

II - o Secretário Executivo pelo Coordenador da Assessoria de Desenvolvimento Institucional ou, na impossibilidade deste, por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

III - os Coordenadores pelos correspondentes Articuladores;

IV - 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.3º DO DECRETO Nº31.238 DE 25 DE JUNHO DE 2013

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO (CGE)  
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	08	09
DNS-3	20	61

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
DAS-1	11	13
DAS-2	01	01
TOTAL	43	87

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA  
GERAL DO ESTADO (CGE)

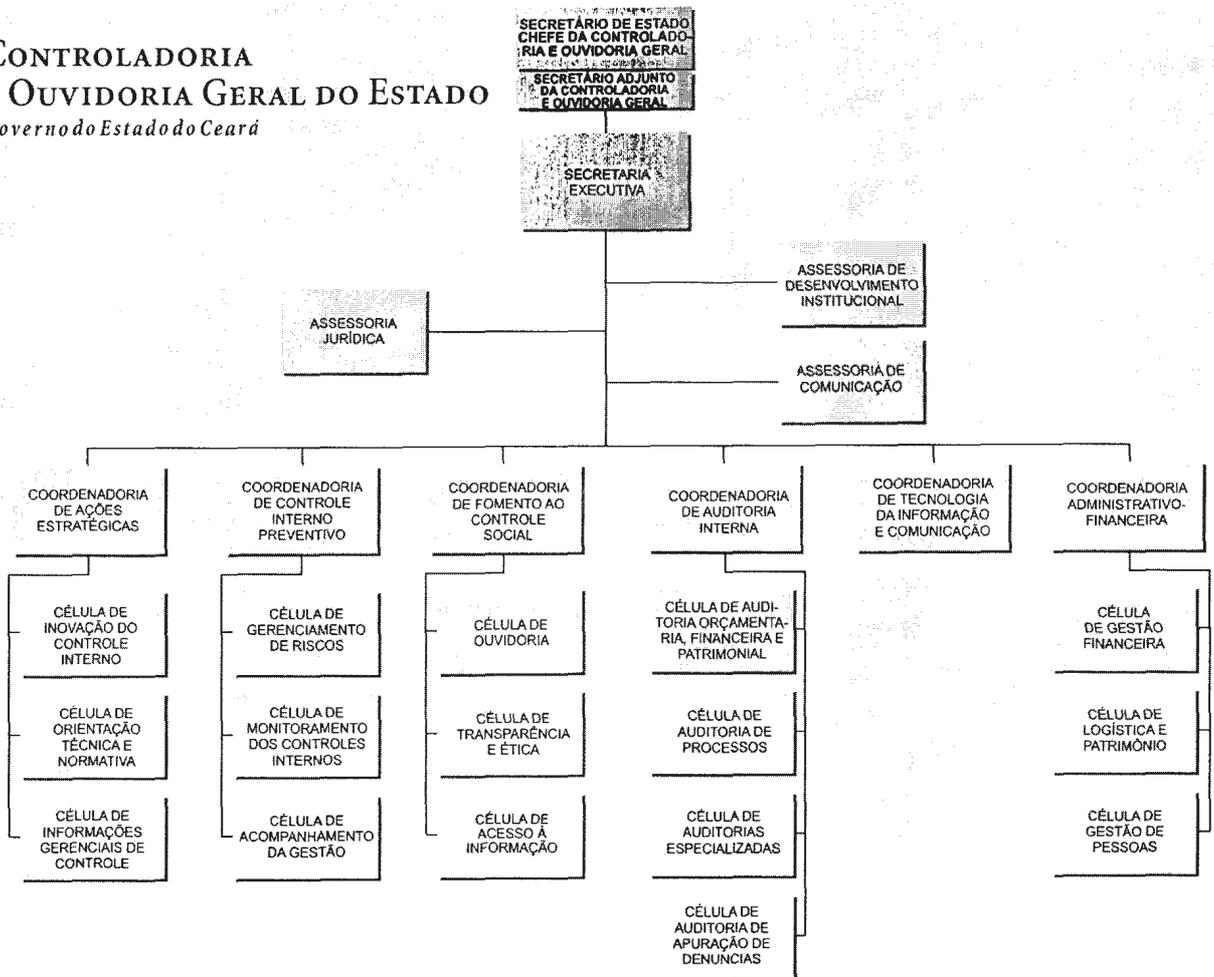
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral	SS-1	01
Secretário Adjunto da Controladoria e Ouvidoria Geral	SS-2	01
Secretário Executivo	SS-2	01
Coordenador	DNS-2	09
Articulador	DNS-3	45
Orientador de Célula	DNS-3	16
Assessor Técnico	DAS-1	13
Assistente Técnico	DAS-2	01
TOTAL		87

## ANEXO III

A QUE SE REFERE O ART.4º DO DECRETO Nº31.238 DE 25 DE JUNHO DE 2013



**CONTROLADORIA  
E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**  
Governo do Estado do Ceará



\*\*\* \*\*

DECRETO Nº31.239, de 25 de junho de 2013.

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO CEARÁ, INSTITUÍDO PELA LEI ESTADUAL Nº15.175, DE 28 DE JUNHO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

## CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E FINALIDADE

Art.1º O Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo do Estado do Ceará (CGAI), instituído pela Lei nº15.175, de 28 de junho de 2012, no seu Art.6º, caput, com a finalidade de deliberar sobre a classificação de informações sigilosas e apreciar os recursos interpostos na forma da Lei, passa a reger-se pelo disposto neste Regulamento.

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art.2º O Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo do Estado do Ceará (CGAI) será composto pelos representantes dos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Governador - GABGOV;
- b) Casa Civil - CC;
- c) Procuradoria Geral do Estado - PGE;
- d) Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE;
- e) Casa Militar - CM;
- f) Secretaria da Fazenda - SEFAZ;
- g) Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

§1º A Coordenação do CGAI ficará a cargo da CGE, cabendo ao Controlador e Ouvidor Geral do Estado, e na sua ausência, ao Controlador e Ouvidor Geral Adjunto o exercício dessa prerrogativa.

§2º A designação dos demais membros integrantes do CGAI, bem como de seus suplentes, far-se-á por meio de Ato do chefe do Poder Executivo Estadual.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CGAI

Art.3º São atribuições do Coordenador do Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo:

- I - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Comitê;
- II - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, dirigir seus trabalhos, ordenar as discussões e proclamar o resultado das votações;
- III - assinar a correspondência, os livros, os documentos e quaisquer outros papéis oficiais;
- IV - submeter aos membros do Comitê, para apreciação e aprovação, a ata das suas reuniões e votação de matérias;
- V - propor a realização de diligências em Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual para comprovar o cumprimento da Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012;
- VI - supervisionar a atuação do Grupo Técnico de Apoio ao CGAI;
- VII - emitir portarias, instruções normativas e orientações aprovadas pelos membros do CGAI, assim como propor leis e decretos, no âmbito do disposto na Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012;
- VIII - o convite de membros do CSAI para esclarecimentos e para participação de reunião para deliberação de classificação de suas propostas;
- IX - realizar outras atividades previstas neste Regulamento.

Art.4º São atribuições dos membros do Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo:

- I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias e votar as matérias na forma deste regulamento;
- II - emitir parecer sobre propostas de classificação de informações sigilosas e sobre recursos interpostos, observando o disposto neste regulamento;
- III - apreciar portarias, instruções normativas e orientações propostas pelo Coordenador do CGAI assim como propostas de leis e decretos, no âmbito do disposto na Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012;
- IV - aprovar a realização de diligências junto aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual quanto ao cumprimento da Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012;
- V - realizar outras atividades previstas neste regulamento.

### CAPÍTULO IV

#### DO FUNCIONAMENTO E DAS DELIBERAÇÕES

Art.5º O CGAI reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente, em datas preestabelecidas pelo Coordenador e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Coordenador.

§1º As reuniões serão presididas pelo Coordenador do CGAI ou pelo seu suplente, em caso de ausência do primeiro.

§2º Para o início de cada reunião observar-se-á o quorum mínimo de 05 (cinco) membros, exceto quando constar em pauta deliberação sobre recursos interpostos, devendo, em todos os casos, constar a presença do membro da CGE.

§3º Cada membro do CGAI terá direito a 01 (um) voto, exceto seu Coordenador, que só vota para fins de desempate.

§4º O Coordenador do CGAI poderá programar a deliberação sobre recursos interpostos para reuniões ordinárias, realizar mais de uma deliberação por reunião ou adotar outras medidas visando uma melhor eficiência das atividades das reuniões, desde que atenda os prazos previstos em Lei.

§5º O coordenador do CGAI distribuirá as propostas de classificação de informações sigilosas e os recursos interpostos entre os membros do Comitê, mediante sorteio, observando os §2º e §3º do Art.6º deste Regulamento.

Art.6º Para as deliberações serem tomadas são necessários, no mínimo, 04 (quatro) votos.

§1º Quando se tratar de deliberação concernente a recursos interpostos, essa será feita pelos membros presentes, ou o Coordenador do CGAI apreciará e julgará o recurso, na impossibilidade de reunião na forma indicada no §4º do Art.17 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

§2º O membro titular ou suplente se absterá de emitir parecer e votar propostas de classificação de informações sigilosas ou recursos interpostos oriundos ou relativos ao Órgão que representa, salvo na hipótese de empate indicada no §3º do Art.5º deste regulamento e quando a matéria for pertinente a CGE.

§3º Em nenhuma hipótese o membro titular ou suplente emitirá parecer ou votará em matéria de interesse pessoal, devendo este manifestar impedimento na apreciação nessa situação.

Art.7º Será elaborada ata circunstanciada de cada reunião, contendo as matérias discutidas e as deliberações tomadas, que serão tomadas por meio de consenso, ou, em sua ausência, por meio de votações.

Art.8º As reuniões realizar-se-ão na sede da CGE e, excepcionalmente, em qualquer órgão componente do CGAI, quando acordado previamente, em horário de expediente.

Art.9º Na ocorrência de reuniões extraordinárias, estas serão informadas pelo Coordenador aos membros do Comitê com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º Quando se tratar de matéria sobre recursos interpostos esta informação constará na convocação enviada aos membros do CGAI.

§2º Na hipótese indicada no §1º deste artigo e em caso de impossibilidade de participação em reunião extraordinária, poderá o membro titular ou suplente apresentar voto por meio de mensagem eletrônica dirigida ao CGAI, devendo esta ser enviada até o dia anterior à data de realização da reunião.

Art.10. A depender das circunstâncias será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência ou teleconferência.

### CAPÍTULO V

#### DO GRUPO TÉCNICO DE APOIO AO CGAI

Art.11. O Grupo Técnico de Apoio ao CGAI (GTA) funcionará em caráter permanente e terá a seguinte composição:

- I – 2 (dois) servidores da CGE, sendo um destes o Coordenador de Ouvidoria, que também coordenará o grupo;
- II – 1 (um) servidor indicado pela Casa Civil e 1 (um) servidor indicado pela Procuradoria Geral do Estado;
- §1º Os servidores indicados no inciso I serão designados pelo Coordenador do CGAI.
- §2º Os servidores referidos no inciso II serão designados pelos titulares dos correspondentes Órgãos.

Art.12. Compete ao Grupo Técnico (GTA), sob supervisão do CGAI:

- I – a lavratura de atas, termos, ofícios, despachos e de quaisquer outros documentos conforme determinado pelo Coordenador do CGAI;
- II – a assessoria às reuniões do CGAI, agendando-as, organizando pauta, encaminhando convocações e adotando procedimentos correlatos conforme determinado pelo Coordenador do CGAI;
- III – a assessoria ao Coordenador do CGAI na elaboração de portarias, instruções normativas, orientações e anteprojeto de leis e decretos;
- IV – a orientação aos recorrentes concernente a forma e requisitos para manifestações dirigidas ao CGAI;
- V – a orientação aos Comitês Setoriais de Acesso à Informação (CSAI) concernente a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;
- VI – a orientação aos Comitês Setoriais de Acesso à Informação sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso referente a dados e informações sigilosas ou pessoais;
- VII – a realização de estudos e pesquisas com o objetivo de promover melhorias no processo de acesso à informação, inclusive proposição de ferramentas ou melhorias para os instrumentos utilizados para acesso à informação;
- VIII – a realização de procedimentos de guarda e arquivamento de documentos recebidos ou gerados, observado o disposto em legislação aplicável;
- IX – o auxílio ao CGAI nos procedimentos previstos neste regulamento e na Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012,

concernente a classificações e reavaliações de informações sigilosas e recursos interpostos, incluindo as correspondentes análises;

X - o contato para intercâmbio de experiências com outros poderes e esferas de governo com relação à implementação de instrumentos de acesso à informação;

XI - o convite de membros do CSAI para esclarecimentos e para participação de reunião para deliberação de classificação de suas propostas;

XII - a realização de outras atividades de assessoria ou apoio técnico conforme requeridas pelo Coordenador do CGAI.

Art.13. O GTA reunir-se-á na sede da CGE, em horário de expediente, mediante convocação de seu Coordenador ou do Coordenador do CGAI.

#### CAPÍTULO VI DAS CLASSIFICAÇÕES E REAVALIAÇÕES DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art.14. Recebidas as propostas de classificação de informações sigilosas dos Comitês Setoriais de Acesso à Informação (CSAI), o CGAI adotará as seguintes providências:

I – Verificação de atendimento do Art.12 do Decreto nº31.199, de 30 de abril de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado de 02 de maio de 2013, inclusive o anexo referido;

II – Análise e opinião quanto a adequação da proposta com o disposto na Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012;

III – Convocação de membros do CGAI para reunião de deliberação quanto à classificação;

IV – Lavratura de decisão em ata e, em caso de deferimento de classificação, elaboração do Termo de Classificação de Informação, conforme Anexo I deste Regulamento;

V – Comunicação do resultado da classificação ao Comitê Setorial de Acesso à Informação do Órgão ou Entidade proponente;

VI – Comunicação de decisão sobre classificação de informação secreta e ultrassecreta ao Conselho Estadual de Acesso à Informação – CEAI, via encaminhamento dos correspondentes Termos de Classificação de Informação, na forma do Parágrafo Único do Art.26 da Lei Estadual nº15.175/2012;

§1º O CGAI receberá as propostas de classificação exclusivamente em formato eletrônico, via correio eletrônico ou sistema específico desenvolvido e divulgado para este fim pela CGE.

§2º O CGAI devolverá ao CSAI a proposta de classificação de informação sigilosa que não atenda ao disposto no inciso I.

§3º A convocação referida no inciso III deste artigo será feita pelo Coordenador do CGAI e, nessa ocasião, encaminhará a análise e opinião referidas no inciso II.

§4º Para cada proposta de classificação aprovada pelo CGAI será emitido um Termo de Classificação de Informação, conforme anexo I deste Regulamento, contendo no mínimo o disposto no Art.27 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012, a descrição das razões de classificação e a referência à ata de reunião em que a matéria foi deliberada.

§5º As decisões de indeferimento sobre propostas de classificação de informações serão lavradas exclusivamente em ata de reunião.

Art.15. O procedimento de reavaliação de classificação de quaisquer informações secretas e ultrassecretas será iniciado mediante solicitação feita por:

I – quaisquer dos membros do CGAI;

II – quaisquer dos membros de CSAI, referente às suas informações classificadas como sigilosas; ou

III – quaisquer pessoas física ou jurídica.

§1º Em caso de não ocorrência de solicitações indicadas neste artigo, o primeiro procedimento de reavaliação iniciará em 11 de maio de 2014 com divulgação de resultado até o dia 11 de julho de 2014 e as reavaliações subsequentes observarão o disposto no Art.7º da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

§2º Os membros do CGAI ou CSAI realizarão as solicitações referidas nos incisos I e II mediante requerimento dirigido ao Coordenador do CGAI.

§3º As solicitações na forma do inciso III poderão ser feitas por meio de mensagem eletrônica registrado no Sistema de Ouvidoria (SOU), carta ou ofício dirigido ao Coordenador do CGAI.

§4º Deverão constar nas solicitações referidas neste artigo, sob pena de nulidade da solicitação:

a). identificação do assunto sobre o qual versa a informação, inclusive número de referência da classificação como sigilosa, caso haja;

b). o objeto da solicitação, podendo ser a desclassificação de informação sigilosa (parcial ou integral), modificação de grau de sigilo ou revisão de prazo;

c). exposição de motivos, descrevendo as razões ou motivos que ensejam a desclassificação ou revisão de prazo;

d). identificação do solicitante da reavaliação.

Art.16. Após observância do disposto no Art.15 deste Regulamento, o CGAI adotará as providências análogas ao procedimento de classificação de informações, descrito no Art.14 deste Regulamento, no que couber, mantendo ainda registros de reavaliações feitas.

Art.17. Em caso de decisão de desclassificação de informação sigilosa ou de qualquer alteração em classificação de informações realizadas pelo CGAI ou CEAI, o Coordenador do CGAI comunicará ao CSAI pertinente para atualização dos registros indicados no Art.29 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

#### CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art.18. Os recursos a indeferimento de acesso a informações ou a razões da negativa do acesso deverão ser feitos pelo requerente ou seu procurador no Sistema de Ouvidoria (SOU) ou requerimento dirigido ao CGAI por carta ou ofício, observando o disposto a seguir:

I – identificação do pedido negado, incluindo o respectivo número de protocolo;

II – identificação e assinatura do recorrente ou de quem o represente;

III – redação do recurso, com exposição dos fatos e de seus fundamentos, explanando sobre descumprimento de prazos, procedimentos, negação indevida de acesso à informação, desclassificação de informação sigilosa requerida ou motivos para reexame; e

IV – indicação de preferência de resposta por carta ou por meio do Sistema de Ouvidoria (SOU).

§1º Em caso de formulação do pedido feito pelo recorrente por meio do Sistema de Ouvidoria (SOU), esse poderá instruir o recurso apenas com o disposto no inciso III, uma vez que as demais informações estarão registradas no referido sistema, salvo em hipótese de dano, perda, indisponibilidade de dados ou acesso ao sistema, evento este que será cientificado pela CGE.

§2º O inciso IV deste artigo aplica-se apenas aos recursos enviados por meio de ofício ou carta o qual deverá conter ainda endereço para resposta. Em caso de formulação do pedido feito por meio do Sistema de Ouvidoria (SOU), a resposta será dada mediante o próprio sistema.

§3º Caso o recurso seja apresentado por terceiro, deverá constar no pedido procuração assinada pelo representado.

§4º É facultado ao recorrente a anexação de outros documentos que julgar convenientes ao recurso interposto.

§5º Em caso de recurso quanto a descumprimento de prazos e procedimentos, cabe ao recorrente a prova dos fatos que tenha alegado.

Art.19. Não serão admitidos recursos:

I – que não observem os requisitos do Art.18 deste Regulamento;

II – referente a órgão ou entidade não pertencente a estrutura do Poder Executivo do Estado do Ceará; ou

III – interpostos fora do prazo indicado no art.17 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

Parágrafo Único. Cabe ao GTA orientar o recorrente quanto ao suprimento de eventuais falhas, exceto com relação ao mérito, para a elaboração de novo recurso.

Art.20. O prazo referido no §1º do Art.17 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012, tem início a partir da data de efetivação do cadastro efetuado no Sistema de Ouvidoria (SOU).

§1º Os cadastros realizados em dia que não houver expediente, ou após o encerramento deste, terão como data de início o primeiro dia útil subsequente à data do pedido.

§2º Em caso de recurso feito por meio de ofício ou carta, esse será registrado pelo GTA no Sistema de Ouvidoria (SOU) até o dia útil subsequente ao seu recebimento na CGE, data a partir da qual iniciará a contagem no prazo indicado no caput deste artigo.

§3º A não efetuação do cadastro na forma indicada no parágrafo anterior não implicará postergação de data de início de prazo, o qual transcorrerá, nessa hipótese, a partir do dia útil subsequente ao recebimento do recurso na CGE, independente de cadastro no sistema referido.

Art.21. Recebido o recurso, e quando pertinente, o CGAI adotará as seguintes providências:

I – verificação de atendimento e adoção de providências relativas ao disposto nos Arts.19 e 20 deste Regulamento;

II – instrução do processo com todos os registros ou documentos relativos ao recurso;

III – convocação de reunião extraordinária e escolha de relator pelo Coordenador do CGAI;

IV – emissão e divulgação de análise e voto;

V – deliberação do CGAI;

VI – lavratura de decisão em ata, comunicação ao recorrente e desclassificação de informações e comunicação com o CSAI.

§1º A não adoção das providências indicadas nos incisos I a V deste artigo não impedirá a apreciação e deliberação do recurso interposto, devendo o Coordenador do CGAI apresentar o recurso para apreciação do CGAI ou adotar o previsto em §4º do Art.17 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

§2º Para cada recurso deliberado constará um registro de decisão e, em caso de deferimento de recurso concernente a acesso à informação, constará na decisão prazo para o CSAI adotar providências para acesso, além de, quando couber, adoção dos procedimentos previstos no Art.18 deste regulamento.

§3º Na hipótese de indeferimento a recurso, na comunicação enviada ao recorrente deverá constar o teor da decisão, além de instruções detalhadas sobre a possibilidade de recurso, inclusive sobre formas e prazos.

§4º A comunicação em resposta ao recorrente, referida no inciso VI deste artigo, ocorrerá até o prazo final previsto no §1º do Art.17 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

§5º Durante a apreciação de recursos o CGAI ou o GTA poderá convidar membros do CSAI para esclarecimentos.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.22. Ao tomar conhecimento acerca de descumprimento de procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº12.527/2011 e na Lei Estadual nº15.175/2012, passível de sanções, o CGAI encaminhará ao órgão ou entidade responsável comunicação para apuração e outras providências necessárias, de acordo com a legislação aplicável.

Art.23. O Coordenador do CGAI poderá promover diligências ou solicitar informações, dados e documentos de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, inclusive o inteiro teor de informações classificadas como sigilosas ou identificadas como pessoais, com o fito de instruir processo de recursos interpostos ou de classificação de informações, assim como para a realização de estudos e pesquisas, quando pertinente.

Art.24. O CGAI instituirá por meio de portaria os valores e forma de cobrança dos custos dos serviços e materiais indicados no Art.14 da Lei Estadual nº15.175/2012.

Art.25. O CGAI apoiará o CEAI em ações previstas no Art.36 da Lei Estadual nº15.175, de 28 de junho de 2012.

Art.26. A CGE proverá os recursos necessários, inclusive de infraestrutura e de tecnologia da informação e comunicação, para o adequado funcionamento e exercício de atribuições do CGAI e do GTA.

Art.27. A CGE manterá em seu sítio eletrônico, [www.cge.ce.gov.br](http://www.cge.ce.gov.br), link com o título "Resultados de Auditoria" contendo a relação dos órgãos e entidades estaduais e, em cada um destes, arquivos em formato "pdf" relativos aos resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores, em atendimento ao disposto no artigo 11, inciso VI, da Lei Estadual nº15.175.

Art.28. Os casos omissos serão apreciados e decididos pelo CGAI.

Art.29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.30. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 25 dias do mês de junho de 2013.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Danilo Gurgel Serpa

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO

GABINETE DO GOVERNADOR

Arialdo de Mello Pinho

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

Fernando Antônio Costa de Oliveira

PROCURADOR GERAL DO ESTADO

João Alves de Melo

CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO

Joel Costa Brasil - Cel PM

SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR

Carlos Mauro Benevides Filho

SECRETÁRIO DA FAZENDA

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I,

A QUE SE REFERE INCISO IV DO ART.14.

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO  
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPOSITORA:

GRAU DE SIGILO PROPOSTO:

TIPO DE DOCUMENTO(S):

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:

RAZÕES PROPOSTAS PARA A CLASSIFICAÇÃO:

PRAZO PROPOSTO PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DELIBERAÇÃO/RAZÕES/DECISÃO:

Nº E DATA DE ATA DO CGAI:

GRAU DE SIGILO:

PRAZO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

Coordenador do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

Membro do Comitê Gestor de Acesso à Informação  
(Carimbo e assinatura)

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº31.240, de 25 de junho de 2013.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo; e CONSIDERANDO o que dispõem os Decretos nº30.983, de 23 de agosto de 2012 e nº31.132, de 21 de fevereiro de 2013, DECRETA:

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

Art.2º Os cargos de direção e assessoramento da Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus) são os constantes do anexo II deste decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

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

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

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 25 de junho de 2013.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Mariana Lobo Botelho Albuquerque

SECRETÁRIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

## ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº31.240, DE 25 DE JUNHO DE 2013

## REGULAMENTO DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA (SEJUS)

## TÍTULO I

## DA SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

## CAPÍTULO I

## DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus), criada pelo art.40 da Constituição Política do Estado do Ceará, de 16 de junho de 1891, redenominada pela Lei nº13.297, de 07 de março de 2003, redefinida sua competência de acordo com o art.44 da Lei nº13.875, de 7 de fevereiro de 2007, e reestruturada de acordo com o Decreto nº30.983, de 23 de agosto de 2012, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

## CAPÍTULO II

## DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art.2º A Secretaria da Justiça e Cidadania (Sejus) tem como missão promover e garantir as políticas de direitos humanos, a execução penal e sua função social em parceria com a sociedade e demais instituições governamentais, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

VII - coordenar e supervisionar a execução do Programa de Proteção à Vítimas e Testemunhas Ameaçadas do Estado do Ceará (Provita);

VIII - administrar as Casas de Mediação;

IX - administrar as Casas do Cidadão;

X - administrar o Caminhão do Cidadão;

XI - administrar o Escritório de Combate ao Tráfico de Seres Humanos;

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

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

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

XV - coordenar e supervisionar a execução do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos (PPDDH) e Programa de Proteção à Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM);

XVI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste regulamento.

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

I - justiça;

II - cidadania;

III - ordem e o direito;

IV - respeito à dignidade humana;

V - comprometimento com a missão funcional e institucional.

## TÍTULO II

## DA ORGANIZAÇÃO

## CAPÍTULO ÚNICO

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

## I - DIREÇÃO SUPERIOR

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

## II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva

## III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica
2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

## IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria da Cidadania
  - 3.1. Centro de Referência e Apoio à Vítima de Violência
  - 3.2. Núcleo de Apoio à Cidadania
  - 3.3. Núcleo de Assessoria dos Programas de Proteção à Pessoas
4. Coordenadoria do Sistema Penal
  - 4.1. Célula de Articulação do Sistema Penal
    - 4.1.1. Colônia Agrícola Padre José Esmeraldo de Melo
    - 4.1.2. Instituto Psiquiátrico Governador Stênio Gomes
    - 4.1.3. Hospital e Sanatório Penal Professor Otávio Lobo
    - 4.1.4. Núcleo de Assistência à Saúde
    - 4.1.5. Núcleo da Casa do Albergado
    - 4.1.6. Núcleo de Segurança e Disciplina
  - 4.2. Instituto Penal Paulo Sarasate
    - 4.2.1. Núcleo de Administração Carcerária I
  - 4.3. Instituto Penal Feminino Desembargadora Auri Moura Costa
  - 4.4. Instituto Presídio Professor Olavo Oliveira II
    - 4.4.1. Núcleo de Administração Carcerária II
  - 4.5. Penitenciária Industrial Regional do Cariri
    - 4.5.1. Núcleo de Administração Carcerária III
  - 4.6. Penitenciária Industrial Regional de Sobral
    - 4.6.1. Núcleo de Administração Carcerária IV
  - 4.7. Penitenciária Francisco Hélio Viana de Araújo
    - 4.7.1. Núcleo de Administração Carcerária V
  - 4.8. Casa de Privação Provisória de Liberdade Agente Penitenciário Luciano Andrade de Lima
    - 4.8.1. Núcleo de Administração Carcerária VI
  - 4.9. Casa de Privação Provisória de Liberdade Desembargador Francisco Adalberto de Oliveira Barros Leal
    - 4.9.1. Núcleo de Administração Carcerária VII
  - 4.10. Casa de Privação Provisória de Liberdade Professor Clodoaldo Pinto
  - 4.11. Casa de Privação Provisória de Liberdade Professor José Jucá Neto
  - 4.12. Casa de Privação Provisória de Liberdade Elias Alves da Silva
    - 4.12.1. Núcleo de Administração Carcerária VIII
  - 4.13. Célula Regional do Sistema Penal Norte
  - 4.14. Célula Regional do Sistema Penal Sul
5. Célula do Grupo de Apoio Penitenciário
6. Coordenadoria de Inteligência
7. Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso
  - 7.1. Núcleo de Empreendedorismo e Economia Solidária
  - 7.2. Núcleo Educacional e de Capacitação Profissionalizante
  - 7.3. Núcleo de Gestão de Assistidos e Egressos
  - 7.4. Núcleo de Custódia
8. Escola de Gestão Penitenciária e Formação para a Ressocialização
  - 8.1. Célula Pedagógica
    - 8.1.1. Núcleo de Ensino
    - 8.1.2. Núcleo de Pesquisa e Memória
    - 8.1.3. Núcleo de Apoio e Logística

## V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

9. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
10. Coordenadoria Administrativo-Financeira
  - 10.1. Núcleo Contábil e Financeiro
11. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
  - 11.1. Célula de Gestão da Informação
12. Coordenadoria de Patrimônio e Logística
  - 12.1. Núcleo de Compras e Manutenção