



Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

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

PODER EXECUTIVO (Continuação)

DECRETO Nº36.369, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA O DECRETO Nº36.073, DE 18 DE JUNHO DE 2024, QUE REGULAMENTA A LEI Nº17.354, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE O DEVEDOR CONTUMAZ E ESTABELECE MEDIDAS DE FORTALECIMENTO DA COBRANÇA DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Liana Maria Machado de Souza
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

*** ** *

DECRETO Nº36.370, de 26 de dezembro de 2024.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 35.371, de 31 de março de 2023; e CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; DECRETA:

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

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

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

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

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

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Maria do Perpétuo Socorro França Pinto
SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS

ANEXO I
A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.370, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024
REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)

TÍTULO I
DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

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



CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

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

- I - superintender e executar a política estadual de preservação da ordem jurídica, da defesa, da cidadania e das garantias constitucionais;
- II - desenvolver estudos e propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos, às liberdades públicas e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades;
- III - atuar em parceria com as instituições que defendem os direitos humanos;
- IV - promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam proteção a crianças e adolescentes ameaçados de morte e que assegurem plena cidadania a pessoas vítimas e/ou testemunhas ameaçadas de morte assim como a defensores(as) de direitos humanos ameaçados(as);
- V - implementar ações e políticas públicas de proteção e inclusão no mercado de trabalho da pessoa com deficiência;
- VI - coordenar e supervisionar a execução dos programas de proteção a pessoas ameaçadas – Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM); Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas (Provita); Programa de Proteção a Defensores/ as de Direitos Humanos (PPDDH); e Programa de Proteção Provisória (PPRO);
- VII - promover a mediação, a cultura de paz e a justiça restaurativa;
- VIII - combater o tráfico de seres humanos;
- IX - coordenar as políticas transversais às pessoas idosas, às pessoas com deficiência, à proteção e promoção dos direitos humanos;
- X - promover e coordenar ações necessárias à reserva e ao preenchimento do cadastro das vagas previstas aos trabalhadores e às trabalhadoras retirados de situação análoga à de escravo;
- XI - promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, por meio da ação integrada entre o Governo Estadual e a sociedade, competindo-lhe zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos;
- XII - coordenar e implementar ações de atendimento ao migrante e ao refugiado;
- XIII - articular ações de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas;
- XIV - assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com a gestão dos respectivos fundos estaduais e efetivo controle social por meio da participação cidadã;
- XV - coordenar e articular a implementação de políticas, planos, programas, projetos e parcerias relacionados à educação em direitos humanos, contemplando educação formal e não formal, a partir do estabelecimento de parcerias entre o governo e a sociedade civil organizada;
- XVI - coordenar e articular a implementação de políticas relativas à defesa da democracia, da memória, da verdade e da justiça;
- XVII - coordenar as ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, as ações de prevenção e de enfrentamento do abuso e da exploração sexual da criança e do adolescente e as ações de prevenção e de enfrentamento do trabalho infantil;
- XVIII - combater o trabalho escravo;
- XIX - acompanhar o acolhimento e a reinserção dos trabalhadores e das trabalhadoras resgatados de situação de trabalho escravo;
- XX - executar e avaliar o Plano Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo no Ceará;
- XXI - produzir, monitorar e avaliar dados de violações de direitos humanos, respondendo, de forma eficiente à população mediante a criação de políticas públicas concretas e eficazes decorrentes de atuação em rede, constituída por órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil; e
- XXII - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

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

- I - flexibilidade às mudanças;
- II - foco em resultados;
- III - competência e comprometimento profissional;
- IV - equidade;
- V - humanização;
- VI - liberdade;
- VII - acessibilidade;
- VIII - respeito;
- IX - solidariedade;
- X - eficiência, eficácia e efetividade;
- XI - participação social;
- XII - valorização dos colaboradores;
- XIII - visão holística;
- XIV - governança e gestão participativa;
- XV - fomento à inovação;
- XVI - compromisso com a sociedade;
- XVII - ética e transparência;
- XVIII - cultura de paz;
- XIX - conduta anti-racista, anticapacitista e antietarista; e
- XX - imparcialidade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário dos Direitos Humanos

II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva de Direitos Humanos
- Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica
2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria
3. Assessoria de Comunicação

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas
 - 4.1. Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas Idosas
 - 4.2. Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas
5. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência
 - 5.1. Célula de Relações Institucionais, Articulação e Acompanhamento das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência
 - 5.2. Célula de Programas, Projetos e Ações Temáticas de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência
6. Coordenadoria de Políticas Públicas dos Direitos Humanos
 - 6.1. Célula de Relações Institucionais e Articulação Regional dos Direitos Humanos
 - 6.2. Célula de Gerenciamento das Casas de Mediação
 - 6.3. Célula de Programas e Ações Afirmativas de Políticas dos Direitos Humanos
 - 6.4. Célula do Centro de Referência e Apoio à Víctima de Violência
 - 6.5. Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoa
 - 6.6. Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas e Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante
 - 6.7. Núcleo de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas
7. Centro de Referência em Direitos Humanos
- V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
 8. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento
 9. Coordenadoria Administrativo-Financeira



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

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

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

VII - ENTIDADE VINCULADA

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

TÍTULO III

DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DO SECRETÁRIO DOS DIREITOS HUMANOS

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

- I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV - despachar com o Governador do Estado;
- V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- VIII - delegar atribuições ao Secretário Executivo de Direitos Humanos e ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades subordinadas ou vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
- XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
- XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XX - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos;
- XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV

DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS

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

- I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna da Sedih, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

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

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

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

- I - auxiliar a Direção Superior na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as Secretarias Executivas de Direitos Humanos, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

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

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS (SEDIH)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica:

- I - prestar assessoramento jurídico aos Secretários e às demais unidades orgânicas nas ações de natureza jurídica concernentes à Sedih;
- II - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica de interesse da Sedih;
- III - elaborar ou revisar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, termos aditivos, termos de cooperação técnica, acordos e outros instrumentos legais de interesse da Sedih;
- IV - providenciar a publicação de documentos ou seus extratos, quando exigido em lei, no Diário Oficial do Estado (DOE);
- V - acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Sedih;
- VI - analisar e visar os editais de licitações;
- VII - analisar as impugnações e recursos interpostos nos processos licitatórios, no âmbito de sua competência;



- VIII - analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Sedih;
 IX - realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;
 X - participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Sedih;
 XI - cumprir as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE), bem como se articular com a mesma, com vistas ao cumprimento e execução de atos normativos;
 XII - examinar ordens e sentenças judiciais e se pronunciar quanto ao cumprimento junto à Direção Superior da Sedih e à PGE, quando for o caso;
 XIII - fornecer à Procuradoria Geral do Estado (PGE) as informações que auxiliem na defesa do Estado na esfera judicial e administrativa, bem como acompanhar todos os assuntos e ações judiciais de interesse da Sedih, em tramitação naquele órgão;
 XIV - prestar informações e disponibilizar documentos para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) e auditorias;
 XV - acompanhar a implementação das recomendações e determinações da auditoria interna, dos controles interno e externo;
 XVI - assessorar juridicamente na elaboração e orientação quanto aos prazos para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou por outros órgãos públicos;
 XVII - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE), que se encontram sob a responsabilidade da Sedih;
 XVIII - operacionalizar o sistema de acompanhamento de contratos e convênios e o sistema de parcerias, ambos gerenciados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE); e
 XIX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

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

- I - auxiliar na interlocução da Secretaria dos Direitos Humanos com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
 II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela Secretaria dos Direitos Humanos;
 III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Secretaria dos Direitos Humanos;
 IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;
 V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
 VI - implementar o sistema de controle interno da Secretaria dos Direitos Humanos, contemplando o gerenciamento de riscos;
 VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Secretaria dos Direitos Humanos e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
 VIII - monitorar, por amostragem, as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pela Secretaria dos Direitos Humanos;
 IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos;
 X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;
 XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Secretaria dos Direitos Humanos;
 XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Secretaria dos Direitos Humanos;
 XIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
 XIV - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação a Secretaria dos Direitos Humanos;
 XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Sedih;
 XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
 XVII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
 XVIII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Secretaria dos Direitos Humanos, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;
 XIX - contribuir com o planejamento e a gestão da Secretaria dos Direitos Humanos a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;
 XX - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela Secretaria dos Direitos Humanos, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
 XXI - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Secretaria dos Direitos Humanos e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;
 XXII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Secretaria dos Direitos Humanos, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
 XXIII - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
 XXIV - operacionalizar o sistema de parcerias gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE). e
 XXV - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - promover por meio da elaboração do plano de comunicação, a política de comunicação social da Secretaria dos Direitos Humanos;
 II - pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;
 III - promover o marketing organizacional interno e externo da Secretaria, utilizando as ferramentas da comunicação integrada;
 IV - definir e executar estratégias de comunicação para os públicos interno e externo;
 V - elaborar e implantar política editorial de publicações da organização e dos seus colaboradores;
 VI - elaborar e divulgar propaganda ou comunicados oficiais, bem como instrumentos institucionais;
 VII - assessorar a Secretaria junto aos órgãos de imprensa;
 VIII - intermediar e acompanhar as entrevistas dos gestores da Secretaria;
 IX - articular com a Secretaria de Imprensa do Gabinete do Governador e dos demais órgãos estaduais;
 X - acompanhar a elaboração e divulgação de propagandas ou comunicados oficiais;
 XI - acompanhar e avaliar as matérias publicadas inerentes à Secretaria;
 XII - desenvolver e gerenciar ações para prevenir e neutralizar as crises de imagem institucional da Secretaria e de seus gestores;
 XIII - articular conjuntamente com os órgãos de execução programática da Secretaria, a realização de eventos técnicos e promocionais;
 XIV - coordenar e produzir o cerimonial dos eventos institucionais aos quais exijam a participação do Governador do Estado, dos Secretários da Sedih e demais autoridades estaduais;
 XV - elaborar e produzir o material de divulgação audiovisual da Secretaria;
 XVI - organizar o arquivo audiovisual, assegurando a manutenção do registro histórico da Secretaria;
 XVII - desenvolver e coordenar campanhas de comunicação para melhorar o atendimento aos clientes interno e externo;
 XVIII - articular junto com o setor de informática a atualização periódica dos conteúdos da página eletrônica da Secretaria;
 XIX - articular com as Coordenadorias de Imprensa e de Publicidade da Casa Civil e dos demais órgãos e entidades;
 XX - observar as diretrizes de comunicação social estabelecidas pela Casa Civil no desenvolvimento das competências exercidas por esta assessoria; e
 XXI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS IDOSAS

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

- I - assessorar a Gerência Superior da Sedih em assuntos relacionados às políticas de atenção às pessoas idosas;
 II - coordenar a formulação, o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas para as pessoas idosas no Estado do Ceará;
 III - articular ações governamentais e medidas relativas à garantia dos direitos das pessoas idosas;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - exercer outras atividades correlatas.



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

- I - articular com as instituições representantes das políticas voltadas a promoção dos direitos das pessoas com deficiência, visando à participação na formulação e melhoria dessas políticas, bem como na sua implementação;
- II - mobilizar instituições governamentais e não governamentais voltadas a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência, visando à participação e o controle social na gestão de políticas públicas do interesse desses segmentos populacionais;
- III - captar informações, disseminar conhecimentos e compartilhar responsabilidades com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, voltadas para a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência;
- IV - monitorar e acompanhar os programas e projetos relativos às pessoas com deficiência;
- V - dinamizar levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas voltadas para a promoção e proteção dos direitos das pessoas com deficiência, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;
- VI - orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas nas regionais definidas de acordo com as necessidades identificadas;
- VII - avaliar, com seus articuladores regionais e as instituições responsáveis pela implementação das políticas, os resultados obtidos, visando identificar oportunidades para melhorias e redirecionamentos e subsidiar a tomada de decisões;
- VIII - planejar, organizar e promover eventos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenadoria;
- IX - pautar eventos com a finalidade de orientar gestores, técnicos, articuladores e interlocutores estaduais e municipais quanto às diretrizes legais para o planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência;
- X - colaborar com o refinamento de informações gerenciais e articular com a Assessoria de Comunicação da Secretaria dos Direitos Humanos, para divulgar, na mídia em geral, conhecimento e orientações de interesse das pessoas com deficiência;
- XI - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência, bem como o com as informações pertinentes às realizações da coordenadoria;
- XII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas com deficiência compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

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

- I - acompanhar e orientar as Secretarias Estaduais na formulação e execução de programas, projetos, serviços e benefícios no âmbito das políticas públicas das pessoas com deficiência;
- II - orientar organizações não governamentais na gestão de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas com deficiência;
- III - promover a articulação entre as Secretarias do Estado, Municípios, Sociedade Civil e Poder Público, visando à execução de programas e projetos voltados para as pessoas com deficiência;
- IV - captar recursos junto aos órgãos externos, financiadores e/ou patrocinadores de políticas públicas de garantia dos direitos de pessoas com deficiência;
- V - monitorar, acompanhar, avaliar, produzir e disseminar conhecimentos sobre os programas, projetos, serviços e benefícios relativos às pessoas com deficiência;
- VI - definir e compartilhar indicadores para o monitoramento de políticas públicas de garantia dos direitos das pessoas com deficiência dinamizando a cultura da gestão por resultados;
- VII - subsidiar a coordenadoria no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos das pessoas com deficiência compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos;
- VIII - manter atualizado o banco de dados da sua área de competência e os sistemas de informação com dados sobre planejamento e execução de convênios, programas, projetos e ações referentes às políticas públicas e às realizações da coordenadoria;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DOS DIREITOS HUMANOS

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

- I - assessorar a Gerência Superior da Sedih na formulação de políticas públicas em conformidade com o Plano Estadual de Direitos Humanos e o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH3);
- II - estabelecer, promover e manter relações com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal que desenvolvam ações voltadas para os direitos humanos;
- III - assessorar e representar a Secretaria Executiva de Direitos Humanos em instâncias e eventos relacionados às políticas públicas dos Direitos Humanos;
- IV - representar o Estado do Ceará em fóruns, conselhos, comitês, colegiados e grupos de trabalho, nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, referentes à política dos Direitos Humanos, quando delegado pelo Secretário Executivo de Direitos Humanos em instâncias e eventos relacionados às políticas públicas dos Direitos Humanos;
- V - articular, conduzir, integrar e apoiar iniciativas, projetos, ações e campanhas voltados a educação e promoção dos direitos humanos no âmbito do Estado do Ceará, tanto por organismos governamentais, dos poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, como por organizações da sociedade;
- VI - elaborar e acompanhar a execução das ações do Plano Estadual de Direitos Humanos;
- VII - criar, gerir e acompanhar o coletivo de gestores estaduais de direitos humanos;
- VIII - administrar, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades e projetos vinculados à coordenadoria;
- IX - monitorar e fiscalizar as atividades de políticas públicas dos direitos humanos no Estado do Ceará, interagindo com as secretarias, conselhos, superintendências, coordenadorias e órgãos afins da estrutura estadual;
- X - convocar, participar e atuar na estruturação de eventos nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relacionados com a proteção e promoção dos direitos humanos, em especial conferências, congressos, simpósios, seminários, encontros, painéis e debates, dentre outros;
- XI - coordenar e administrar o processo de gestão de informações e manutenção dos sistemas de informação relacionados com as políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;
- XII - buscar, intermediar e administrar convênios nacionais e internacionais, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos às políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;
- XIII - elaborar, subsidiar e acompanhar a prestação de contas e convênios relativos às políticas para a promoção dos direitos humanos, junto à Coordenadoria Administrativo-Financeira;
- XIV - participar das ações voltadas para a integração das políticas no âmbito do Governo do Estado;
- XV - receber, acompanhar e subsidiar o Centro de Referência em Direitos Humanos no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos e outras violências;
- XVI - subsidiar a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento da Sedih com relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a implementação das políticas voltadas para a promoção dos direitos humanos no Estado do Ceará;
- XVII - apoiar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, desenvolvendo ações afirmativas, através de programas voltados aos grupos vulneráveis, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos;
- XVIII - acompanhar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial os casos demandados pela justiça, Conselho Tutelar e órgãos de segurança pública;
- XIX - coordenar e apoiar para Construção de Políticas Públicas de Educação em Direitos Humanos e da Memória e verdade;
- XX - subsidiar a Gerência Superior com dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas; e
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

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

- I - prestar apoio na realização de eventos para estabelecer e manter relações com órgãos e entidades públicas e privadas, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal que desenvolvam ações voltadas para a promoção dos direitos humanos;
- II - promover levantamentos sobre ações e necessidades de recursos para implementação das políticas públicas de promoção dos direitos humanos, visando elaborar diagnósticos e subsidiar a tomada de decisões;
- III - orientar seus articuladores quanto às diretrizes para apoio, acompanhamento e avaliação da implementação das políticas nas regionais definidas de acordo com as necessidades identificadas;



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

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

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

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

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

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

X - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - estimular a formulação de projetos de inclusão social;

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

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

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

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

XV - incentivar a prática do serviço voluntário na comunidade;

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

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

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

V - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

V - exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - prestar orientações sobre direitos migratórios;

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

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

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

XII - exercer outras atividades correlatas.



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

- I - realizar a elaboração, implementação e atualização das políticas de atenção multidisciplinar voltadas ao atendimento jurídico, assistencial, de saúde, psicossocial e comunitário de familiares de vítimas de desaparecimento;
- II - articular com outros colegiados de mesma natureza, especialmente, com o Comitê Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas, com a finalidade de colaboração mútua na implementação de políticas públicas sobre pessoas desaparecidas e suas famílias, bem como de garantia do aperfeiçoamento no compartilhamento de informações e integração de sistemas de informações;
- III - promover o debate local sobre enfrentamento ao desaparecimento de pessoas e às violações de direitos humanos;
- IV - consolidar as informações relacionadas à Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas;
- V - definir as diretrizes da investigação de pessoas desaparecidas;
- VI - gerenciar as ações de cooperação operacional entre os órgãos de segurança pública;
- VII - elaborar o relatório anual de estatísticas de desaparecimento;
- VIII - realizar, quando necessário, orientação dos familiares de pessoas desaparecidas, acerca de procedimentos cabíveis;
- IX - garantir o suporte técnico necessário à execução do atendimento psicossocial aos familiares de pessoas desaparecidas realizado pelo Centro de Referência em Direitos Humanos, vinculado à Sedih;
- X - fortalecer e ampliar a política de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas no Estado, por meio da atuação articulada do Conselho Estadual de Enfrentamento ao Desaparecimento de Pessoas, dos diversos atores do Sistema de Segurança Pública e do Sistema de Garantia dos Direitos Humanos;
- XI - subsidiar a coordenação no que se refere as manifestações e denúncias sobre desaparecimento de pessoas compartilhadas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e
- XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

CENTRO DE REFERÊNCIA EM DIREITOS HUMANOS

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

- I - receber, examinar e encaminhar denúncias e reclamações sobre violações de direitos humanos provenientes do Sistema de Ouvidorias do Estado do Ceará (Disque 155);
- II - coordenar ações que visem à orientação e à adoção de providências para o adequado tratamento dos casos de violação de direitos humanos, sobretudo os que afetam grupos sociais vulneráveis;
- III - coordenar e manter atualizado arquivo da documentação e banco de dados informatizado acerca das manifestações recebidas;
- IV - atuar diretamente nos casos de denúncias de violações de direitos humanos e na resolução de tensões e conflitos sociais que envolvam violações de direitos humanos, em articulação com o Ministério Público, com os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com os demais entes federados e com organizações da sociedade;
- V - solicitar aos órgãos e instituições governamentais informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, em caso de indício ou suspeita de violação dos direitos humanos;
- VI - propor a celebração de termos de cooperação e convênios com órgãos públicos ou organizações da sociedade que exerçam atividades congêneres, para o fortalecimento da capacidade institucional do Centro de Referência em Direitos Humanos e criação de núcleos de atendimento nos Municípios;
- VII - solicitar apoio e informações necessárias as demais unidades de execução programática da Sedih no que se refere as manifestações e denúncias sobre violações de direitos e outras violências recebidas pelo Centro de Referência em Direitos Humanos; e
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

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

- I - assessorar a Direção Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa e na excelência da gestão pública;
- II - assessorar o Secretário, o Secretário Executivo de Direitos Humanos e o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes à Secretaria dos Direitos Humanos;
- III - coordenar e promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na Secretaria dos Direitos Humanos;
- IV - coordenar a implementação e o monitoramento de modelos de gestão demandados pelo Governo Federal;
- V - coordenar e promover a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política da Secretaria dos Direitos Humanos;
- VI - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Secretaria dos Direitos Humanos;
- VII - coordenar, no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos, a elaboração, o monitoramento, a adequação, a revisão e avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);
- VIII - coordenar e promover a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da Secretaria dos Direitos Humanos, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- IX - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria dos Direitos Humanos;
- X - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos;
- XI - coordenar projetos de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secretaria dos Direitos Humanos;
- XII - monitorar e promover a execução da despesa orçamentária e financeira da Secretaria dos Direitos Humanos, baseado no planejamento global, com vistas a otimização dos recursos disponíveis;
- XIII - operacionalizar os sistemas de gestão de despesas orçamentárias e financeiras e o sistema de acompanhamento de contratos e convênios gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
- XIV - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- XV - coordenar o acompanhamento do desempenho físico e financeiro e elaboração de relatório de desempenho, semestral e consolidado anual, dos projetos executados no âmbito do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);
- XVI - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- XVII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XVIII - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secretaria dos Direitos Humanos bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;
- XIX - promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;
- XX - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;
- XXI - estabelecer a governança dos processos da Secretaria dos Direitos Humanos;
- XXII - disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;
- XXIII - assessorar as demais unidades da Secretaria dos Direitos Humanos no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;
- XXIV - realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria dos Direitos Humanos, o mapeamento e o redesenho dos processos;
- XXV - gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;
- XXVI - secretariar o Comitê Executivo da Secretaria;
- XXVII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 27. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração de gestão de pessoas, financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística, de recepção, de prestação de contas e de atividades gerais em sintonia com as diretrizes do Governo, no âmbito da Secretaria dos Direitos Humanos;
- II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (PO) referentes ao órgão/entidade, em parceria com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento



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

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

IV - responsabilizar pela preservação da documentação e informação institucional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete à Célula Financeira-Contábil:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Núcleo Administrativo:

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

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

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

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

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

VI - elaborar inventário anual de bens;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX - gerir as aquisições de bens e serviços;

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



- XXI - suprir a demanda de material de consumo das áreas da Sedih;
- XXII - fornecer o histórico de compras para as áreas da Sedih;
- XXIII - gerenciar a consistência e a regularidade dos registros patrimoniais, interagindo com os demais setores, e quando necessário esclarecendo e orientando sob sua adequada utilização;
- XXIV - promover ações que visem manter atualizados os registros de todos os veículos pertencentes ao patrimônio da Secretaria e em poder da mesma, executando as atividades relativas ao controle, no que se refere à manutenção corretiva e preventiva, ao abastecimento, à quilometragem e às atividades desenvolvidas pelos motoristas;
- XXV - promover a conservação e operacionalização de sistemas de controle de veículos, combustíveis e lubrificantes;
- XXVI - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados;
- XXVII - instruir os processos de pagamento de fornecedores de sua responsabilidade;
- XXVIII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e
- XXIX - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 30. Compete ao Núcleo de Gestão de Pessoas:
- I - executar rotinas de administração de pessoal, procedimentos de controle de frequência, elaboração de folha de pagamento, controle da distribuição de benefícios, mantendo dados cadastrais dos funcionários atualizados;
- II - supervisionar as ações relacionadas à qualificação e acompanhamento dos recursos humanos, face às necessidades da Estrutura Organizacional da Sedih;
- III - manter e monitorar pessoas, criando condições necessárias para garantir um clima organizacional favorável;
- IV - avaliar a eficácia dos treinamentos realizados;
- V - proceder à apuração de contagem de tempo de serviço, bem como prestar informações e expedir declarações e certidões pertinentes à vida funcional dos servidores;
- VI - orientar e instruir os processos de aposentadoria e pensões, quando necessário;
- VII - elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento de Gestas (Seplag);
- VIII - executar a emissão de passagens aéreas destinadas a colaboradores que se deslocam a serviço do órgão;
- IX - requisitar, controlar e providenciar diárias e ajuda de custo, quando houver, destinadas a servidores que se deslocam a serviço do órgão;
- X - elaborar, executar e avaliar os planos anuais de treinamento e desenvolvimento em articulação com o gabinete;
- XI - promover a integração, valorização e socialização do colaborador da Sedih, por meio da realização de eventos comemorativos, socioculturais e recreativos;
- XII - acompanhar e avaliar os eventos de qualificação e valorização do servidor;
- XIII - elaborar e acompanhar a execução do plano anual de férias;
- XIV - promover, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos servidores e colaboradores;
- XV - acompanhar a publicação de normas legais aplicáveis à gestão de pessoas;
- XVI - elaborar atos administrativos relacionados à gestão de pessoas e acompanhar as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;
- XVII - orientar os servidores sobre as normas legais e regulamentares relativas a direitos, vantagens, autorizações, benefícios, deveres e responsabilidades dos servidores, observando a legislação pertinente, bem como instruir os processos dessa natureza;
- XVIII - acompanhar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra, analisar a documentação comprobatória dos serviços prestados, bem como realizar os procedimentos devidos nos sistemas corporativos informatizados;
- XIX - realizar a seleção, acompanhar e orientar os processos de ingresso de colaboradores e estagiários;
- XX - implantar e acompanhar ações de melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- XXI - implantar e monitorar os processos de avaliação de desempenho dos colaboradores da Sedih;
- XXII - elaborar o Planejamento Anual de Recursos Humanos, acompanhar a execução das metas estabelecidas e avaliar o desempenho dos resultados alcançados;
- XXIII - registrar e manter organizados e atualizados o cadastro funcional, bem como todos os atos relativos à situação funcional dos servidores;
- XXIV - prestar informações aos servidores e colaboradores acerca de sua situação funcional;
- XXV - dar publicidade aos atos praticados instituindo canais de comunicação direta com os servidores;
- XXVI - gerenciar e controlar o provimento e vacância dos cargos efetivos e cargos comissionados;
- XXVII - organizar e elaborar a documentação referente à nomeação, exoneração e outros atos administrativos do servidor;
- XXVIII - organizar, controlar, apurar e expedir informações sobre a frequência de servidores em exercício e/ou cedidos;
- XXIX - estabelecer sistemática de acompanhamento de programa de estágios;
- XXX - proceder estudos e planejamentos voltados à preservação e melhoria da saúde ocupacional e da segurança no trabalho no âmbito da Sedih e propor à Gestão Superior, as políticas, diretrizes, metas e planos de ação tendentes a esta manutenção e aprimoramento;
- XXXI - articular a gestão da saúde ocupacional e da segurança no trabalho dos servidores da Sedih com os demais órgãos, e verificar periodicamente os resultados alcançados, instruindo as ações corretivas quando necessário;
- XXXII - definir e propor estratégias de ação voltadas à motivação dos servidores da Sedih, à reflexão acerca do seu papel na sociedade e à conscientização da importância de sua contribuição diária para o alcance das metas da instituição;
- XXXIII - promover, junto à Escola de Gestão Pública, bem como com outros órgãos, entidades e instituições, oportunidades de permanente capacitação e atualização dos servidores e colaboradores da Sedih;
- XXXIV - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados;
- XXXV - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;
- XXXVI - prestar, quando demandada e autorizada, informações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e sociais dos servidores da Seplag aos órgãos competentes; e
- XXXVII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

- I - planejar, coordenar, gerenciar e participar de ações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;
- II - subsidiar o Secretário com informações para elaboração e controle da execução de políticas, diretrizes, planos e para a tomada de decisões;
- III - assessorar as unidades orgânicas da Sedih em assuntos relacionados à TIC, 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 à TIC, bem como verificar seu cumprimento;
- V - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes a sua área de atuação;
- VI - elaborar, implementar e conduzir as políticas e diretrizes internas da TIC e definir estratégias de curto, médio e longo prazo para sua aplicação, avaliando os impactos e resultados a serem alcançados, alinhados aos planos de Governo;
- VII - promover o planejamento estratégico da TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;
- VIII - promover a integração das atividades entre as demais unidades orgânicas da área da TIC;
- IX - promover a elaboração e aprovar o Plano Diretor de Informática, o Plano Plurianual, o Orçamento e o Plano Operativo da área da TIC, submetendo à validação da Direção Superior;
- X - submeter as políticas, diretrizes e planos da TIC a aprovação do Secretário;
- XI - acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados; e
- XII - exercer outras atividades correlatas.



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

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

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

- I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;
- V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;
- VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
- VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna e o Secretário de Estado; e
- IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

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

- I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;
- III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;
- V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;
- VI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;
- VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Secretário Executivo de Direitos Humanos e o Secretário de Estado; e
- IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CHEFIA

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

- I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e Gerência Superior;
- II - orientar a execução das ações estratégicas;
- III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO ÚNICO

SEÇÃO I

CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

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

- I - formular ou recomendar medidas, diretrizes e programas em âmbito estadual, inclusive as entidades privadas, bem como supervisionar e avaliar as políticas públicas voltadas à promoção dos direitos humanos;
- II - promover, no âmbito de sua competência, investigações para apurar violações de direitos humanos, podendo requisitar o apoio das autoridades estaduais competentes e estar presente aos atos de formalização de prisão em flagrante, perícias e inspeções, quando os fatos se relacionarem com os objetivos do conselho;
- III - receber as denúncias sobre ameaça ou violação de direitos humanos assegurados nas leis e na Constituição, apurar sua procedência e encaminhá-las às autoridades competentes, requerendo a instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo, destinados à apuração da responsabilidade e aplicação das respectivas penalidades por violações aos direitos humanos ou por descumprimento de sua promoção;
- IV - promover e estimular a promoção de estudos e pesquisas, campanhas educativas e eventos relativos aos direitos humanos, assim como divulgar amplamente trabalhos versando sobre o tema;
- V - cooperar e promover o intercâmbio com outras organizações públicas e privadas estaduais, municipais, nacionais e internacionais comprometidas com a defesa dos direitos humanos;
- VI - instituir e manter um centro de documentação, onde sejam sistematizados dados e informações sobre as denúncias recebidas;
- VII - acompanhar as ações do Poder Público, quando relacionadas com serviços ou assistência que o Estado deve prestar ao cidadão na área dos Direitos Humanos;
- VIII - pronunciar-se por deliberação expressa da maioria dos conselheiros presentes, sobre crimes que devam ser considerados, por sua característica e repercussão, como violações a direitos humanos de excepcional gravidade, para fins de acompanhamento das providências necessárias à apuração, processo e julgamento;
- IX - elaborar e divulgar anualmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, encaminhando-o às autoridades que dele devem tomar conhecimento;
- X - elaborar e aprovar seu regimento interno;
- XI - opinar sobre atos normativos e legislativos de interesse da política estadual de direitos humanos e elaborar propostas legislativas e normativas relacionadas com matéria de sua competência; e
- XII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

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

- I - requisitar dos órgãos públicos estaduais informações, certidões, atestados, cópias de documentos e de processos administrativos;
- II - requisitar informações e documentos de entidades privadas;
- III - solicitar informações e documentos aos órgãos públicos federais e municipais;
- IV - propor a instauração de sindicância, solicitar e acompanhar a instauração de inquéritos e processos, realizar contatos e entendimentos com autoridades públicas constituídas e particulares, para apuração de responsabilidade por violação dos direitos humanos;
- V - realizar as diligências reputadas necessárias, tomar depoimento de autoridades e inquirir testemunhas para o completo esclarecimento dos fatos considerados violadores dos direitos humanos;



- VI - ter livre acesso a qualquer lugar público, sobretudo a todas as dependências das unidades prisionais estaduais e estabelecimentos destinados à custódia de pessoas, independentemente de prévia autorização, para o fiel cumprimento de diligências que repute necessárias;
- VII - ter livre acesso a qualquer local privado, respeitadas as normas constitucionais de inviolabilidade de domicílio; e
- VIII - solicitar às autoridades competentes a designação de servidores públicos civis e militares para atividades específicas.

SEÇÃO II

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO (CEDI/CE)

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

- I - aprovar a política estadual do idoso, a partir de estudos e pesquisas que levem em conta fundamentalmente a inter-relação da causa do idoso com o sistema social vigente;
- II - aprovar critérios de destinação e transferências de recursos financeiros para os municípios, entidades e organizações socioassistenciais;
- III - propor medidas que assegurem o exercício dos direitos da pessoa idosa;
- IV - avaliar as normas referentes a padrões de funcionamento relativo aos programas, projetos e serviços de atenção à pessoa idosa, em parceria com o Conselho Estadual de Assistência Social e de Saúde;
- V - organizar e sistematizar o Cadastro da Rede Prestadora de Serviços de Atenção à pessoa idosa;
- VI - acompanhar e fiscalizar no âmbito estadual a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos governamentais e pelas entidades e organizações socioassistenciais, a fim de que sejam cumpridas as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994; nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, nº 7.210, de 11 de julho de 1984 e nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- VII - apoiar a integração de instituições que atuem em favor da causa social da pessoa idosa;
- VIII - apoiar a promoção do intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional que desenvolvam programas e atividades relacionadas com a pessoa idosa;
- IX - apoiar a realização de fóruns, seminários e outros, com o fito de discutir a respeito do envelhecimento, da modernização e adequação da rede de serviços à pessoa idosa;
- X - produzir publicações para divulgação da situação da pessoa idosa no Estado do Ceará e buscar soluções junto aos órgãos governamentais e da sociedade civil;
- XI - apoiar a implementação da Política Estadual de Saúde do Idoso por meio das seguintes diretrizes:
 - a) promoção do envelhecimento ativo e saudável;
 - b) assistência às necessidades de saúde do idoso;
 - c) reabilitação da capacidade funcional comprometida;
 - d) estudos e pesquisas.
- XII - acompanhar a implantação dos Centros de Referência de Assistência à Saúde da Pessoa Idosa;
- XIII - participar da formação de recursos humanos para o atendimento à pessoa idosa e apoiar a Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social na qualificação dos profissionais para que possam prestar serviços com excelência;
- XIV - apoiar campanhas de caráter educativo junto às unidades escolares da rede estadual de ensino, com palestras e orientações efetivadas por pessoas devidamente habilitadas nas áreas de saúde e educação, visando à promoção da saúde, prevenção de doenças e o bem-estar da pessoa idosa;
- XV - elaborar o regimento que disporá sobre o funcionamento e as atribuições de seus membros;
- XVI - convocar a Conferência Estadual dos Direitos do Idoso em consonância com o Conselho Nacional dos Direitos do Idoso (CNDI);
- XVII - exercer o controle social dos programas, projetos, serviços e benefícios de atendimento à pessoa idosa na rede pública e privada;
- XVIII - estimular e apoiar as secretarias estaduais e organizações da sociedade civil para desenvolver, no âmbito de suas atribuições, atividades referentes ao envelhecimento, velhice e idoso;
- XIX - estimular e apoiar a implantação e manutenção das modalidades de atendimento à pessoa idosa de acordo com o que preconiza a Política Nacional do Idoso;
- XX - apoiar, fortalecer, incentivar a criação e estimular o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos do Idoso (CMDI), no desenvolvimento de atribuições enquanto instância de controle social da política de atendimento à pessoa idosa;
- XXI - orientar os Conselhos Municipais dos Direitos do Idoso (CMDI), para monitorar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados à pessoa idosa nos Centros de Referência de Assistência Social (Cras), e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (Creas);
- XXII - orientar e controlar a gestão do Fundo Estadual do Idoso do Ceará (Feice);
- XXIII - apoiar e incentivar a organização de grupos para a prática de atividades esportivas, promovendo o desafio e autossuperação;
- XXIV - propor medidas que assegurem ao idoso assistência à saúde, nos diversos níveis de atendimento realizados pela Rede Estadual de Saúde;
- XXV - compete ao Conselho Estadual dos Direitos do Idoso a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da Política Estadual do Idoso, no âmbito das respectivas instâncias político-administrativas; e
- XXVI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO III

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

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

- I - propor as diretrizes e prioridades da Política Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- II - acompanhar e assessorar o planejamento e avaliar a execução dessa Política mediante relatórios de gestão das políticas e dos programas setoriais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, lazer, esporte, justiça e cidadania, política urbana e outros que objetivem a inclusão da pessoa com deficiência;
- III - articular-se com os demais órgãos colegiados afins para o desenvolvimento de atividades conjuntas;
- IV - opinar e acompanhar a elaboração das leis estaduais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;
- V - promover e incentivar a realização de campanhas visando à conscientização da sociedade sobre os direitos das pessoas com deficiência e sua dignidade;
- VI - receber, acompanhar e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas leis e na Constituição Federal;
- VII - incentivar e prestar assessoria aos municípios para a implantação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- VIII - convocar e coordenar, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, seguindo as orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Conade); e
- IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO IV

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

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

- I - elaborar diretrizes, instrumentos, normas e prioridades do programa, bem como controlar e fiscalizar as ações de execução;
- II - zelar pela aplicação do programa;
- III - colaborar com os Órgãos Federais, Estaduais e Municipais e Entidades Não-Governamentais, para tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos para a assistência e proteção dos protegidos;
- IV - acompanhar o reordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento às crianças e adolescentes, bem como seus familiares;



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

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

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

SEÇÃO V

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO VI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO VII

COMITÊ ESTADUAL DE PREVENÇÃO E COMBATE À TORTURA (CEPCT)

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

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

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

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

IV - acompanhar a tramitação de propostas normativas;

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

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

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

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

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

X - subsidiar o MEPCT com dados e informações;

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

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

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

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

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

XVI - elaborar e aprovar o seu regimento interno; e

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

SEÇÃO VIII

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

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

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

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

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



de pessoas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IX

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

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

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

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

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

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

V - elaborar e aprovar seu regimento interno; e

VI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO X

COMISSÃO ESPECIAL DE ANISTIA WANDA RITA OTHON SIDOU (CEAWS)

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

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

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

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

IV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO XI

COMITÊ ESTADUAL DE ENFRENTAMENTO AO DESAPARECIMENTO DE PESSOAS (CEEDP)

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - elaborar, propor e aprovar seu Regimento Interno;

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

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

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

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

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

I - Comitê Executivo; e

II - Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

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

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



- II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria dos Direitos Humanos;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades; e
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria dos Direitos Humanos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

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

- I - Secretário;
- II - Secretário Executivo;
- III - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- IV - Coordenadores e Assessores; e
- V - Dirigentes das Entidades Vinculadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

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

- I - Coordenador da área;
- II - Orientadores de Células;
- III - Supervisor de Núcleo;
- IV - outros servidores, a critério do Coordenador da área.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem; e
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

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

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;



- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
 IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;
 V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
 VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo; e
 VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.
- Art. 58. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:
 I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
 II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
 III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas; e
 IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I - o Secretário pelo Secretário Executivo que indicar mediante portaria;
 II - o Secretário Executivo pelo Coordenador;
 III - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão; e
 IV - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.
- Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário dos Direitos Humanos.

ANEXO II

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

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

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

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

*** ** *

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

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

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

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

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

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

III – celebre Regime Especial de Tributação (RET) junto a esta Secretaria da Fazenda, nos termos dos arts. 100 a 102 da Lei n.º 18.665, de 28 de dezembro de 2023, e do art. 4.º do Decreto n.º 31.270, de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*** ** *

