

DECRETO Nº35.941, de 15 de abril de 2024.

ALTERA O ENDEREÇO DA EEMTI FRANCISCO MIZAEI CAVALCANTE, NO DISTRITO DE MARRUÁS, NO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE, QUE INDICA 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 do Estado e CONSIDERANDO o Art. 5º, da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018; CONSIDERANDO a necessidade de atender às exigências cadastrais da escola por mudança de endereço; DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o endereço da EEMTI FRANCISCO MIZAEI CAVALCANTE, pertencente à estrutura organizacional da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, para atual localização à Rua Estrada Localidade de Todos os Santos, S/N, Distrito de Marruás, CEP 63.660.000, no Município de Tauá/CE, sob a jurisdição da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação – CREDE 15, sediada no Município de Tauá/CE.

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 15 de abril de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

DECRETO Nº35.942, de 15 de abril de 2024.

REDENOMINA A ESCOLA DE ENSINO MÉDIO PROFESSOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA PARA ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL PROFESSOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA, NO MUNICÍPIO DE QUIXELÔ/CE 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 do Estado e CONSIDERANDO a necessidade de redenominar a escola neste ato indicada, em face da ampliação de suas atividades, com o atendimento da comunidade estudantil, no que concerne à Educação em Tempo Integral, aumentando a possibilidade de universalização deste ensino; DECRETA:

Art. 1º Fica redenominada, na estrutura organizacional da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, a ESCOLA DE ENSINO MÉDIO PROFESSOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA, localizada no Município de Quixelô/CE, criada pelo Decreto nº 17.832, de 03 de abril de 1986, publicado no Diário Oficial do Estado, de 04 de abril de 1986, estando na área de abrangência da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação – CREDE 16, sediada no Município de Iguatu/CE, que passa a denominar-se ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL PROFESSOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 15 de abril de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

DECRETO Nº35.943, de 15 de abril de 2024.

REDENOMINA A ESCOLA DE ENSINO MÉDIO LICEU JOSÉ FURTADO DE MACÊDO PARA ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL LICEU JOSÉ FURTADO DE MACÊDO, NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE 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 do Estado e CONSIDERANDO a necessidade de redenominar a escola neste ato indicada, em face da ampliação de suas atividades, com o atendimento da comunidade estudantil, no que concerne à Educação em Tempo Integral, aumentando a possibilidade de universalização deste ensino; DECRETA:

Art. 1º Fica redenominada, na estrutura organizacional da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, a ESCOLA DE ENSINO MÉDIO LICEU JOSÉ FURTADO DE MACÊDO, localizada no Município de Jaguaribara/CE, criada pelo Decreto nº 11.493, de 17 de outubro de 1975, publicado no Diário Oficial do Estado, de 30 de outubro de 1975, redenominada pelo Decreto nº 34.976, de 10 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado, de 13 de outubro de 2022, estando na área de abrangência da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação – CREDE 11, sediada no Município de Jaguaribe/CE, que passa a denominar-se ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL LICEU JOSÉ FURTADO DE MACÊDO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 15 de abril de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO

*** **

DECRETO Nº35.956, de 17 de abril de 2024.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR (SECITECE).

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 16.710, de 21 de dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO, o dispõe nos Decretos nº 33.000, de 27 de fevereiro de 2019 e nº 30.840, de 27 de fevereiro de 2012; 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 alterada a Estrutura Organizacional e aprovado o Regulamento da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece) são os constantes do Anexo II deste decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

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

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de abril de 2024.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Sandra Maria Olimpio Machado
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Sandra Maria Nunes Monteiro
SECRETÁRIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

ANEXO I
A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº35.956, DE 17 DE ABRIL DE 2024
REGULAMENTO DA SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO
SUPERIOR DO CEARÁ (SECITECE)

TÍTULO I
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
DO CEARÁ (SECITECE)
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), criada pela Lei nº12.077-A, de 1º de março de 1993, alterada pela Lei nº13.714, de 20 de dezembro de 2005, tendo sua competência redefinida de acordo com a Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.



CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art.2º A Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece) tem como missão coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população cearense, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, fiscalizar, supervisionar e integrar as atividades pertinentes à Educação Superior, à pesquisa científica, à inclusão digital, à inovação e ao desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado, bem como formular e implementar as políticas do Governo no setor, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CEC&T;

II - planejar, coordenar, supervisionar e integrar junto aos diversos órgãos/entidades do Governo as atividades pertinentes à Educação Profissional; e

III - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Art.3º São valores da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece):

I - manter o corpo funcional integrado, trabalhando com agilidade, flexibilidade, competência, senso de equipe e respeito à ética;

II - executar sua missão com profissionalismo e comprometimento com a organização, tendo como fim maior a justiça social; e

III - desempenhar suas atividades com imparcialidade e transparência, zelo pelo bem público, garantindo a integridade dos serviços prestados à sociedade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece) passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Secretário(a) da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (SEC)

II - GERÊNCIA SUPERIOR

• Secretária Executiva da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Sexec)

• Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI)

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica (Asjur)

2. Assessoria de Comunicação (Ascom)

3. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Acoi)

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Coordenadoria de Ciência e Tecnologia (Cocit)

4.1. Célula de Popularização da Ciência (Cepuc)

4.1.1. Núcleo de Transferência de Tecnologia (Nutte)

5. Coordenadoria de Educação Superior (Cesup)

5.1. Célula de Informação em Educação Superior (CEISU)

5.2. Célula de Apoio Acadêmico (Ceapa)

5.2.1. Núcleo de Gerenciamento do Campus Multi-Institucional Humberto Teixeira (NUHUT)

6. Coordenadoria de Qualificação Profissional (CQPRO)

6.1. Célula de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Contrato de Gestão (Cecog)

7. Coordenadoria de Inovação e Empreendedorismo (Coine)

7.1. Célula de Articulação Interinstitucional (Carin)

7.1.1. Núcleo de Gerenciamento de Programas (Nugep)

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

8. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotic)

8.1. Núcleo de Modernização, Suporte e Infraestrutura (Numos)

9. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip)

9.1. Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin)

9.2. Célula de Planejamento e Orçamento (Cepor)

10. Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi)

10.1. Célula de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CERHU)

10.2. Célula de Suporte Administrativo e Financeiro (Cesaf)

10.2.1. Núcleo de Logística e Compras (Nuloc)

10.2.2. Núcleo Financeiro (Nufin)

10.2.3. Núcleo de Prestação de Contas (Nupre)

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

• Conselho Gestor do Fundo de Inovação Tecnológica do Estado do Ceará (Cogefit)

• Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação (CECT&I)

VII - ENTIDADES VINCULADAS

• Fundação Universidade Estadual do Ceará (Funece)

• Fundação Universidade Regional do Cariri (Urca)

• Fundação Universidade Vale do Acaraú (UVA)

• Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap)

• Núcleo de Tecnologia e Qualidade Industrial do Ceará (Nutec)

TÍTULO III

DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DO(A) SECRETÁRIO(A) DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art.5º São atribuições do(a) Secretário(a) da Ciência, Tecnologia e Educação Superior:

I - promover a administração geral da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional da Secitece, 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 Secitece;

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 Secitece;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secitece;

VIII - delegar atribuições aos Secretários Executivos das áreas programáticas e aos Secretários Executivos 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 Secitece, órgãos ou 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 Secitece, órgãos ou entidades a ela 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 Secitece, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secitece;

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

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secitece 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 hierárquicos da Secitece;

XVIII - atender a requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado (PGE), 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 Secretários Executivos; e
XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 6º Compete as Secretaria Executiva da Área Programática:

- I - auxiliar o Secretário da Secitece 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 demais Secretarias Executivas da Secitece, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva da área Programática, as seguintes coordenadorias: Coordenadoria de Ciência e Tecnologia (Cocit); Coordenadoria de Educação Superior (Cesup); Coordenadoria de Qualificação Profissional (CQPRO); e Coordenadoria de Inovação e Empreendedorismo (Coine).

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

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

- I - auxiliar o Secretário da Secitece 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 de planejamento e gestão interna;
- III - promover a integração das ações executadas Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Secitece, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, as seguintes coordenadorias: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotic); Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip); e Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafj).

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

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

- I - prestar assessoramento jurídico à Direção Superior e à Gerência Superior e demais unidades orgânicas da Secitece;
- II - assessorar à Direção Superior e Gerência Superior nas providências necessárias quanto aos ofícios, citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais que tenham a Secitece como órgão destinatário;
- III - assessorar juridicamente na elaboração e orientar quanto aos prazos para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou por outros órgãos públicos;
- IV - analisar processos e atos administrativos submetidos a seu exame, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;
- V - emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;
- VI - acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Secitece;
- VII - compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da Secitece;
- VIII - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, minutas de decretos, contratos, convênios, instruções normativas e demais instrumentos legais propostos pela Secitece;
- IX - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Secitece no que se refere à elaboração de minutas de editais para fins de licitação;
- X - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Secitece na resposta às impugnações de licitantes e quanto aos pedidos de esclarecimentos nos processos licitatórios de interesse da Secitece;
- XI - prestar informações solicitadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas ações e feitos de interesse da Secitece;
- XII - atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas por Procurador do Estado, no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008;
- XIII - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e de órgãos federais, em assuntos de interesse da Secitece;
- XIV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
- XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art.9º Compete à Assessoria de Comunicação (Ascom):

- I - executar e fiscalizar a aplicação das políticas de comunicação determinadas pela Coordenadoria de Imprensa do Governo, bem como as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Casa Civil;
- II - planejar, organizar e sincronizar as políticas de comunicação do sistema Secitece;
- III - assessorar o gabinete e as coordenadorias da Secitece no que diz respeito à promoção e a divulgação das ações desenvolvidas e apoiadas pela secretaria;
- IV - coordenar e articular o trabalho desenvolvido pelas Assessorias de Comunicação do sistema Secitece;
- V - preparar e divulgar, por meio dos meios de comunicação e portal do Governo, matérias jornalísticas de interesse da Secitece;
- VI - acompanhar os secretários e os demais colaboradores da Secitece em entrevistas à imprensa;
- VII - coordenar o site da Secitece, bem como sua intranet e hotsites, no que diz respeito ao conteúdo e web design;
- VIII - coordenar o marketing digital da Secitece incluindo suas mídias sociais (instagram, facebook, twitter, youtube e linkedin), no que diz respeito ao seu conteúdo e atendimento ao público, bem como a elaboração e envio de newsletter (e-mail marketing) com notícias/informações de interesse;
- IX - coordenar o mailing list da Secitece, de acordo com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- X - coordenar o banco de imagens da Secitece, incluindo a cobertura fotográfica e audiovisual dos eventos, programas e projetos da Secretaria e suas vinculadas, manipulação e tratamento das imagens, bem como seu arquivamento;
- XI - coordenar as campanhas de marketing e publicidade da Secitece, incluindo a elaboração de projetos gráficos, digitais e impressos, e a articulação com agências de publicidade e design;
- XII - coordenar a realização dos eventos promovidos pela Secitece, incluindo sua organização, promoção e divulgação; e
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 10. Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi):

- I - auxiliar na interlocução da Secitece, 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 Secitece;
- III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Secitece;
- 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 Secitece, contemplando o gerenciamento de riscos;
- VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Secitece, e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- VIII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pela Secitece;
- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Secitece;
- 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 Secitece;

XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Secitece;

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 Secitece;

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

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 Secitece, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

XIX - contribuir com o planejamento e a gestão da Secitece 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 Secitece, 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 Secitece 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 Secitece, 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; e

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

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art.11. Compete à Coordenadoria de Ciência e Tecnologia (Cocit):

I - articular com instituições de Ciência e Tecnologia (C&T), no país e exterior, visando o fortalecimento desse segmento no Estado;

II - definir, em parceria com as instituições de C&T, secretarias de estado, setor produtivo e comunidade, programas e projetos prioritários para o desenvolvimento sustentável do Ceará;

III - planejar, coordenar e executar as ações de negociação e captação de recursos financeiros junto a organismos nacionais e internacionais, destinando-os a programas e projetos de desenvolvimento da C&T do Estado;

IV - apoiar o desenvolvimento de novos centros de pesquisa científica e tecnológica no Estado, para viabilizar a fixação de jovens pesquisadores recém-titulados ou recentemente retornados de experiência de pesquisa em outras regiões;

V - estimular parcerias para inovação tecnológica entre empresas e universidades e/ou instituições de pesquisa no Estado, apoiando Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) de interesse empresarial voltados para o aumento da competitividade, sobretudo das micro e pequenas empresas;

VI - fomentar a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores, técnicos e cientistas, em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento em Ciência e Tecnologia;

VII - promover ações que visem a inclusão social, por meio da C&T;

VIII - assessorar o Secretário e os Secretários Executivos, quando solicitado;

IX - representar a Secitece nos eventos de C&T, quando indicado;

X - elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar programas e projetos de C&T de interesse da Secitece;

XI - acompanhar a implementação das políticas e a execução de planos, programas, projetos e ações governamentais relacionados à C&T;

XII - coordenar e promover a realização de estudos, no âmbito da Ciência e Tecnologia, necessários ao desenvolvimento do Estado;

XIII - coordenar, executar e avaliar as ações que visam atender à política científica e tecnológica do Estado;

XIV - apoiar a capacitação de recursos humanos na área de Ciência e Tecnologia;

XV - apoiar iniciativas de popularização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

XVI - realizar, periodicamente, diagnóstico da C&T no Estado, para subsidiar a definição de políticas públicas nesse âmbito;

XVII - apoiar centros de pesquisa que desenvolvam projetos multidisciplinares em áreas com potencial de transferência de conhecimento para o setor público ou privado e com compromisso com atividades de difusão;

XVIII - coordenar ações para execução do Programa Estadual de Popularização da Ciência; e

XIX - executar outras atividades correlatas.

Art. 12. Compete à Célula de Popularização da Ciência (Cepuc):

I - propor ações para execução do Programa Estadual de Popularização da Ciência;

II - identificar fontes de financiamento, elaborar projetos e viabilizar a captação de recursos financeiros para a execução de programas/projetos de Popularização da Ciência do Estado;

III - articular com instituições de fomento visando a formação de parcerias para execução de programas/projetos de Popularização da Ciência de interesse do Estado;

IV - promover a divulgação, para instituições públicas e privadas do estado, dos editais para apresentação de projetos de CT&I lançados por instituições financiadoras locais, regionais e nacionais;

V - acompanhar o processo de análise/julgamento dos projetos submetidos às instituições de fomento no âmbito local, regional e nacional, divulgando os resultados;

VI - elaborar relatórios técnicos e prestação de contas referentes a programas/projetos de Popularização da Ciência em execução pela Secitece;

VII - participar do processo de avaliação de programas/projetos de Popularização da Ciência executados e/ou em execução pela Secitece;

VIII - articular com as instituições de CT&I, secretarias de Estado, setor produtivo e comunidade para subsidiar a definição das políticas de Popularização da Ciência do Ceará; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete ao Núcleo de Transferência de Tecnologia (Nutte):

I - incentivar e apoiar ações nas instituições de CT&I do Estado, para transferência de Tecnologia e Inovação para o setor produtivo e comunidade, objetivando o aumento da qualidade dos produtos cearenses e da competitividade das empresas do Ceará;

II - identificar, em parceria com as instituições de CT&I, secretarias de Estado, setor produtivo e comunidade, as demandas tecnológicas e de recursos humanos do Estado na área de Inovação Tecnológica;

III - identificar, em parceria com as instituições de CT&I, a capacidade de oferta tecnológica e de inovação do Estado, divulgando-a para o setor produtivo e comunidade;

IV - apoiar ações de modernização tecnológica e/ou de ampliação da capacidade laboratorial das instituições que atuam na área de CT&I, em particular das vinculadas à Secitece;

V - apoiar à Inovação Tecnológica em microempresas e empresas de pequeno porte por meio de concessão de recursos de subvenção econômica para o desenvolvimento de produtos e/ou processos inovadores; e

VI - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Educação Superior (Cesup):

I - planejar, coordenar e supervisionar o processo de formulação e implementação da política de educação superior do Ceará; e

II - executar outras atividades correlatas.

Art. 15. Compete à Célula de Informação em Educação Superior (CEISU):

I - acompanhar e informar as estatísticas da educação superior do Ceará;

II - atualizar os avanços e desafios da educação superior;

III - monitorar supervisionar e acompanhar o Plano Nacional de Educação - PNE e Plano Estadual de Educação - PEE;

IV - disseminar estudos e informações sobre a educação superior e suas relações com a sociedade e o desenvolvimento estadual;

V - planejar, orientar e supervisionar o processo de formulação e implementação da Política Estadual de Educação Superior; e

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete à Célula de Apoio Acadêmico (Ceapa):

I - apoiar o desenvolvimento e a gestão junto ao sistema estadual de educação;

II - formular políticas e programas voltados para o acesso e a permanência dos estudantes na educação superior;

III - fomentar ações e políticas de formação dos profissionais da educação básica junto às instituições integrantes do sistema estadual de ensino superior;



- IV – formar parcerias e intercâmbio com outros órgãos governamentais e não governamentais e com entidades nacionais e internacionais;
 - V – participar nas políticas de ensino, pesquisa e extensão;
 - VI – estabelecer políticas e programas voltados à internacionalização no âmbito da educação superior;
 - VII – estimular inovações institucionais na formação dos perfis profissionais de conclusão dos cursos superiores alinhados às demandas e exigências do desenvolvimento nacional no contexto internacional; e
 - VIII – executar outras atividades correlatas.
- Art. 17. Compete ao Núcleo de Gerenciamento do Campus Multi-Institucional Humberto Teixeira (NUHUT):
- I – executar a gestão administrativa/financeira das atividades inclusas no orçamento;
 - II – monitorar e supervisionar as atividades administrativas do campus;
 - III – acompanhar a execução e prestação de contas;
 - IV – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas;
 - V – acompanhar portarias e instruções no âmbito de sua competência;
 - VI – executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art.18. Compete à Coordenadoria de Qualificação Profissional (CQPRO):

- I - promover a articulação institucional e a parceria com instituições atuantes no setor de qualificação profissional, públicas e ou privadas, demais órgãos do estado, setor produtivo e a comunidade, objetivando apoiar e fortalecer as políticas de qualificação profissional para o Ceará;
 - II - apoiar a Secitece e as instituições do sistema Secitece em iniciativas de melhoria dos resultados visando atender as necessidades estratégicas do estado;
 - III – articular e acompanhar iniciativas da Secitece e das instituições vinculadas que visem ampliar o alcance das ações de qualificação profissional no estado;
 - IV – buscar parceiros, instituições e entidades públicas e privadas, que sejam capazes de contribuir com a ampliação do alcance das ações de qualificação profissional no estado;
 - V - participar da elaboração de planos, programas, e projetos relacionados com a qualificação profissional e sua relação com os interesses estratégicos do Governo do Estado do Ceará; e
 - VI - executar outras atividades correlatas.
- Art. 19. Compete à Célula de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Contrato de Gestão (Cecog):
- I – elaborar, monitorar e fiscalizar a execução dos Contrato de Gestão conforme estabelecido nos Termos de Referência, Plano de Trabalho e demais normativas da Seplag e CGE pela organização social;
 - II – garantir a gestão, manutenção e atualização das informações nas plataformas virtuais da Seplag e demais órgãos competentes, com dados e indicadores sobre a execução dos recursos referentes aos Contratos de Gestão; e
 - III - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Inovação e Empreendedorismo (Coine):

- I - propor, coordenar, supervisionar e acompanhar as políticas estaduais de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação;
 - II - propor, coordenar e articular a criação de programas estaduais de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação;
 - III - propor, articular e coordenar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes promotores da inovação, e ações voltadas para o empreendedorismo de base tecnológica;
 - IV - assistir tecnicamente a elaboração e a implantação da estratégia digital estadual, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil;
 - V - desenvolver projetos de modernização do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Superior e Profissional por meio do uso das novas tecnologias;
 - VI - desenvolver políticas públicas, projetos e ações de inclusão digital;
 - VII - coordenar as ações da Universidade do Trabalho Digital (UTD), no Edifício Cine São Luiz;
 - VIII - coordenar as ações do CriarCE – FabLab & Incubaworking, no Edifício Cine São Luiz;
 - IX - fomentar por meio do empreendedorismo, o surgimento de novos negócios na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), notadamente no interior do Estado;
 - X - coordenar ações de geração de emprego e renda por meio do uso da TIC e da Infraestrutura do “Cinturão Digital”, propiciando o surgimento de Corredores Digitais no interior do Estado;
 - XI - participar das ações relacionadas a implantação do Pólo de TIC na cidade de Fortaleza; e
 - XII - executar outras atividades correlatas.
- Art.21. Compete à Célula de Articulação Interinstitucional (Carin):
- I - propor e gerenciar ações para execução de programas e projetos nas áreas de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação para o Estado do Ceará;
 - II - elaborar relatórios técnicos referentes a programas/projetos em execução pela Secitece;
 - III - participar do processo de avaliação de programas/projetos executados e/ou em execução pela Secitece;
 - IV - articular com as instituições, secretarias de estado, setor produtivo e comunidade para subsidiar a definição das políticas de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação do Ceará;
 - V - auxiliar a pesquisa científica e tecnológica, apoiando projetos em áreas consideradas prioritárias para o desenvolvimento do Estado; e
 - VI - executar outras atividades correlatas.
- Art. 22. Compete ao Núcleo de Gerenciamento de Programas (Nugep):
- I - incentivar e apoiar ações nas instituições de inovação e empreendedorismo do estado, para transferência de tecnologia e inovação para o setor produtivo e comunidade, objetivando o aumento da qualidade dos produtos cearenses e da competitividade das empresas do Ceará;
 - II - identificar, em parceria com as instituições de inovação e empreendedorismo, secretarias de Estado, setor produtivo e comunidade, as demandas tecnológicas e de recursos humanos do estado na área de inovação tecnológica;
 - III - apoiar, em parceria com as instituições de CT&I, ações difusão empreendedora a fim de disseminar o conhecimento sobre empreendedorismo e inovação;
 - IV – apoiar à inovação tecnológica em microempresas e empresas de pequeno porte por meio de concessão de recursos de subvenção econômica para o desenvolvimento de produtos e/ou processos inovadores; e
 - V - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 23. Compete a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotic):

- I - coordenar, planejar, conceber, dirigir e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- II - zelar pelo bom desempenho e disponibilidade dos sistemas e soluções tecnológicas, no âmbito da Seplag;
- III - propor, gerenciar e executar o planejamento estratégico de TIC, no âmbito da Secitece;
- IV - coordenar a elaboração, a implantação e as revisões da Política de Segurança da Informação e Comunicação e do Plano de Segurança da Informação, no âmbito da Secitece;
- V - representar a Secitece nos comitês técnicos e de gestão de tecnologia da informação;
- VI - promover a inovação tecnológica, a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de TIC, no âmbito da Secitece;
- VII - propor programas, projetos, ações e estudos que subsidiem a formulação e a implementação de políticas de estímulo e programas de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;
- VIII - planejar e supervisionar o orçamento e custos de TIC no âmbito da Secitece;
- IX - definir políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Secitece;



- X - gerenciar os processos de aquisições e contratações de soluções de TIC, no âmbito da Secitece;
 - XI - prestar apoio técnico aos dirigentes e unidades orgânicas da Secitece, nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - XII - planejar as ações de governança de TIC que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais aplicáveis, no âmbito da Secitece;
 - XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação; e
 - XIV - exercer outras atividades correlatas
- Art. 24. Compete ao Núcleo de Modernização, Suporte e Infraestrutura (Numos):
- I - prestar apoio técnico aos dirigentes e unidades orgânicas da Secitece, nos assuntos relativos à tecnologia da informação e comunicação; e
 - II - exercer outras atividades correlatas

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art.25. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip):

- I – assessorar a Direção Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa e na excelência da gestão pública;
- II – assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes à Secretaria;
- III – coordenar a implementação do modelo de gestão para resultados na setorial;
- IV – coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação da agenda estratégica da política setorial;
- V – coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Secretaria;
- VI – coordenar, no âmbito da Secretaria, a elaboração, o monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);
- VII – coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do acordo de resultados da secretaria, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- VIII – coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria;
- IX – coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria;
- X – coordenar projetos de reestruturação organizacional;
- XI – monitorar a execução orçamentária e financeira da secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;
- XII – orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- XIII – 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);
- XIV – coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- XV – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XVI - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Secitece, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;
- XVII – secretariar o Comitê Executivo da Secretaria; e
- XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin):

- I – implementar a gestão por processos no âmbito da Secretaria;
- II – promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria;
- III – monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria;
- IV – estabelecer a governança dos processos da Secretaria;
- V – disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;
- VI – assessorar as demais unidades da Secretaria no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;
- VII – realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria, o mapeamento e o redesenho dos processos;
- VIII – gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;
- IX – promover a elaboração e monitorar a execução do planejamento estratégico;
- X – identificar práticas bem-sucedidas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do Estado, e promovê-las no âmbito da Secitece;
- XI – elaborar proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secitece;
- XII – gerenciar a carta de serviços da Secretaria; e
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art.27. Compete à Célula de Planejamento e Orçamento (CEPOR):

- I – promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;
- II – promover a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política setorial;
- III – elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual), no âmbito da Secretaria;
- IV – formular, monitorar e avaliar o Acordo de Resultados da Secretaria, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- V – promover o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria;
- VI – promover o monitoramento da execução orçamentária e financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;
- VII – orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- VIII – acompanhar o desempenho físico e financeiro e elaborar relatório de desempenho, semestral e consolidado anual, dos projetos executados no âmbito do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);
- IX – elaborar relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo; e
- X – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 28. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração de gestão de pessoas, financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística e de atividades gerais em sintonia com as diretrizes do Governo, no âmbito da Secitece;
- 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 Secitece, 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 - assessorar o Secretário e os Secretários Executivos, nas ações relativas ao gerenciamento dos sistemas administrativo financeiro e de recursos humanos;
- IX - propor políticas e diretrizes, com vistas à efetividade das ações inerentes à coordenadoria;
- X - fornecer informações e subsídios às auditorias administrativas e financeiras por ocasião das inspeções; e
- XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete à Célula de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CERHU):

- I - executar as atividades inerentes à concessão de direitos e vantagens dos servidores;
- II - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres em conformidade com a legislação e políticas de pessoal vigentes;
- III - desenvolver as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal por concurso público e/ou por seleções públicas simplificadas;
- IV - executar e controlar as atividades de nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão;
- V - executar e controlar as atividades relativas aos processos de remoção, cessão e redistribuição de pessoal, bem como os procedimentos relativos à aposentadoria dos servidores;
- VI - executar as atividades relativas ao Sistema de Folha de Pagamento (SFP);
- VII - realizar, acompanhar e atualizar o cadastro pessoal e funcional dos servidores, por meio dos sistemas próprios;
- VIII - gerenciar os processos seletivos de estagiários nos termos da legislação vigente;
- IX - elaborar atos administrativos e acompanhar as respectivas publicações no DOE;
- X - elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Férias;



- XI - acompanhar a publicação de normas legais aplicáveis à gestão de pessoas;
- XII - gerenciar o processo de avaliação de desempenho para fins de concessão de ascensão funcional;
- XIII - administrar o sistema de registro de presença dos servidores e demais colaboradores da Secitece;
- XIV - realizar os procedimentos relativos a emissão da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- XV - operacionalizar os sistemas de gestão de pessoas e processos de sua competência;
- XVI - solicitar e controlar as passagens aéreas demandadas pelos servidores para viagens à serviço;
- XVII - realizar estudos, pesquisas e levantamentos de necessidades de capacitação de pessoal, visando a elaboração de programas e projetos de treinamentos destinados a qualificar, atualizar, aperfeiçoar e especializar o servidor nos níveis gerencial, técnico e operacional;
- XVIII - gerenciar os contratos de mão de obra terceirizada; e
- XIX - executar outras atividades correlatas.
- Art. 30. Compete à Célula de Suporte Administrativo e Financeiro (Cesaf):
- I - gerenciar e executar atividade relativas ao patrimônio móvel, imóvel e intangível de propriedade da Secitece;
- II - promover o planejamento periódico de manutenção e consumo de combustível da frota de veículos da Secitece;
- III - analisar e emitir parecer técnico nos processos relacionados às suas competências, subsidiando a gestão superior na tomada de decisões e prestação de informações acerca dos bens que compõem o patrimônio da pasta;
- IV - gerenciar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração financeira, orçamentária e contábil da Secitece, zelando pelo equilíbrio contábil-financeiro;
- V - proceder a execução orçamentária, objetivando a compatibilização com os recursos financeiros e adotando medidas à sua regularização;
- VI - controlar e avaliar a execução das contas correntes; e
- VII - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 31. Compete ao Núcleo de Logística e Compras (Nuloc):
- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- II - adquirir, estocar, distribuir, controlar, reparar, inventariar e transferir bens de consumo e bens móveis permanentes e equipamentos, providenciando as respectivas baixas de acordo com a legislação vigente;
- III - acompanhar e controlar as ocorrências do sistema de previsão de material de consumo e permanente, para suprimento adequado;
- IV - fazer cumprir as normas estabelecidas no que se refere à aquisição, cessão, concessão, permissão e alienação de bens móveis permanentes, por meio da orientação e do controle técnico dos procedimentos adotados no âmbito da Secitece;
- V - manter atualizado, em banco de dados e nos sistemas governamentais vigentes, para fins de legalização, controle, fiscalização e preservação do patrimônio mobiliário da Secitece, por meio de tombamento e registros, inclusive de bens cedidos;
- VI - manter registros, em banco de dados e nos sistemas governamentais vigentes, para fins de legalização, controle, fiscalização e preservação do patrimônio imobiliário da Secitece;
- VII - acompanhar e controlar o cumprimento das cláusulas contratuais nos contratos relativos às atividades de suprimentos, manutenção técnica em geral, transporte e comunicação;
- VIII - supervisionar e prestar os serviços de recebimento, guarda, controle, acondicionamento, manutenção, limpeza, distribuição e utilização de material de consumo e permanente;
- IX - supervisionar e prestar os serviços de manutenção e conservação de instalações e fornecimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Secitece;
- X - controlar a numeração dos editais de licitação e outros instrumentos equivalentes de interesse da Secitece, a fim de serem encaminhados para a Central de Licitação;
- XI - controlar e acompanhar o andamento da execução e vigência dos contratos em sua área de atuação, inclusive para efeito de prorrogação, ou encerramento, quando for o caso;
- XII - elaborar a homologação das licitações e demais instrumentos celebrados de interesse da Secitece;
- XIII - controlar as atividades de transporte, abastecimento, guarda e manutenção de veículos;
- XIV - executar e supervisionar os serviços de protocolo, reprografia, zeladoria, limpeza, higiene, copa e manutenção de equipamentos e instalações da Secitece;
- XV - receber, protocolar, registrar e distribuir papéis e documentos destinados à Secitece, bem como expedi-los aos outros Órgãos Estaduais; e
- XVI - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 32. Compete ao Núcleo Financeiro (Nufin):
- I - proceder a execução orçamentária, objetivando a compatibilização com os recursos financeiros e adotando medidas à sua regularização;
- II - 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);
- III - elaborar planilhas financeiras;
- IV - controlar e avaliar a execução das contas correntes; e
- V - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 33. Núcleo de Prestação de Contas (Nupre):
- I - acompanhar, orientar, fiscalizar e dar suporte técnico/contábil as instituições que firmam convênios com a Secitece desde da elaboração até a aprovação ou não, da Prestação de Contas Final, observando quanto à boa e regular aplicação dos recursos públicos e quanto ao cumprimento do objeto da execução das metas pactuadas no Plano de Trabalho;
- II - analisar, aprovar e/ou glosar as prestações de contas dos recursos transferidos pela Secitece para seus partícipes por meio de convênio;
- III - atender aos representantes das entidades conveniadas da Secitece, nos processos de liberações de recursos e prestações de contas, explicitando a correta e eficiente administração dos recursos públicos;
- IV - elaborar e encaminhar as prestações de contas dos recursos de receitas por meio de convênios com órgãos externos;
- V - alimentar os sistemas de controle do Estado no tocante ao registro das prestações de conta;
- VI - acompanhar a execução físico-financeira dos convênios/contratos de repasse; e
- VII - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
CAPÍTULO I

DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DO ESTADO DO CEARÁ (COGEFIT)

Art. 34. O Conselho Gestor do Fundo de Inovação Tecnológica do Estado do Ceará, criado pela Lei Complementar nº 50, de 30 de dezembro de 2004 e regulamentado pelo Decreto nº30.788, de 19 de dezembro de 2011, e alterações posteriores, é presidido pelo Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), e tem a seguinte composição:

- I - Secretário(a) da Ciência, Tecnologia e Educação Superior;
- II - Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico;
- III - Secretário(a) da Fazenda;
- IV - Secretário(a) de Planejamento e Gestão;
- V - Secretário(a) da Casa Civil;
- VI - Representante da Federação das Indústrias do Estado do Ceará - FIEC;
- VII - Representante do Conselho de Reitores das Universidades Cearenses - CRUC;
- VIII - Reitor(a) da Universidade Estadual do Ceará - UECE;
- IX - Reitor(a) da Universidade Regional do Vale do Acaraú - UVA; e
- X - Reitor(a) da Universidade Regional do Cariri - URCA.

Art. 35. Compete ao Conselho Gestor do Fundo de Inovação Tecnológica do Estado do Ceará (Cogefit), definir as diretrizes e políticas de financiamento, disciplinar e coordenar as ações necessárias à consecução dos objetivos definidos na Lei que instituiu o Fundo de Inovação Tecnológica do Estado do Ceará (FIT), e ainda:

- I - elaborar o Plano Anual de Aplicação dos recursos do FIT;
- II - estabelecer diretrizes para elaboração, pela Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), dos editais de chamada pública para acesso aos recursos do FIT, definindo os valores alocados a cada chamada;
- III - recomendar e aprovar ações para o estabelecimento de estrutura de inovação no Estado;
- IV - acompanhar, monitorar e avaliar os resultados obtidos em decorrência da aplicação dos recursos do FIT; e
- V - aprovar o Relatório Anual de execução financeira do FIT apresentado pela Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap).



CAPÍTULO II

DO CONSELHO ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (CECT&I)

Art. 36. O Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação (CECT&I), criado pela Lei nº 14.016, de 10 de dezembro de 2007, tem a seguinte composição:

- I - Governador(a) do Estado, como seu Presidente;
- II - Secretário(a) de Estado da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, como seu Vice-Presidente;
- III - Secretário(a) de Estado do Planejamento e Gestão;
- IV - Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico do Ceará;
- V - Secretário(a) da Educação;
- VI - Secretário(a) de Estado Chefe da Casa Civil;
- VII - Reitor (a) da Universidade Federal do Ceará, ou seu representante;
- VIII - Reitor (a) da Universidade Estadual do Ceará, ou seu representante;
- IX - Reitor (a) da Universidade Estadual Vale do Acaraú, ou seu representante;
- X - Reitor (a) da Universidade Regional do Cariri, ou seu representante;
- XI - Reitor (a) da Universidade de Fortaleza, ou seu representante;
- XII - o Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará, ou seu representante;
- XIII - Presidente do Instituto Centec, ou seu representante;
- XIV - 1 (um) representante das Instituições Privadas de Ensino Superior atuando no Ceará, escolhido pelo Governador em lista tripla por elas elaborada;
- XV - o Presidente da Federação das Indústrias do Ceará, ou seu representante;
- XVI - o Presidente da Federação da Agricultura do Ceará, ou seu representante;
- XVII - 2 (dois) empresários de livre escolha do Governador;
- XVIII - 4 (quatro) pesquisadores, portadores do título de doutor, representando diferentes áreas de conhecimento, de livre escolha do Governador;
- XIX - representante dos Institutos Privados de Pesquisa atuando no Estado, escolhido pelo Governador em lista tripla por eles elaborada;
- XX - representante dos Institutos Públicos de Pesquisa atuando no Estado, escolhido pelo Governador em lista tripla por eles elaborada;
- XXI - o Presidente do Banco do Nordeste do Brasil, ou seu representante;
- XXII - o Secretário Regional do Ceará da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência;
- XXIII - o Presidente da Assembleia Legislativa ou seu representante;
- XXIV - 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Estado do Ceará; e
- XXV - 1 (um) representante dos servidores das Instituições de Ensino Superior atuando no Ceará, escolhido pelo Governador em lista tripla por elas elaboradas.

Art. 37. Compete ao Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação (CECT&I), as seguintes atribuições:

- I - estabelecer as diretrizes e metas para formulação da Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação pelo Governo do Estado;
- II - avaliar o Plano Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação, assim como acompanhar e fiscalizar o seu o cumprimento;
- III - participar na elaboração da proposta do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), e do Orçamento Anual do Estado no que concerne à área de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- IV - manifestar-se sobre propostas da Ciência, Tecnologia e Inovação de relevância para o desenvolvimento do Estado;
- V - realizar estudos temáticos, setoriais e prospectivos, de curto e longo prazo, cujos resultados ajudem a formular a política do setor e avaliar o Plano Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- VI - orientar as Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento, vinculadas ao Governo Estadual, e subsidiar as demais instituições dessa natureza situadas no território cearense, quanto a propostas que contribuam para o desenvolvimento do Estado e a inclusão social pelo concurso da Ciência, Tecnologia e Inovação; e
- VII - recomendar políticas de divulgação científica e para a educação em ciência e habilitação tecnológica em todos os níveis.

TÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO
CAPÍTULO I

DO(A) SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

- Art.38. Constituem atribuições básicas do(a) Secretário(a) Executivo(a), a serem exercidas em concorrência com as atribuições do Secretário:
- I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
 - II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a sua respectiva temática de atuação;
 - III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
 - IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
 - V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
 - VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;
 - VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
 - VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e
 - IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado.

CAPÍTULO II

DO(A) SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

- Art.39. Constituem atribuições do(a) Secretário(a) Executivo(a) de Planejamento e Gestão Interna:
- I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
 - II - autorizar a instalação de processos de licitação, e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
 - III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
 - IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;
 - V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;
 - VI - atender a 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 os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado;
 - IX - dirigir a implementação do modelo de Gestão para Resultados, a elaboração dos instrumentos legais de planejamento, a gestão por processos e as ações de desenvolvimento organizacional da Secretaria;
 - X - referendar atos e decretos do Governador, além de subscrever editais de concursos e atos administrativos que autorizem afastamento, cessão, requisição e nomeação de servidores, quando for o caso; e
 - XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Art.40. Cumulativamente a suas funções, assumirá o(a) Secretário(a) Executivo(a) de Planejamento e Gestão Interna, interinamente, as funções de Secretário(a) da Secitece nos afastamentos, ausências e impedimentos do titular, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE CHEFIA

- Art. 41. São atribuições básicas do 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 pela Gerência Superior;
 - II - orientar a execução das ações estratégicas;
 - III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
 - IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO

- Art. 42. São atribuições básicas do Articulador:
- I - assessorar a chefia imediata na definição de diretrizes e planos de trabalhos envolvendo as áreas vinculadas à sua unidade de atuação;
 - II - articular-se com servidores e instituições públicas ou privadas para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento; e



III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 43. São atribuições básicas do Assessor Técnico:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica;

II - emitir parecer técnico de assuntos relacionados a sua unidade de atuação e elaborar relatórios para subsidiar a decisão da chefia imediata; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 44. São atribuições básicas do Assistente Técnico:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica, realizando pesquisas, levantamentos e coleta de dados para subsidiar a elaboração de estudos e a tomada de decisão; e

II - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 45. A Gestão Participativa da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (Secitece), organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I - Comitê Executivo; e

II - Comitês Coordenativos.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 46. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secitece, competindo-lhes:

I - manter alinhadas as ações da Secitece às estratégias globais do Governo do Estado;

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

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

IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secitece.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 47. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário(a) da Ciência, Tecnologia e Educação Superior;

II - Secretário(a) Executivo(a) da Ciência, Tecnologia e Educação Superior;

III - Secretário(a) Executivo(a) de Planejamento e Gestão Interna;

IV - Coordenadores; e

V - Dirigentes Máximos das Entidades Vinculada.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior.

§2º O(a) Coordenador(a) 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 Secitece, os Dirigentes Máximos das Entidades Vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para deliberar sobre matéria pertinente a sua entidade e ao Sistema Secitece.

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

Art. 48. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na primeira segunda-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 na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

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

Art. 49. Ao Presidente do Comitê Executivo compete:

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. 50. Aos membros do Comitê Executivo compete:

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. 51. Ao Secretário do Comitê Executivo compete:

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. 52. Os Comitês Coordenativos da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Coordenador da área;

II - Orientadores de Células;

III - Supervisores de Núcleo; e

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

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

§2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

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

Coordenativo.

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

Art. 53. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo.

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

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

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

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

§5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

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



Art. 54. Ao Presidente do Comitê Coordenativo compete:

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. 55. Aos membros do Comitê Coordenativo compete:

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. 56. Ao Secretário do Comitê Coordenativo compete:

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

I - o Secretário Executivo de Ciência, Tecnologia e Educação Superior pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

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

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

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº35.956, DE 17 DE ABRIL DE 2024

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR (SECITECE) QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	10	10
DNS-3	11	11
DAS-1	10	10
DAS-2	03	03
TOTAL	37	37

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR (SECITECE)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior	SS-1	01
Secretário Executivo da Ciência, Tecnologia e Educação Superior	SS-2	01
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Ciência, Tecnologia e Educação Superior	SS-2	01
Coordenador	DNS-2	10
Orientador de Célula	DNS-3	09
Articulador	DNS-3	02
Supervisor de Núcleo	DAS-1	07
Assessor Técnico	DAS-1	03
Assistente Técnico	DAS-2	03
TOTAL		37

*** **

DECRETO Nº35.957, de 17 de abril de 2024.

ALTERA O DECRETO Nº34.256, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA COM CARGA LÍQUIDA DO ICMS NAS OPERAÇÕES COM PRODUTOS DO VESTUÁRIO E CONFECÇÕES, NA FORMA DISPOSTA NA LEI Nº14.237, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 88 da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade de adequar a legislação tributária estadual às alterações decorrentes da Lei n.º 18.305, de 15 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO a necessidade de retificar alguns percentuais de carga tributária líquida a serem aplicados pelos contribuintes que exerçam as atividades de comércio atacadista e varejista do ramo de produtos do vestuário e confecções com Classificação Nacional de Atividades Econômico-Fiscais (CNAE-Fiscal) definidos na Lei n.º 14.237, de 10 de novembro de 2008, DECRETA:

Art. 1.º O Decreto n.º 34.256, de 21 de setembro de 2021, passa a vigorar com nova redação do Anexo III, nos seguintes termos:

“ANEXO III DO DECRETO Nº34.256, DE 2021. (Conforme o disposto no art. 3.º do Decreto n.º 34.256/2021).

CONTRIBUINTE DESTINATÁRIO/ REMETENTE	MERCADORIA (CARGA TRIBUTÁRIA EFETIVA)	PRÓPRIO ESTADO OU EXTERIOR DO PAÍS	REGIÕES NORTE, NORDESTE, CENTRO OESTE E ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	REGIÕES SUL, SUDESTE, EXCETO O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
ATACADISTA (Anexo I)	7% - Cesta básica	2,96%	5,50%	7,25%
	9,72% álcool finalidade não combustível, gel antisséptico, embalagem até 1L	2,82%	10,05%	12,83%
	12% - Cesta básica	5,08%	9,42%	12,42%
	20%	7,70%	18,54%	20,44%
	25% álcool finalidade não combustível, líquido e em gel NÃO antisséptico, embalagem até 1L	7,26%	25,85%	33,00%
VAREJISTA (Anexo II)	28%	8,13%	30,39%	37,80%
	7% - Cesta básica	1,54%	4,20%	5,95%
	9,72% álcool finalidade não combustível, gel antisséptico, embalagem até 1L	2,82%	10,05%	12,83%
	12% - Cesta básica	2,64%	7,20%	10,20%
	20%	5,71%	12,00%	15,60%
	25% álcool finalidade não combustível, líquido e em gel NÃO antisséptico, embalagem até 1L	7,26%	25,85%	33,00%
	28%	8,13%	30,39%	37,80%

”(NR)

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2024.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 17 de abril de 2024.

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

*** **

