



Editoração Casa Civil

CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 27 de outubro de 2020 | SÉRIE 3 | ANO XII Nº239 | Caderno 1/2 | Preço: R\$ 17,96

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº33.784, de 26 de outubro de 2020.

INSTITUI COMISSÃO PARA ADEQUAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DO SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 162, de 20 de junho de 2016, que, dentre outras previsões, instituiu a Política Estadual de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário no Estado do Ceará, com a criação também do Fundo Estadual de Saneamento; CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que atualizou o marco legal do saneamento básico no País, alterando também a Lei Federal nº 9.884, de 17 de junho de 2020; CONSIDERANDO a necessidade de adequar a legislação estadual às inovações trazidas à matéria de abastecimento e saneamento pela legislação federal; DECRETA:

CAPÍTULO I

NATUREZA, CARÁTER E OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituída, nos termos deste Decreto, e no âmbito da Secretaria das Cidades, a Comissão de Adequação do Marco Regulatório do Saneamento Básico do Estado do Ceará, como instância multiparticipativa, intersetorial, e interinstitucional.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o “caput”, deste artigo, compete:

I - analisar e propor medidas de ajuste na Política Estadual de Saneamento Básico em consequência de eventuais impactos decorrentes da Lei Federal nº 14.026, de 2020, para o Estado do Ceará, em especial sobre a Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário (Lei Complementar nº 162, de 2016) e sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos (Lei nº 16.032/2016);

II - realizar estudos de viabilidade institucional, técnica e econômico-financeira quanto à regionalização da prestação dos serviços de saneamento básico no Estado do Ceará;

III - propor a regionalização da prestação dos serviços de saneamento básico do Estado do Ceará, no âmbito da revisão da Lei Complementar nº 162, de 2016, que instituiu a Política Estadual de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário no Estado do Ceará e dá outras providências;

IV - propor revisão da Lei nº 16.032, de 2016, que institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos no âmbito do Estado do Ceará.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Comissão de Adequação prevista neste Decreto será composta:

I - representante da Secretaria das Cidades, que coordenará a Comissão de Adequação;

II - 02 (dois) representantes, um titular e outro suplente, de cada uma das seguintes órgãos ou entidades:

- Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – ARCE;
- Associação dos Municípios do Estado do Ceará – APRECE;
- Procuradoria-Geral do Estado do Ceará - PGE;
- Secretaria do Meio Ambiente - SEMA;
- Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE;
- Secretaria dos Recursos Hídricos - SRH;
- Secretaria das Cidades – SCIDADES; e,
- Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA.

§ 1º Os representantes a que se refere os incisos I e II, do “caput”, deste artigo, serão indicados, através de ofício, pelo dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade.

§ 2º Os membros da Comissão terão o mandato suspenso ou perdido, respectivamente:

I - por solicitação da entidade/órgão representado;

II - quando o membro deixar de comparecer e não for representado pelo suplente em 02 (duas) reuniões consecutivas ou quatro intercaladas, sem justificativa.

§ 3º O desligamento definitivo da entidade/órgão deverá ser manifestado formalmente ao Coordenador da Comissão.

§ 4º No caso de perda de mandato nos termos do inciso II, do § 2º, deste artigo, o Coordenador da Comissão se encarregará de comunicar a entidade/órgão detentor da representação, no prazo de 15 (quinze) dias, solicitando indicação de novo membro.

§ 5º Além dos membros permanentes, poderão, a qualquer tempo, ser convidados a participar das reuniões representantes de outras entidades,

quando a especificidade da matéria discutida justificar a intervenção.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 3º A Comissão de Adequação terá a seguinte estrutura:

- Coordenação;
- subcomissões;
- Secretaria Executiva.

§ 1º A coordenação da Comissão será exercida pelo Secretário Executivo de Saneamento das Cidades, o qual, em suas faltas e impedimentos, será substituído por representante suplente indicado.

§ 2º As subcomissões serão as seguintes:

- Água e Esgoto Urbano, coordenada pela ARCE;
- Saneamento Rural, coordenada pela SCIDADES;
- Resíduos Sólidos, coordenada pela SEMA.

§ 3º No prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Decreto, cada subcomissão deverá apresentar plano de trabalho para deliberação da Comissão de Adequação, no qual deverão estar listados os produtos e recursos necessários para a execução das atividades.

§ 4º A Secretaria Executiva da Comissão será exercida por equipe da Coordenação de Saneamento da Secretaria das Cidades.

§ 5º A Coordenação da Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A Comissão se reunirá, preferencialmente, por videoconferência, em caráter ordinário, quinzenalmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu coordenador ou por solicitação de 2/3 dos membros.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º As proposições da Comissão, após aprovadas, serão encaminhadas pelo Coordenador às instâncias superiores.

Art. 7º A pauta das reuniões, acompanhada da ata da reunião anterior, será encaminhada, pela Secretaria Executiva, aos membros com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias antes das reuniões.

Art. 8º A dinâmica das reuniões se dará, salvo situações específicas, da seguinte forma:

- leitura da Ata da reunião anterior e abordagem das pendências;
- informes;
- discussão das pautas do dia;
- encaminhamentos;
- encerramento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O prazo para a finalização dos trabalhos da Comissão será de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação deste Decreto.

Art. 10. Os casos omissos ao disposto neste Decreto serão resolvidos por decisão da Comissão.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor após a publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ,
em Fortaleza, aos 26 de outubro de 2020.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº33.785, de 26 de outubro de 2020.

APROVA O REGULAMENTO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.301 de 14 de abril de 2003; CONSIDERANDO o disposto no artigo 46, inciso III, da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto a indispensável transparência dos atos do governo. DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Regulamento do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art.2º Os cargos de provimento em comissão do Ipece são os constantes no Anexo II deste Decreto.

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

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



MISTO

Papel produzido a partir de fontes responsáveis

FSC® C126031

Governador

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Vice-Governadora

MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO

Casa Civil

**JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO
(RESPONDENDO)**

Procuradoria Geral do Estado

JUVÊNCIO VASCONCELOS VIANA

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

ALOÍSIO BARBOSA DE CARVALHO NETO

Secretaria de Administração Penitenciária

LUÍS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO

Secretaria das Cidades

JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

INÁCIO FRANCISCO DE ASSIS NUNES ARRUDA

Secretaria da Cultura

FABIANO DOS SANTOS

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

FRANCISCO DE ASSIS DINIZ

Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho

FRANCISCO DE QUEIROZ MAIA JÚNIOR

Secretaria da Educação

ELIANA NUNES ESTRELA

Secretaria do Esporte e Juventude

ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO

Secretaria da Fazenda

**FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO
CARNEIRO PACOBAHYBA**

Secretaria da Infraestrutura

LUCIO FERREIRA GOMES

Secretaria do Meio Ambiente

ARTUR JOSÉ VIEIRA BRUNO

Secretaria do Planejamento e Gestão

**RONALDO LIMA MOREIRA BORGES
(RESPONDENDO)**Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania,
Mulheres e Direitos Humanos**MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO**

Secretaria dos Recursos Hídricos

FRANCISCO JOSÉ COELHO TEIXEIRA

Secretaria da Saúde

CARLOS ROBERTO MARTINS RODRIGUES SOBRINHO

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES

Secretaria do Turismo

ARIALDO DE MELLO PINHOControladoria Geral de Disciplina dos Órgãos
de Segurança Pública e Sistema Penitenciário**RODRIGO BONA CARNEIRO**

Decreto nº 32.215 de 03 de maio de 2017 e no que contrariar o Decreto nº 29.334 de 23 de junho de 2008.
PALÁCIO ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de outubro de 2020.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Ronaldo Lima Moreira Borges

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, RESPONDENDO

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº33.785, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020
REGULAMENTO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA
ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)

TÍTULO I

DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO
CEARÁ (IPECE)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º O Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece), criado pela Lei nº 13.301, de 14 de abril de 2003, redefinida sua finalidade pela Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, constitui entidade autárquica, dotada de autonomia orçamentária e administrativa com sede e foro na Capital do Estado, vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) regendose por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DOS OBJETIVOS.

Art.2º O Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece) tem como finalidade:

I - elaborar estudos, pesquisas e informações e formular diretrizes e estratégias destinadas a subsidiar as ações de governo no âmbito das políticas públicas e do desenvolvimento econômico, aglutinando competências técnicas especializadas voltadas para todos os setores da economia e da sociedade cearense;

II - realizar estudos e prospecções sobre oportunidades de investimento, potencialidades e vocações econômicas dos municípios cearenses;

III - desenvolver estudos sobre gestão pública, avaliação de impactos e eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelos Governos Municipais e Estadual;

IV - prestar consultoria técnica a outros órgãos e entidades da administração estadual, dos municípios e da iniciativa privada;

V - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste Regulamento.

Art.3º São objetivos fundamentais do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece):

I - realizar estudos para subsidiar a elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas públicas e contribuir na formulação de estratégias de desenvolvimento;

II - produzir, analisar e disponibilizar informações e estatísticas geossocioeconômicas do Estado, entre outras, referentes:

- construção e manutenção de banco de dados;
- estudos sócio-demográficos e territoriais;
- estudos setoriais especiais;
- estudos conjunturais;
- mapas geossocioeconômicos;
- modelo macro-econômico do Ceará;
- estratégias de desenvolvimento;
- anuário estatístico;
- contas regionais;
- indicadores macroeconômicos antecedentes;
- estudos geo-cartográficos;
- cálculo de indicadores socioeconômicos;
- cálculo de indicadores de performance setorial.

III - elaborar estudos conjunturais, setoriais, diagnósticos e pesquisas;

IV - manter intercâmbios e parcerias, celebrar acordos e convênios com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

V - assessorar o Governo Estadual no acompanhamento e desenvolvimento das políticas setoriais;

VI - assessorar a Assembleia Legislativa no que se refere à emancipação dos municípios, conforme Lei Complementar nº84, de 21 de dezembro de 2009.

VII - assessorar os municípios no que se refere à criação, a organização e a extinção de distritos, conforme Lei Complementar nº 203, de 29 de julho de 2019.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica e setorial do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece) passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Diretoria Geral

II - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica

2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Diretoria de Estudos Econômicos

4. Diretoria de Estudos Sociais

5. Diretoria de Estudos de Gestão Pública

6. Gerência de Estatística, Geografia e Informações

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

7. Núcleo Administrativo Financeiro



8. Unidade de Gerenciamento de Projeto

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO DIRETOR GERAL

Art.5º Constituem atribuições básicas do Diretor-Geral do Ipece:

I - promover a administração geral do Ipece, em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual e disponibilidades orçamentárias;

II - exercer as funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados;

III - exercer a representação institucional do Ipece, promovendo contatos e relações com organizações públicas e privadas;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de seus auxiliares, decidindo sobre as matérias de sua competência;

V - assessorar e/ou despachar com o Secretário da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), nos assuntos da competência do Ipece;

VI - assessorar e/ou despachar, quando convocado, com o Governador do Estado;

VII - fazer indicações para o preenchimento de cargos de provimento em comissão de símbolos IPECE III e IPECE IV no âmbito do Ipece;

VIII - presidir o Comitê Executivo do Ipece, cuja composição está prevista no art. 25 desse regulamento;

IX - participar das reuniões do Comitê Gestor da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

X - delegar atribuições aos diretores e ao corpo funcional;

XI - delegar competência para exercer a função de Ordenador de Despesas;

XII - assinar balancetes e balanços do Ipece, em conjunto com o Supervisor lotado no Núcleo Administrativo Financeiro;

XIII - assinar contratos, convênios, termos aditivos e documentos correlatos do interesse do Ipece;

XIV - ordenar despesas e movimentar recursos financeiros de acordo com as normas em vigor;

XV - gerir o patrimônio da instituição;

XVI - receber bens, doações e subvenções destinadas ao Ipece;

XVII - autorizar a instauração de processos licitatórios e declarar a sua dispensa ou a sua inexistência, nos termos da legislação específica;

XVIII - analisar e encaminhar Prestações de Contas Anuais ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), na forma da legislação e normas em vigor;

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

XX - submeter, para aprovação do Secretário do Planejamento e Gestão, a programação a ser executada pelo Ipece, constante do Plano Plurianual (PPA), a proposta orçamentária anual e alterações e ajustes que se fizerem necessários, bem como o Plano de Trabalho Anual;

XXI - expedir portarias e resoluções sobre assuntos de competência do Ipece, não abrangidos por atos normativos superiores, sobre a organização interna do Ipece e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da área, isoladamente ou em conjunto com os diretores;

XXII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do Ipece;

XXIII - representar o Ipece ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

XXIV - atender a requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado (PGE);

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

XXVI - intermediar junto aos órgãos federais, estaduais, instituições de crédito, financiamento, fomento, sejam estrangeiros, nacionais, governamentais e não-governamentais, bem como setor privado, visando à captação de recursos, por empréstimo ou financiamento não reembolsáveis;

XXVII - indicar membro em comissões internas ou externas onde o Ipece faça parte.

XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, propondo alterações quando necessário;

XXIX - desempenhar outras tarefas correlatas.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
CAPÍTULO I

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art.6º Constituem atribuições da Assessoria de Desenvolvimento Institucional:

I - auxiliar o Diretor-Geral nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos ao Ipece;

II - promover reuniões de coordenação no âmbito do Instituto ou entre Secretários, Secretários Adjuntos de Estado, ou presidentes de autarquias ou órgãos afins, em assuntos que envolvam articulação intersetorial, nos termos determinados pelo Diretor Geral;

III - prestar assessoramento técnico ao Diretor-Geral do Ipece e às suas unidades administrativas nos assuntos de natureza institucional;

IV - coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico, do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Mensagem Governamental, do Plano Operativo Anual (POA) e demais instrumentos, em consonância com as diretrizes legais;

V - avaliar o desempenho do Plano Plurianual (PPA) e Plano Estratégico durante a execução dos diversos projetos, no âmbito do Ipece;

VI - elaborar relatório anual para a Mensagem Governamental de prestação de contas ao Poder Legislativo;

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

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

IX - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Ipece;

X - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras do Ipece;

XI - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;

XII - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação ao Ipece;

XIII - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário do Ipece, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XIV - executar o monitoramento, avaliação e cadastro para atualizar as informações dos sistemas de uso obrigatório do Governo do Estado;

XV - monitorar os programas, os projetos, os indicadores e a matriz de Gestão por Resultado (GPR);

XVI - realizar o Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (MAPP);

XVII - propor e promover, em parceria com o Núcleo Administrativo Financeiro, a gestão do orçamento anual, garantindo o equilíbrio com os valores financeiros planejados para execução das atividades do Ipece;

XVIII - acompanhar a execução financeira e orçamentária do Ipece, em parceria com o Núcleo Administrativo Financeiro;

XIX - acompanhar a execução dos projetos das unidades orgânicas, visando ao desempenho conjunto e integrado das metas estabelecidas;

XX - planejar e propor ações de modernização do Ipece, visando assegurar a melhoria contínua dos produtos e processos administrativos;

XXI - coordenar a definição e acompanhar os indicadores de desempenho do Ipece;

XXII - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de comunicação no Ipece;

XXIII - planejar, sistematizar e alimentar o sítio institucional do Ipece, no que se referem aos estudos, indicadores e informações geossocioeconômicas atinentes ao Ceará e seus municípios;

XXIV - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS

Art.7º Compete à Diretoria de Estudos Econômicos:

I - assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do Ipece, a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) em relação à economia estadual;

II - coordenar estudos relacionados às Contas Regionais do Estado e Estudos Econômicos;

III - desenvolver metodologia e elaborar os cálculos das Contas Regionais do Estado e Municípios;

IV - desenvolver e operacionalizar metodologias para segmentos específicos da economia cearense (turismo, cultura e tecnologia da informação), não contabilizadas nas Contas Regionais;

V - montar cenários sobre a economia cearense;

VI - acompanhar trimestralmente o desempenho da economia cearense;

VII - realizar pesquisas e estudos conjunturais sobre a economia cearense;

VIII - desenvolver estudos sobre a realidade socioeconômica do Estado;

IX - realizar estudos sobre macroeconomia;

X - realizar estudos setoriais e estudos especiais da economia cearense;

XI - participar de reuniões técnicas, dentro e fora do governo, quando convocada e designada;

XII - acompanhar e avaliar a execução da política industrial do Estado;

XIII - avaliar os impactos das indústrias e empresas incentivadas;

XIV - realizar estudos sobre as cadeias e setores produtivos locais;

XV - realizar identificação e estudos sobre os Arranjos Produtivos Locais - APLs;

XVI - promover estudos temáticos nas diversas áreas para o desenvolvimento regional e municipal, tendo em vista nortear políticas, programas e projetos a serem implementados pelos governos municipais e estadual;

XVII - realizar estudos e prospecções sobre oportunidades de investimento, potencialidades e vocações econômicas das regiões cearenses e seus municípios;

XVIII - apresentar estudos que apontem as possíveis fontes de financiamentos estaduais, nacionais e internacionais para os municípios;

XIX - desenvolver estudos sobre avaliação de impactos e eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelos governos municipais, estadual e federal;

XX - assessorar e prestar consultoria técnica aos gestores de órgãos municipais na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas, programas e projetos geossocioeconômicos;

XXI - promover a coordenação da equipe técnica interna de estudos econômicos, em estreita observância às disposições normativas do Ipece;

XXII - apoiar e assessorar a Diretoria-Geral em suas competências correspondentes;

XXIII - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitada, em matéria relativa a estudos econômicos;

XXIV - assessorar a Diretoria Geral, quando solicitada, auxiliando, inclusive, na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas, atuantes na área econômica;



XXV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE ESTUDOS SOCIAIS

Art.8º Compete à Diretoria de Estudos Sociais:

I - realizar estudos e diagnósticos, em conjunto com as Secretarias Estaduais, sobre as condições de desenvolvimento social do Estado;

II - assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do Ipece, o Governo Estadual na implementação de políticas, programas e projetos sociais;

III - promover estudos temáticos, nas áreas de educação, saúde, habitação, saneamento, segurança pública, serviços sociais, pobreza e microfinanças, tendo em vista nortear políticas, programas e projetos a serem implementados pelo Governo Estadual;

IV - desenvolver estudos sobre avaliação de impactos e da eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelo Governo Estadual;

V - desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas sociais;

VI - auxiliar na promoção e na divulgação de políticas e programas sociais lançados pelo Governo do Estado;

VII - assessorar a Diretoria Geral, quando for solicitada, auxiliando inclusive na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais atuantes na área social;

VIII - prestar consultoria técnica a outros Órgãos e Entidades da Administração Estadual, dos municípios e iniciativa privada, no que diz respeito à área social;

IX - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitada, em matéria relativa às suas atribuições;

X - coordenar e supervisionar trabalhos e consultorias, de responsabilidade do Ipece, realizadas por outras entidades, públicas ou privadas, na área de estudos sociais;

XI - promover a coordenação da equipe técnica interna de estudos sociais, em estreita observância às disposições normativas Ipece;

XII - apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE ESTUDOS DE GESTÃO PÚBLICA

Art.9º Compete à Diretoria de Estudos de Gestão Pública:

I - realizar estudos e diagnósticos sobre as condições e o desempenho da gestão e das políticas públicas do Estado;

II - promover estudos temáticos relacionados à gestão pública, incluindo análises relativas ao desempenho geral ou setorial no que se refere a aspectos como economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na prestação de serviços à sociedade;

III - promover, isoladamente ou em parceria com os demais Órgãos de Execução Programática do Ipece, estudos temáticos relacionados às políticas públicas e seus aspectos fundamentais;

IV - promover o acompanhamento periódico e elaborar estudos temáticos relacionados às finanças públicas estaduais e municipais, visando dotar os gestores de informações pertinentes para a tomada de decisão;

V - assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do Ipece, o Governo Estadual na implementação, promoção e divulgação de políticas, programas e projetos de modernização da gestão pública e na implantação e difusão do Modelo de Gestão Pública para Resultados (GPR);

VI - assessorar a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) em questões referentes à gestão e às políticas públicas;

VII - prestar assessoria técnica a outros Órgãos e Entidades da Administração Estadual e aos municípios no que diz respeito às áreas de gestão e políticas públicas;

VIII - assessorar a Diretoria-Geral, quando for solicitada, na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais atuantes na área de gestão e políticas públicas;

IX - coordenar e elaborar, em articulação com a Diretoria-Geral e demais Órgãos de Execução Programática do Ipece, apresentações periódicas sobre indicadores econômicos e sociais do Ceará, bem como acerca do cenário macroeconômico nacional e internacional, para serem apresentadas nas reuniões do Conselho de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf);

X - identificar e difundir conhecimentos, metodologias de análise e melhores práticas relacionados à gestão e às políticas públicas, fornecendo diretrizes para auxiliar os gestores em seus processos decisórios;

XI - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitada, em matéria relativa às suas atribuições;

XII - supervisionar e coordenar trabalhos e consultorias, de responsabilidade do Ipece, realizadas por outras entidades, públicas ou privadas, na área de gestão e políticas públicas;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA, GEOGRAFIA E INFORMAÇÕES

Art. 10. Compete à Gerência de Estatística, Geografia e Informações:

I - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de geografia e cartografia no que se refere à:

a) participar da definição da política cartográfica e geográfica para o Ceará, observando os interesses dos órgãos estaduais, em consonância com o Sistema Geográfico e Cartográfico Nacional;

b) elaborar parecer técnico relativo aos aspectos geográficos e cartográficos do Ceará;

c) assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do Ipece, a Assembleia Legislativa no que se refere aos limites territoriais e à emancipação de municípios;

d) assessorar os municípios no que se refere à criação, a organização e a extinção de distritos, bem como a seus limites territoriais;

e) realizar estudos territoriais e geográficos do Ceará e seus municípios objetivando gerar conhecimento que subsidie o desenvolvimento regional do Estado;

f) desenvolver trabalhos de fotointerpretação, interpretação de imagens de satélite e aplicação de técnicas de geoprocessamento, com vistas à elaboração e atualização de mapas temáticos;

g) proceder à reconstituição aerofotogramétrica para obtenção de dados referentes aos recursos naturais, especialmente os direcionados a trabalhos que exigem alta precisão topográfica;

h) elaborar cartas, mapas, gráficos, quadros e tabelas, bem como prestar informações geográficas e cartográficas aos órgãos estaduais e municipais;

i) responder consulta sobre a localização municipal de quaisquer bens públicos e privados a serem instalados no Estado do Ceará, no que se refere à localização georreferenciada do referido equipamento;

j) realizar o mapeamento cartográfico básico dos municípios e do Estado em diversas escalas, com objetivo de atualização do acervo cartográfico do Ceará;

k) realizar e disponibilizar mapeamentos temáticos a partir de indicadores geossocioeconômicos em nível de regiões, municípios, distritos e bairros, com vistas à produção do Ceará em Mapas ou atender demandas específicas;

l) alimentar o sistema Ceará em Mapas interativo com dados cartográficos, informações georreferenciadas e indicadores geossocioeconômicos dos municípios cearenses disponibilizando informações para o governo e o cidadão;

m) promover o adequado ordenamento na geração, no armazenamento, no acesso, no compartilhamento, na disseminação e no uso de dados georreferenciados, em proveito do desenvolvimento de uma infraestrutura de dados espaciais do Estado;

n) prestar consultoria técnica a outros órgãos e entidades da administração estadual, dos municípios e iniciativa privada, no que diz respeito à área de geoprocessamento e sistema de informações georreferenciadas;

o) apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;

p) exercer outras atividades correlatas.

II - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de estatística e gestão de dados no que se refere à:

a) alimentar o Banco de Dados do Ipece com indicadores e informações geossocioeconômicas sobre a realidade municipal, regional, estadual e nacional;

b) gerar as publicações Anuário Estatístico do Ceará, Ceará em Números, Perfil Municipal e Perfil Regional;

c) realizar estudos demográficos sobre o Ceará e seus municípios objetivando gerar conhecimento que subsidie o desenvolvimento do Estado;

d) subsidiar os gestores do Sistema Seplag com indicadores, informações e conhecimento sobre o estado do Ceará, suas regiões e municípios na discussão e produção de trabalhos técnicos;

e) gerar e disponibilizar informações sobre a realidade cearense aos diversos órgãos do Estado, dos municípios e aos cidadãos;

f) elaborar os cálculos de índices e indicadores geossocioeconômicos em nível de Estado, regiões e municípios;

g) propor nas esferas governamentais e para a sociedade encontros, debates, fóruns, seminários, entre outros, objetivando a disseminação do conhecimento relativo ao desenvolvimento do Estado e seus municípios;

III - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de apoio em Tecnologia da Informação no que se refere à:

a) atuar no planejamento estratégico e operacional de tecnologia da informação do Ipece, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;

b) responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;

c) zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática;

d) coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar suas manutenções;

e) propor a utilização de soluções de tecnologia da informação que subsidie a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas, programas e projetos envolvendo informações geossocioeconômicas para o Estado e seus municípios;

f) instituir um processo permanente de produção, coleta, análise, consolidação, organização e atualização das informações necessárias para o processo de desenvolvimento social e econômico do Estado e seus municípios;

g) planejar, sistematizar e realizar a manutenção do Banco de Dados do Ipece com indicadores e informações geossocioeconômicas sobre a realidade municipal, regional, estadual e nacional;

IV - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de documentação e informação no que se refere à:

a) realizar o controle da informação, pela indexação automática e recuperação eletrônica de documentos;

b) processar, catalogar e organizar os materiais bibliográficos;

c) controlar, guardar e conservar a memória de todo material bibliográfico do Ipece;

d) atender aos usuários do acervo bibliográfico;

e) receber e organizar a matéria para a composição das publicações a serem editadas pelo Ipece, produzidas no âmbito do Instituto, por órgãos governamentais ou de produção acadêmica, se consideradas do interesse do Ipece ou do Governo do Estado;

f) preparar os procedimentos, acompanhar e supervisionar os trabalhos de editoração e projeto gráfico das publicações;

g) realizar a revisão vernacular, padronização e a normatização dos trabalhos para publicação;

h) manter atualizado o cadastro dos órgãos federais, estaduais e municipais, órgãos de imprensa, universidades, bibliotecas e de parlamentares, para emissão de mala-direta de publicações do Ipece

i) controlar os estoques das publicações editadas;

j) captar, salvaguardar e publicitar as documentações oficiais das administrações municipais;

V - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitada, em matéria relativa às suas atribuições

VI - assessorar a Diretoria Geral, quando for solicitada, na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades



nacionais e internacionais, públicas e privadas, atuantes na área de estatística, geografia e informação;

VII - exercer outras atividades correlatas

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 11. Compete ao Núcleo Administrativo Financeiro:

I - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de recursos humanos no que se refere à:

a) executar as atividades referentes à concessão de direitos, vantagens, autorizações, deveres e responsabilidade dos servidores com observância à legislação pertinente;

b) administrar e coordenar os processos de recrutamento e seleção, conforme legislação vigente;

c) planejar, orientar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar programas de capacitação e formação dos servidores e colaboradores do Ipece;

d) providenciar o cadastro dos dados pessoais e funcionais dos servidores, elaborar a escala de férias, controlar a frequência e elaborar a folha de pagamento do Ipece, mantendo atualizadas as informações nos sistemas corporativos de gestão de pessoas;

e) providenciar e acompanhar nomeações, exonerações, demissões, afastamentos, remoções, cessões e vacâncias;

f) implantar e administrar o plano de carreira, remuneração, o sistema de avaliação de desempenho, promoções e progressão de servidores;

g) elaborar, consolidar e acompanhar as informações referentes aos processos de aposentadoria;

h) implantar e acompanhar ações de melhoria da qualidade de vida dos servidores;

i) elaborar atos de concessão de diárias e ajudas de custos para os servidores autorizados a viajar a serviço;

j) comunicar à Diretoria Geral a ocorrência de irregularidades funcionais, sugerindo, se for o caso, a abertura de sindicâncias ou processos administrativos-disciplinares;

k) exercer outras atividades correlatas.

II - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de finanças e orçamento no que se refere à:

a) realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;

b) acompanhar as deliberações do Comitê de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal (Cogerf), referentes aos recursos financeiros e orçamentários de interesse do Ipece;

c) operar, no que cabe exclusivamente ao administrativo financeiro, o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios gerenciado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

d) executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;

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

f) monitorar o fluxo de liberação financeira através dos sistemas de informação;

g) ordenar despesas e movimentar recursos financeiros por delegação do Diretor Geral;

h) analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que o Ipece seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;

i) operar os sistemas de recolhimentos de tributos federais, estaduais e municipais.

j) exercer outras atividades correlatas.

III - realizar o gerenciamento e o desenvolvimento das atividades de apoio logístico no que se refere à:

a) acompanhar processo licitatório pertinente à área administrativa, adotando as providências cabíveis de acordo com a legislação em vigor;

b) coordenar a execução dos contratos de prestação de serviços necessários à consecução das atividades do Ipece;

c) coordenar e controlar as atividades de escrituração do patrimônio do Ipece;

d) coordenar e controlar as atividades do almoxarifado, bem como a entrada e saída de bens de consumo

e) controlar o fluxo e o arquivamento de processos e correspondências, expedidos e recebidos;

f) supervisionar a execução dos serviços de conservação, limpeza, higiene, água, energia, telefonia e de equipamentos nas dependências do Ipece;

g) organizar o serviço de transporte, manutenção de veículos, objetivando o atendimento das necessidades de trabalho;

IV - monitorar contratos, convênios, termos-aditivos, termos de compromisso, de cessão de uso e de direitos autorais, no que concerne aos aspectos administrativos financeiros;

V - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitada, em matéria relativa à suas atribuições;

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS (UGP)

Art. 12. Compete à Unidade de Gerenciamento de Projetos

I - realizar a coordenação geral, a gestão financeira, o monitoramento e controle, o suporte técnico às aquisições e o suporte operacional e logístico de projetos firmados com organismos financiadores.

§ 1º Constituem atividades de Coordenação Geral:

I - coordenar a implementação das ações dos projetos junto aos órgãos/entidades envolvidos em conformidade com as condições de acordos de empréstimos firmados entre o mutuário e organismo financiador;

II - manter a interlocução constante com a instituição financiadora e com os órgãos/entidades envolvidos nos projetos;

III - acompanhar e avaliar a implementação das ações dos projetos, propondo diretrizes e planos de ação juntamente com os órgãos/entidades;

IV - coordenar o comitê do projeto, se determinado no acordo de empréstimo, que deverá ser criado com a participação dos representantes dos órgãos/entidades envolvidos, com o objetivo de monitorar os resultados e propor medidas corretivas necessárias para o cumprimento dos indicadores, programas e assistências técnicas dos projetos;

V - atuar como secretaria executiva do comitê do projeto, garantindo a realização de reuniões periódicas contemplando a sua convocação, a organização, os registros das reuniões, e a elaboração e divulgação das atas no sítio institucional do Ipece, bem como pela tomada de providências para a observância do plano de ação recomendado;

VI - garantir o monitoramento mensal dos indicadores dos projetos junto aos órgãos/entidades envolvidos;

VII - solicitar ao organismo financiador os desembolsos previstos no acordo de empréstimo;

VIII - gerenciar os recursos financeiros a serem desembolsados para as contratações relativas aos projetos, acompanhando a execução física e as necessidades de recursos para os pagamentos dentro do período de cada desembolso;

IX - providenciar a elaboração dos relatórios financeiros, de aquisição e de desempenho dos projetos, para encaminhamento ao organismo financiador e disponibilização no sítio institucional do Ipece;

X - garantir a disseminação dos resultados dos projetos, dos planos de aquisições e de outras informações relevantes no sítio institucional do Ipece;

XI - promover a organização dos treinamentos e das missões com o organismo financiador, fornecendo apoio logístico e administrativo e favorecendo o desenvolvimento do trabalho conjunto dos especialistas e dos técnicos do governo do Estado para otimização dos resultados;

XII - promover o apoio técnico aos órgãos/entidades na preparação de documentos e em todo processo de aquisição;

XIII - apoiar, quando solicitado, as auditorias, reunindo-se com os auditores e responsáveis dos órgãos/entidades envolvidos;

XIV - encaminhar relatório de auditoria anual para o organismo financiador;

XV - garantir que todas as informações gerenciais dos projetos sejam arquivadas e estejam disponíveis à consulta;

XVI - providenciar a realização das licitações para a contratação de consultores individuais para dar suporte às atividades da UGP;

XVII - acompanhar o desenvolvimento das atividades dos consultores individuais contratados para apoio à implementação dos projetos;

XVIII - realizar quaisquer outras atividades referentes ao gerenciamento dos projetos.

§ 2º Constituem atividades de Gestão Financeira:

I - assistir à Coordenação Geral em assuntos relacionados à gestão financeira, desempenhando as atividades que lhe forem demandadas;

II - elaborar, em parceria com a Sefap, os Relatórios Intermediários Financeiros (IFR), não auditados, na forma, prazo e conteúdo aprovados pelo organismo financiador, conforme os acordos de empréstimo;

III - realizar o acompanhamento da execução orçamentária dos Programas de Governo eleitos no escopo dos projetos;

IV - providenciar, mensalmente, a conciliação da conta bancária de recebimento dos recursos para os projetos com os gastos executados de acordo com o previsto nos planos de aquisições;

V - realizar a elaboração das prestações de contas dos recursos desembolsados para os projetos, na forma, prazo e conteúdo aprovados pelo organismo financiador, conforme celebrados nos acordos de empréstimo;

VI - elaborar as previsões das necessidades para o próximo período e os pedidos de desembolso, assim como toda documentação necessária para a sua efetivação e enviar ao organismo financiador;

VII - realizar o acompanhamento dos desembolsos e encaminhar mensalmente para a Secretaria da Fazenda (Sefaz);

VIII - elaborar relatórios relacionados às auditorias e outros relatórios financeiros, quando solicitados;

IX - realizar o registro das informações físico-financeiras no sistema operacional dos projetos, objetivando fornecer informações gerenciais;

X - acompanhar, quando solicitado, a execução das auditorias;

XI - auxiliar na realização da revisão do Manual Operacional do Projeto ou de outros documentos, que se fizerem necessários;

XII - atender as demandas de informações do organismo financiador assim como dos órgãos/entidades envolvidos;

XIII - participar das missões do organismos financiador e reuniões necessárias a boa execução dos projetos;

XIV - elaborar ofícios, apresentações, pareceres técnicos e outros relatórios que forem demandados pela Coordenação Geral;

XV - realizar outras atividades correlatas.

§ 3º Constituem atividades de Monitoramento e Controle:

I - assistir à Coordenação Geral em assuntos relacionados ao monitoramento do desempenho dos projetos, desempenhando as atividades que forem demandadas;

II - monitorar e acompanhar os indicadores dos projetos, mantendo interlocução constante com os representantes dos órgãos/entidades responsáveis, informando à Coordenação Geral e propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades;

III - elaborar e monitorar, juntamente com os responsáveis pelos órgãos/entidades envolvidos, o plano de ação requerido para submissão ao organismo financiador;

IV - levantar, analisar e compilar informações que possam subsidiar decisões técnicas e gerenciais sobre os projetos;

V - realizar o registro periódico do acompanhamento do alcance das metas dos projetos;

VI - realizar a análise mensal da evolução dos indicadores, preparando os relatórios necessários para apresentação ao comitê do projeto;

VII - elaborar os relatórios semestrais de desempenho dos projetos, para encaminhamento para o organismo financiador e disponibilização no sítio institucional do Ipece;

VIII - realizar visitas técnicas aos órgãos/entidades envolvidos,



quando necessárias;

IX - elaborar relatórios de monitoramento dos projetos, quando solicitados;

X - auxiliar na elaboração do termo de referência e no processo de aquisição para contratação de consultores, quando necessário;

XI - auxiliar na realização da revisão do manual operacional dos projetos ou de outros documentos, assim como na elaboração de propostas de revisões e ajustes, que se fizerem necessárias;

XII - atender as demandas de informações do organismo financiador assim como dos órgãos/entidades envolvidos;

XIII - participar das missões do organismo financiador e reuniões necessárias a boa execução dos projetos;

XIV - elaborar ofícios, apresentações, parecer técnico e outros relatórios que forem solicitados pela Coordenação Geral;

XV - realizar outras atividades correlatas.

§ 4º Constituem atividades de Suporte Técnico às Aquisições:

I - assistir à Coordenação Geral em assuntos relacionados aos processos de aquisições no âmbito dos projetos, desempenhando as atividades que lhe forem demandadas;

II - apoiar tecnicamente, em parceria com a Procuradoria Geral do Estado (PGE), todos os responsáveis pela execução dos subprojetos nos órgãos/entidades envolvidos, zelando pela observância dos procedimentos de aquisição acordados com o organismo financiador;

III - acompanhar a realização de todos os procedimentos de aquisições das atividades previstas nos subprojetos, seguindo diretrizes do organismo financiador, mantendo interlocução constante com os órgãos/entidades envolvidos, Seplag e PGE;

IV - elaborar, juntamente com os órgãos/entidades envolvidos, os documentos de aquisição, de acordo com as diretrizes do organismo financiador;

V - assistir os órgãos/entidades envolvidos em subprojetos, quando necessário, a fim de assegurar a observância dos procedimentos de aquisição acordados com o organismo financiador;

VI - orientar a equipe técnica responsável na elaboração dos relatórios de avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas consultoras/empresas e compilar, a partir dos elementos fornecidos, os documentos finais para encaminhamento à PGE e se necessário ao organismo financiador;

VII - analisar e revisar os documentos dos processos de aquisição, recebidos pelos órgãos/entidades, antes de serem enviados à PGE;

VIII - apoiar a elaboração de pareceres técnicos referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas;

IX - analisar e emitir, quando requerido, pareceres sobre os processos de aquisição dos projetos;

X - participar das comissões técnicas de avaliação de propostas técnicas e financeiras dos subprojetos, quando solicitado;

XI - monitorar os processos de aquisição no âmbito dos projetos, articulando o andamento dos mesmos com os órgãos/entidades envolvidos e a Comissão de Licitação da Procuradoria Geral do Estado (PGE), observando com atenção os prazos do Plano de Aquisição e os procedimentos acordados entre o estado do Ceará e o organismo financiador, por meio do Acordo de Empréstimo;

XII - solicitar as não objeções técnicas ao organismo financiador para os documentos de cada uma das fases que assim exigirem;

XIII - elaborar relatórios de acompanhamento das ações e dos processos de aquisição dos subprojetos contendo cronograma;

XIV - assistir os órgãos/entidades envolvidos em subprojetos na elaboração das listas de contratos que deverão ser submetidos à revisão organismo financiador;

XV - elaborar, acompanhar e controlar o cadastro de empresas de consultoria e consultores individuais relacionados aos subprojetos;

XVI - conhecer, cumprir e divulgar entre os responsáveis pelos subprojetos as normas e procedimentos do organismo financiador;

XVII - consolidar informações e preparar relatórios, conforme solicitado pela Coordenação Geral;

XVIII - manter atualizadas as informações para as prestações de contas dos subprojetos, que devem subsidiar as solicitações de desembolso de recursos do empréstimo;

XIX - acompanhar as auditorias de processos de aquisição, facilitando a coleta dos documentos necessários para a sua realização;

XX - manter contato frequente com os especialistas de licitações do organismo financiador para dirimir dúvidas sobre procedimentos, documentos ou processos;

XXI - manter cópia da documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários dos subprojetos, organizados em arquivos digitais, à disposição das Auditorias e do organismo financiador;

XXII - participar das missões do organismos financiador e reuniões necessárias a boa execução dos projetos;

XXIII - elaborar ofícios, apresentações, parecer técnico e outros relatórios que forem solicitados pela Coordenação Geral;

XXIV - manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos aos projetos, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento, a tramitação e controle dos mesmos;

XXV - realizar outras atividades correlatas.

§ 5º Constituem atividades de Suporte Operacional e Logístico:

I - realizar atividades de secretariado, agendando as atividades da Coordenação Geral;

II - elaborar as correspondências oficiais e outros instrumentos pertinentes, de acordo com formato estabelecido, além de digitalizar documentos, quando solicitado;

III - elaborar apresentações e as atas das reuniões com o comitê do projeto, com os órgãos/entidades;

IV - arquivar eletronicamente, diariamente, todos os e-mails enviados e recebidos pela UGP;

V - providenciar periodicamente a atualização das informações sobre os projetos a serem disponibilizadas no sítio institucional do Ipece;

VI - auxiliar nas atividades relacionadas à organização na realização de missões, eventos, reuniões e seminários;

VII - controlar e solicitar material de consumo e permanente, providenciando a manutenção de equipamentos e reparos, visando o bom funcionamento da UGP;

VIII - elaborar planilhas, levantar dados e informações, quando solicitado, arquivando-os em suas devidas pastas e/ou sistemas;

IX - realizar o acompanhamento periódico das participações dos órgãos/entidades nas reuniões do comitê do projeto;

X - participar das missões do organismo financiador e reuniões necessárias a boa execução dos projetos;

XI - elaborar o calendário das atividades dos projetos e relatório de acompanhamento das missões do organismo financiador;

XII - manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos aos projetos, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento, a tramitação e seu controle;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 13. A Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) terá prazo de funcionamento necessário à execução das atividades que lhe sejam atribuídas, inclusive na fase de negociações de novos projetos.

TÍTULO VII

DO PROCESSO DECISÓRIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 14. A estrutura do processo decisório do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece) será composta por meio de:

I - Diretoria Geral;

II - Comitê Executivo;

III - Comitês Coordenativos/Operativos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 15. O processo decisório do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará, obedecerá aos seguintes princípios:

I - o poder decisório será exercido de forma compartilhada, sem prejuízo das atribuições legais conferidas ao Diretor-Geral do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará;

II - as decisões dos comitês obedecerão às atribuições dispostas neste Regulamento, podendo o comitê hierarquicamente superior atribuir ao comitê hierarquicamente inferior o poder decisório que lhe foi conferido;

III - considerar-se-á aprovada no Comitê Executivo e nos Comitês Executivos/Operativos a proposta que obtiver o voto da maioria simples dos membros do comitê, exigida a presença de pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus integrantes.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 16. O Comitê Executivo servirá como fórum de discussões com a função de promover o resultado estratégico institucional do IPECE, tendo a seguinte composição:

I - Diretor Geral;

II - Diretor de Estudos Econômicos;

III - Diretor de Estudos Sociais;

IV - Diretor de Estudos de Gestão Pública;

V - Gerente de Estatística, Geografia e Informações;

VI - Supervisor do Núcleo Administrativo Financeiro.

Parágrafo único. O Comitê Executivo é revestido de poder decisório para fazer avançar a missão do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece), competindo-lhe:

I - promover a discussão, elaboração e implementação do planejamento estratégico anual em toda as áreas;

II - definir os resultados estratégicos institucionais;

III - definir os responsáveis pelos produtos a serem desenvolvidos;

IV - definir a sistemática de controle e adotar medidas para garantir o alcance das metas institucionais e setoriais estabelecidas;

V - acompanhar os prazos de execução dos produtos a serem desenvolvidos;

VI - promover a integração entre as unidades orgânicas que compõem o Instituto e entre seus colaboradores, para sincronizar suas ações.



SEÇÃO II

DOS COMITÊS COORDENATIVOS/OPERATIVOS

Art. 17. Os Comitês Coordenativos/Operativos têm como objetivo repassar e viabilizar as decisões do Comitê Executivo e são compostos da seguinte maneira:

I - Diretor ou Gerente;

II - demais servidores/empregados públicos lotados nas Diretorias ou Gerência.

Parágrafo único. Compete aos Comitês Coordenativos/Operativos:

I - promover o desenvolvimento das metas referentes às atividades, produtos e resultados estratégicos de sua Diretoria ou Gerência, definidas no Comitê Executivo;

II - acompanhar o cumprimento das metas setoriais estabelecidas;

III - racionalizar as rotinas de trabalho visando a melhoria contínua;

IV - promover a integração e participação dos colaboradores da Diretoria/Gerência.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. O Diretor Geral será substituído por motivo de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, por um diretor por ele indicado.

Art. 19. Os detentores de cargos em comissão serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por servidor indicado pelo Diretor Geral.

Art. 20. Cabe ao Diretor Geral designar servidor, por meio de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;

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

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

IV - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pelo Ipece, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

V - contribuir com o planejamento e a gestão do Ipece a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

VI - funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre o Ipece e os usuários;

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

VIII - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;

IX - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discrição e fidedignidade nas informações transmitidas;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Diretor Geral.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Diretor Geral do Ipece.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº33.785, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS
	SITUAÇÃO ATUAL
IPECE I	1
IPECE II	3
IPECE III	9
IPECE IV	2
TOTAL	15

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor-Geral	IPECE I	1
Diretor	IPECE II	3
Assessor Jurídico	IPECE III	1
Assessor Chefe	IPECE III	1
Coordenador	IPECE III	1
Gerente	IPECE III	1
Assessor Técnico	IPECE III	5
Assistente Técnico	IPECE IV	1
Supervisor de Núcleo	IPECE IV	1
TOTAL		15

*** **

DECRETO Nº33.786, de 27 de outubro de 2020.

ABRE AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CRÉDITO SUPLEMENTAR DE R\$265.896.289,53 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSIGNADAS NO VIGENTE ORÇAMENTO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 88, da Constituição Estadual, combinado com os incisos I, II e III do § 1º, do art.43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do art. 5º da Lei Estadual nº 17.161, de 27 de dezembro de 2019 – LOA 2020 e com o art. 40 da Lei Estadual nº 16.944, de 17 de julho de 2019 – LDO 2020. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ – ADAGRI, entre projetos e atividades, para pagamento de sentença judicial. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, entre projetos, atividades, regiões e modalidades, para atender despesas com manutenção dos serviços administrativos, atendimento em ouvidoria, e produção e divulgação de ações regulatórias e seus resultados. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ – CBMCE, entre projetos e atividades, para atender ao pagamento da folha de pessoal. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – EGPCE, entre projetos, atividades e regiões, para atender despesas da folha de pessoal. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias dos ENCARGOS GERAIS DO ESTADO – EGE, para atender à operação de crédito interna CPAC VLT Parangaba Mucuripe. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ – ETICE, entre projetos, atividades, regiões e modalidades, para atender a manutenção do Cinturão Digital do Ceará (CDC). CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – FUNCAP, entre projetos e atividades, para atender ao pagamento dos projetos relacionados à COVID-19. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias da FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS – FUNCEME, entre grupos de despesas, para atender despesas com aquisições de equipamentos e material permanente. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias do FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E JUVENTUDE – FUNDEJ, entre regiões, para execução do projeto Esporte em Três Tempos. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias do FUNDO ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DO ARTESANATO – FUNDART, entre projetos, atividades e regiões, para manutenção das lojas de artesanato do Ceará. CONSIDERANDO a necessidade de realocar e suplementar dotações orçamentárias do FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS, entre projetos, atividades e modalidades, para o atender ao projeto Cartão Mais Infância e programa Criança Feliz – Primeira Infância no SUAS. CONSIDERANDO a necessidade de realocar e suplementar dotações orçamentárias do FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNDES, entre projetos, atividades, regiões e modalidades, para atender as seguintes despesas: promoção dos serviços em unidades hospitalares sob gestão estadual, promoção de serviços de atendimento móvel de urgência (SAMU) estadual, ajuste de recursos para o Hospital Militar José Martiniano de Alencar, manutenção de veículos da 6ª CRES (Coordenadoria Regional de Itapipoca), pagamento de pessoal do LACEN, Programa de Formação de Especialista por Meio de Residência Médica, reforma de estrutura física do Centro de Saúde Dona Libânia, reforma e ampliação do Hospital Municipal São João do Jaguaribe, repasse de recursos para apoio de ações na área de saúde e realização de procedimentos nos Postos de Saúde, CAPS II e CAPS AD do município de Camocim, continuidade no desenvolvimento de medidas de enfrentamento e contenção da infecção humana pela Covid-19. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias do FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ – FSPDS, para atender despesas com aquisição e instalação de torres autoportantes para modernização do sistema de radiocomunicação da segurança pública do Estado do Ceará. CONSIDERANDO a necessidade de realocar dotações orçamentárias do FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU, entre projetos e atividades, voltados as ações de apoio ao desenvolvimento da prestação jurisdicional - Fermoju /1º Grau e reforma e adequação de bens imóveis /Fermoju (2º Grau). CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias do FUNDO FINANCEIRO – FUNAPREV, para pagamento de inativos e pensionistas do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, do Poder Judiciário e dos inativos e pensionistas do Ensino Básico do Estado do Ceará. CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotações orçamentárias do FUNDO FINANCEIRO

