



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA

Av. Gal. Afonso Albuquerque de Lima s/n.º - Cambeba – Fortaleza – Ceará – CEP 60.830-120
DDD (0**85) Telefone: 3207-7154 – fax: 3207-7190 – <http://www.tjce.jus.br> – e-mail: corregedoria@tjce.jus.br

Ofício Circular n.º 105/2014-CGJ

Fortaleza, 3 de junho de 2014.

**Excelentíssimos(as) Senhores(as)
Juizes(as) de Direito com competência de execução penal
Estado do Ceará**

Processo Administrativo n.º 8500810-65.2014.8.06.0026/CGJ-CE

Excelentíssimo(a) Senhor(a),

No momento em que cumprimento Vossa Excelência, encaminho, para devido conhecimento, cópia do Decreto Executivo Estadual n.º 31.419, de 24 de fevereiro de 2014.

Atenciosamente,

**Des. Francisco Sales Neto
Corregedor-Geral de Justiça**



Editoração Casa Civil

CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 26 de fevereiro de 2014

SÉRIE 3 ANO VI Nº040

Caderno 1/2

Preço: R\$ 6,00

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº31.419 de 24 de fevereiro de 2014.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO E A QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o Regulamento da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º Os cargos de Direção e Assessoramento da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus) são os constantes do Anexo II deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº31.240, de 25 de junho de 2013 e nº31.300, de 11 de outubro de 2013.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 24 de fevereiro de 2014.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Mariana Lobo Botelho Albuquerque
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº31.419, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS)

TÍTULO I

DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), criada pelo Art. 40 da Constituição Política do Estado do Ceará, de 16 de junho de 1891, redenominada pela Lei nº13.297, de 07 de março de 2003, redefinida sua competência de acordo com o Art. 44 da Lei nº13.875, de 07 de fevereiro de 2007, e reestruturada de acordo com o Decreto nº31.300, de 11 de outubro de 2013, 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 Justiça e Cidadania (Sejus) tem como missão promover e garantir as políticas de direitos humanos, a execução penal e sua função social em parceria com a sociedade e demais instituições governamentais, competindo-lhe:

I - executar a manutenção, supervisão, coordenação, controle, segurança, inteligência e administração do Sistema Penitenciário e o que se referir ao cumprimento das penas;

II - promover o pleno exercício da cidadania e a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, através da ação integrada entre

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

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

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

VI - promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam plena cidadania às vítimas ou testemunhas ameaçadas;

VII - administrar as Casas do Cidadão;

VIII - administrar o Cminhão do Cidadão;

IX - administrar o Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

X - administrar a Escola de Gestão Penitenciária e Formação para a Ressocialização;

XI - articular e planejar o desenvolvimento de ações de enfrentamento ao tráfico de pessoas;

XII - receber opiniões, reclamações, denúncias, elogios apresentados pela sociedade, dando-lhes o devido encaminhamento através da Ouvidoria;

XIII - coordenar e supervisionar a execução do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos (PPDDH); Programa de Proteção à Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM) e o Programa de Proteção à Vítimas e Testemunhas Ameaçadas do Estado do Ceará (Provita);

XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste Regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus):

I - justiça;

II - cidadania;

III - ordem e o direito;

IV - respeito à dignidade humana;

V - comprometimento com a missão funcional e institucional.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Justiça e Cidadania passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário da Justiça e Cidadania
- Secretário Adjunto da Justiça e Cidadania

II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica
2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria da Cidadania
 - 3.1. Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência
 - 3.2. Núcleo de Apoio à Cidadania
 - 3.3. Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoas
4. Coordenadoria do Sistema Penal
 - 4.1. Célula de Articulação do Sistema Penal
 - 4.1.1. Colônia Agrícola Padre José Esmeraldo de Melo
 - 4.1.2. Instituto Psiquiátrico Governador Stênio Gomes
 - 4.1.3. Hospital e Sanatório Penal Professor Otávio Lobo
 - 4.1.4. Núcleo de Assistência à Saúde

Governador
CID FERREIRA GOMES
 Vice-Governador
DOMINGOS GOMES DE AGUIAR FILHO
 Gabinete do Governador
DANILO GURGEL SERPA
 Gabinete do Vice-Governador
IRAPUAN DINIZ DE AGUIAR JÚNIOR
 Casa Civil
ARIALDO DE MELLO PINHO
 Casa Militar
JOEL COSTA BRASIL
 Procuradoria Geral do Estado
FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA
 Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado
JOÃO ALVES DE MELO
 Conselho Estadual de Educação
EDGAR LINHARES LIMA
 Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico
ALEXANDRE PEREIRA SILVA
 Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente
BRUNO VALE SARMENTO DE MENEZES
 Secretaria das Cidades
CARLO FERRENTINI SAMPAIO
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
RENÉ TEIXEIRA BARREIRA
 Secretaria da Cultura
PAULO DE TARSO BERNARDES MAMEDE
 Secretaria do Desenvolvimento Agrário
JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA

Secretaria da Educação
MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO
 Secretaria Especial da Copa 2014
FERRUCCIO PETRIFEITOSA
 Secretaria do Esporte
ANTÔNIO GILVAN SILVA PAIVA
 Secretaria da Fazenda
JOÃO MARCOS MAIA
 Secretaria da Infraestrutura
FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE
 Secretaria da Justiça e Cidadania
MARIANA LOBO BOTELHO ALBUQUERQUE
 Secretaria da Pesca e Aquicultura
FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
 Secretaria do Planejamento e Gestão
ANTÔNIO EDUARDO DIOGO DE SIQUEIRA FILHO
 Secretaria dos Recursos Hídricos
CÉSAR AUGUSTO PINHEIRO
 Secretaria da Saúde
CIRO FERREIRA GOMES
 Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social
SERVILHO SILVA DE PAIVA
 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
JOSBERTINI VIRGÍNIO CLEMENTINO
 Secretaria do Turismo
BISMARCK COSTA LIMA PINHEIRO MAIA
 Defensoria Pública Geral
ANDRÉ AMÁRIA ALVES COELHO
 Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública
 e Sistema Penitenciário
SANTIAGO AMARAL FERNANDES

- 4.2. Instituto Penal Feminino Desembargadora Auri Moura Costa
- 4.3. Instituto Presídio Professor Olavo Oliveira II
 - 4.3.1. Núcleo de Administração Carcerária II
- 4.4. Penitenciária Industrial Regional do Ceará
 - 4.4.1. Núcleo de Administração Carcerária III
- 4.5. Penitenciária Industrial Regional de Sobral
 - 4.5.1. Núcleo de Administração Carcerária IV
- 4.6. Penitenciária Francisco Hélio Viana de Araújo
 - 4.6.1. Núcleo de Administração Carcerária V
- 4.7. Casa de Privação Provisória de Liberdade Agente Penitenciário Luciano Andrade de Lima
 - 4.7.1. Núcleo de Administração Carcerária VI
- 4.8. Casa de Privação Provisória de Liberdade Desembargador Francisco Adalberto de Oliveira Barros Leal
 - 4.8.1. Núcleo de Administração Carcerária VII
- 4.9. Casa de Privação Provisória de Liberdade Professor Clodoaldo Pinto
- 4.10. Casa de Privação Provisória de Liberdade Professor José Jucá Neto
- 4.11. Casa de Privação Provisória de Liberdade Elias Alves da Silva
 - 4.11.1. Núcleo de Administração Carcerária VIII
- 4.12. Célula Regional do Sistema Penal Norte
- 4.13. Célula Regional do Sistema Penal Sul
5. Célula do Grupo de Apoio Penitenciário
6. Coordenadoria de Inteligência
 - 6.1. Núcleo de Custódia
7. Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso
 - 7.1. Núcleo de Empreendedorismo e Economia Solidária
 - 7.2. Núcleo Educacional e de Capacitação Profissionalizante
 - 7.3. Núcleo de Gestão de Assistidos e Egressos
 - 7.4. Núcleo de Arte e Eventos

- 8.1. Célula Pedagógica
 - 8.1.1. Núcleo de Ensino
 - 8.1.2. Núcleo de Pesquisa e Memória
 - 8.1.3. Núcleo de Apoio e Logística
- V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
 9. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 10. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 10.1. Núcleo Contábil e Financeiro
 11. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 11.1. Célula de Gestão da Informação
 12. Coordenadoria de Patrimônio e Logística
 - 12.1. Célula de Compras e Logística
 - 12.1.1. Núcleo de Transporte
- VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS
 - * Conselho Penitenciário do Estado do Ceará
 - * Conselho de Defesa dos Direitos Humanos
 - * Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência
 - * Comitê Estadual de Combate e Prevenção à Tortura no Ceará
 - * Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas no Estado do Ceará
 - * Coordenação Estadual do Programa Estadual de Proteção aos Defensores e Defensoras dos Direitos Humanos
 - * Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte

TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Art.5º Constituem atribuições básicas do Secretário da Justiça e Cidadania:

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

organizações de diferentes níveis governamentais;

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

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 aos Secretários Adjunto e Executivo;

VIII - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, 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, 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 Secretaria;

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

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Art.6º Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto da Justiça e Cidadania:

I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria;

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

III - substituir o Secretário nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de remuneração adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

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 Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

TÍTULO IV

DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.7º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo:

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

II - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

III - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos

sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

V - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

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

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

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

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

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

XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

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

I - assessorar os Secretários e demais unidades orgânicas nas ações de natureza jurídica, não contenciosas, concernentes à Sejus;

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

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 Sejus;

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

V - analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Sejus;

VI - realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;

VII - participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Sejus;

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

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

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art.9º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins):

I - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei Orçamentária Anual (LOA), o Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (MAPP) e a Gestão por Resultados (GPR) no âmbito da Secretaria;

II - orientar e coordenar a elaboração da Mensagem Governamental;

III - coordenar a elaboração e consolidar relatórios de desempenho setorial, para os órgãos de controle;

IV - coordenar a Unidade Setorial de Planejamento (USP) e o Escritório de Monitoramento de Projetos (EMP) realizando o acompanhamento e monitoramento dos programas e projetos estratégicos, de governo e setorial, e dos projetos complementares da Secretaria;

V - cadastrar propostas e revisar anualmente as ações e projetos de governo constantes do Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (MAPP);

VI - propor estudos de reestruturação organizacional, racionalização e modernização de métodos e processos de trabalho, revisão de normas e regulamentos;

VII - acompanhar os indicadores da GPR;

VIII - articular, organizar e secretariar as reuniões dos Comitês

IX - coordenar as ações de desenvolvimento institucional da Secretaria, mantendo articulação com os órgãos gestores do Estado;

X - orientar as gerências de projetos na aplicação de metodologias de monitoramento e gerenciamento de projeto através do EMP, identificando necessidades e viabilizando a capacitação dos envolvidos;

XI - prestar assessoramento técnico, nos assuntos relacionados à comunicação social, à alta direção e às demais unidades orgânicas da Sejus;

XII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DA CIDADANIA

Art.10. Compete à Coordenadoria da Cidadania (Cocidi):

I - propor ao Secretário medidas destinadas à preservação e garantia dos direitos de cidadania;

II - coordenar e promover a articulação e animação dos colegiados vinculados à Sejus;

III - coordenar, promover e supervisionar a execução dos programas de proteção à pessoa: Programa Estadual de Proteção às Testemunhas e Vítimas Ameaçadas (Provita), Programa Estadual de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos (PPDDH), Programa de Proteção à Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM);

IV - administrar os Caminhões e as Casas do Cidadão;

V - coordenar, promover e supervisionar as ações de enfrentamento ao tráfico de pessoas;

VI - coordenar, promover e supervisionar as ações da Comissão Especial de Anistia Wanda Rita Othon Sidou;

VII - divulgar as ações de cidadania e educação em direitos humanos;

VIII - prestar apoio à vítimas de crimes violentos, fornecendo orientação jurídica, social e psicológica, através do Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência CRAVV;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.11. Compete ao Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência (CRAVV):

I - prestar orientação, apoio e assistência psicológica, jurídica e social às vítimas de violência;

II - realizar ações de caráter preventivo destinadas 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;

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 - exercer outras atividades correlatas.

Art.12. Compete ao Núcleo de Apoio à Cidadania (Nucac):

I - supervisionar a implementação das atividades relacionadas às ações de cidadania;

II - elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos núcleos e das ações referentes ao Caminhão e Casas do Cidadão;

III - acompanhar a execução dos contratos da coordenadoria;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art.13. Compete ao Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoas (Napp):

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

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 à pessoas no Estado, através da atuação articulada dos diversos atores do Sistema de

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DO SISTEMA PENAL

Art.14. Compete à Coordenadoria do Sistema Penal (Cosipe):

I - supervisionar os estabelecimentos penais e executar a política penitenciária do Estado do Ceará, que reger-se-á por legislação específica e regulamento próprio;

II - distribuir os presos condenados e provisórios, bem como os submetidos à medida de segurança entre os diferentes estabelecimentos prisionais de acordo com as suas peculiaridades;

III - elaborar e efetuar a folha de gratificação dos apenados, bem como, disponibilizar o pagamento dos assistidos, que não recebam suas gratificações em conta bancária, bem como a cessão dos vales transportes, a fim de que haja um melhor desempenho dos trabalhos por eles executados;

IV - promover e regular a execução das penas privativas de liberdade e das medidas de segurança impostas nos custodiados do sistema penitenciário estadual;

V - coordenar o funcionamento administrativo e operacional dos estabelecimentos e serviços penais;

VI - assistir tecnicamente os órgãos e entidades, públicos ou privados, que colaboram na execução penal;

VII - atender requisições de membros do Poder Judiciário e do Ministério Público, relativas à execução penal e demais autoridades públicas naquilo que lhe compete;

VIII - fixar política, diretrizes técnicas e administrativas, e procedimentos relativos ao tratamento dos sentenciados, presos provisórios e os submetidos à medida de segurança, tendo em vista reeducá-los e ressocializá-los, por meio da individualização da execução da pena;

IX - promover ações nos estabelecimentos prisionais para efetiva individualização da pena e o tratamento adequado aos acusados sob custódia provisória;

X - coordenar, em conformidade com a legislação vigente, as medidas de segurança e revistas a serem cumpridas em estabelecimentos prisionais;

XI - sugerir cursos para a formação e aperfeiçoamento dos servidores do sistema prisional junto a Escola de Gestão Penitenciária e Formação para a Ressocialização (EGPR);

XII - propor estudos e pesquisas sobre a criminalidade nos seus diversos aspectos, no âmbito prisional, com o objetivo de proporcionar a administração dos elementos indispensáveis à elaboração e execução da política penal;

XIII - responder, interinamente, por quaisquer unidades penais, em caso de impedimento ou ausência de seus titulares;

XIV - participar da elaboração do Regimento Geral dos Estabelecimentos Prisionais, bem como de outros de caráter específico;

XV - proporcionar condições para um harmônico retorno dos presos e aos sujeitos à medida de segurança à vida em sociedade;

XVI - remover presos de uma unidade prisional para outra em casos de risco de morte devidamente comprovado, comunicando ao juízo competente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para homologação, através de comissão específica criada para este fim;

XVII - propor à Direção Superior visitas excepcionais em datas comemorativas nos termos da Lei de Execução Penal e do Regimento Geral dos Estabelecimentos Prisionais;

XVIII - participar da indicação do corpo gestor das unidades prisionais;

XIX - coordenar e fiscalizar demais atividades objetivando o alcance da finalidade da Sejus;

XX - exercer outras atividades correlatas.

Art.15. Compete à Célula de Articulação do Sistema Penal (Ceasp):

I - auxiliar na administração das atividades e dos serviços carcerários;

II - promover reuniões com os responsáveis diretos pelas unidades prisionais e demais colaboradores, comunicando seus resultados ao coordenador;

III - acompanhar a execução do plano de férias dos servidores vinculados à Coordenadoria do Sistema Penal (Cosipe);

IV - elaborar e executar inspeções nas unidades prisionais em parceria com o Núcleo de Segurança e Disciplina (Nused) e com a Polícia Militar;

V - visitar os estabelecimentos prisionais, anotando reclamações e pedidos, com encaminhamento ao coordenador;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.16. Compete a Colônia Agrícola Padre José Esmeraldo de Melo (COAPJ):

proporcionando-lhes a reeducação e a reinserção social, fundada no trabalho, na instrução e na religião, respeitada a legislação em vigor;

II - cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e instruções, bem como decisões de autoridades judiciárias, relativas à execução de pena e ao tratamento penitenciário;

III - exercer outras atividades correlatas.

Art.17. Compete ao Instituto Psiquiátrico Governador Stênio Gomes (IPGSG) e ao Hospital e Sanatório Penal Professor Otávio Lobo (HSPOL):

I - realizar exames médicos legais requisitados pelas autoridades competentes, para efeito de apuração da responsabilidade penal, da aplicação da medida de segurança ou sua revogação e da individualização da pena;

II - prestar-se à execução de medida de segurança que deva ser cumprida em estabelecimento médico-penal e dispensar assistência psiquiátrica aos internos, quando não se tornar possível no próprio estabelecimento penal;

III - executar o tratamento médico/psiquiátrico aos presos, sujeitos à medida de segurança e de tratamento por determinação judicial;

IV - prestar atendimento médico, farmacêutico, social, odontológico, terapêutico, e de enfermagem, inerentes ao estabelecimento médico-penal;

V - adotar procedimentos de segurança necessários à custódia dos internados por medida judicial;

VI - promover a formulação e implementação de políticas de saúde para o estabelecimento médico-penal do Sistema Penitenciário do Estado do Ceará;

VII - tomar medidas para que seja obedecida a determinação judicial para o internamento de presos no estabelecimento médico-penal para tratamento;

VIII - promover a reintegração social dos internados e relar pelo seu bem-estar, através de assistência profissional de educação, jurídica, psicológica, social, médica, odontológica, religiosa e material;

IX - prestar assistência social aos familiares dos presos do estabelecimento médico-penal;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art.18. Compete ao Núcleo de Assistência à Saúde (Nusad):

I - despachar com o Secretário sobre assuntos pertinentes à saúde no Sistema Penitenciário;

II - analisar e elaborar projetos que visem a implementação da atenção básica preconizada no Plano Estadual de Saúde no Sistema Penitenciário;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos de saúde junto às unidades prisionais, dando ciência ao Secretário;

IV - articular com a Secretaria da Saúde (Sesa) e demais áreas do Sistema Único de Saúde (SUS) informações relativas ao atendimento do preso, no que diz respeito a medicação, consultas e exames especializados;

V - analisar e emitir pareceres relativos aos diagnósticos e planos operacionais de saúde apresentados pelas unidades prisionais;

VI - convocar e coordenar reuniões ordinárias e extraordinárias relativas à saúde dos presos e dos submetidos à medida de segurança do Sistema Penitenciário;

VII - realizar vigilância à saúde dos presos e dos submetidos à medida de segurança em conjunto com a direção e os técnicos das unidades prisionais;

VIII - visitar periodicamente as unidades prisionais, identificando as necessidades de infraestrutura, materiais e recursos humanos necessários para um bom andamento do serviço de saúde;

IX - captar recursos financeiros junto a instituições parceiras para custear o desenvolvimento de projetos relativos ao Plano Estadual de Saúde;

X - promover cursos de capacitação dos profissionais e técnicos da equipe de saúde visando assistência humanizada e de qualidade aos apenados;

XI - avaliar projetos de pesquisa em saúde a serem desenvolvidos nas unidades prisionais;

XII - promover e apoiar eventos da área da saúde voltados para o Sistema Penitenciário;

XIII - informar às unidades prisionais sobre as discussões e decisões no âmbito do Núcleo de Assistência à Saúde;

XIV - compartilhar conhecimentos e informações que contribuam para o alcance dos objetivos propostos pelo Plano Estadual de Saúde;

XV - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e disponibilizar para interessados;

XVI - participar de reuniões e eventos voltados para área da saúde;

XVIII - representar o Secretário e/ou o coordenador, quando designado por estes, em eventos de saúde;

XIX - manter registro clínico dos pacientes nas unidades penais;

XX - proceder à indicação do diagnóstico do paciente;

XXI - prescrever a terapia clínica ao paciente;

XXII - solicitar exames de acordo com a patologia apresentada pelo paciente;

XXIII - encaminhar ao setor de referência o paciente que necessitar de tratamento ambulatorial;

XXIV - realizar exames clínicos preventivos;

XXV - solicitar visita domiciliar quando necessário;

XXVI - encaminhar os pacientes a unidades hospitalares externas quando conveniente o atendimento, nos termos do Art.120 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;

XXVII - supervisionar as licenças médicas dos servidores;

XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.19. Compete ao Núcleo da Casa do Albergado (Nucab):

I - promover o recolhimento de condenados a penas privativas de liberdade inferiores a quatro anos e daqueles a quem a lei facultar o benefício do tratamento em regime aberto, visando a sua valorização humana e reintegração no meio social, familiar e profissional;

II - elaborar programas e implantar projetos de atendimento ao albergado, em consonância com as normas, diretrizes e metodologia da coordenadoria;

III - exercer atividades de observação científica do albergado, visando à adequação de métodos de aprendizagem formal e profissional, observada a legislação em vigor;

IV - acompanhar e assistir ao preso sentenciado em regime aberto, no seu processo de ressocialização, promovendo a observação das condições de trabalho externo ou de curso por ele frequentado, visando sua readaptação profissional ou instrução escolar e prepará-lo para a vida em liberdade;

V - realizar estudo social sobre o albergado, por ordem da autoridade administrativa e do Juízo da Execução Penal, na forma da observação ou do tratamento penitenciário;

VI - responsabilizar-se pela execução das normas e condições de albergado e informar ao Juízo da Execução Penal responsável pelo condenado, sobre qualquer violação das condições estabelecidas que leve à suspensão do cumprimento da pena em prisão albergue ou a sua revogação;

VII - promover a realização de atividades culturais, religiosas e esportivas;

VIII - articular-se com órgãos e entidades públicos e privados, com vistas à assinatura de convênios para a realização de estágios, garantindo melhores condições para a consecução de objetivos e metas do estabelecimento;

IX - propor e orientar a capacitação de recursos humanos, técnicos e financeiros para consecução de programas e projetos de atendimento ao albergado;

X - fornecer certidões e atestados relativos ao prontuário do albergado, nos limites previstos pela legislação vigente;

XI - promover medidas de assistência e proteção ao albergado e sua família, obedecidas as normas e diretrizes da Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso (Nupae);

XII - zelar pela manutenção da disciplina dos assistidos do albergado;

XIII - responsabilizar-se pelas atividades de assistência judiciária, social e psicológica aos albergados, bem como prestar orientação pedagógica voltada para o aspecto educacional e de formação integral;

XIV - exercer atividades de pesquisa e estatísticas criminológicas, informando, mensalmente, os dados estatísticos relativos à movimentação de albergados, ocorrências e outros de interesses relevantes;

XV - fornecer subsídios à formulação da política de prevenção da delinquência, por meio de levantamento de dados e informações estatísticas penais;

XVI - submeter à apreciação a proposta da programação anual dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como os respectivos impactos orçamentários;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art.20. Compete ao Núcleo de Segurança e Disciplina (Nused):

I - planejar, organizar, dirigir, inspecionar, coordenar e controlar as atividades de competência da unidade, estabelecendo o cronograma de desenvolvimento das referidas atividades;

II - gerenciar a situação disciplinar dos agentes penitenciários, bem como a segurança interna das unidades penais do Estado;

III - inspecionar as unidades prisionais da região metropolitana e as cadeias públicas que não estejam sob a jurisdição das Câmaras Regionais

IV - propor a implantação de normas de funcionamento a serem cumpridas pelos servidores e detentos nas unidades penais;

V - fiscalizar nas unidades penais, o fiel cumprimento dos preceitos legais e normas internas estabelecidas pela Sejus;

VI - informar as movimentações de servidores nas unidades penais;

VII - apresentar servidores à justiça e demais órgãos e entidades, quando requisitados para comparecer a audiências e demais procedimentos;

VIII - propor instauração de sindicância para apurar possíveis irregularidades de servidores lotados nas unidades penais;

IX - organizar e manter banco de dados relacionados aos servidores das cadeias públicas;

X - fiscalizar, de acordo com a escala de serviço, os servidores lotados nas unidades penais;

XI - dar ciência sobre possíveis ocorrências nos estabelecimentos penais passíveis de medidas preventivas;

XII - fazer levantamento estatístico das ocorrências registradas nas unidades prisionais do Estado, bem como das apreensões de materiais ilícitos e drogas afins;

XIII - realizar visitas periódicas nas unidades penais, efetuando o devido acompanhamento e o cumprimento com relação às escalas de plantão;

XIV - elaborar projetos para ministrar cursos de formação e aperfeiçoamento dos servidores das unidades do sistema prisional;

XV - prestar informação a respeito da localização de presos para autoridades solicitantes;

XVI - visitar, periodicamente, às unidades penais e cadeias públicas, restando pelo seu adequado funcionamento;

XVII - listar material e equipamentos necessários ao normal funcionamento das cadeias públicas e repassar para a Coordenadoria de Patrimônio e Logística;

XVIII - programar, coordenar e dirigir reuniões periódicas com os diretores das unidades penais para debater problemas, buscar soluções e acompanhar, sistematicamente, as ações implementadas por cada unidade penal;

XIX - prestar assessoria na implantação das regras estabelecidas na Lei de Execução Penal e na Política Penitenciária Estadual;

XX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete ao Instituto Penal Feminino Desembargadora Anni Moura Costa (IPFDA), Instituto Presídio Professor Otávio Oliveira II (IPPOO II), Penitenciária Industrial Regional do Cariri (PIRC), Penitenciária Industrial Regional de Sobral (PIRS), Penitenciária Francisco Hélio Viana de Araújo (PFHVA) e às Casas de Privação Provisória de Liberdade: Agente Penitenciário Luciano Andrade de Lima (CPPL I); Professor Clodoaldo Pinto (CPPL II); Professor José Lucá Neto (CPPL III) e Elias Alves da Silva (CPPL IV):

I - adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da execução da pena privativa de liberdade;

II - providenciar para que os custodiados recolhidos em suas dependências permaneçam até a liberação pelo Poder Judiciário;

III - propiciar aos internos, tratamento adequado e efetivo a individualização da pena;

IV - velar pela disciplina interna e pela segurança dos presos;

V - fornecer condições para o efetivo cumprimento das penas impostas, nos termos da Lei de Execução Penal;

VI - prestar assistência à saúde aos reclusos, compreendendo ações preventivas e curativas;

VII - promover a adequada assistência jurídica aos presos, que não dispõem de recursos financeiros para constituir advogado, através da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (DPGE);

VIII - propiciar a instrução escolar e a formação profissional dos presos;

IX - promover a assistência social com a finalidade de preparar o preso para a reinserção social;

X - assegurar a prestação de assistência religiosa, facultativa aos presos;

XI - propiciar meios para desenvolvimento de atividade laboral e/ou educacional respeitando a proporcionalidade na distribuição do tempo para descanso e entretenimento;

XII - fomentar mecanismo para o exercício de atividades profissionais, intelectuais, artísticas e esportivas, desde que compatíveis com a execução da pena;

XIII - garantir o direito de visitação de familiares, parentes e amigos, nos termos da legislação vigente;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete aos Núcleos de Administração Carcerária (Nuac):

II - manter atualizada a relação nominal dos presos;

III - vistoriar dependências do estabelecimento, registrando reclamações e pedidos, procurando solucioná-los de modo adequado, no âmbito de sua competência;

IV - fazer cumprir os horários de visitas, das refeições, do repouso e do atendimento aos presos;

V - orientar os presos quanto aos seus direitos e deveres, por ocasião do ingresso na unidade penal;

VI - manter sob guarda e responsabilidade, todos os pertences do preso, de uso não permitido, fornecendo-lhe comprovantes de recebimento;

VII - organizar o prontuário disciplinar dos presos, registrando as ocorrências e alterações;

VIII - controlar a movimentação dos presos, quando da transferência para outras celas ou pavilhões;

IX - expedir credenciais aos visitantes;

X - autorizar a entrada e saída de objetos e materiais de qualquer natureza no estabelecimento penal, desde que não venham a causar danos à segurança da unidade;

XI - promover buscas nas dependências do estabelecimento, bem como vistoria nos presos, sempre que houver suspeitas;

XII - organizar e manter atualizados registros e alterações relativas aos agentes penitenciários;

XIII - elaborar escalas de plantão e organizar a composição das equipes;

XIV - manter permanente troca de informações com o Comandante do Policiamento de Guarda;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete às Células Regionais do Sistema Penal Norte (CRSPN) e do Sistema Penal Sul (CRSPS):

I - desenvolver estratégias de gestão, capazes de envolver gestores e servidores dos estabelecimentos prisionais de suas respectivas jurisdições, nos programas e projetos da Sejus;

II - coordenar transferência, condução e escolta de presos de responsabilidade da Sejus, nos termos do Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará e do Regimento Geral dos Estabelecimentos Prisionais, no âmbito das respectivas competências;

III - fiscalizar a realização das viagens de servidores a serviço, no âmbito de suas respectivas competências;

IV - elaborar e controlar planilha mensal de pagamento de diárias dos servidores e terceirizados para desempenho das atividades operacionais das unidades vinculadas, bem como eventuais horas extras;

V - gerenciar e controlar os pedidos de passagens terrestres em viagens a serviço para servidores e terceirizados, no âmbito de suas respectivas competências;

VI - manter em suas sedes instalações adequadas para armazenamento e depósito de materiais de limpeza, consumo e expedientes, dentre outros que porventura sejam necessários a serem distribuídos nos Estabelecimentos Prisionais de suas jurisdições, e atender às demandas emergenciais da região;

VII - manter atualizado banco de dados referente ao quantitativo de materiais utilizados periodicamente em cada unidade administrativa vinculada a sua área de atuação;

VIII - supervisionar e adotar medidas para efetiva atualização do banco de dados de presos, servidores e terceirizados, naquilo que lhe compete;

IX - representar a Sejus no âmbito de sua jurisdição ante as autoridades e representantes de órgãos e entidades, públicos e privados, em eventos inerentes a função precípua desta pasta, na ausência da Direção Superior;

X - dar ciência das atividades desempenhadas, fatos e eventos ocorridos na área das respectivas jurisdições;

XI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA CÉLULA DO GRUPO DE APOIO PENITENCIÁRIO

Art. 24. Compete à Célula do Grupo de Apoio Penitenciário (GAP):

I - controlar motins e rebeliões, quando oportuno;

II - realizar operações que lhes sejam definidas quanto a casos disciplinados pelo Decreto nº 27.394, de 11 de março de 2004, que cria o grupo gestor de eventos críticos em estabelecimentos prisionais do Estado do Ceará;

III - prestar suporte armado às vistorias nas unidades prisionais do Estado;

IV - realizar escolta de presos;

V - conceder apoio armado nos eventos diversos realizados no

VI - proteger dignitários quando em visita às unidades;
VII - captar e processar informações para a segurança dos estabelecimentos penais;

VIII - realizar operações cinotécnicas nos eventos preventivos e/ou contenciosos nas atividades prisionais do Estado do Ceará;

IX - realizar intervenção na segurança interna dos estabelecimentos penais, quando solicitada pela Sejus, visando à manutenção da ordem e disciplina e a preservação do patrimônio público;

X - proceder com segurança externa e interna por meio de rondas preventivas, apoiando ações determinadas pela Sejus, quando necessário;

XI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA

Art.25. Compete a Coordenadoria de Inteligência (Coint):

I - assessorar o Secretário com conhecimentos precisos e oportunos sobre a rotina das unidades prisionais;

II - obter, processar e difundir conhecimentos de inteligência penitenciária e os destinados ao processo decisório no âmbito da Sejus, bem como sua salvaguarda;

III - produzir históricos, estatísticas e análises pertinentes ao sistema prisional do Estado;

IV - identificar e neutralizar ações adversas reais ou potenciais, ou que possam oferecer óbices aos objetivos da segurança penitenciária, bem como da segurança pública;

V - acompanhar a conjuntura de Segurança Penitenciária Nacional, Estadual, Municipal, com o estudo de situações e elaboração de projeções de cenários, objetivando subsidiar o Secretário no desenvolvimento e consecução da política estadual de Gestão Penitenciária, e sua proteção contra ações adversas;

VI - promover e estimular a formação e aprimoramento profissional dos integrantes da coordenadoria;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.26. Compete ao Núcleo de Custódia (NUDCT):

I - dar apoio operacional e de segurança aos técnicos quando estes forem realizar a colocação, a retirada e/ou a manutenção da tornozeleira eletrônica em apenados, bem como resgatar o aludido equipamento em situação de perda, abandono ou extravio;

II - realizar o traslado dos apenados tornozeleados, que tenham sido capturados pela Polícia Militar por descumprimento às regras de permanência do uso da tornozeleira eletrônica, estabelecidas judicialmente, do IML após a realização do exame de corpo de delito à unidade penitenciária determinada;

III - auxiliar a polícia no rastreamento e na identificação dos apenados tornozeleados que infringirem as regras impostas pelo monitoramento eletrônico;

IV - averiguar in loco as reais necessidades de concessão de alargamento da área de inclusão dos tornozeleados;

V - fiscalizar a veracidade das cartas de emprego expedidas em favor dos apenados tornozeleados por empresas privadas ou outras instituições;

VI - fiscalizar o cumprimento das condições impostas judicialmente aos apenados que estejam monitorados eletronicamente em decorrência de infração à Lei Maria da Penha;

VII - fazer diligências junto às instituições conveniadas com a Sejus, que tenham apenados em seus quadros funcionais, averiguando o cumprimento dos acordos firmados em consonância com a Lei de Execução Penal;

VIII - fiscalizar as determinações expedidas pelos Juizes das Varas de Execuções Penais, referentes às atividades sociolaborais e condições normativas de repouso e recolhimento, no que concerne às cartas de emprego dos convênios;

IX - elaborar e disponibilizar relatório mensal a respeito das diligências executadas e dos encaminhamentos a serem providenciados;

X - solicitar auxílio dos Órgãos de segurança pública, quando da necessidade de averiguação de situação de risco envolvendo presos em áreas complexas;

XI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE INCLUSÃO SOCIAL DO PRESO E DO EGRESSO

Art.27. Compete a Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso (Cispe):

I - incluir os apenados e egressos nas vagas de trabalho ofertadas;

II - possibilitar a melhoria do rendimento do trabalho executado pelos presos;

IV - proporcionar formação profissional ao apenado em atividades de desempenho viável após a sua liberação;

V - concorrer para laborterapia, mediante a seleção vocacional e o aperfeiçoamento profissional do apenado e do egresso;

VI - intensificar a inserção no mercado laboral, a fim de evitar a reincidência criminal, especialmente, no primeiro ano de progressão de liberdade;

VII - colaborar com a Cosipe e com outras entidades na cessão de mão de obra braçal e especializada;

VIII - concorrer para aperfeiçoamento de técnicas de trabalho, com vistas à melhoria, qualitativa e quantitativa, da produção dos presídios com a elaboração de planos especiais para as atividades industriais, agrícolas e artesanais, promovendo a comercialização do respectivo produto, com sentido empresarial, oportunizando incremento de capacitação de recursos através do Fundo de Defesa Social (FDS);

IX - promover estudos, concurso e pesquisa e sugerir, se for o caso, aos poderes públicos competentes, medidas necessárias ou convenientes para atingir suas finalidades;

X - apoiar as entidades públicas ou privadas que promovam ou incentivem a formação ou aperfeiçoamento de servidores do Sistema Penitenciário;

XI - elaborar, acompanhar e executar os projetos e convênios federais, estaduais e municipais, bem como monitorar os contratos desenvolvidos junto à Direção Superior;

XII - fomentar a abertura de processos licitatórios com o objetivo de adquirir bens ou executar serviços, referentes aos projetos e convênios elaborados entre a Sejus e parceiros tangente à perspectiva da inclusão social;

XIII - participar, ativamente, das atualizações dos projetos e reuniões, bem como acompanhar o Fundo de Defesa Social (FDS) da Secretaria;

XIV - acompanhar e auxiliar os gestores dos contratos firmados, a fim de que se mantenham os termos acordados em consonância com os prazos;

XV - requerer o pagamento de parcelas contratuais, bem como apresentar certidões requeridas;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art.28. Compete ao Núcleo de Empreendedorismo e Economia Solidária (NEES):

I - estimular o desenvolvimento do empreendedorismo através da qualificação e do encaminhamento para ofertas de linhas de créditos destinados aos apenados, a fim de que subsistam suas atividades laborativas;

II - identificar iniciativas e experiências já existentes e adequar a realidade da Cispe;

III - promover a realização de estudos e ações locais e regionais, que possibilitem o desenvolvimento socioeconômico através de pequenos empreendimentos;

IV - elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos de fomento ao emprego, ao associativismo e ao cooperativismo, avaliando os resultados, impactos e ações;

V - encaminhar os termos de parceria para criação de instrumentais, execução de atividades e acompanhamento do objeto de parcerias realizadas;

VI - buscar parceiros para a realização de trabalhos que fomentem o empreendedorismo e a economia solidária;

VII - gerenciar o projeto de produção de artesanato nas unidades prisionais promovendo sua exposição e distribuição;

VIII - acompanhar as empresas parceiras instaladas nas unidades prisionais;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.29. Compete ao Núcleo Educacional e de Capacitação Profissionalizante (Necap):

I - oferecer educação e capacitação profissional a todos os apenados do sistema penitenciário cearense, em sintonia com o papel social da pena;

II - mitigar o ócio no cárcere através de oficinas profissionalizantes;

III - captar parceiros para os projetos de inclusão social;

IV - promover a profissionalização dos apenados e habilitá-los para inserção no mercado de trabalho;

V - auxiliar nos diagnósticos que envolvam as habilidades e talentos dos presos, bem como proporcionar a execução de atividades para o desenvolvimento destes;

VI - participar e promover fóruns, seminários e/ou debates que envolvam educação profissionalizante em prisões;

VII - desenvolver estudos e mecanismos que apontem os cursos profissionalizantes que acomodem a realidade dos assistidos em consonância com o mercado de trabalho vigente;

IX - promover estatística, para acompanhamento dos índices de evolução das ações da Cispe no Estado do Ceará, no que se refere à inserção social;

X - acompanhar e fiscalizar, nas unidades prisionais, os cursos de educação e de capacitação profissionalizante;

XI - participar das reuniões da Comissão Estadual de Educação de Jovens e Adultos e outras comissões afins para discutir propostas, visando ao aprimoramento da educação dos apenados do Sistema Penitenciário no Estado do Ceará;

XII - recrutar agentes penitenciários que estejam dispostos a trabalhar nas Unidades Prisionais, para serem facilitadores nas atividades nesta unidade e da educação formal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.30. Compete ao Núcleo de Gestão de Assistidos e Egressos (Nugae):

I - atuar no controle diário dos assistidos que executam atividades laborativas na sede da Sejus e em suas unidades prisionais;

II - fiscalizar as situações dos apenados estrangeiros, bem como, em consonância com a Polícia Federal, possibilitar os processos administrativos de expulsões e ou permanência nacional;

III - elaborar e efetuar a folha de gratificação dos apenados, bem como, disponibilizar o pagamento dos assistidos, que não recebam suas gratificações em conta bancária, bem como a cessão dos vales transportes, a fim de que haja um melhor desempenho dos trabalhos por eles executados;

IV - controlar as fichas de frequências das unidades prisionais, da sede, dos convênios e/ou onde haja disponibilidade de mão de obra carcerária;

V - compilar das cadeias e presídios do Estado, os nomes dos apenados que trabalham no sistema, a fim de remeter ao Poder Judiciário, informações atualizadas envolvendo presos e demandas judiciais;

VI - preparar informações e documentos de necessidade da seara administrativa e integração das varas do Poder Judiciário;

VII - selecionar e arregimentar novos assistidos nos programas de atividades laborais e ações institucionais dos programas de geração de emprego e renda, dentre estes, Mãos que Constroem;

VIII - realizar em parceria com o Núcleo de Custódia, a fiscalização e o acompanhamento efetivo de egressos assistidos pela Cispe;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.31. Compete ao Núcleo de Arte e Eventos (NAE):

I - oferecer educação em diversas modalidades artísticas;

II - acompanhar as atividades artísticas no interior das Unidades Prisionais;

III - auxiliar nos diagnósticos que envolvam as habilidades e talentos dos presos, bem como proporcionar a execução de atividades para o desenvolvimento destes;

IV - buscar parcerias para a realização de trabalhos que fomentam a arte e a cultura no interior das Unidades Prisionais;

V - identificar iniciativas e experiências já existentes e adequar à realidade das Unidades Prisionais;

VI - fomentar a profissionalização, ofertada pelo Núcleo Educacional e de Capacitação Profissionalizante, auxiliando a habilitação e a inserção ao mercado de trabalho;

VII - dar suporte à realização dos eventos que envolvam as ações da Cispe;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA ESCOLA DE GESTÃO PENITENCIÁRIA E FORMAÇÃO PARA A RESSOCIALIZAÇÃO

Art.32. Compete à Escola de Gestão Penitenciária e Formação para a Ressocialização (EGPR):

I - implementar uma política de desenvolvimento de recursos humanos mediante a proposição de programas de formação continuada, valorização profissional e promoção humana dos colaboradores e segmentos transversais ao funcionamento do sistema penitenciário, tendo como perspectiva o cumprimento da missão institucional da reintegração social do recluso penitenciário;

II - elaborar projeto pedagógico e grade curricular de longo prazo, efetivada através da realização de cursos, especializações, seminários, projetos de pesquisas e de outras atividades pedagógicas, com o objetivo de atender às diretrizes do Sistema Penitenciário;

III - proporcionar formação integral ao servidor penitenciário, no que diz respeito às relações de trabalho com os presos;

IV - produzir competências técnica, intelectual e humana, através de ações educativas;

tanto, outros segmentos sociais, governamentais e não governamentais;

VI - articular e integrar, permanentemente, os quadros de pessoal do Sistema Penitenciário em seus vários níveis de habilitação profissional, funcional e formação educacional com vistas a promover os objetivos maiores da instituição;

VII - planejar e executar programas e projetos de pesquisa, documentação e memória com vistas ao estudo e a proposição de políticas setoriais ajustando às práticas e à cultura do Sistema Penitenciário aos objetivos superiores da sociedade;

VIII - concorrer para a melhoria de métodos, das técnicas e dos processos administrativos aplicáveis à formação, capacitação e integração de recursos humanos, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo dos colaboradores do Sistema Penitenciário;

IX - desenvolver formas de cooperação e intercâmbio cultural e educativo, em nível local, nacional e internacional, com o objetivo de enriquecer as atividades pedagógicas da instituição;

X - pesquisar, promover, preservar e divulgar informações inerentes à memória do Sistema Penitenciário;

XI - elaborar projetos de desenvolvimento e capacitação e outras atividades de educação e qualificação, definindo programas, objetivos e metodologias de ensino, recursos didáticos, sistemas de acompanhamento, avaliação e pré-requisitos de participação;

XII - efetuar a análise dos resultados dos projetos e programas realizados;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.33. Compete à Célula Pedagógica (Ceped):

I - planejar, em conjunto com os atores institucionais e sociais pertinentes, o projeto pedagógico da EGPR e mantê-lo atualizado;

II - propor e articular parcerias com segmentos internos e externos à instituição, em âmbito local, nacional ou internacional, conforme a proposição e o porte do projeto em pauta;

III - propor os conteúdos técnicos, programáticos e curriculares de cada projeto de formação, capacitação ou treinamento, adequando-os às necessidades circunstanciais e globais do sistema;

IV - definir os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Núcleos e de cada projeto ou atividade específica;

V - propor projetos e atividades pedagógicas alternativas à sala de aula;

VI - selecionar, treinar, orientar e articular os professores, instrutores e colaboradores, segundo os objetivos e necessidades pontuais e globais;

VII - organizar e manter registros das unidades do Sistema Penitenciário, onde poderão ser realizadas atividades pedagógicas práticas ou teóricas;

VIII - fazer e manter atualizado levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário;

IX - promover, atualizar e divulgar os programas, projetos e atividades pedagógicas em andamento;

X - produzir, organizar e selecionar material para uso didático, publicação e editoração;

XI - propor e manter em pauta um calendário de eventos de natureza pedagógica, didática ou educacional;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art.34. Compete ao Núcleo de Ensino (Nucen):

I - participar na proposição e promover a execução das atividades propostas pela coordenação e pela Célula Pedagógica;

II - organizar e manter registros atualizados dos instrutores, colaboradores e instituições especializadas em ensino e treinamento;

III - divulgar cursos e as condições de participação, relacionar candidatos e providenciar infraestrutura para a participação nos programas de formação e aperfeiçoamento;

IV - organizar e manter registros atualizados de todos os projetos e atividades realizadas pela EGPR;

V - realizar, acompanhar e avaliar as atividades de formação e as condições de execução de cada atividade nos prazos previstos, propondo as alterações e reorientações necessárias;

VI - coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a formação e o aperfeiçoamento;

VII - realizar análises sistemáticas de resultados e dos custos dos programas, projetos e atividades realizadas;

VIII - formar juízo sobre todas as atividades realizadas e propor ajustes e reorientações;

IX - promover a execução dos programas, projetos e atividades de formação e aperfeiçoamento planejados;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art.35. Compete ao Núcleo de Pesquisa e Memória (Nupem):

registro, da manutenção e do uso de patrimônios de qualquer natureza, abrangendo assim, a bibliologia, a museologia, a arquivologia, a iconografia, a discografia, a filmografia e a documentologia.

II - propor, junto aos atores institucionais e sociais pertinentes, um programa de pesquisas, preservação, promoção e publicação da memória institucional e, particularmente, do Sistema Penitenciário;

III - coletar, sistematicamente, as informações recentes e manter banco de dados sobre o Sistema Penitenciário atualizados;

IV - elaborar e manter de forma continuada, em execução, uma pauta de atividades relativas à perpetuação da memória e preservação do patrimônio histórico e cultural da instituição e do Sistema Penitenciário;

V - propor, executar e avaliar programas, projetos e atividades de pesquisa, documentação e memória;

VI - dimensionar os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento do Núcleo e, pontualmente, de cada projeto ou atividade específica;

VII - criar, organizar, estabelecer normas, manter, ampliar e conservar a Biblioteca e o Museu do Sistema Penal;

VIII - propor projetos e atividades alternativas relacionadas a pesquisa, documentação e memória, bem como ao funcionamento do Museu e da Biblioteca;

IX - trabalhar em conjunto com a coordenadoria e com a Ceped, na seleção, treinamento, orientação e articulação do trabalho do pessoal envolvido nas atividades;

X - propor e encaminhar para edição, documentos relevantes concernentes à memória escrita, falada e imagética;

XI - cadastrar, classificar, conservar, restaurar, catalogar, numerar e etiquetar as peças do acervo, bem como promover a organização, a guarda e a preservação do material reservado e não exposto;

XII - expor, permanentemente, pública e didaticamente o acervo relativo à pesquisa e à memória;

XIII - propor, a cada ano, um calendário de eventos de natureza temporal, temáticos, comemorativos ou de caráter especial;

XIV - promover e estimular a aquisição, manutenção e preservação do patrimônio da memória do Sistema Penal, bem como propor, promover e acompanhar o tombamento, quando pertinente;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art.36. Compete ao Núcleo de Apoio e Logística (Nual):

I - planejar e desenvolver projetos para aquisição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da EGPR e à implementação de projetos específicos;

II - desenvolver projetos de incremento de novas tecnologias, visando a produtividade, a qualidade, a redução de custos e a agregação de valores na formação dos servidores penitenciários;

III - executar os serviços de apoio e desenvolvimento às atividades de formação, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento ofertados pela EGPR;

IV - executar serviços de apoio administrativo à EGPR;

V - providenciar a requisição de materiais e equipamentos necessários à organização das atividades;

VI - programar e controlar a escala de utilização das salas de aula, do auditório e de outros espaços alternativos, preparando-os para uso;

VII - zelar pela manutenção dos espaços físicos, assim como, dos equipamentos e outros bens materiais da EGPR;

VIII - viabilizar projetos de editoração da produção escrita e audiovisual;

IX - criar, manter e organizar o arquivo das requisições dos serviços executados;

X - manter cadastros de entidades conveniadas ou contratadas, em nível local, nacional e internacional, para prestação de serviços de terceiros, em geral;

XI - projetar os serviços de manutenção, em todos os níveis;

XII - discutir a aplicação de conceitos fundamentais identificando ferramentas de controle operacional que auxiliem a execução da logística nos processos de gestão da EGPR;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art.37. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Cogep):

I - planejar, controlar, executar e avaliar as atividades relativas à gestão de pessoas, bem como tomar conhecimento e aplicar normas

II - efetuar o controle diário das frequências do pessoal lotado na Secretaria e unidades prisionais;

III - registrar e manter organizados todos os atos relativos à situação funcional dos servidores;

IV - elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento, ajuda de custos, vantagens, horas extras, gratificações e diárias observadas as tabelas autorizadas pela Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

V - elaborar, anualmente, o plano de férias dos servidores, zelando pela sua observância;

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

VII - propor e implementar ações de relacionamento com as unidades orgânicas da Sejus, e com os servidores, nas questões relativas à administração de recursos humanos;

VIII - exercer atividades de auditoria de pessoal e de análise das informações constantes no Sistema Integrado de Recursos Humanos (Sige-Rh) e supervisionar a apuração de irregularidades concernentes à aplicação da legislação relacionada à gestão de pessoas;

IX - propor políticas e diretrizes relativas às atividades de gestão da força de trabalho na Sejus;

X - promover a articulação com os sindicatos e entidades representativas e órgãos de classes dos servidores;

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

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

XIII - executar e controlar o processo de lotação e movimentação dos servidores;

XIV - organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;

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

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

XVII - estabelecer sistemática de acompanhamento de programa de estágios;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art.38. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Conf):

I - prestar assessoria ao Secretário e coordenadorias nos assuntos pertinentes aos aspectos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis;

II - planejar, coordenar e acompanhar as ações relacionadas às atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis da Sejus;

III - acompanhar e controlar a elaboração e execução orçamentária e financeira dos gastos de manutenção da Sejus, de acordo com os respectivos limites legais e prazos estabelecidos no desembolso anual;

IV - solicitar esclarecimentos e informações sobre o andamento dos contratos, sob a responsabilidade de cada gestor de contratos, o perfil dos gastos dos projetos finalísticos, de acordo com os respectivos limites legais e prazos estabelecidos para o desembolso, assim como opinar sobre questões que, direta ou indiretamente, se relacionam com a sua execução e controle;

V - participar da elaboração do Programa Financeiro Anual (POA) da Secretaria, assim como opinar sobre questões que, direta ou indiretamente, se relacionam com a sua execução e controle;

VI - propor e realizar estudos, normas e orientações relativas às áreas administrativa, financeira e contábil;

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

VIII - prestar, junto aos órgãos de controle interno e externo, informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

IX - informar, esclarecer e orientar os servidores e colaboradores sobre a fiel observância e alterações na legislação orçamentária, financeira, contábil, e a sua adequada aplicação;

X - controlar a execução e evolução do nível de despesas com pessoal registradas nos sistemas corporativos, gerenciais e operacionais do Estado;

XI - coordenar e acompanhar o controle das contas bancárias da Sejus;

pública, verificando se foram atendidas as formalidades legais, as provisões, o valor e a natureza da despesa, a correção dos documentos, bem como promover as medidas de pagamento;

XIII - orientar os concessionários na instrução dos processos de adiantamento para suprimento de fundos, inclusive prestações de contas dos recursos consignados à Sejus;

XIV - efetuar, acompanhar e controlar os registros relativos ao movimento de caixa e conciliação bancária;

XV - controlar a execução e evolução do nível de despesas referentes às contas públicas e outras categorias de despesas registradas nos sistemas corporativos, gerenciais e operacionais;

XVI - manter articulação constante com os bancos para os saques das contas da Secretaria, convênios, suprimentos de fundos e outras;

XVII - executar as atividades relativas à escrituração da contabilidade orçamentária e financeira da Secretaria;

XVIII - efetuar o recolhimento dos impostos e obrigações patrimoniais;

XIX - assessorar os gestores de convênios desde a elaboração de projetos a prestação de contas, orientando também as regularizações contábeis quanto aos recursos oriundos de convênios e devoluções de saldo financeiro à União e/ou Fazenda Estadual;

XX - pesquisar junto ao Sistema de Convênios do Governo Federal (Sincov) as possibilidades de abertura de programas de Governo para captação de recursos para projetos a serem desenvolvidos pela Secretaria;

XXI - solicitar e acompanhar as contrapartidas do Estado na composição dos recursos dos convênios com a União;

XXII - equalizar os procedimentos gerais referentes à tramitação de processos e correspondência, com a finalidade de otimizar o fluxo de atendimento às demandas;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.39. Compete ao Núcleo Contábil e Financeiro (Nucof):

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

II - acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis;

III - tornar disponíveis os projetos finalísticos, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, monitorando o fluxo de liberação através dos sistemas de informação;

IV - operacionalizar o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC) gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

V - orientar e controlar os suprimentos de fundos;

VI - acompanhar, orientar e avaliar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secretaria seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;

VII - coordenar e elaborar as tomadas de contas de gestão dos responsáveis pela execução do exercício financeiro, no que lhe couber, e submeter o processo à Direção Superior para análise e direcionamento;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art.40. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC):

I - planejar, coordenar, gerenciar e participar de ações relacionadas a 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 Sejus em assuntos relacionados à TIC, seguindo 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 a 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 de TIC e definir estratégias de curto, médio e longo prazo para

VII - promover o planejamento estratégico de 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 de TIC;

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

X - submeter as políticas, diretrizes e planos de TIC à aprovação do Secretário;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art.41. Compete à Célula de Gestão da Informação (Cegia):

I - acompanhar o avanço da TIC e suas aplicações na área de competência da Sejus e ao suporte à gestão e a tomada de decisões, interagindo com as demais unidades orgânicas;

II - propor e prover soluções com base nas demandas de bens e serviços de TIC, realizando estudos de viabilidade, elaborando e acompanhando a execução de projetos;

III - subsidiar a modernização administrativa, mediante a adoção de melhorias técnicas, de processos e de métodos de trabalho, relacionados com o provimento de soluções tecnológicas;

IV - assegurar o atendimento das demandas de TIC, em termos de serviços e sistemas, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança, mantendo as unidades orgânicas atualizadas com relação aos progressos alcançados;

V - planejar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de novos sistemas, dimensionando e alocando os recursos necessários para a implantação das aplicações, incluindo especificações de hardware, software, treinamento de pessoal e de todos os insumos necessários ao seu bom funcionamento;

VI - gerenciar projetos de TIC;

VII - estudar processos atuais e propor melhorias;

VIII - prospectar soluções para o aperfeiçoamento e modernização do ambiente tecnológico;

IX - planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de TIC;

X - elaborar termos de referência, definindo as especificações técnicas para aquisição e contratação de TIC, referentes a provimento de soluções, e apoiando a elaboração de editais e contratos;

XI - acompanhar o cumprimento dos contratos e convênios da área de provimento de soluções, atestando o recebimento, a qualidade e o desempenho, quando for o caso;

XII - disseminar tecnologia e incentivar o uso de soluções de TIC adotadas, prestando orientação aos usuários;

XIII - planejar, coordenar e executar atividades técnicas de desenvolvimento de sistemas nas áreas de análise, programação, organização e métodos;

XIV - desenvolver e/ou contratar, acompanhar e/ou customizar/implantar o site, os bancos de dados, os sistemas e as tecnologias da informação e comunicação, definindo os ambientes necessários ao provimento de soluções;

XV - elaborar documentação técnica relativa a banco de dados, sistemas de informações, infraestrutura e outras relacionadas a provimento de soluções;

XVI - definir, executar e acompanhar os cronogramas relativos as atividades de provimento de soluções;

XVII - elaborar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho da sua área de competência, buscando o aperfeiçoamento do seu desempenho;

XVIII - acompanhar os serviços técnicos relativos as atividades de provimento de soluções, realizados por terceiros, avaliando a sua adequação e qualidade;

XIX - definir e elaborar documentação de arquitetura das soluções tecnológicas;

XX - definir as soluções tecnológicas para implementação da segurança nos ambientes computacionais;

XXI - identificar sistematicamente as necessidades de informações gerenciais junto as áreas de negócios, objetivando o apoio a tomada de decisão;

XXII - mapear, modelar e administrar informações das áreas de negócios;

XXIII - planejar, gerenciar, analisar e controlar processos relacionados com normas e padrões técnicos de administração de dados;

XXIV - homologar e manter modelos lógicos de dados, promovendo sua consistência e confiabilidade;

XXV - promover a integração de dados de aplicativos internos e externos;

XXVII - articular com as áreas de desenvolvimento a integração dos sistemas de informação com o modelo corporativo;

XXVIII - coordenar o processo de criação do repositório de dados compartilhados e de apoio a tomada de decisão;

XXIX - gerenciar ferramentas de inteligência de negócio disponibilizando acesso a consultas gerenciais;

XXX - gerenciar a criação do ambiente de Data warehouse e de Data mining;

XXXI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Art. 42. Compete à Coordenadoria de Patrimônio e Logística (Copat):

I - coordenar, planejar, gerenciar e participar de ações relacionadas à aquisição, manutenção e incorporação de bens móveis e imóveis a comporem o patrimônio da Sejus;

II - coordenar e promover a manutenção periódica dos bens incorporados ao patrimônio, incluindo os veículos;

III - subsidiar o Secretário com informações concernentes à logística, patrimônio, manutenção e compras para elaboração de diretrizes que oriente e discipline a utilização dos recursos e defina estratégias de fomento aos resultados a se alcançar;

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

V - acompanhar atualização do inventário das unidades administrativas da Sejus;

VI - coordenar 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;

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

VIII - coordenar a manutenção e controlar a aquisição, o uso e o estoque dos bens duráveis, materiais de consumo e insumos, assim como adotar medidas que visem sua conservação;

IX - planejar, controlar, orientar e avaliar as atividades relativas à administração de patrimônio, acompanhando o balancete mensal de estoque de material assegurando o suprimento das unidades orgânicas;

X - coordenar, planejar, implementar e controlar a eficiência do fluxo de demandas, pesquisa de preços, recebimento, armazenagem e distribuição de material de consumo, permanente e insumos nas unidades da Sejus;

XI - coordenar e planejar a manutenção, distribuição e controle da frota e de abastecimento dos veículos;

XII - gerir, planejar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva dos prédios e unidades penais da Secretaria;

XIII - criar comissões de recebimento provisório e definitivo buscando prestar o suporte necessário para analisar os produtos adquiridos de forma a prezar pela fidedignidade dos mesmos;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. Compete à Célula de Compras e Logística (Cecol):

I - interagir com as demais unidades orgânicas da Sejus, de modo a relacionar, de forma seletiva, os materiais, equipamentos e serviços necessários a normal e contínua prestação dos serviços, submetendo-as à análise superior;

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

III - propor a modernização gradativa e continuada, seguindo padrões adequados de qualidade, eficiência, eficácia e segurança, buscando também ergonomia dos ambientes;

IV - planejar e acompanhar os contratos sob sua gerência legal, garantindo a observância do seu cumprimento contratual;

V - gerir as aquisições de bens e serviços;

VI - visitar periodicamente e sempre que necessário, as unidades orgânicas, gerando relatórios quantitativos e qualitativos das necessidades e reivindicações, assim como dos serviços e materiais prestados por intermédio desta Célula;

VII - requerer, inspecionar e acompanhar a manutenção de equipamentos e materiais existentes, através de contratos com pessoal habilitado e empresas contratadas para execução de tais manutenções;

VIII - acompanhar e controlar os mapas de remessa e balanço, conforme discriminação dos produtos enviados para cada unidade orgânica, no que se refere ao saldo anual dos mesmos, verificando, por

remessa de mercadorias e serviços a serem utilizados, em especial pelas unidades penais;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. Compete ao Núcleo de Transporte (Nutran):

I - administrar a frota de veículos, disponibilizando motoristas e veículos para o atendimento das necessidades da Secretaria;

II - realizar e controlar, por meio dos motoqueiros, a entrega de ofícios e documentos enviados;

III - controlar e acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos;

IV - programar manutenções e reparos da frota de veículos;

V - acompanhar a vigência e execução dos contratos firmados pela Secretaria referentes a abastecimento e consumo de combustíveis e lubrificantes, reposição de peças, manutenção e reparo da frota de veículos;

VI - acompanhar a regularidade da frota dos veículos quanto ao licenciamento anual;

VII - administrar os contratos dos motoristas que prestam serviços à Sejus, acompanhando frequências, férias e averiguando solicitações de horas extras e diárias de pessoal vinculado a este setor;

VIII - supervisionar frequência e autorizar escala de férias de servidores;

IX - gerenciar e controlar, em conjunto com a Copat, os estacionamentos da Sejus;

X - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ

Art. 45. O Conselho Penitenciário do Estado do Ceará, instituído em 08 de fevereiro de 1927, através de ato constitutivo do Presidente Des. Moreira da Rocha, em execução ao Decreto Federal nº 16.665, de 6 de novembro de 1924, regido por legislação específica, e regulamentado pelo Decreto nº 22.180, de 20 de outubro de 1992, alterado pelo Decreto nº 26.073, de 29 de novembro de 2000, é coordenado pela Sejus, e constituído por 10 (dez) membros efetivos, nomeados pelo Governador do Estado, tendo a seguinte composição:

I - um representante do Ministério Público Federal, indicado pelo Procurador-Geral da República no Estado do Ceará;

II - um representante do Ministério Público Estadual, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;

III - um representante da Defensoria Pública Geral do Estado (DPGE), indicado pelo Defensor Público Geral;

IV - um representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Seção do Ceará;

V - um representante da Coordenadoria do Sistema Penal, da Secretaria da Justiça e da Cidadania (Sejus);

VI - três especialistas, professores ou profissionais da área de Direito Penal ou Processual Penal, Criminologia e Direito Penitenciário, Psiquiatria Forense ou Psicologia Criminal e ciências correlatas;

VII - dois representantes da comunidade.

§1º O Conselho será presidido por um dos seus membros titulares, nomeado pelo Governador do Estado, para mandato de quatro anos, com direito à recondução.

§2º O desempenho das funções de Conselheiro será remunerado, conforme a Lei nº 12.001, de 27 de agosto de 1992.

Art. 46. Compete ao Conselho Penitenciário do Estado do Ceará:

I - emitir parecer sobre livramento condicional, indulto e comutação de pena;

II - inspecionar os estabelecimentos e serviços penais, propondo à autoridade competente a adoção das medidas adequadas, na hipótese de eventuais irregularidades;

III - apresentar, no primeiro trimestre de cada ano, ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, relatório dos trabalhos efetuados no exercício anterior;

IV - supervisionar os patronatos, bem como a assistência aos egressos;

V - coordenar e promover diligências para completa instrução das proposições de livramento condicional, indulto e comutação de pena;

VI - tomar iniciativa, junto às autoridades competentes, para concessão de medidas em favor dos sentenciados;

VII - exercer qualquer ato de fiscalização sobre os liberados, conhecer as reclamações que lhe sejam dirigidas e propor a modificação ou supressão da medida ao Juiz competente;

VIII - representar à autoridade judiciária para que seja decretada

IX - propor, a quem de direito, a decretação de medida de segurança, em caso de omissão da sentença condenatória, quando o exigir a lei;

X - manifestar-se sobre a situação do liberado quando este cometer nova infração penal;

XI - solicitar ao Juiz competente para que seja formalizada a extinção da pena, em caso de anistia;

XII - apresentar indicações sobre as medidas assistenciais aos sentenciados e seus familiares;

XIII - apreciar o relatório anual das atividades do Órgão;

XIV - pronunciar-se sobre a instalação e mudança de estabelecimentos penitenciários;

XV - propor outras medidas administrativas ou judiciais nos assuntos pertinentes às suas atribuições;

XVI - colaborar com os órgãos encarregados da formulação da política penitenciária e da execução das atividades inerentes ao sistema penitenciário;

XVII - baixar resoluções e outros atos de sua competência.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

Art.47. O Conselho de Defesa dos Direitos Humanos, instituído pela Lei nº12.686, de 14 de maio de 1997, é coordenado pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), com finalidade precípua gerar e fortalecer programas de apoio que visem à proteção e promoção dos direitos humanos de forma geral, incumbindo-lhe, ainda, apuração da violação dos mencionados direitos, sendo composto por 16 (dezesseis) membros, conforme a seguir:

I - Secretário da Justiça e Cidadania - Presidente;

II - 01 (um) representante da Saúde;

III - 01 (um) representante da Polícia Militar;

IV - 01 (um) representante da Superintendência da Polícia Civil;

V - 01 (um) representante do Tribunal de Justiça;

VI - 01 (um) representante do Ministério Público Estadual;

VII - 01 (um) representante do Ministério Público Federal;

VIII - 01 (um) representante da Comissão de Direitos Humanos e Cidadania da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

IX - 01 (um) representante da Defensoria Pública Geral do Estado;

X - 01 (um) representante do Centro de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos da Arquidiocese de Fortaleza (CDPDH);

XI - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/CE);

XII - 01 (um) representante da Universidade Federal do Ceará (UFC);

XIII - 01 (um) representante da Universidade Estadual do Ceará (UECE);

XIV - 01 (um) representante da Universidade de Fortaleza (UNIFOR);

XV - 01 (um) representante da Universidade Regional do Cariri (URCA);

XVI - 01 (um) representante da Universidade Vale do Acaraú (UVA).

Parágrafo único. Nos casos de impedimentos, ausência e vacância, o Secretário Adjunto da Justiça e Cidadania, substituirá o Presidente do Conselho.

Art.48. Compete ao Conselho de Defesa dos Direitos Humanos:

I - a difusão e a conscientização dos preceitos e dos valores éticos, morais e políticos que envolvem a questão dos direitos humanos, quer na sua abordagem educativa, quer na sua prática direta, reclamação e queixas de violação;

II - receber queixas, denúncias e requerimentos, verbais ou escritos, de qualquer cidadão ou entidade, que digam respeito à violação dos direitos da pessoa humana e dar-lhes o devido encaminhamento;

III - proceder sindicância, solicitar e acompanhar a instauração de inquérito e processos, realizar contatos e entendimentos com autoridades públicas constituídas, bem como fazer representações e denúncias apresentadas, ou que cheguem ao seu conhecimento, como também tomar as providências cabíveis ao fiel cumprimento dos objetivos a que se propõe;

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

V - instituir e manter atualizado um centro de documentação

CAPÍTULO III

DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Art.49. O Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, órgão consultivo, deliberativo e colegiado, de natureza permanente, criado pela Lei nº11.491, de 23 de setembro de 1988 e alterado pelas Leis nº12.605, de 15 de julho de 1996, e nº13.393, de 31 de outubro de 2003, é coordenado pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), nos termos do artigo 2º da Lei nº13.297, de 07 de março de 2003, tendo a seguinte composição:

I - 6 (seis) representantes do Governo, indicados pelo Governador do Estado:

a. Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus);

b. Secretaria da Saúde (Seia);

c. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STD5);

d. Secretaria do Esporte (Sesporte);

e. Secretaria das Cidades (Cidades);

f. Secretaria da Educação (Seduc).

II - 6 (seis) representantes da sociedade civil eleitos em Assembleia Geral, pertencentes aos respectivos segmentos:

a. Pessoas com deficiência física;

b. Pessoas com deficiência visual;

c. Pessoas com deficiência auditiva;

d. Pessoas com deficiência intelectual;

e. Pessoas com deficiência orgânica;

f. Pessoas com deficiência múltipla.

Parágrafo único. Os membros do Conselho não serão remunerados.

Art.50. Compete ao Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência:

I - elaborar e definir as diretrizes e prioridades da Política Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência objetivando promover, proteger e assegurar o desfrute pleno e equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais por parte de todas as pessoas com deficiência e promover o respeito pela sua inerente dignidade;

II - acompanhar e assessorar o planejamento, avaliar a execução das políticas e 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 - estabelecer política de articulação institucional junto aos demais órgãos colegiados afins, objetivando o desenvolvimento de atividades conjuntas;

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

V - fiscalizar o cumprimento e divulgar as leis estaduais e federais ou qualquer forma legal pertinente aos direitos da pessoa com deficiência;

VI - promover e incentivar a realização de campanhas visando conscientizar toda a sociedade, sobre os direitos das pessoas com deficiência e sua dignidade inerente;

VII - acolher, encaminhar e acompanhar denúncia de violação de direito das pessoas com deficiência;

VIII - fomentar no âmbito estadual a implantação de Conselhos Municipais de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

IX - convocar e coordenar a cada 02 (dois) anos a Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, seguindo as orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (Conade) quando necessário;

X - manter dados estatísticos acerca das pessoas com deficiência no Estado bem como todos os serviços de interesse do segmento, auxiliando sempre que possível a elaboração e atualização cadastral;

XI - expedir recomendação ou termo de congratulação às instituições públicas ou privadas visando à melhoria dos serviços de atendimento das pessoas com deficiência;

XII - combater estereótipos, preconceitos e práticas nocivas em relação às pessoas com deficiência, inclusive os baseados em sexo e idade, em todas as áreas da vida;

XIII - promover a consciência sobre as capacidades e contribuições das pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ ESTADUAL DE COMBATE E PREVENÇÃO À TORTURA NO CEARÁ

Art.51. O Comitê Estadual de Combate e Prevenção à Tortura no Ceará, instituído pelo Decreto nº30.573, de 07 de junho de 2011, é coordenado pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), sendo integrado por 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente dos seguintes órgãos:

III - Ministério Público Estadual;
IV - Ministério Público Federal;
V - Tribunal de Justiça do Estado;
VI - Defensoria Pública Geral do Estado;
VII - Comissão de Direitos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

VIII - Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/CE);
IX - Conselho Regional de Psicologia;
X - Pastoral Carcerária;
XI - Centro de Defesa da Criança e do Adolescente (Cedeca/CE);

XII - Associação 64/68 Anistia

§1º Os membros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos Titulares dos órgãos e entidades representadas e designados pelo Secretário da Justiça e Cidadania.

§2º Poderão participar das reuniões do Comitê a convite do Presidente, especialistas e representantes de instituições públicas ou privadas, que exerçam relevantes atividades no enfrentamento à tortura, na qualidade de observadores.

§3º O Comitê terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre seus membros, em votação por maioria absoluta, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§4º A participação dos membros no Comitê não será remunerada, e seu exercício considerado relevante interesse público.

§5º A Sejus dará apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 52. Compete ao Comitê Estadual de Combate e Prevenção à Tortura no Ceará:

I - avaliar e acompanhar as ações, os programas, projetos e planos relacionados ao enfrentamento à tortura no Estado do Ceará, propondo as adaptações que se fizerem necessárias;

II - propor mecanismo preventivo estadual independente para prevenção da tortura no Estado;

III - acompanhar a tramitação de projetos de lei relacionados com o enfrentamento à tortura;

IV - avaliar e acompanhar os projetos de cooperação técnica firmados entre o Estado, a União e os organismos internacionais que tratam do enfrentamento à tortura;

V - apoiar a criação de comitês ou comissões assemelhadas na esfera municipal para monitoramento e avaliação das ações locais;

VI - elaborar e aprovar seu regimento interno.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO DELIBERATIVO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A VÍTIMAS E A TESTEMUNHAS AMEAÇADAS NO ESTADO DO CEARÁ

Art. 53. O Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Proteção a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas no Estado do Ceará (Provita/CE), instituído pela Lei nº 13.193, de 10 de janeiro de 2002, é coordenado pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), conforme o art. 25 da Lei nº 13.297, de 07 de março de 2003, tendo a seguinte composição:

I - 01 (um) representante da Secretaria da Justiça e Cidadania;

II - 01 (um) representante da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;

III - 01 (um) representante da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado;

IV - 01 (um) representante do Ministério Público Estadual;

V - 01 (um) representante do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

VI - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Ceará;

VII - 01 (um) representante do Ministério Público Federal;

VIII - 01 (um) representante de Entidade de Defesa dos Direitos Humanos, indicada pelo Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos;

IX - 01 (um) representante da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará;

X - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado do Ceará;

XI - 01 (um) representante do Poder Judiciário Federal;

XII - 01 (um) representante do Departamento de Polícia Federal.

Art. 54. Compete ao Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas no Estado do Ceará:

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

II - tomar providências necessárias ao cumprimento do Programa Estadual.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Deliberativo serão

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO AOS DEFENSORES E DEFENSORAS DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 55. A Coordenação Estadual do Programa Estadual de Proteção aos Defensores e Defensoras dos Direitos Humanos (PEPDDH/CE), órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e normativo, instituído pelo Decreto nº 31.059, de 22 de novembro de 2012, coordenada pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), e composta por 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente dos seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria da Justiça e Cidadania;

II - Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;

III - Coordenadoria Especial de Políticas Públicas dos Direitos Humanos;

IV - Instituição executora do PEPDDH/CE, representada por membro da Equipe Técnica;

V - 02 (dois) representantes de organizações da sociedade civil com atuação na Defesa dos Direitos Humanos no Estado do Ceará.

§1º Os membros do PEPDDH/CE serão indicados pelos titulares dos órgãos e entidades representados, nomeados e designados pelo Secretário da Justiça e Cidadania, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida recondução.

§2º As entidades representativas da sociedade civil serão escolhidas em assembleia, aberta ao público, especialmente convocada para esse fim, através de Edital Público a ser publicado e amplamente divulgado pela Sejus, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto.

§3º Enquanto os membros da Coordenação Estadual não forem indicados ou eleitos e nomeados, os casos que cheguem ao PEPDDH/CE serão apreciados pela Coordenação da Equipe Técnica, que poderá, caso sejam atendidos os requisitos previstos no art. 12 do Decreto nº 31.059, de 22 de novembro de 2012, decidir pela inclusão provisória dos mesmos, que será submetida à homologação posterior pela Coordenação Estadual quando devidamente constituída.

§4º A participação na Coordenação Estadual é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 56. Compete à Coordenação Estadual do PEPDDH/CE:

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, no âmbito da Secretaria da Justiça e Cidadania, 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.

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

CAPÍTULO VII

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

Art. 57. O Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM/CE), instituído pelo Decreto nº 31.190, de 15 de abril de 2013, é coordenado pela Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), com a finalidade de elaborar diretrizes para implementação do Programa, acompanhar e avaliar a sua execução e decidir sobre providências necessárias ao seu cumprimento, sendo composto pela representação dos seguintes Órgãos Públicos e Entidades Não Governamentais:

- I - 01 (um) representante da Secretaria da Justiça e Cidadania;
- II - 01 (um) representante da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- III - 01 (um) representante da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- IV - 01 (um) representante da Secretaria de Educação;
- V - 01 (um) representante da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Direitos Humanos do Estado do Ceará;
- VI - 01 (um) representante da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará;
- VII - 01 (um) representante da Sociedade Civil integrante do Fórum Estadual Permanente de Organizações Não Governamentais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII - 01 (um) representante da Entidade Executora do PPCAAM/CE;
- IX - 01 (um) representante do Conselho Tutelar de Fortaleza;
- X - 01 (um) representante da Prefeitura de Fortaleza.

§1º Os Órgãos e Entidades constantes neste Decreto indicam seus representantes titulares e respectivos suplentes, que serão nomeados por ato do Governador do Estado do Ceará, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O Conselho Gestor elaborará seu regimento interno e elegerá seu presidente.

§3º As reuniões do Conselho Gestor serão realizadas mensalmente, ou em caráter extraordinário, quando convocadas pelo presidente ou por maioria simples de seus membros.

§4º As reuniões terão participação exclusiva dos membros do Conselho e de convidados.

§5º O quórum para deliberação do Conselho será de dois terços dos membros e a matéria em discussão será aprovada por maioria simples dos presentes.

§6º A participação no Conselho Gestor será considerada como de relevante interesse público e não será remunerada.

§7º Poderão ser convidados para participar das reuniões do Conselho Gestor: representantes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e do Ministério Público do Estado do Ceará; gestores, especialistas e representantes de instituições públicas ou privadas com atuação relacionada à temática abordada pelo Programa.

Art. 58. Compete ao Conselho Gestor do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte:

- 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 PPCAAM/CE, propondo modificações necessárias à sua implementação e à consecução 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.

Parágrafo único. O Conselho Gestor, sempre que julgar

TÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 59. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - assistir o Secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter à sua apreciação, atos administrativos e regulamentares;
- II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
- III - coordenar o planejamento anual de trabalho da coordenadoria em consonância com o planejamento estratégico da Sejus;
- IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar, as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;
- V - coordenar, orientar, e supervisionar as unidades que lhes são subordinadas promovendo a racionalização dos métodos aplicados, a qualidade e a produtividade da equipe;
- VI - estimular e propor a capacitação adequada para o aperfeiçoamento técnico da equipe;
- VII - encaminhar assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Direção Superior;
- VIII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 60. Constituem atribuições básicas dos Diretores de Unidades Prisionais:

- I - dirigir, coordenar e orientar os trabalhos técnicos, administrativos, operacionais, laborais, educativos, religiosos, esportivos e culturais das Unidades Prisionais;
- II - adotar medidas necessárias à preservação dos direitos e garantias individuais dos presos;
- III - dar cumprimento às determinações judiciais e prestar aos Juizes, Tribunais, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Penitenciário as informações que lhes forem solicitadas, relativas aos condenados e aos presos provisórios;
- IV - assegurar o normal funcionamento das Unidades, observando e fazendo observar as normas da Lei de Execução Penal e de normas correlatas;
- V - administrar as Unidades traçando diretrizes, orientando e controlando a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 61. Constituem atribuições básicas dos Diretores Adjuntos de Unidades Prisionais:

- I - assessorar o Diretor da Unidade Prisional no desempenho de suas atribuições;
- II - autenticar a expedição de certidões relativas aos assuntos da Unidade;
- III - acompanhar a execução do plano de férias dos servidores da Unidade;
- IV - conceder audiência ao interno quando solicitada;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 62. Constituem atribuições básicas dos Gerentes de Unidades Prisionais:

- I - receber, controlar e distribuir gêneros alimentícios, os destinados ao consumo do Estabelecimento;
- II - supervisionar os serviços de copa e de cozinha;
- III - requisitar o material de expediente e providenciar a redistribuição junto aos demais serviços do estabelecimento;
- IV - adotar as medidas de segurança contra incêndio nas dependências do estabelecimento especialmente na área de prontuário e almoxarifado;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 63. Constituem atribuições básicas dos Orientadores de Célula:

- I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;
- II - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- III - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes à sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- IV - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

Art.64. Constituem atribuições básicas dos Supervisores de Núcleo:

- I - assistir a chefia nos assuntos inerentes à sua área de atuação;
- II - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;
- III - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;
- IV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.65. Constituem atribuições básicas dos Gerentes Adjuntos de Unidades Prisionais:

- I - orientar os presos quanto aos seus direitos, deveres e normas de conduta a serem observados, quando de sua chegada à Unidade;
- II - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os pertences do preso, de uso não permitido, fornecendo a estes comprovantes de recebimento;
- III - realizar reuniões com os presos para preleções instrutivas e disciplinares;
- IV - propor a concessão ou suspensão de recompensas aos presos;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art.66. Constituem atribuições básicas dos Assessores Especiais:

- I - assessorar ao Secretário em assuntos técnicos;
- II - coordenar, orientar, acompanhar e fazer executar a programação de trabalhos;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.67. Constituem atribuições básicas dos Articuladores:

- I - promover e subsidiar a definição das diretrizes do plano de trabalho, no âmbito da sua unidade de atuação;
- II - articular-se com servidores e organismos públicos ou privados para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.68. Constituem atribuições básicas dos Assessores Técnicos:

- I - assessorar as unidades, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas a sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;
- II - propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.69. Constituem atribuições básicas dos Assistentes Técnicos:

- I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;
- II - realizar estudos sobre matéria de interesse da respectiva unidade;
- III - elaborar documento para a unidade a que estiver vinculado;
- IV - analisar assuntos relativos às atividades auxiliares e aquelas relacionadas com sua área de atuação funcional, apresentando soluções e/ou propostas;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.70. Constituem atribuições básicas dos Auxiliares Técnicos:

- I - assessorar, no âmbito de sua área de atuação, o superior imediato na avaliação de resultados e racionalização de procedimentos;
- II - executar atividades auxiliares de apoio;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.71. Constituem atribuições básicas dos Auxiliares Logísticos:

- I - assessorar, no âmbito de sua área de atuação, o superior imediato na avaliação de resultados e racionalização de procedimentos;
- II - elaborar documento para a unidade a que estiver vinculado;
- III - executar atividades auxiliares de apoio;
- IV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art.72. A Gestão Participativa da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art.73. Os comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), competindo-lhes:

- I - manter alinhada as ações da Secretaria 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;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades;
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus).

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art.74. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Secretário;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Secretário Executivo;
- IV - Coordenadores;
- V - Assessores;
- VI - Diretores e Gerentes de Unidades Prisionais.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Justiça e Cidadania.

§2º O Coordenador da Assessoria de Desenvolvimento Institucional 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 Sejus, os dirigentes dos órgãos e entidade vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para discutir sobre matéria pertinente a sua entidade e ao Sistema Penitenciário.

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

Art.75. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na segunda semana de cada mês, por convocação do Presidente e, de forma extraordinária, quando necessário.

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

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

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

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

Art.76. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convite 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.

Art.77. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos

mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art.78. 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 à 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.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art.79. Os Comitês Coordenativos da Sejus, um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Coordenador da área;

II - Orientadores de Células;

III - Articuladores;

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 indicado pelo Presidente.

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

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

Art.80. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez no 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, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art.81. 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

Art.82. 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;

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;

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

Art.83. 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 à 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 Coordenativo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.84. Cabe ao Secretário da Sejus designar servidor, através de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

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

II - agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

III - facilitar ao máximo o acesso do serviço à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

IV - encaminhar a questão ou sugestão apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;

V - atuar na prevenção e solução de conflitos;

VI - estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

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

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

Art.85. Cabe ao Secretário da Sejus designar servidor, através de portaria, para desempenhar as atividades de Assessor de Comunicação, que terá as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar o planejamento de comunicação interna e externa;

II - articular a realização e divulgação de eventos;

III - articular-se com as Coordenadorias de Imprensa e Marketing do Governo, mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes ao órgão, além de atender às demandas das referidas coordenadorias;

IV - monitorar, avaliar e arquivar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica;

V - definir com o Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo o conteúdo dos assuntos a serem tratados nas entrevistas à imprensa;

VI - acompanhar o Secretário, Secretário Adjunto, Secretário Executivo e colaboradores do órgão nas entrevistas à imprensa;

VII - gerenciar a Intranet corporativa no que diz respeito a conteúdo e webdesign;

VIII - gerenciar o conteúdo da home page, mantendo-o atualizados com notícias, informações e serviços;

IX - zelar pela boa imagem dentro e fora da instituição;

X - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

Art.86. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - o Secretário Adjunto pelo Secretário Executivo, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

II - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº 31.419 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014

CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS)
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS SITUACÃO ANTERIOR	SITUACÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	24	24
DNS-3	28	28
DAS-1	41	41
DAS-2	15	15
DAS-3	52	52
DAS-4	71	71
TOTAL	234	234

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Justiça e Cidadania	SS-1	01
Secretário Adjunto de Justiça e Cidadania	SS-2	02
Secretário Executivo	SS-2	01
Assessor Especial	DNS-2	02
Coordenador	DNS-2	12
Diretor de Unidade Privisional	DNS-2	10
Articulador	DNS-3	07
Diretor Adjunto de Unidade Privisional	DNS-3	10
Gerente de Unidade Privisional	DNS-3	03
Orientador de Gestão	DNS-3	08
Superior de Nível	DAS-1	22
Assessor Técnico	DAS-1	18
Gerente Adjunto de Unidade Privisional	DAS-1	03
Assistente Técnico	DAS-2	15
Auxiliar Técnico	DAS-3	52
Auxiliar Logístico	DAS-4	71
TOTAL		234

*** **

GOVERNADORIA

GABINETE DO GOVERNADOR

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2012

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2012, FIRMADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, POR INTERMÉDIO DO GABINETE DO GOVERNADOR, E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO - IDT, PARA O FIM QUE NELE SE ESPECIFICA; II - CONTRATANTE: ESTADO DO CEARÁ, através do GABINETE DO GOVERNADOR; III - ENDEREÇO: situado na Av. Barão de Studart, 505 - Meireles, nesta Capital; IV - CONTRATADA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO - IDT; V - ENDEREÇO: com sede na Avenida da Universidade, 2596 - Benfica, nesta Capital; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Termo Aditivo fundamenta-se nos artigos 57, §1º, I e 65, I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; VII - FORO: Município de Fortaleza, Estado do Ceará; VIII - OBJETO: Constitui-se objeto do presente Termo Aditivo, a partir da data de assinatura, prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 10/2012 até 30 de junho de 2014 e alterar o Anexo III - Custeio, do referido Contrato de Gestão, em atendimento a Justificativa Técnica constante nos autos do processo nº 6938558/2013; IX - VALOR GLOBAL: sem alteração; X - DA VIGÊNCIA: Até 30 de junho de 2014; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato que não foram expressamente modificadas por este Termo Aditivo; XII - DATA: Fortaleza-CE, 17 de fevereiro de 2014; XIII - SIGNATÁRIOS: Danilo Gurgel Serpa - SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR e Antônio Gilvan Mendes de Oliveira - PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO.

Danilo Gurgel Serpa
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO
GABINETE DO GOVERNADOR

FUNDAÇÃO DE TELEDUCACÃO DO CEARÁ

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2010

I - ESPÉCIE: NONO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE TELEDUCACÃO DO ESTADO DO CEARÁ - FUNTEL C, CNPJ Nº 09.470.303/0001-42; III - ENDEREÇO: RUA OSWALDO CRUZ, Nº 1985 - ALDEOTA, NESTA CIDADE, CEP: 60.125.048; IV - CONTRATADA: NOVA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO LTDA, CNPJ Nº 06.913.577/0001-70; V - ENDEREÇO: RUA IDELFONSO ALBANO, Nº 778 - MEIRELES, NESTA CIDADE, CEP: 60.115.000; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGOS 57 INCISO II C/C 65 INCISO I C/C §1º TODOS DA LEI Nº 8.666/93, PROCESSO SPU Nº 13231810-5 E DEMAIS LEGISLAÇÃO CORRELATA; VII - FORO: FORTALEZA - CEARÁ; VIII - OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL Nº 003/2010, POR MAIS UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, BEM COMO REDUZIR AS UNIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE 08 (OITO) PARA 06 (SEIS) UNIDADES; IX - VALOR GLOBAL: R\$309.991,56 (TREZENTOS E NOVE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS), COM PARCELAS MENSIS NO VALOR DE R\$25.832,63 (VINTE E CINCO MIL OITOCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS, COM RESERVA ORÇAMENTÁRIA, DECORRENTE DE SALDO VINCULADO, DE APENAS DE R\$89.884,54 (OITENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS); X - DA VIGÊNCIA: INÍCIO EM 22 DE FEVEREIRO DE 2014 E COM TÉRMINO PREVISTO PARA O DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2015; XI - DA RATIFICAÇÃO: PERMANECER INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, QUE NÃO FORAM EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO; XII - DATA: 21 DE FEVEREIRO DE 2014; XIII - SIGNATÁRIOS: AUGUSTO CÉSAR PONTES BENEVIDES - PRESIDENTE DA FUNTEL C e MARCOS ANDRÉ ARAÚJO ACCIOLY - REPRESENTANTE LEGAL DA NOVA SERVIÇOS.

Alcison Lemos Junior
PROCURADORIA JURÍDICA

Registre-se e publique-se.

*** **

CORRIGENDA

No Diário Oficial nº 030, 12 DE FEVEREIRO DE 2014, que publicou o EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2011. Onde se lê: SEGUNDO TERMO ADITIVO. Leia-se: TERCEIRO TERMO ADITIVO. Fortaleza, 20 de fevereiro de 2014.

Alcison Lemos Junior
PROCURADORIA JURÍDICA
Augusto César Pontes Benevides
PRESIDENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

CASAMILITAR

O SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art.5º, XIV do Decreto Nº 30.916, de 18 de Maio de 2012, resolve EXONERAR o Coronel QOPM JOSÉ HERLINO DUTRA, Matrícula Nº 002.591-1-X, das funções do cargo de Coordenador da Coordenadoria Militar do Tribunal de Justiça, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria da Casa Militar, a contar de 17 de fevereiro de 2014. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de fevereiro de 2014.

Joel Costa Brasil - Coronel PM
SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR

*** **

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 25/2014 - O PROCURADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art.8º, da Lei Complementar nº 58, de 31 de março de 2006 tendo em vista o disposto nos arts.4º, 9º, incisos I, II e III, 10, §1º, inciso I do art.11 do Decreto nº 29.718, de 20 de abril de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado de 22 abril de 2009 e a aprovação na Seleção para Estagiários da Procuradoria Geral do Estado,