casal convivia maritalmente e em qual endereço residia na data do óbito do(a) servidor(a), acompanhadas de cópia do documento de identificação das testemunhas subscreventes;

Do(a) companheiro(a):

- a) Sentença judicial de reconhecimento de união estável, com certidão de trânsito em julgado, se houver;
- b) no mínimo, 02 (dois) dos seguintes documentos, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, hábeis a atestar, suficientemente, a relação da união estável com o segurado falecido na data do óbito a critério da Administração Estadual (art. 16, § 5º, da Lei nº 8.213/1991 e art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 3.048/1999): b.1) Certidão de nascimento de filho(s) havido(s) em comum; b.2) Certidão de casamento religioso; b.3) Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o companheiro ou companheira como seu dependente; b.4) Disposições testamentárias que revelem caracterização da união estável; b.5) Declaração especial da união estável feita perante tabelião; b.6) Prova de mesmo domicílio; b.7) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil; b.8) Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas; b.9) Comprovante de conta bancária conjunta; b.10) Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o companheiro ou companheira como dependente do segurado; b.11) Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e o companheiro ou companheira como beneficiário; b.12) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável pelo companheiro ou companheira; b.13) Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do companheiro ou companheira; b.14) quaisquer outros elementos de prova material que possam levar à convicção da prova da união estável;
- c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- d) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- e) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- f) Último extrato de pagamento de benefício percebido do Regime Próprio de Previdência Social da União, Estado, Distrito Federal ou de Município;
- g) Declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo próprio interessado, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu nupcias e não convive em união estável.

Ex-cônjuge com pensão alimentícia

- a) Certidão de Casamento com o(a) servidor(a) falecido(a), em que conste a averbação da separação ou divórcio, ou outro documento oficial que ateste tal condição;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Decisão judicial ou escritura pública de divórcio ou separação judicial em que esteja prevista a percepção de pensão alimentícia em nome do ex-cônjuge divorciado ou separado;
- d) Certidão de nascimento do(s) filho(s) em comum beneficiado(s) pela decisão que concedeu pensão alimentícia.

Ex-companheiro(a) com pensão de alimentos

- a) Declaração de dissolução da união estável;
- b) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- c) Decisão judicial ou escritura pública em que esteja prevista a percepção de pensão alimentícia em nome do ex-companheiro(a);
- d) Certidão de nascimento do(s) filho(s) em comum beneficiado(s) pela decisão que concedeu pensão alimentícia.

Pai/Mãe:

- a) Declaração que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte;
- b) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a);
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- d) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- e) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- f) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver.

Filho Inválido ou Enteado Inválido:



- a) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- b) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- c) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a);
- d) Laudo Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do(a) requerente para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do(a) servidor(a) falecido(a);
- e) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- f) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico, se houver.

Irmão Órfão Inválido

- a) Certidão de óbito dos pais;
- b) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- c) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- d) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito, que possam levar à convicção da dependência econômica do(a) servidor(a) falecido(a);
- e) Laudo Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do(a) requerente para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do(a) servidor(a) falecido(a);
- f) Declaração ou comprovante de vínculo e relacionamento civil atual;
- g) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo(a) ex-servidor(a), constando o(a) requerente como dependente econômico;
- h) Declaração que informe se conhece ou não a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão por morte.

PENSÃO POR MORTE MILITAR POR REVERSÃO

I - DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a pensão por morte, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço atualizado.

II - DO(A) REPRESENTANTE LEGAL (PAI, MÃE, TUTOR, CURADOR OU DETENTOR DA GUARDA), QUANDO FOR O CASO:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Documento que comprova a representação legal.

III - DO(A) SEGURADO(A)-INSTITUIDOR(A):

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Declaração de Rendimentos;
- e) Fichas funcionais.

IV - DO(S) BENEFICIÁRIO(S):

Documentos gerais para todos os tipos de requerentes

- a) Requerimento de Pensão Militar por Reversão;
- b) Documento de identificação;
- c) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- d) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de endereço;
- e) Comprovante de conta-corrente individual no Banco Bradesco;
- f) Certidão de óbito da viúva;
- g) Cópia do processo de pensão da viúva, com a respectiva Resolução do Tribunal de Contas que julgou legal o título original;
- h) Cálculo demonstrativo do valor dos proventos de pensão na data do requerimento;
- i) Ato concessivo, contendo: i.1) nome completo do ex-segurado, cargo/função, especificação de nível/classe/referência na carreira, matrícula, órgão de lotação e indicação de que, na data do falecimento, encontrava-se ativo ou inativo; i.2) data do óbito; i.3) fundamentação legal, com a indicação dos dispositivos da Constituição Federal e/ou das leis que embasaram a concessão do benefício; i.4) nome completo do beneficiário e o seu vínculo com o ex-segurado; i.5) referência ao título original e à Resolução do Tribunal de Contas que autorizou seu registro; i.6) valor total da pensão vigente na data do início do benefício, com a individualização das cotas, discriminando o percentual do rateio; i.7) data do início do benefício.

Documents por tipo de requerente

Filha

- a) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- b) Declaração que informe se a requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- c) Declaração de vínculo e relacionamento civil.

Filho Inválido

- a) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, atestando se recebe ou não benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- b) Declaração que informe se o requerente recebe ou não benefício de regime próprio de previdência social;
- c) Laudo Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do(a) requerente para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do(a) servidor(a) falecido(a);
- d) Comprovantes, produzidos em período não superior aos vinte e quatro meses anteriores à data do óbito da viúva, que possam levar à convicção da dependência econômica;
- e) Declaração de vínculo e relacionamento civil.



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE PARECERES N°54/2024

Nº	PARECER	PROCESSO N°	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	853/2024	30021.001912/2024-05	Tânia Fausta F. Moraes Pinheiro	CEB	Recredencia o Colégio Master, Inep/Censo Escolar nº 23245573, com sede na Avenida Bezerra de Meneses, nº 1766, Bairro São Gerardo, CEP: 60.325-000 – Fortaleza, renova o reconhecimento dos cursos de fundamental e médio, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar.
2	854/2024	30021.000748/2024-19	Tânia Fausta F. Moraes Pinheiro	CEB	Recredencia o Centro Educacional São Mateus, Inep/Censo Escolar nº 23212284, com sede na Avenida Sargentão Herminio, nº 2440, Bairro Ellery, CEP: 60.350-501 – Fortaleza, renova o reconhecimento do curso de fundamental, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar
3	855/2024	30021.002157/2024-78	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Salomão Sebastião Capemba João, no Instituto Politécnico Alda Lara, Nº 1.225 em Luanda, Angola , no período de 2019 a 2023 e considera o ensino médio como concluído.
4	856/2024	20021.002252/2024-71	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Jairo Dos Ramos Kanganjo Handanga, no Complexo Escolar do I e II Círculo do Ensino Secundário Nº 4075, Cacuaco, localizado em Luanda, Angola no período de 2017 a 2019 e considera o ensino médio como concluído.
5	857/2024	30021.002249/2024-58	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Rossano Edgar Luís Vieira, no Liceu Soba Domingos Manuel Arsénio Nº 5127 Viana II, no período de 2020 a 2023 e considera o ensino médio como concluído.
6	859/2024	30021.002233/2024-45	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por José Gorgel, na Escola do I e II Ciclo do Ensino Secundário Nº 3087 – Menonita, em Luanda, Angola, no período de 2021 a 2022 e considera o ensino médio como concluído.

Nº	PARECER	PROCESSO Nº	RELATOES	CÂMARA	EMENTA
7	860/2024	30021.00263/2024-15	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Jeovete Muanza Firmino Buca, no Instituto Politécnico Industrial do Kilamba Kiaxy no período de 2019-2023
8	861/2024	30021.00265/2024-12	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Edna Tamara Esperança Coimbra, na Escola de Formação de Técnicos de Saúde de Luanda, na Cidade de Luanda, Angola, no período de 2017 a 2021.
9	862/2024	30021.002456/2024-11	Luciana Lobo Miranda	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por ANNETTE MANGO, no Ensino Unificado de Queléle - localizado na Região de Biombo, Guiné Bissau, no período de 2015 a 2016 -, e, consequentemente, considera o curso de ensino médio como concluído.
10	863/2024	30021.002356/2024-86	José Murilo Martins	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Manuel Antônio David no Liceu Público nº4054 - Salinas/Cacuaco, no município de Sam比zanga, na província de Luanda, país Angola, no período de 2019 a 2021 e, consequentemente, considera o ensino médio como concluído.
11	864/2024	30021.001657/2024-92	José Murilo Martins	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Maria Clara Nunes Silva, no Colegio San Francisco de Asis, em Las Condes, na Província de Santiago, no Chile, no período de 2011 a 2014, e, consequentemente, considera o curso de ensino médio como concluído.
12	865/2024	30021.002045/2024-17	José Murilo Martins	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Maria Luiza Marinho Rocha na Escola de Ensino Médio Samuel Robertson Technical Secondary School, no Distrito Escolar nº 42, na cidade de Maple Ridge, estado de British Columbia, país Canada, no período de setembro de 2023 a junho de 2024 e, consequentemente, considera o ensino médio como concluído.
13	866/2024	30021.001602/2024-82	José Murilo Martins	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Levi Castelo Branco Rocha na Laurel Heights Secondary School, na cidade de Waterloo, estado de Ontario, país Canada, no período de fevereiro de 2022 a junho de 2024 e, consequentemente, considera o ensino médio como concluído.
14	867/2024	30021.002629/2024-92	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Maria Beatriz Alencar Pinheiro, na Ladysmith Secondary School, localizada no Distrito de British, Columbia, no Canadá, no período de setembro de 2023 a janeiro de 2024, e, consequentemente, considera o curso de ensino médio como concluído.
15	868/2024	30021.001137/2024-51	Raimunda Aurila Maia Freire	CEB	Autoriza o Centro Educacional da Juventude Padre João Piamarta a regularizar a vida escolar em favor do estudante Augusto Edson Fernandes da Silva, e orienta providências.
16	869/2024	30021.002620/2024-81	José Murilo Martins	CEB	Reconhece como equivalentes aos estudos do sistema de ensino brasileiro os feitos por Silvio Albino Sangussa Chigunjii no Liceu nº4019 "24 de Junho", no município de Cacuaco, na província de Luanda, país Angola, no período de 2017 e, consequentemente, considera o ensino médio como concluído.
17	870/2024	30021.000371/2024-90	Cristiane Carvalho Holanda	CESP	Reconhece o Curso Técnico em Segurança do Trabalho - Eixo Tecnológico: segurança, do Centro Educacional do Maciço de Baturité - CEMB, Censo Escolar 23275979, na modalidade presencial, forma subsequente ao ensino médio, sediado na Av: Dr. Clóvis Amora Vasconcelos, s/n - complemento - Bloco B, Bairro: Coio - Município: Baturité - Ceará, CEP: 62.760 - 000, mantido por Centro Educacional do Maciço de Baturité - CEMB, com sede no mesmo endereço, com a previsão da oferta de 02 turmas, por semestre com 40 vagas cada, até 31 de dezembro de 2027, desde que a Instituição se mantenha credenciada e dá outras providências.
18	871/2024	30021.000344/2024-17	Sofia de Evaristo Menescal	CESP	Renova a autorização do Curso de Especialização Técnica em Instrumentação Cirúrgica, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, de formação continuada pós-técnica, com projeção de cinco turmas, com 30 vagas, cada, entrada semestral, a ser oferecido pelo Centro de Ensino Grau Técnico - Unidade Centro, sediado na Avenida Duque de Caxias, 788, Bairro Centro, CEP: 60.035-110, Fortaleza-CE, Censo Escolar nº23273453, registro no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) nº46250, Mantenedora Ceará Cursos Técnicos Ltda., com validade até 31/12/2027, sem interrupção, desde que a Instituição permaneça credenciada, e dá outras providências.
19	872/2024	30021.001190/2024-81	José Batista de Lima	CESP	Reconhece o Curso Técnico em Segurança do Trabalho - Eixo Tecnológico: Segurança, com previsão de oferta de quatro turmas de até 25 vagas semestrais, pelo Centro Educacional Teleios Academy, Censo Escolar nº 23280476, mantido por ANA CRG DA SILVA, na modalidade Presencial, na forma subsequente ao ensino médio, sediada na rua Antônio Félix Ibiapina, número 76, Bairro: Alto do Cristo, CEP: 62.020-390, no município de Sobral, no Estado do Ceará, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.
20	873/2024	03167749/2023	Sofia de Evaristo Menescal	CESP	Recredencia o Centro de Ensino Grau Técnico - Unidade Washington Soares, Mantenedora Grau T Franquias de Cursos Técnicos Ltda., Censo Escolar nº23274417, registrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) nº46333, e comunica a alteração dos sócios da referida instituição, sediada na Av. Washington Soares, nº3939, Loja 03, Bairro: Sapiranga, CEP: 60.883-005, município de Fortaleza-CE, com validade, sem interrupção, até 31/12/2027 e dá outras providências.
21	874/2024	30021.002351/2024-53	Cristiane Carvalho Holanda	CESP	Prorroga o Credenciamento do Centro de Educação Especializada e Desenvolvimento Social (CEEDS), Censo Escolar 23281049, e do reconhecimento do Curso Técnico em Enfermagem - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, oferecido na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, pelo referido Centro, sediado na Rua Presidente Castelo Branco, nº 4.160, Bairro Centro, CEP nº 62.880-384, no município de Horizonte, até 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.
22	875/2024	08501418/2023	Petronio Emanuel Timbó Braga	CESP	Credencia a Escola de Ensino Técnico de Juazeiro do Norte, Censo Escolar Nº 23281650, sediada na Avenida Tenente Raimundo Rocha 515 - Q 25, em Juazeiro do Norte, CE, CEP: 63.048-080, instituição mantida por Sociedade de Ensino Superior, Médio e Fundamental Ltda - IREP, e reconhece o Curso Técnico em Enfermagem, eixo tecnológico: ambiente e saúde, na modalidade presencial, formas concomitante e subsequente ao ensino médio, com oferta de 120 vagas semestrais, distribuídas em três turmas, uma por turno (matutino, vespertino e noturno), de segunda a sexta-feira, com 40 alunos cada, com a validade até 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.

*** *** ***

RELAÇÃO DE PARECERES Nº55/2024

Nº	PARECER	PROCESSO Nº	RELATOES	CÂMARA	EMENTA
1	876/2024	30021.0011164/2024-52	Nohemy Rezende Ibanez	CEB	Responde ao Ibresa a solicitação de informações sobre o credenciamento/autorização de duas instituições de ensino do estado do Ceará: Colégio Dragão do Mar, Código do Censo Escolar/Inep nº 23259396, e Centro Referencial de Educação, Código do Censo Escolar/Inep nº 23251993, ambos localizados em Fortaleza-CE, e invalida os certificados emitidos pelas referidas instituições para as alunas Ana Paula Ribeiro de Jesus e Gabrieli Figueiredo de Souza, respectivamente, nos termos deste Parecer, e dá outras providências.
2	877/2024	30021.002656/2024-56	Lúcia Maria Beserra Veras	CEB	Declara extinto, a pedido, o Instituto Pedagógico Raboni, Inep/Censo Escolar 23243511, CNPJ 04.148.550/0001-00, situado na Rua Oscarito, nº 918, bairro Conjunto Palmeiras, CEP 60870-240 - Fortaleza-CE.
3	878/2024	30021.001476/2024-66	Nohemy Rezende Ibanez	CEB	Recredencia o Centro Eduacional Sesc Ler de Aracati/CE, Código Censo Escolar/Inep nº 23269200, localizado na BR 304, KM 44, s/n, bairro Pedregal, CEP: 62800-000 – Aracati-CE, e autoriza o curso de ensino fundamental e ensino médio e também na modalidade Educação de Jovens e Adultos, até com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar, nos termos deste Parecer.
4	879/2024	31032.008515/2024-90	Custódio Lúis Silva de Almeida	CESP	Renova o reconhecimento do curso de graduação em Ciências da Computação, grau bacharelado, oferetado na modalidade presencial, com 80 (oitenta) vagas anuais, em regime semestral, no Campus Itaperi/Centro de Ciência e Tecnologia (CCT), da Universidade Estadual do Ceará, localizada na Avenida Dr. Silas Munguba, 1700, CEP 60.714-903, no município de Fortaleza - CE, até 31 de dezembro de 2027 e dá outras providências.
5	880/2024	00014234/2024	Maria de Fátima Azevedo Ferreira Lima	CESP	Recredencia a Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues - ESP/CE, como Escola Técnica e reconhece o Curso Técnico de nível médio em Enfermagem - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, oferecido na modalidade presencial e na forma subsequente ao ensino médio, em regime anual, instituição com sede à Av. Antônio Justa, nº 3.161, CEP 60.165-090, Bairro Meireles, mantida pelo Governo do Estado do Ceará, Palácio da Abolição – Avenida Barão de Studart, nº 505, Meireles, CEP: 60.12-000, por intermédio da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará (Sesa), sediada na Av. Almirante Barroso, nº 600, CEP: 60.060-440, Bairro Praia de Iracema, nesta capital, com 30 (trinta) vagas anuais, nos turnos: manhã e tarde, com validade até 31 de dezembro de 2026, sem interrupção, homologa o Regimento Escolar, e dá outras providências.
6	881/2024	30021.000756/2024-57	Sofia de Evaristo Menescal	CESP	Reconhece o Curso Técnico em Enfermagem, eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, de forma subsequente ao ensino médio, com projeção de seis turmas, com 40 vagas, cada, entrada semestral, a ser oferecido pelo Centro de Ensino Grau Técnico - Unidade Igatu, sediada na Rua Rui Barbosa, S/N, Bairro São Sebastião, CEP: 63.500-255, Igatu-CE, Censo Escolar nº23281812, Mantenedora Ceará Cursos Técnicos Ltda., com validade até 31/12/2027, e dá outras providências.
7	882/2024	08974758/2023	Carlos Kleber Nascimento de Oliveira	CESP	Reconhece o Curso Técnico em Veterinária - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, a ser oferecido na modalidade presencial, na forma subsequente ao ensino médio, com 25 vagas anuais, pelo Centro Técnico de Referência Profissional ATS, Censo Escolar no 23509988, na Rua das Flores - 165, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 60.050-290, instituição mantida por Sousa Leal Centro Técnico de Referência Profissional Educacional LTDA, com validade até 31 de dezembro de 2027, desde que a instituição permaneça credenciada, e dá outras providências.
8	883/2024	30021.001932/2024-78	José Batista de Lima	CESP	Credencia o Centro Eduacional Ícone e Reconhece o Curso Técnico em Enfermagem – Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, com previsão de oferecer duas turmas de até 40 vagas semestrais, pelo Centro Eduacional Ícone, mantido por Centro Eduacional Ícone, na modalidade Presencial, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, sediada na rua General Humberto Moura, número 675, Bairro: Centro, CEP: 62680-000, no município de Acaraí, no Estado do Ceará, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2026.
9	884/2024	00692640/2024	Carlos Kleber Nascimento de Oliveira	CESP	Autoriza a descentralização da oferta do Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, sediado na Rua das Flores, no 165, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 60.050-290, com funcionamento na modalidade presencial, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, pelo Centro de Referência Profissional ATS, Censo Escolar no 23509988, para a cidade de Campos Sales - CE, na Rua João Severo Cortez, nº 1.171, Centro, CEP: 63.150-200, com 25 vagas autorizadas, com validade até 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.

*** *** ***



RELAÇÃO DE PARECERES N°56/2024

Nº	PARECER	PROCESSO Nº	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	885/2024	30021.001345/2024-89	Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira	CEB	Credencia a Escola de Ensino Médio FRANCISCO MIGUEL DE ANDRADE, no município de Campos Sales, na jurisdição da CREDE 18 – Crato Inep/Censo Escolar nº23277971 ,autoriza o reconhecimento do curso do ensino médio até 31 de dezembro de 2027 e homologa o regimento escolar.
2	886/2024	30021.000967/2024-90	Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira	CEB	Recredencia a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Agostinho Neres Portela, no município de Sobral na jurisdição da CREDE 6 – Sobral, Inep/Censo Escolar nº23247754 , renova o reconhecimento do curso do ensino médio até 31 de dezembro de 2027, e dá outras providências.
3	887/2024	01910452/2023 08567125/2023 00001674/2420	Lúcia Maria Bresser Veras Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira Raimunda Aurila Maia Freire Lúcia Maria B. Veras, Luzia Aurélia C. S. Teixeira, Rda Aurila M.Freire	CEB	Recredencia, excepcionalmente, sem interrupção, as instituições públicas de ensino da educação básica, constantes no corpo deste parecer, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, reconhece e renova o reconhecimento de cursos/etapas e modalidades do ensino fundamental, conforme relação constante no corpo deste parecer, até 31/12/2027 e dá outras providências.
4	890/2024	07395940/2023	Fco Olavo Silva Colares	CEB	Recredencia a EEF Dr.Hugo de Gouveia Soares e renova o reconhecimento dos cursos /etapas e modalidades do ensino fundamental anteriormente concedido, com validade até 31 de dezembro de 2027(conferir)
5	891/2024	08738515/2023 08714233/2023 08708543/2023	Luzia Aurélia C. S. Teixeira Rda Aurila Maia Freire	CEB	Recredencia as instituições de ensino da rede municipal dos municípios de Varjota e Mauriti, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, das Escolas Francisco Edson Bernardo Teixeira – Inep nº 23259191 de Varjota, a Creche Senhora Santana, Inep nº 2316259 e a CEI Mundo Encantado, Inep nº 23160446, sediadas em Mauriti, sem interrupção, até 31/12/2026
6	892/2024	30021.001185/2024-78	Fco Olavo Silva Colares	CEB	Credencia a EEMTI Raimundo Nonato dos Santos, Inep/Censo Escolar nº 23277874, Instituição sediada na Vila Coaçu, s/n, Distrito de Parajuru, no município Beberibe/CE, CEP: 62848-000, e reconhece o curso de ensino médio, até 31 de dezembro de 2027.
7	898/2024	30021.0002151/2024-09	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Recredencia o Colégio São Raimundo, Inep/Censo Escolar nº 23063440, sediado na Av. Contorno Leste nº 429, bairro Novo Metrópole, CEP: 61600-000 – Caucaia-CE, renova o reconhecimento dos cursos de ensino fundamental e médio, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar.
8	899/2024	30021.002148/2024-87	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Recredencia o Colégio São Raimundo, Inep/Censo nº 23268824, localizado na Av. São Vicente de Paula, nº 371, bairro Araturi, CEP 60655-000 – Caucaia-CE, renova o reconhecimento do curso de ensino fundamental, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar.

ANEXO - PARECER CEE N°887/2024

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA
1	0190452/2023	JAGUARIBE	23217561	MARIA MACARIO FERNANDES EEIF
2	08567125/2023	ACARAPE	23051787	HUMBERTO DE CAMPOS E E F
3	00001674/2420	ITAREMA	23181974	JOSE ANICETO SALES EMEF

ANEXO - PARECER CEE N°891/2024

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLAS
1	08738515/2023	MAURITI	23161590	CRECHE SENHORA SANTANA
2	08714233/2023	MAURITI	23160446	CEI MUNDO ENCANTADO
3	08708543/20	VARJOTA	23259191	FCO EDSON BERNARDINO TEIXEIRA, CEI

*** *** ***

RELAÇÃO DE PARECERES N°56/2024

Nº	PARECER	PROCESSO Nº	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	885/2024	30021.001345/2024-89	Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira	CEB	Credencia a Escola de Ensino Médio FRANCISCO MIGUEL DE ANDRADE, no município de Campos Sales, na jurisdição da CREDE 18 – Crato Inep/Censo Escolar nº23277971 ,autoriza o reconhecimento do curso do ensino médio até 31 de dezembro de 2027 e homologa o regimento escolar.
2	886/2024	30021.000967/2024-90	Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira	CEB	Recredencia a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Agostinho Neres Portela, no município de Sobral na jurisdição da CREDE 6 – Sobral, Inep/Censo Escolar nº23247754 , renova o reconhecimento do curso do ensino médio até 31 de dezembro de 2027, e dá outras providências.
3	887/2024	01910452/2023 08567125/2023 00001674/2420	Lúcia Maria Bresser Veras Luzia Aurélia Costa dos Santos Teixeira Raimunda Aurila Maia Freire Lúcia Maria B. Veras, Luzia Aurélia C. S. Teixeira, Rda Aurila M.Freire	CEB	Recredencia, excepcionalmente, sem interrupção, as instituições públicas de ensino da educação básica, constantes no corpo deste parecer, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, reconhece e renova o reconhecimento de cursos/etapas e modalidades do ensino fundamental, conforme relação constante no corpo deste parecer, até 31/12/2027 e dá outras providências.
4	890/2024	07395940/2023	Fco Olavo Silva Colares	CEB	Recredencia a EEF Dr.Hugo de Gouveia Soares e renova o reconhecimento dos cursos /etapas e modalidades do ensino fundamental anteriormente concedido, com validade até 31 de dezembro de 2027(conferir)
5	891/2024	08738515/2023 08714233/2023 08708543/2023	Luzia Aurélia C. S. Teixeira Rda Aurila Maia Freire	CEB	Recredencia as instituições de ensino da rede municipal dos municípios de Varjota e Mauriti, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, das Escolas Francisco Edson Bernardo Teixeira – Inep nº 23259191 de Varjota, a Creche Senhora Santana, Inep nº 2316259 e a CEI Mundo Encantado, Inep nº 23160446, sediadas em Mauriti, sem interrupção, até 31/12/2026
6	892/2024	30021.001185/2024-78	Fco Olavo Silva Colares	CEB	Credencia a EEMTI Raimundo Nonato dos Santos, Inep/Censo Escolar nº 23277874, Instituição sediada na Vila Coaçu, s/n, Distrito de Parajuru, no município Beberibe/CE, CEP: 62848-000, e reconhece o curso de ensino médio, até 31 de dezembro de 2027.
7	898/2024	30021.0002151/2024-09	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Recredencia o Colégio São Raimundo, Inep/Censo Escolar nº 23063440, sediado na Av. Contorno Leste nº 429, bairro Novo Metrópole, CEP: 61600-000 – Caucaia-CE, renova o reconhecimento dos cursos de ensino fundamental e médio, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar.
8	899/2024	30021.002148/2024-87	Maria Luzia Alves Jesuino	CEB	Recredencia o Colégio São Raimundo, Inep/Censo nº 23268824, localizado na Av. São Vicente de Paula, nº 371, bairro Araturi, CEP 60655-000 – Caucaia-CE, renova o reconhecimento do curso de ensino fundamental, com validade até 31 de dezembro de 2028, e homologa o Regimento Escolar.

ANEXO - PARECER CEE N°887/2024

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA
1	0190452/2023	JAGUARIBE	23217561	MARIA MACARIO FERNANDES EEIF
2	08567125/2023	ACARAPE	23051787	HUMBERTO DE CAMPOS E E F
3	00001674/2420	ITAREMA	23181974	JOSE ANICETO SALES EMEF

ANEXO - PARECER CEE N°891/2024

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLAS
1	08738515/2023	MAURITI	23161590	CRECHE SENHORA SANTANA
2	08714233/2023	MAURITI	23160446	CEI MUNDO ENCANTADO
3	08708543/20	VARJOTA	23259191	FCO EDSON BERNARDINO TEIXEIRA, CEI

*** *** ***

RELAÇÃO DE PARECERES N°57/2024

Nº	PARECER	PROCESSO Nº	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	888/2024	08711854/2023	Lúcia Maria B. Veras, Luzia Aurélia C.S. Teixeira Rda Aurila M. Freire	CEB	Recredencia, excepcionalmente, sem interrupção, as instituições públicas de ensino da educação básica, constantes no anexo único deste parecer, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, reconhece e renova o reconhecimento de cursos/etapas e modalidades do ensino fundamental, até 31/12/2026 e dá outras providências.



ANEXO

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA
1	08711854/2023	Redenção	23056975	HORTENCIO HENRIQUE DAMASCENO EEIF MAJOR
2	04120094/2022	São Benedito	23011548	SAO MIGUEL EMEB
3	30021.001614/2024-15	ITAREMA	23006650	RDO. JOSE PROZIANO EMEF
4	30021.001684/2024-65	ITAREMA	23006587	JOSE EMEF SAO

*** *** ***

RELAÇÃO DE PARECERES N°58/2024

Nº	PARECER	PROCESSO N°	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	889/2024	10755260/2023 e Outros	Lúcia Maria B. Veras, Luzia Aurélia C.S.Teixeira Rda Aurila Maia Freire	CEB	Recredencia,sem interrupção, as instituições públicas de ensino da educação básica, constantes no anexo deste parecer, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, reconhece e renova o reconhecimento de cursos/etapas e modalidades do ensino fundamental,até 31/12/2028 e dá outras providências.

ANEXO

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA
1	10755260/2023	Chorozinho	23057750	RAIMUNDO CELSO DOS SANTOS EEF
2	09969332/2023	Chorozinho	23057564	GUIBSON MARINHO DOS SANTOS EEF
3	07371111/2023	Cruz	23004231	SANTA CECILIA EEF
4	07277131/2023	Cruz	23004215	ARTIDOURO MENDES SOUSA EEF
5	10752961/2023	Ipu	23027592	LUIZ GONZAGA DA COSTA EMEB
6	05483672/2023	Jati	23170441	MARIA DE LOURDES DA CONCEICAO EM
7	10810147/2023	Massapê	23021071	MA LAURA SOARES FROTA EMTI
8	11370221/2023	Mucambo	23273941	MARIA VANIA FARIAS LINHARES
9	08638057/2023	Tamboril	23094079	GENERAL SAMPAIO EMEF
10	07702495/2023	Uruburetama	23251670	VANIA MARIA ARAUJO SAMPAIO PINTO EEIF
11	11078652/2023	Acaráu	23000660	MARIA NAZARE VIANA EEIF
12	07903334/2023	Marco	23007613	FRANCISCO IBIAPINO FERREIRA EEF
13	07804913/2023	Marco	23007290	SAGRADO CORACAO DE JESUS EEF
14	07271001/2023	Orós	23144270	MIGUEL NUNES COSTA EEF
15	07193671/2023	Orós	23144394	MANOEL RAIMUNDO MONTANHA EEF
16	08727220/2023	Orós	23144475	OTILIO RUFINO DE LIMA EEF
17	00013750/2023	Pacajus	23253991	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PROFESSORA EDITE NOGUEIRA DA COSTA
18	08085988/2023	Pacajus	23084383	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PROFESSOR ELDER GURGEL SOUZA MOREIRA
19	10810031/2023	Pacajus	23230347	DANILO COSTA MENEZES EMTI PROF
20	06971093/2023	Santa Quitéria	23270764	ANTONIA LUCIA SALES DE ANDRADE ESC MUN DE TEMPO INTEGRAL PROFA
21	08654710/2023	Moraújo	23016248	HUET ARRUDA EMEIEF
22	08492869/2023	Pacajus	23462051	JOSE AUGUSTO CARVALHO EEF
23	07273012/2023	CRUZ	23004223	EEF BERNADINO JOSÉ DE VASCONCELOS
24	066122727/2023	PEDRA BRANCA	23118792	EEIF JOSE CORREIA SOBRINHO
25	08564444/2023	JATI	23170360	EM JOAQUIM PEREIRA DA SILVA
26	07286050/2023	POTIRETAMA	23178191	EEIEF COSME PAULINO DE ALMEIDA
27	08515761/2023	URUBURETAMA	23044020	EEIFI MARGARIDA MARIA B DE VASCONCELOS
28	00060848/2024	MORAÚJO	23181478	ANTONIO GONCALVES MACHADO, EEIF
29	08560104/2023	CARIÚS	23146125	EEF DOMINGOS NONATO DE OLIVEIRA
30	06970747/2023	Pedra Branca	23119594	EEIF FRANCISCO ANTONIO APOLONIO
31	08051846/2023	ACARAPE	23051752	EEF FRANCISCO ROCHA RAMOS
32	30021.000334/2023-09	BARRO	23159952	EEF ALVINO JUSTINO DA SILVA
33	1200741/2023	PINDORETAMA	23060816	JOSÉ QUEIROZ FERREIRA, EMEB
34	00001955/2482	SÃO BENEDITO	23011394	FILONILA CARVALHO, EMEB
35	00001959/2461	SÃO BENEDITO	23011700	ANTONIO RODRIGUES DE MORAES EMEB
36	00001956/2427	SOLONÓPOLE	23123141	CINCINATO FURTADO LEITE, EEF
37	00002131/24/20	CATARINA	23106174	EPAMINONDAS GOMS DA SILVA, EEF CAPITÃO
38	000021372405	CATARINA	23106026	ANTONIO ALVES DE CASTRO, EEIF
39	00002003/2486	SÃO BENEDITO	23011432	JOAO BATISTA SALUSTIANO DE AGUIAR, EMEB
40	000020062410	SÃO BENEDITO	23010924	FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA, EMEB
41	0000207/2435	SÃO BENEDITO	23011262	COUTINHO, EMEN DOM.,
42	10810139/2023	Massapê	23171880	PROFESSORA MARIA DO CARMO CARNEIRO CMEF
43	08485269/2023	Ipu	23027320	MARIA NAIR MARTINS EMEB
44	10814304/2023	Massapê	23021349	CENTRO COMUNITARIO FRANCISCO CANUTO EEF
45	10753305/2023	Acaráu	23000988	JOSE AUGUSTO VASCONCELOS EEIEF
46	10749448/2023	Meruoca	23017686	MARIETA SALOMAO MENDES EEIF
47	10803701/2023	Ubajara	23013397	MANUEL URUCU EEIEF
48	10804481/2023	Ubajara	23013575	SAMEA REGINA MACEDO PAIXAO EEIEF
49	02400334/2023	Ubajara	23013320	EUDES SOARES CUNHA EEIEF
50	00001597/2416	ICAPIUI	23125381	RAIMUNDA LACERDA DAMIAO,EEF PROFESSORA
51	00002551/2414	JAGUARETAMA	23224355	CHAPEUZINHO VERMELHO, ESCOLA
52	00000983/2482	SÃO JOAO DO JAGUARIBE	23132833	CHIQUINHO RODRIGUES, EEF

*** *** ***

RELAÇÃO DE PARECERES N°59/2024

Nº	PARECER	PROCESSO N°	RELATORES	CÂMARA	EMENTA
1	894/2024	10810015/2023 e Outros	Lúcia Maria B. Veras, Luzia Aurélia C.S.Teixeira, Rda Aurila M. Freire	CEB	Recredencia, sem interrupção, as instituições públicas de ensino da educação básica, dos municípios relacionados no anexo único deste parecer, autoriza o funcionamento da Educação Infantil, , reconhece e renova o reconhecimento de cursos/etapas e modalidades do ensino fundamental, até 31/12/2026 e dá outras providências.

ANEXO

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	NOME DA ESCOLA
1	10810015/2023	Acopiara	23113790	EEF SÃO JOÃO
2	07572567/2023	Alto santo	23228237	EMEF CAZUZA BEZERRA
3	07556979/2023	Camocim	23232153	EEF JOSÉ VALDIR DE OLIVEIRA

Nº	Nº PROCESSO	MUNICÍPIO	INEP	NOME DA ESCOLA
4	10930177/2023	Catunda	23030895	EEIF JOAQUIM LOURENÇO
5	10806263/2023	Chorozinho	23274263	EEF PROF. ODEZIR SALDANHA RODRIGUES
6	07321114/2023	Cruz	23004207	EEF ANTONIO GREGÓRIO DO NASCIMENTO
7	08493571/2023	Ereré	23137592	EEIF PRUDENCIO PESSOA DE QUEIROZ
8	08514374/2023	Ereré	23137312	EEIEF RAIMUNDO ALVES DE QUEIROZ
9	00423266/2024	Guaiuba	23078898	EEB JOSÉ MARIA DE CASTRO
10	08497640/2023	Hidrolândia	23031158	EMEF ANTONIO ALVES DE FREITAS
11	08516253/2023	Horizonte	23208732	CENTRO EDUCACIONAL DE JOVENS E ADULTOS DE HORIZONTE
12	08485676/2023	Ipú	23026987	EMEB JOÃO FERREIRA COSTA
13	08486079/2023	Ipú	23026707	EMEB ELDA PEREIRA MOTA
14	08485501/2023	Ipú	23205423	EMEB MARIA LAURA SAMPAIO
15	07370735/2023	Ipú	23401630	EMEB MARIA OLINDA BEZERRA MARTINS
16	08484998/2023	Ipú	23027312	EMEB MELQUIADES CAMELO TIMBÓ
17	07750236/2023	Itapajé	23042664	ESCOLA JULIO SAMPAIO DE QUEIROZ
18	10931149/2023	Itarema	23006668	EMEF ISAURA FERREIRA DOS SANTOS
19	08124614/2023	Itarema	23238674	CEJA RITA NILCE VASCONCELOS AMORIM
20	00013629/2024	Itarema	23006609	EMEF GERALDO BONIFÁCIO RODRIGUES
21	07005336/2023	Jaguaribe	23243686	CHECHE PROFESSORA IOLANDA PATRÍCIO DE LIMA DANTOS
22	08518990/2023	Jati	23170476	EMEIF PADRE MANOEL ALVES FEITOSA
23	08739929/2023	Maranguape	23185210	CEJA MANOEL SEVERO BARBOSA
24	10817290/2023	Mauriti	23160934	EEF PEDRO MARANHÃO DE LACERDA
25	10819101/2023	Meruoca	23274050	CEJA PROFESSOR JOSÉ OLIMAR MAGALHÃES CARNEIRO
26	11304598/2023	Miraima	23021837	EEB MANOEL FRANCISCO INÁCIO
27	08489124/2023	Paracuru	23209143	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS -CEJA
28	06627392/2023	Pedra Branca	23118784	EEIF JOSEFA MARIA DA PAIXÃO
29	10861981/2023	Pentecostes	23045299	EEIF FRANCISCO SÁ NÚCLEO
30	08081893/2023	Pentecostes	23045868	EEIF NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO
31	06542249/2023	Pereiro	23138793	EEF PEDRO GOMES DE LIMA
32	04798424/2023	Pereiro	23138688	EEIF MARIA NAZARE DE JESUS
33	07983346/2023	Pires Ferreira	23276207	NEJA DE PIRES FERREIRA
34	08514048/2023	Pires Ferreira	23029226	EEF JOAQUIM ROSA BARBOSA
35	08497216/2023	Pires Ferreira	23029323	EEF QUITERIA DIAS DE OLIVEIRA
36	08499774/2023	Pires Ferreira	23029196	EEF JOÃO PENHA DE PAIVA
37	08498190/2023	Pires Ferreira	23029200	EEF JOÃO VITORINO DE FARIA
38	07369702/2023	Potiretama	23222530	EEIEF MARIA LEITE DA SILVA
39	07573270/2023	Santana do Acaraú	23195045	EFF CORAÇÃO DE JESUS
40	08593223/2023	Tamboril	23231165	EMEIF JULIETA ALVES TIMBO
41	00014900/2024	Tianguá	23012382	EEIF CLOVIS PEREIRA COSTA
42	06732870/2023	Tianguá	23012110	EEIF MARIA VILANI DE JESUS
43	08081621/2023	Uruburetama	23043865	EEIF JOAO HUDSON SARAIVA
44	08144780/2023	Uruburetama	23043784	EEIF FRANCISCO ARAÚJO CHAVES
45	11004160/2023	Uruoca	23016701	EEF RAIMUNDO FERNANDES MOREIRA
46	07198681/2023	Uruoca	23016728	EEF DONA ALCIDIA SALES
47	06848500/2023	Uruoca	23016620	CEI VANIA ROCHA
48	10819659/2023	Varjota	23030429	EEIF FRANCISCA EZEQUIEL DE SOUSA
49	08702740/2023	Varjota	23267755	EEIF JOSE NEVES DAMASCENO – CRECHE?
50	08650707/2023	Varjota	23030577	BATISTA, CEIF EEF TEODORO SALES DE OLIVEIRA
51	30021001957/2024-71	Pentecostes	23205407	BATISTA, CEIF
52	30021002245/2024-70	Baixio	23149639	VICENTE FERREIRA PARNAIBA, EMEF
53	30021001231/2024-39	Cariús	23331810	MARIA ALCIDES DA SILVA, EEFTI
54	30021001990/2024-00	Catunda	23031050	RAIMUNDO RODRIGUES VASCONCELOS EEIF
55	30021001691/2024-67	Chaval	23003995	FRANCISCO DE ASSIS DAMASCENO CARNEIRO,EEF
56	05658072/2023	Lavras da Mangabeira	23150718	MANOEL GONÇALVES SILVA EEF
57	30021002329/2024-11	Miraima	23021500	ANICETO TEIXEIRA , EMEF
58	00001489/2335	Missão Velha	23166835	STENIO DANTAS, EEF DR
59	3002100817/2024-86	São benedito	23230746	MENINO JESUS II, CRECHE
60	30021001993/2024-35	Itarema	23006234	ARISTIDES ANDRADE SALES EMEF PADRE
61	30021002131/2024-20	Catarina	23106409	JOSE FERREIRA LIMA II, EEF
62	30021002482/2024-31	Catunda	23031107	SÉRGIO SALVIANO FILHO, EEIF
63	3002100822/2024-99	São benedito	23011041	RAIMUNDO DE CARVALHO LIMA. EMEB
64	300210834/2024-13	São benedito	23011653	TERESA , EMEB SANTA
65	08593223/2023	Tamboril	23493020	JOSE RAMIRO TEIXEIRA JORGE, EMEIF
66	30021002222/2024-65	Groaíras	23019344	LINHARES, EEFM MONSENHOR
67	30021002246/2024-14	Itapaje	23042117	BENTO SAORES GUIMARÃES, EMEIEF

VICE-GOVERNADORIA

ASSESSORIA ESPECIAL

PORTARIA N°18/2024 - PROCESSO NUP N° 58001.000866/2024-76 O(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 39 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE DESIGNAR MICHELLE OLIVEIRA FREITAS, matrícula 3000006-4, para SUBSTITUIR o servidor JOÃO MARCOS DE ABREU TEIXEIRA, matrícula 3000009-9, titular do cargo de Direção e Assessoramento de provimento em comissão de Coordenador, símbolo DNS-2, integrante da estrutura organizacional do(a) ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, em virtude de Férias, no período de 25 de dezembro de 2024 à 08 de janeiro de 2025. ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, em Fortaleza, 23 de dezembro de 2024.

Maria Glória Matos Batista
ASSESSORA ESPECIAL

Registre-se e publique-se.



SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XVII do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e tendo em vista o que consta no Processo NUP: 18001.009192/2024-51, RESOLVE EXONERAR, de Ofício, nos termos do art. 63, inciso II, alínea "b" da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, o servidor **FRANCISCO EDMILSON MARQUES LOPES JÚNIOR**, matrícula 4304691-8, sob nº de CPF N° 845.666.553-

34, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Penitenciário, da Carreira de Segurança Penitenciária, integrante do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, Quadro I – Poder Executivo, com lotação na Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado do Ceará, a partir de 05 de dezembro de 2014. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Luís Mauro Albuquerque Araújo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o Decreto nº 35.992, de 10 de maio de 2024 que alterou o Decreto nº. 22.180, de 20 de outubro de 1992, e ainda, o que consta no Processo NUP nº 18001.003918/2023-61, RESOLVE NOMEAR para compor o CONSELHO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, a servidora **MARIA DE FÁTIMA VALE BARROSO**, como especialista em Psiquiatria, em substituição a especialista **TATIANA MARIA RIBEIRO SILVA**. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de dezembro de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Luis Mauro Albuquerque Araújo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

*** *** ***

PORTARIA Nº635/2024 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo NUP 18001.043381/2024-52, RESOLVE NOTIFICAR O FALECIMENTO do(a) servidor(a) **FRANCISCO GONÇALVES DE AZEVEDO JUNIOR**, matrícula nº. 007601-1-0; Policial Penal, conforme Certidão expedida pelo Cartório Norões Milfont, datada de 13/10/2024, o óbito ocorreu em 12/12/2024, com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 18 de dezembro de 2024.

Rafael de Jesus Beserra
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

*** *** ***

PORTARIA Nº650/2024 - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE ELOGIAR os SERVIDORES relacionados no anexo Único desta Portaria, Policiais Penais, em virtude da realização de doação de sangue voluntariamente, em plena folga, não prejudicando os trabalhos, conforme Declaração dos Órgãos/Hemocentros. Cumprindo assim, suas atribuições humanitárias e sociais, engrandecendo de forma exemplar o nome desta Secretaria. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, em Fortaleza, aos 18 de dezembro de 2024.

Rafael de Jesus Beserra
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº655/2024 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

SERVIDOR	MATRÍCULA	UNIDADE	NUP
HERMANO JOSE JUCA PAIVA JUNIOR	472961-1-2	UPECT – ITAITINGA	18001.040631/2024-01
BRUNO ALVES LAZZARINI	430889-8-X	ITAITINGA 1	18001.040572/2024-62

*** *** ***

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 022/2024

PROCESSO Nº: 18001.026819 / 2024-38 OBJETO: **aquisição de 50 (cinquenta) leitores biométricos**, visando suprir a necessidade de realizar o cadastro de visitantes nos Núcleos de Atendimento ao Visitante e a entrada em todas as Unidades Prisionais do Ceará. JUSTIFICATIVA: necessidade de realizar o cadastro de visitantes nos Núcleos de Atendimento ao Visitante e a entrada em todas as Unidades Prisionais do Ceará, através de identificação biométrica, obtendo assim maior segurança, controle e eficácia VALOR GLOBAL: 27.045,00 (Vinte e sete mil e quarenta e cinco reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (2024) - 18100012.06.126.197.11870.03.449052.1.500.9100000.0 Código reduzido: 28580 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 75 inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual Nº. 35.341/2023, CONTRATADA: **TJL COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº 55.101.626/0001-86 DISPENSA: LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO RATIFICAÇÃO: LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO.

Luis Mauro Albuquerque Araújo
ORDENADOR DE DESPESAS

*** *** ***

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº193/2024

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA QUE SE CELEBRA, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA, O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 07.954.530/0001-18, com sede na Rua Tenente Benévolo, nº 1055, Meireles, CEP: 60.160-040, neste ato representada por seu Secretário, Sr. LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO, por meio do presente instrumento, reconhece expressamente, com fulcro nos art. 112º e 113º da Lei Estadual nº 9.809/1973 que deve o valor remanescente de R\$ 912,36 (novecentos e doze reais e trinta e seis centavos) em favor do servidor **RAIMUNDO SOUSA SILVA FILHO**, matrícula nº 47341213, referente ao reconhecimento de dívida para o pagamento de diferença de auxílio alimentação referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2023, correspondente ao discriminado no NUP: 18001.031616/2024-63. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2024.

Luis Mauro Albuquerque Araújo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

*** *** ***

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº194/2024

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA QUE SE CELEBRA, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA, O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 07.954.530/0001-18, com sede na Rua Tenente Benévolo, nº 1055, Meireles, CEP: 60.160-040, neste ato representada por seu Secretário, Sr. LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO, por meio do presente instrumento, reconhece expressamente, com fulcro nos art. 112º e 113º da Lei Estadual nº 9.809/1973 que deve o valor remanescente de R\$57.620,19 (cinquenta e sete mil seiscentos e vinte reais e dezenove centavos) em favor da empresa **CERTA SERVIÇOS EMP. E REP. LTDA.**, CNPJ nº 07.468.050/0001-47, atinente às diferenças salariais no período de janeiro a dezembro de 2023, correspondente ao discriminado no NUP: 18001.042351/2024-29. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2024.

Luis Mauro Albuquerque Araújo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO



SECRETARIA DAS CIDADES

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº014/CIDADES/2021 - IG: 1359615

ESPÉCIE: QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 014/CIDADES/2021 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo nº 43001.010298/2024-44, com fundamento no art. 35 da Lei Complementar nº 119, de 28 de dezembro de 2012, e suas alterações, c/c os art. 55, I-C, 57, 58, 59 e 64 do Decreto Estadual nº 32.811, de 28 de setembro de 2018, e suas alterações. **OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 3 (três) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo. **DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo. **DATA DA ASSINATURA:** 19 de dezembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Carlos Edilson Araujo, SECRETARIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Flavio Cesar Bruno Teixeira Filho, PREFEITO DE AMONTADA. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 23 de dezembro de 2024.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.010947/2024-15 - IG: 1359733**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº192/CIDADES/2022**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 192/CIDADES/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE CEDRO**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 6 (seis) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 509.994,99 (quinhentos e nove mil novecentos e noventa e quatro reais e noventa e nove centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; **V - DATA E ASSINANTES:** 20 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e João Batista Diniz, PREFEITO DE CEDRO.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.009181/2024-18 - IG: 1359628**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº057/CIDADES/2023**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 057/CIDADES/2023 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE QUIXELÔ**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo ; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 1.840.584,68 (um milhão, oitocentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; **V - DATA E ASSINANTES:** 19 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Jose Adil Vieira Junior, PREFEITO DE QUIXELÔ.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.008602/2024-93 - IG:1359727**EXTRATO PRIMEIRO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº066/CIDADES/2023**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 066/CIDADES/2023 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE UMARI**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 6 (seis) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo . ; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 999.986,84 (novecentos e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo.; **V - DATA E ASSINANTES:** 20 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Alex Sandro Rufino Ferreira PREFEITO DE UMARI.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.008407/2024-63 - IG: 1359728**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº070/CIDADES/2023**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 070/CIDADES/2023 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo ; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 2.675.326,02 (dois milhões seiscentos e setenta e cinco mil trezentos e vinte e seis reais e dois centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; **V - DATA E ASSINANTES:** 20 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo, SECRETARIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Antônio Joaquim Gonçalves de Oliveira, PREFEITO DE QUIXERÉ .

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.010128/2024-60 - IG: 1359760**EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº049/CIDADES/2022**

I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 049/CIDADES/2022, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, COM O FUNDO ESTADUAL DO SANEAMENTO BÁSICO – FESB, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do convênio supracitado fica **prorrogado** por mais 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura deste Termo Aditivo; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 1.825.077,55 (um milhão, oitocentos e vinte e cinco mil, setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Convênio Original, não alteradas por este Termo; **V - DATA E ASSINANTES:** 19 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DAS CIDADES e Tiago Lutiani Oliveira Ribeiro, PREFEITO DE CASCAVEL.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.009982/2024-83 - IG: 1359740**EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº166/CIDADES/2022**

I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 166/CIDADES/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O **MUNICÍPIO DE PORTEIRAS**; **II - OBJETO:** O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 3 (três) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo; **III - VALOR GLOBAL:** R\$ 310.130,18 (trezentos e dez mil cento e trinta reais e dezoito centavos); **IV - DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo ; **V - DATA E ASSINANTES:** 20 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araujo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Fábio Pinheiro Cardoso, PREFEITO DE PORTEIRAS .

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***



Nº DO PROCESSO: 43001.009482/2024-41 - IG: 1359551

EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO N°133/CIDADES/2022

I - ESPÉCIE: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 133/CIDADES/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O MUNICÍPIO DE ARACOIABA; II - OBJETO: O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 6 (seis) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo ; III - VALOR GLOBAL: R\$ 113.719,74 (cento e treze mil, setecentos e dezenove reais e setenta e quatro centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; V - DATA E ASSINANTES: 19 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araújo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Thiago Campelo Nogueira, PREFEITO DE ARACOIABA.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.011332/2024-06 - IG: 1359729

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO N°188/CIDADES/2022

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 188/CIDADES/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA; II - OBJETO: O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo; III - VALOR GLOBAL: R\$ 449.317,96 (quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e dezessete reais e noventa e seis centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; V - DATA E ASSINANTES: 20 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araújo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e José Vanderley Nogueira, PREFEITO DE MORADA NOVA.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43001.010671/2024-67 - IG: 1359625

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO N°191/CIDADES/2022

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 191/CIDADES/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES, E O MUNICÍPIO DE TRAIRI; II - OBJETO: O prazo de vigência do Instrumento supracitado fica **prorrogado** por mais 7 (sete) meses, a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo ; III - VALOR GLOBAL: R\$ 3.087.827,88 (três milhões, oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Instrumento original, não alteradas por este Termo Aditivo; V - DATA E ASSINANTES: 19 de dezembro de 2024. Carlos Edilson Araújo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Carlos Gustavo Monteiro Moreira, PREFEITO DE TRAIRI.

Robério Xavier de Araújo
ASSESSORIA JURÍDICA

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°2024/34024
PREGÃO ELETRÔNICO N°20240001-SOP
PROCESSO N°43022.001925/2024-16**

Na sede da Superintendência de Obras Públicas, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 20240001-SOP do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Estado em 20/12/2024, à fls 18, do Processo nº 43022.001925/2024-16, que vai assinada pelo Superintendente de Obras Públicas – SOP, gestora do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL O presente instrumento fundamenta-se: No Pregão Eletrônico nº 20240001-SOP. Nos termos do DECRETO Nº 35.323, de 24 de fevereiro de 2023, publicado D.O.E de 28/02/2023 e suas alterações Na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO A presente Ata tem por objeto o **registro de preços visando a futuros e eventuais serviços comuns de Engenharia para Registro de Preço para eventuais e futuros serviços comum de Engenharia para manutenção Preventiva e Corretiva das instalações Físicas Prediais e Equipamentos Públicos**, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SEINFRA 28 e 28.1 para atender as necessidades dos Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual do Ceará localizadas na Capital e nas Zonas Sul, Leste e Oeste da Região Metropolitana de Fortaleza-CE, nos municípios e bairros listados no Anexo 1 nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 20240001-SOP, que passa a fazer parte desta Ata, com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº 43022.001925/2024-16. Subcláusula Única – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação ou até o esgotamento do quantitativo nela registrado, se este ocorrer primeiro. CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Caberá ao Órgão Gestor o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 35.323/23, publicado no D.O.E de 28/02/23. CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Em decorrência da publicação desta Ata, os órgãos e entidades participantes do SRP, poderão firmar contratos com os prestadores de serviços, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido. Subcláusula Primeira – O prestador de serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito. A critério da contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP – Brasil. Subcláusula Segunda – Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Estadual de Registro de Preços nº 35.323/23. Subcláusula Primeira – Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VII, do art. 17, do Decreto Estadual nº 35.323/23. Subcláusula Segunda – Caberá ao órgão e entidade participantes, as atribuições que lhe são conferidas nos termos dos incisos I a V, do art. 18, do Decreto Estadual nº 35.323/23. Subcláusula Terceira – O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a: a) atender aos pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência. b) executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços. c) responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão dos órgãos e entidades interessados. d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos detentores de preços desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 23, do Decreto Estadual nº 35.323/23. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 25, e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual nº 35.323/23. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre os órgãos e entidades participantes e o prestador de serviço. Subcláusula Primeira – Caso o prestador de serviço classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos e entidades participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e nesta ata. Subcláusula Segunda – Neste caso, os órgãos e entidades participantes comunicarão ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS Subcláusula



Primeira – O prestador de serviço que praticar quaisquer das condutas previstas nos incisos I, II, III, V, VIII, IX e X do art. 37, do Decreto Estadual nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades: a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s). b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste instrumento e das demais cominações legais. Subcláusula Segunda – O prestador de serviço recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), ou se for o caso, por meio de depósito bancário podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome da contratante, se não o fizer, será cobrada em processo de execução. Subcláusula Terceira – A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade. Subcláusula Quarta – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS As condições gerais da contratação, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da contratante e da contratada, condições de pagamento, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e na Minuta do Contrato. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO Fica eleito o foro do município da contratante, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos. Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições. Foro de Fortaleza/CE, instrumento válido a partir da assinatura da Contratante. Signatários:

ÓRGÃO GESTOR	NOME DO TITULAR	CARGO	CPF	RG	ASSINATURA
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP/CE)	JOSÉ VALDECI REBOUÇAS	Superintendente	424.082.963-15	96002349293/SSP-CE	
DETENTORES DO REG. DE PREÇOS	NOME DO REPRESENTANTE	CARGO	CPF	RG	ASSINATURA
SALINAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA. K.G. CONSTRUÇÕES LTDA	FRANCISCO LENNON BARBOSA MARTINS MARIA CANILDES VIEIRA SALES	Contratada Contratada	057.674.223-62 416.149.683-49	20075155243/SSP-CE 2000020044799/SSP-CE	

Giovanni de Castro Pacheco
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE EDIFICAÇÕES

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº2024/34024 – MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Superintendência de Obras Públicas – SOP e os prestadores de serviços, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 20240001-SOP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PRESTADORES DE SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO REGISTRADO
1	MANUTENÇÃO PREDIAL - SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS EM IMÓVEIS, COM O FORNECIMENTO DA MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ZONA SUL DA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA OBS: Comprasnet: SERVIÇO = UNIDADE	SALINAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	1,00	RS 104.550.000,00 (50,50% de desconto sobre o valor estimado)
2	MANUTENÇÃO PREDIAL - SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS EM IMÓVEIS, COM O FORNECIMENTO DA MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ZONA OESTE DA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA OBS: Comprasnet: SERVIÇO = UNIDADE	K. G. CONSTRUÇÕES LTDA	1,00	RS 73.252.000,00 (51,50% de desconto sobre o valor estimado)
3	MANUTENÇÃO PREDIAL - SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS EM IMÓVEIS, COM O FORNECIMENTO DA MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ZONA LESTE DA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA OBS: Comprasnet: SERVIÇO = UNIDADE	K. G. CONSTRUÇÕES LTDA	1,00	RS 141.863.256,93 (55% de desconto sobre o valor estimado)

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°023/2022

NUP: 43022.012535/2024-63

IG: 1358712000

I – ESPÉCIE: TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 023/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP) E A EMPRESA SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMOCIM - SAAE; II – CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, criada pela Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, doravante denominada SOP, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Rodovias, Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO, brasileiro, casado, divorciado, engenheiro civil, (CREA Nº 4688D), inscrito no CPF sob no nº 104.929.333-91; III – ENDEREÇO: Av. Alberto Craveiro, n.º 2775, Bairro Castelão - Fortaleza-Ce, CEP: 60.860-901; IV – CONTRATADA: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMOCIM-CE, inscrita no CNPJ sob nº 07.095.193/0001-50, neste ato representado legalmente por seu Superintendente, Sr. JOSÉ SANTIAGO MONTEIRO FILHO, inscrito no CPF sob o nº 218.671.193-15; V – ENDEREÇO: Rua João Thomé 1103 – Centro – Camocim/Ce, CEP: 62400-000; VI – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aditivo fundamenta-se na Lei n.º 16.880/2019, com o processo nº. 43022.012535/2024-63, parte integrante deste Termo, independente de transcrição, do contrato primitivo nº 023/2022, seu aditivo e, bem como o art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93; VII – FORO: Fortaleza – Ce; VIII – OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a **prorrogação do prazo** de Vigência do Contrato nº 023/2022 por um período de 12 (doze) meses; CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS: O valor global anual estimado do presente contrato é de R\$ 2.302,44 (dois mil, trezentos e dois reais e quarenta e quatro centavos). Os serviços deste contrato, em seu período prorrogado, serão pagos com os recursos da seguinte dotação orçamentária: Clas-sificação funcional: 43200007.26.122.421.20194 – Manutenção dos Serviços Administrativos – SOP; Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de terceiro/Pessoa Jurídica; Região: 05 – Estado do Ceará; Fontes: 500 – Recursos Ordinários do Tesouro Estadual e 700 / 070 – Recursos Diretamente Arrecadados; IX – VALOR GLOBAL: R\$ 2.302,44 (dois mil, trezentos e dois reais e quarenta e quatro centavos); X – DA VIGÊNCIA: 07/02/2026; XI – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, do qual passa a fazer parte integrante o presente Termo, independente da transcrição; XII – DATA: 20/12/2024; XIII – SIGNATÁRIOS: JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO(Superintendente ADJUNTO DE RODOVIAS) E JOSÉ SANTIAGO MONTEIRO FILHO (SUPERINTENDENTE DO SAAE – CAMOCIM).

José Ilo de Oliveira Santiago
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RODOVIAS

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°119/2023

NUP: 43022.012450/2024-85

IG: 1359853000

I – ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 119/2023/SOP, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP E A EMPRESA A. L. TEIXEIRA PINHEIRO LTDA; II – CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICA – SOP, inscrita no CNPJ sob o nº. 33.866.288/0001-30, neste ato representado por seu Superintendente Adjunto de Rodovias, Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO, brasileiro, divorciado, engenheiro civil (CREA Nº4688D), inscrito no CPF sob o nº. 1049293391, portador do RG nº 200779826614 SSP/CE; III – ENDEREÇO: Av. Alberto Craveiro, n.º 2775, Bairro Castelão - Fortaleza-Ce, CEP: 60.860-901; IV – CONTRATADA: A. L. TEIXEIRA PINHEIRO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº. 69.374.585/0001-06, neste ato representada legalmente pelo Sr. ANTÔNIO LUIZ TEIXEIRA PINHEIRO, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº. 223.181.273-87, portador da identidade CREA-CE nº. 10368/D ; V – ENDEREÇO: Rod. Humberto Teixeira, s/n – CE 060 – Km 367, bairro Barreia, CEP.63.500-005, Iguatu/CE; VI – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido aditivo fundamenta-se na Lei n.º 16.880, de 22/05/2019, no disposto no NUP 43022.012450/2024-85, enquanto parte integrante deste Termo, independente de transcrição, no Contrato Primitivo nº 119/2023/SOP, seu aditivo anterior, bem como com o art. 57, §1º, inciso VI, §2º da Lei Federal nº 8.666/1993 e nos arts. 190 e 193, inciso II, alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021; CLÁUSULA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 - 1.1. Em 30 de dezembro de 2023 a Lei Federal nº 8.666/1993 foi revogada pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme dispõe o art. 193, II, “a”; VII – FORO: Fortaleza – Ce; VIII – OBJETO: O aditivo ora epigrafado tem como finalidade **proceder com a prorrogação do prazo** de execução e de vigência por mais 90 (noventa) dias, ambos do



Contrato nº 119/2023/SOP, cujo objeto consiste na Pavimentação da Rodovia de Acesso, no Trecho: Lagoa das Pedras - Santana (17,96 km), no Município de Crateús – CE ; IX – VALOR GLOBAL: Sem Alteração; X – DA VIGÊNCIA: 17/05/2025; XI – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato; XII – DATA: 23/12/2024; XIII – SIGNATÁRIOS: JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO (Superintendente ADJUNTO DE RODOVIAS) E ANTÔNIO LUIZ TEIXEIRA PINHEIRO (REPRESENTANTE DA CONTRATADA).

José Ilo de Oliveira Santiago
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RODOVIAS

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43022.007784/2024-37**EXTRATO PRIMEIRO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº146/2023**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º 146/2023, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP/CE, com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Rodovias, SR. GIOVANNI DE CASTRO PACHECO, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF/MF sob nº. 114.551.103-10, residente e domiciliado na Rua Professor Carvalho, 3175, apto 502, Joaquim Távora, Fortaleza-CE, CEP: 60120-205, o **MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, já qualificado nos autos originais, neste ato representado pelo prefeito municipal SR. Manoel Gomes de Farias Neto, igualmente já qualificado nos autos do processo original, residente e domiciliada no município de HORIZONTE/CE, doravante denominado CONVENENTE; II - OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo** de vigência do convênio o por mais 180 (cento e oitenta) dias, findando em 19/06/2025.; III - VALOR GLOBAL: 1.642.664,21 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Clausulas; V - DATA E ASSINANTES: 10/12/2024; GIOVANNI DE CASTRO PACHECO (Superintendente Adjunto de Edificações) e Manoel Gomes de Farias Neto (Prefeito do Município de HORIZONTE/CE).

Giovanni de Castro Pacheco
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE EDIFICAÇÕES

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43022.012139/2024-36**EXTRATO TERCEIRO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº092/2022**

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 92/2022, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP/CE, com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Rodovias, SR. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob no nº 104.929.333-91, residente e domiciliado na Rua das Oiticicas, nº 413, Bairro: Jerônimo de Medeiros Prado, CEP: 62.044-400, Sobral- CE, e, de outro lado, o **MUNICÍPIO DE MIRAIÁ – CE**, devidamente qualificado no termo originário, neste ato representado pelo prefeito municipal SR. ANTÔNIO EDNARDO BRAGA LIMA FILHO, devidamente qualificado no termo originário, doravante denominado CONVENENTE; II - OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo** de vigência do convênio por mais 180 (cento e oitenta) dias, findando em 20/06/2025.; III - VALOR GLOBAL: 1.019.795,78 (um milhão, dezenove mil, setecentos e noventa e cinco reais e setenta e oito centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Clausulas; V - DATA E ASSINANTES: 18/12/2024; JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO (Superintendente Adjunto de Rodovias da SOP) e ANTÔNIO EDNARDO BRAGA LIMA FILHO (Prefeito do Município de Miraíma – CE).

José Ilo de Oliveira Santiago
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RODOVIAS

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43022.012227/2024-38**EXTRATO TERCEIRO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº266/2022**

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 266/2022, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP/CE, com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Edificações, Sr. GIOVANNI DE CASTRO PACHECO, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob o nº 114.551.103-10, residente e domiciliado nesta capital, na Rua Prof. Carvalho, nº 3175, apto 502, Joaquim Távora, e, de outro lado, o **MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE**, devidamente qualificado no termo originário, neste ato representado pelo prefeito municipal Sr. MARCELO FERREIRA MACHADO, devidamente qualificado no termo originário, doravante denominado CONVENENTE; II - OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo** de vigência do convênio por mais 180 (cento e oitenta) dias, findando em 09/06/2025.; III - VALOR GLOBAL: 2.518.929,08 (dois milhões, quinhentos e dezoito mil, novecentos e vinte e nove reais e oito centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Clausulas; V - DATA E ASSINANTES: 19/12/2024; GIOVANNI DE CASTRO PACHECO (SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE EDIFICAÇÕES DA SOP) e MARCELO FERREIRA MACHADO (PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE).

Giovanni de Castro Pacheco
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE EDIFICAÇÕES

*** *** ***

Nº DO PROCESSO: 43022.010747/2024-14**EXTRATO TERCEIRO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº286/2022**

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 286/2022, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP/CE, com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Rodovias, SR. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob no nº 104.929.333-91, residente e domiciliado na Rua das Oiticicas, nº 413, Bairro: Jerônimo de Medeiros Prado, CEP: 62.044-400, Sobral- CE, e, de outro lado, o **MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**, devidamente qualificado no termo originário, neste ato representado pelo prefeito municipal Sr. ANA LAÍS PEIXOTO CORREIA NUNES, devidamente qualificado no termo originário, doravante denominado CONVENENTE; II - OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo** de vigência do convênio por mais 180 (cento e oitenta) dias, findando em 11/06/2025.; III - VALOR GLOBAL: 702.177,65 (setecentos e dois mil, cento e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos); IV - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Clausulas; V - DATA E ASSINANTES: 10/12/2024; JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO (SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RODOVIAS DA SOP) e ANA LAÍS PEIXOTO CORREIA NUNES (PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE).

José Ilo de Oliveira Santiago
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RODOVIAS

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****Nº DO DOCUMENTO 2902286/SADDO**

VALOR POR FONTE: FONTE 00 - RECURSOS ORDINÁRIOS: R\$ 100.000,00; PROCESSO Nº: 0635.000314 / 2024-14- Cagece OBJETO: **Concessão de cota de patrocínio** para realização do CEARÁ NATAL DE LUZ 2024, a ser realizado nos dias de 14 a 23/12/2024 em Fortaleza-Ce JUSTIFICATIVA: Considerando que a Administração Pública pode ser incentivador contribuinte, mediante o apoio financeiro a ações de terceiros com o objetivo de agregar valor à sua marca, reforçar e consolidar a imagem de empresa socialmente responsável, bem como divulgar, serviços, programas, projetos, políticas e ações do patrocinado junto aos seus públicos de interesse; Considerando que o patrocínio corresponde a uma estratégia mercadológica que contribui para a construção de uma imagem pública positiva da empresa através da integração e comunicação institucional com a sociedade e o poder público; Considerando que o CEARÁ NATAL DE LUZ 2024 é um evento tradicional em nosso estado; Considerando ser considerado uma estratégia de desenvolvimento do segmento cultural local, com repercussões sociais, e promove grande visibilidade para a cidade, atraiendo o interesse dos meios de comunicação locais, regional e nacional. Ficam, assim, evidentes interesses mútuos nesta parceria VALOR GLOBAL: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos Próprios da Cagece FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 30, caput da Lei nº 13.303/2016, c/c o art. 17 do RLC/Cagece 2021 CONTRATADA:



CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DO CEARÁ DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: autorizada por Neurisangelo Cavalcante de Freitas, Diretor-Presidente da Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Cagece. Fortaleza, 12 de dezembro de 2024 **RATIFICAÇÃO:** A Diretoria Executiva da Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Cagece, conforme Ata da 2060ª Reunião da Diretoria, ratifica, em cumprimento ao disposto no art. 5º, item “2”, do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece de 2021, a inexigibilidade de licitação, objeto do Processo nº 0635.000314/2024-14-Cagece. Fortaleza, 12 de dezembro de 2024

Ana Edilsa Carneiro Moreira
PROCURADORIA JURÍDICA

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

EXTRATO DE ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº01/2023

I – ESPÉCIE: TERCEIRO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2023; II - OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo a **prorrogação do prazo** de vigência por mais 06 (seis) meses a partir de 01 de janeiro de 2025, passando a vigorar até 30 de junho 2025, nos termos previstos na Cláusula Sexta e demais legislações aplicáveis.; III - VALOR GLOBAL: Sem alteração; IV - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Convênio Original não alteradas por este instrumento; V - DATA E ASSINANTES: 19 de dezembro de 2024; ADELINE DE ARAÚJO LOBÃO DA SILVA Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna, e NILO ALVES JÚNIOR Diretor Executivo do Instituto Desenvolvimento, Estratégia e Conhecimento - IDESCO SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR - SECITECE, em Fortaleza , 19 de dezembro de 2024.

Adeline de Araújo Lobão da Silva
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

*** * *** *

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 07/2024

PROCESSO Nº: 31001.000982 / 2024-39 SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR OBJETO: Inexigibilidade de Licitação para contratação do Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros do Estado do Ceará - SINDIÔNIBUS, para o **fornecimento de Vale Transporte Eletrônico - VTE**, a ser utilizado pelos servidores da SECITECE no Sistema de Transporte Coletivo Urbano e Metropolitano do Município de Fortaleza, durante o ano de 2025 JUSTIFICATIVA: Inviabilidade de competição, em razão da Declaração de Exclusividade do SINDIÔNIBUS e, à vista do que dispõe o Decreto nº 9.142/1993 editado pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, que regulamenta a aquisição de vales-transporte VALOR GLOBAL: 31.093,92 (trinta e um mil, noventa e três reais e noventa e dois centavos)) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31100001.19.122.421.20181.03.339039.1.500910000 0.0 - 9319 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/202 CONTRATADA: **SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO CEARÁ - SINDIÔNIBUS** DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Declarada por Kílvia Soares Barros Menezes, Coordenadora Administrativo-Financeira RATIFICAÇÃO: Ratificada por Adeline de Araújo Lobão da Silva, Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna.

Rafael Arruda Maia
ASSESSORIA JURÍDICA

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 04/2024

PROCESSO Nº: 31052.004229 / 2024-17 OBJETO: **Contratação de Empresa para prestação de serviços de computação em nuvem pública por meio da chamada de oportunidade de serviços de nuvem pública nº007/2023 - Google Workspace** JUSTIFICATIVA: Justifica-se a referida dispensa de licitação por se tratar de contratação de entidade integrante da Administração pública, criada para prestar serviços de suporte e gestão na área de Tecnologia da Informação – TI do Governo do Estado VALOR GLOBAL: R\$ 105.054,00 (cento e cinco mil e cinquenta e quatro reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31200005.19.126.421.20307.03.339040.1.5009100000.0 - 24634 31200005.19.126.421.20307.03.449040.1.5009100000.0 - 20809 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133/2021 CONTRATADA: **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)** DISPENSA: A Diretora Administrativo-Financeira da Funcap, Sra. Paula Lenz Costa Lima, reconhece a Dispensa de Licitação para a contratação direta da Etice. RATIFICAÇÃO: O presidente da Funcap, Sr. Raimundo Nogueira da Costa Filho, aprova e ratifica a decisão da Diretora Administrativo-Financeira da Funcap.

Paula Lenz Costa Lima
ORDENADOR DE DESPESAS



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO do candidato **ANDERSON CAMARGO RODRIGUES BRITO**, classificado em 1º lugar para o Cargo de Professor Efetivo, integrante do Grupo Ocupacional Magistério Superior – MAS, Curso de Geografia, Setor de Estudo: Geografia Humana, Classe Adjunto I/40H, do Poder Executivo, do Ato de Nomeação Coletiva, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará de 24 de julho de 2024, referente ao Concurso Público de Provas e Títulos, regido pelo Edital Nº 09/2022 – UVA, de 19 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 25 de abril de 2022, alterado e retificado pelos Editais Nº 34/2022 – UVA, de 08 de agosto de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 22 de agosto de 2022 e pelo Edital Nº 42/2023 – UVA, de 05 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 08 de novembro de 2023, promovido pela Fundação Universidade Estadual Vale do Acaraú – UVA, conforme classificação homologada pela Resolução Nº 01/2024 – CONSUNI, de 03 de maio de 2024 e publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará em 09 de maio de 2024, e suas corrigendas, publicadas no Diário Oficial do Estado do Ceará em 21 de maio de 2024 e 15 de julho de 2024, respectivamente, em virtude da desistência da vaga e, consequentemente, não ter assinado o Termo de Compromisso e Posse, conforme art. 18, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Sandra Maria Nunes Monteiro
SECRETÁRIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
Izabelle Mont'Alverne Napoleão Albuquerque
PRESIDENTE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº01/2022

I - ESPÉCIE: QUARTO (4º) TERMO ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA E A EMPRESA CTI AMBIENTAL – COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO LTDA; II - CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA; III - ENDEREÇO: Rua Cel. Antônio Luiz, nº1161, bairro Pimenta, Crato/CE; IV - CONTRATADA: **CTI AMBIENTAL – COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO LTDA**; V - ENDEREÇO: Rua Catulha da Paixão Cearense, 135, sala 609, Juazeiro do Norte/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; VII-FORO: Crato/CE; VIII - OBJETO: Constitui objeto deste Termo **prorrogar o vínculo do Contrato nº01/2022-ASSEJUR**, com renovação do valor e prazo, por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de 05 de janeiro de 2025; IX - VALOR GLOBAL: O valor global do presente termo é de R\$ 7.200,00

(sete mil e duzentos reais); X - DA VIGÊNCIA: A vigência deste Termo Aditivo será de 12 (doze) meses, contados a partir de 05 de janeiro de 2025; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original que não colidirem com os ajustes do presente termo e que as partes reciprocamente aceitam; XII - DATA: 17 de dezembro de 2024; XIII - SIGNATÁRIOS: CARLOS KLEBER NASCIMENTO DE OLIVEIRA - Presidente da URCA e IVANNOSK RIBEIRO DE MATOS - Representante Legal.

Carlos Kleber Nascimento de Oliveira
PRESIDENTE

NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ

PORTEARIA Nº057-2024 - O PRESIDENTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Estado do dia 10 de maio de 2023, RESOLVE DESIGNAR os COLABORADORES IASMIN GUILHERME COLARES DOS SANTOS, Matrícula nº 3000042-0, que ocupará a função de Presidente da Comissão; DOUGLAS DOS SANTOS DE SOUZA FERNANDES, Matrícula nº 30000021; SIMONE MARIA ALMEIDA LIMA, Matrícula nº 1005101-0; RAIMUNDO NONATO GOMES, Matrícula nº 10050715; MARIA CHARLENE DA SILVA BRANDÃO, Matrícula nº 10040418; LUIZ ANTÔNIO CAMBOIM FELIX, Matrícula nº 3000044-7; ADRIANA VASCONCELOS NUNES DO REGO, Matrícula: 30000277; e SOLON NOGUEIRA DE LIMA, CPF Nº 294.948.423-91, para integrarem a Comissão de Controle Interno do Nutec, cujo objetivo é promover a integração, a homogeneização e o aperfeiçoamento das ações de auditorias advindas dos trabalhos dos Tribunais de Contas e das Controladorias Públicas. NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ, em Fortaleza-CE, 17 de dezembro de 2024.

Francisco das Chagas Magalhães
PRESIDENTE

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORTEARIA Nº058/2024 - NUTEC, de 19 de dezembro de 2024.

INSTITUI O REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PESQUISADOR COLABORADOR/VISITANTE, DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ- NUTEC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº35.742, de 01 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado, de 08 de novembro de 2023, série 3, página 5, e republicado no Diário Oficial do Estado, de 14 de março de 2024, série 3, página 3, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento de Laboratórios de Pesquisa Multiusuários do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará - Nutec, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará.
Fortaleza, 19 de dezembro de 2024.

Francisco das Chagas Magalhães
PRESIDENTE

ANEXO I - A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA PORTEARIA Nº058/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PESQUISADOR COLABORADOR/VISITANTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Este regulamento estabelece as diretrizes para a concessão de status de “Pesquisador Colaborador/Visitante” no Nutec, com o objetivo de fomentar a cooperação científica e acadêmica nacional e internacional, além de promover o intercâmbio de conhecimentos e práticas de pesquisas.

CAPÍTULO II

Definição e Objetivos

Art. 2º O pesquisador colaborador ou pesquisador visitante é o pesquisador externo, vinculado ou não a outra instituição, que realiza atividades de pesquisa no Nutec, por meio de colaboração com grupos de pesquisas, centros de estudos ou projetos acadêmicos, na condição equivalente a colaborador eventual, sem configurar vínculo empregatício, funcional, obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

Parágrafo único. O pesquisador colaborador/visitante pode atuar em diversos campos do conhecimento, mediante a aprovação do Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação de seleção do Nutec.

CAPÍTULO III

Modalidades de Pesquisa

Art. 3º A presença do pesquisador colaborador/visitante no Nutec pode ocorrer nas seguintes modalidades:

I - Pesquisador colaborador/visitante temporário: presença com duração de até 12 (doze) meses, podendo ser renovada uma vez, com o limite total de 24 (vinte e quatro) meses.

II - Pesquisador colaborador/visitante permanente: aquele com vínculo de longo prazo, com participação em projetos de pesquisas de maior duração ou em programas de pós-graduação.

CAPÍTULO IV

Requisitos para Inscrição

Art. 4º Para se candidatar à vaga de pesquisador visitante, o interessado deverá:

I - Apresentar currículo vitae/lattes detalhado, evidenciando experiência em áreas de interesse do grupo de pesquisa do Nutec;

II - Submeter proposta de pesquisa, incluindo objetivos, metodologia e resultados esperados, compatíveis com os projetos em andamento no Nutec;

III - Comprovar domínio da língua portuguesa ou de outra língua de trabalho acordada com o grupo de pesquisa.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres do Pesquisador Colaborador/Visitante

Art. 5º São direitos do pesquisador colaborador/visitante:

I - Acesso a bibliotecas, laboratórios e outras infraestruturas do Nutec, conforme regulamentações internas;

II - Participação em eventos acadêmicos e científicos organizados pelo Nutec;

III - Possibilidade de orientação e colaboração com alunos e pesquisadores da instituição.

Art. 6º São deveres do pesquisador colaborador/visitante:

I - Cumprir com as normas acadêmicas, administrativas e de segurança do Nutec;

II - Colaborar com as atividades do grupo de pesquisa, conforme o acordado na proposta de pesquisa;

III - Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento de suas atividades de pesquisa;

IV - Participar de reuniões de pesquisas e eventos acadêmicos promovidos pelo Nutec.

CAPÍTULO VI

Financiamento e Apoio

Art. 7º O pesquisador colaborador/visitante poderá solicitar auxílio financeiro ao Nutec para cobrir custos de deslocamento, moradia e alimentação, conforme disponibilidade orçamentária e critérios estabelecidos pela instituição.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 8º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

ANEXO II - A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA PORTEARIA Nº058/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

TERMO DE ANUÊNCIA AO PROGRAMA DE PESQUISADOR COLABORADOR/VISITANTE

Eu, _____, participante do Programa de Pesquisador Colaborador/Visitante, junto a _____ (Unidade Laboratorial e/ou Área), declaro estar ciente das regras do referido programa, estabelecidas na Portaria no 058/2024, de 19 de dezembro de 2024, e demais normativos relacionados à temática, comprometendo-me a observá-las, cumprindo as atividades no horário previsto no plano de atividades e projeto de pesquisa, sob supervisão do coordena-



dor(a) _____, da Área _____, abaixo-assinado.

Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no Programa de Pesquisador Colaborador/Visitante não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza com o Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec). Além disso, declaro dispor de recursos financeiros para minha manutenção e para a execução do plano de atividades e do projeto de pesquisa durante o período previsto. Ressalto que o Nutec poderá, conforme sua disponibilidade orçamentária e critérios institucionais, arcar com eventuais custos relacionados às atividades dos projetos.

Fortaleza, de 202__.

Assinatura do Pesquisador Colaborador/Visitante

Assinatura do Coordenador(a) do Projeto

Assinatura do Presidente

*** *** ***

PORTEARIA Nº059/2024 - NUTEC, de 19 de dezembro de 2024.

INSTITUI O REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE PESQUISA MULTIUSUÁRIOS, DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ- NUTEC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº35.742, de 01 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado, de 08 de novembro de 2023, série 3, página 5, e republicado no Diário Oficial do Estado, de 14 de março de 2024, série 3, página 3, RESOLVE, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos Laboratórios de Pesquisa Multiusuários do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará - Nutec, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Fortaleza, 19 de dezembro de 2024.

Francisco das Chagas Magalhães
PRESIDENTE

ANEXO I - A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA PORTARIA Nº059/2024 - NUTEC, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE PESQUISA MULTIUSUÁRIOS DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Central Analítica do Nutec é composta por Laboratórios de Pesquisa Multiusuários, que são unidades de prestação de serviços de pesquisa, desenvolvimento, extensão e inovação científica e tecnológica e são caracterizados por:

- I. congregar equipamentos específicos para pesquisa científica ou desenvolvimento tecnológico e inovação;
- II. prestar serviços especializados relacionados a pesquisa científica ou desenvolvimento tecnológico e inovação;
- III. contar com equipe técnico-científica de competência reconhecida;

IV. compor infraestrutura laboratorial e de serviços, conforme suas regras de uso, para grupos de pesquisa do Nutec, podendo também disponibilizar sua utilização para outras instituições brasileiras ou do exterior;

V. atender, conforme sua especificidade, às necessidades de análises e de soluções para produtos e processos apresentados pela comunidade externa.

§ 1º O planejamento e a gestão do provimento de pessoal, material de consumo, serviços de manutenção, aquisição e renovação dos equipamentos, serviços relativos ao adequado manejo de resíduos e demais itens necessários ao funcionamento do laboratório, são de responsabilidade conjunta do supervisor do Núcleo da Central Analítica, do chefe do laboratório e seus requerentes.

§ 2º As instalações e os equipamentos dos Laboratórios de Pesquisa Multiusuários, que são vinculados ao Núcleo da Central Analítica, podem estar fisicamente dispostos em mais de um local na estrutura do Nutec.

Art. 2º Os Laboratórios de Pesquisa Multiusuários têm como finalidade dar suporte às atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação ou prestação de serviços, visando racionalizar os investimentos em infraestrutura, de maneira a disponibilizar equipamentos e serviços especializados aos pesquisadores do Nutec ou às instituições públicas ou privadas, observando-se as regras estabelecidas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE PESQUISA MULTIUSUÁRIOS

Art. 3º Os Laboratórios de Pesquisa Multiusuários serão criados por resolução do Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação.

Art. 4º Todos os equipamentos adquiridos por meio de financiamento específico para uso multiusuário devem estar instalados em laboratórios desta classe.

Art. 5º Os Laboratórios de Pesquisa Multiusuários devem contar, necessariamente, com uma Equipe Técnica do Nutec.

§ 1º A Equipe Técnica deverá ter, no mínimo, um líder, que deve ser servidor e em exercício do Nutec, pesquisadores colaboradores/visitantes e também por bolsistas técnicos, apoiados ou não por agência de fomento ou por recursos próprios de prestação de serviços, devidamente supervisionados por colaborador do Nutec;

§ 3º A Equipe Técnica será responsável pelo controle da utilização dos equipamentos e emissão de laudos, desde que legalmente habilitada para este fim, e pela emissão de relatórios técnicos no âmbito de cada Laboratório de Pesquisa Multiusuário;

§ 4º O Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação, será responsável pela seleção dos membros da Equipe Técnica.

Art. 6º Os Laboratórios de Pesquisa Multiusuários, bem como os equipamentos, deverão estar cadastrados na Plataforma Nacional de Infraestrutura em Pesquisa do (PNIPE) do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCTI).

Art. 7º O ato de criação dos Laboratórios de Pesquisa Multiusuários deve ser encaminhado para o Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação para fins de acompanhamento e aprovação na PNIPE.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Será obrigatório, por parte dos usuários dos Laboratórios de Pesquisa Multiusuários, a menção de agradecimento ao Laboratório em suas publicações acadêmicas e de divulgação.

Art. 9º O descumprimento de algum preceito estabelecido neste Regulamento, ou o uso de informações falsas, poderá suspender a homologação do Laboratório de Pesquisa Multiusuários, a critério do Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação e ratificado pelo Presidente do Nutec.

Parágrafo único. A suspensão de homologação do Laboratório de Pesquisa Multiusuários o tornará inapto a participar de editais ou chamadas destinadas a Laboratórios de Pesquisa Multiusuários, sejam estas internas ou externas em que seja necessária chancela institucional.

Art. 10. Os casos omissos a este Regulamento serão analisados e resolvidos pelo Comitê Técnico de Pesquisa e Inovação.

*** *** ***

PORTEARIA Nº061/2024 - O PRESIDENTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 3º, parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 31.340 de 05 de novembro de 2013, RESOLVE DESIGNAR os COLABORADORES SIMONE MARIA ALMEIDA LIMA, matrícula nº. 100.5101-0, ocupante da função de Agente de Administração; ELINEIDE FERREIRA LIMA, matrícula: 10036615, ocupante da função de Assistente de Administração; e RAIMUNDO NONATO GOMES, matrícula: 10050715, ocupante da função de Agente de Administração para, sob a Presidência do primeiro, integrarem a Comissão de inventariante para levantamento e avaliação patrimonial do almoxarifado do Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará - Nutec, referente ao exercício financeiro de 2024. NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC, em Fortaleza-CE, 23 de dezembro de 2024.

Francisco das Chagas Magalhães
PRESIDENTE

Registre-se e publique-se.

