ALECE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DO CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL

PODER LEGISLATIVO DO ESTADO DO CEARÁ
Instituído pela Resolução 752, de 15 de dezembro de 2022

Fortaleza (CE), disponibilizado sexta-feira, 22 de agosto de 2025 - Ano 1 Número 64

EDIÇÃO ORDINÁRIA

MESA DIRETORA

Presidente - Romeu Aldigueri - PSB
1º Vice-Presidente - Danniel Oliveira - MDB
2ª Vice-Presidente - Larissa Gaspar - PT
1º Secretário - De Assis Diniz - PT
2º Secretário - Jeová Mota - PSB
3º Secretário - Felipe Mota - UNIÃO
4º Secretário - João Jaime - PROGRESSISTAS

Diretora-Geral - Sávia Maria de Queiroz Magalhães

MESA DIRETORA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N.º 777, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o art. 17, inciso I, da Resolução n.º 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno), promulga a seguinte Resolução:

Art. 1.º O inciso VI do art. 8.º da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8.º .....

VI – Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos". (NR).

Art. 2.º O art. 16 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido dos §§ 1.º ao 3.º, com a seguinte redação:

"Art. 16. .....

§ 1.º Sempre que possível, a equipe do Escritório terá caráter interdisciplinar, contando com profissionais das áreas de assistência social, psicossocial e outras áreas técnicas que se revelem relevantes para o acompanhamento qualificado das demandas.

§ 2.º Para o exercício das competências previstas neste artigo, a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará poderá firmar parcerias e convênios com entes públicos e privados, visando à regionalização do Escritório Frei Tito de Alencar em outras cidades do Estado.

§ 3.º Nos casos de regionalização, as sedes locais atuarão sob a mesma coordenação da unidade central e seguirão integralmente o disposto nesta Resolução e nos Atos Normativos que regulamentarem sua execução." (NR)

Art. 3.º A seção VI da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, e os arts. 19-I e 19-J passam a vigorar com a seguinte redação:

"Seção VI"
Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos

Art. 19-I. O Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos tem como objetivo atuar na prevenção e na solução consensual de conflitos, com o fim de incentivar a promoção da cultura de paz.

Art. 19-J. Compete ao Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos:

I – atuar na prevenção, gestão e resolução pacífica de conflitos, por meio da mediação, conciliação e de outros métodos adequados de tratamento de controvérsias;

II – desenvolver ações preventivas e educativas voltadas à cultura da paz e ao fortalecimento da convivência cidadã;

III – servir como instrumento estratégico da Assembleia Legislativa para a promoção da cidadania, da inclusão social e do fortalecimento das políticas públicas voltadas à pacificação social;

IV – contribuir com dados, indicadores e relatórios que subsidiam decisões e proposições legislativas;

V – estabelecer articulações com demais setores da instituição, bem como com órgãos e entidades externas, com vistas à ampliação do alcance e da efetividade das ações voltadas à prevenção e à resolução de conflitos." (NR)

Art. 4.º O art. 25 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do inciso III, com a seguinte redação:

"Art. 25. .....

.....

III – Escritório de Desenvolvimento Institucional do Legislativo – Edil, cujas atribuições serão regulamentadas em Ato Normativo." (NR)

Art. 5.º O art. 31 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 31. .....

Parágrafo único. Incluem-se nas atribuições previstas no *caput* a adoção de medidas específicas e ações próximas de segurança pessoal do Presidente da Assembleia Legislativa e de seus familiares." (NR).

Art. 6.º O art. 34 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do parágrafo único:

"Art. 34. A Controladoria é o órgão responsável pela atuação nas áreas de controle interno e auditoria interna, cabendo-lhe, no exercício de suas competências, o planejamento, a organização e a direção de ações de controle e auditoria relativas à gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, sob os aspectos da legalidade e avaliação de resultados quanto à efetividade, eficiência e eficácia, além do incremento da transparência e do acesso à informação e do fortalecimento da integridade, a partir das seguintes competências:

I – planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes ao controle interno e auditoria;

II – elaborar e submeter à aprovação da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, o plano anual das ações de controle e auditoria;

III – avaliar a efetividade da estratégia definida no plano estratégico da instituição, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução de programas e orçamentos da Assembleia Legislativa e do Fundo de Previdência Parlamentar;

IV – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos

da Assembleia Legislativa;

V – realizar auditorias de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão, e emitir recomendações para a melhoria dos controles internos;

VI – emitir parecer e certificado de auditoria atestando a regularidade ou a irregularidade das prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de valores e bens públicos administrados pela Assembleia Legislativa;

VII – reportar à Mesa Diretora e à Diretoria-Geral os resultados de auditorias realizadas no âmbito dos órgãos da Assembleia Legislativa;

VIII – promover ações de transparência e integridade no âmbito da Assembleia Legislativa;

IX – produzir e disponibilizar informações estratégicas de controle às instâncias de governança e gestão da Assembleia Legislativa;

X – coordenar as ações de monitoramento da gestão fiscal;

XI – propor ações de controle interno com o objetivo de mitigar a reincidência de fragilidades identificadas;

XII – realizar atividades de orientação técnica aos órgãos da Assembleia Legislativa em assuntos relacionados à governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

XIII – emitir relatórios anuais de controle interno;

XIV – prestar assessoramento à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa nos assuntos inerentes ao controle interno e auditoria;

XV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, a partir do monitoramento do cumprimento de suas determinações e recomendações;

XVI – cientificar à autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no *caput* do art. 8.º da Lei Estadual n.º 12.509, de 6 de dezembro de 1995;

XVII – executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria não exime os demais órgãos da Assembleia Legislativa da responsabilidade de implementação e execução dos seus próprios controles internos para o desempenho de suas atividades, sendo estes responsáveis pela elaboração de manuais e procedimentos de rotinas internas e fluxos de atividades destinados à mitigação de riscos, nos limites de suas competências.” (NR)

Art. 7.º O art. 35 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35. A Controladoria é constituída pelos seguintes órgãos:

I – Célula de Controle Interno;

II – Célula de Auditoria Interna;

III – Célula de Transparência e Integridade;

IV – Célula de Informações Estratégicas de Controle.” (NR)

Art. 8.º Ficam acrescidos os arts. 35-A e seu parágrafo único, 35-B e 35-C, à Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, com as seguintes redações:

“Art. 35-A. A Controladoria terá acesso livre e irrestrito a pessoas, sistemas, documentos, operações, registros, ambientes e quaisquer outras informações requisitadas que compõem a estrutura física e organizacional da Alece, com vistas à condução dos trabalhos sem interferências.

Parágrafo único. As solicitações realizadas pela Controladoria deverão fixar prazo razoável para atendimento e serem atendidas nos prazos estabelecidos.

Art. 35-B. Os servidores que integram a estrutura administrativa da Controladoria, inclusive os de provimento em comissão, serão lotados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, e que possuam formação superior em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis.

Art. 35-C. Aos servidores integrantes da Controladoria é vedado o exercício de outra atividade incompatível com suas atribuições ou que configurem atos típicos de gestão, tais como participação em comissão de licitação, procedimentos de sindicâncias e validação de processos administrativos”. (NR)

Art. 9.º Fica acrescido ao art. 36 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 36.....

Parágrafo único. A capacidade postulatória e demais atribuições de assessoramento dos Procuradores da Assembleia Legislativa decorrem unicamente da nomeação e posse no cargo público.” (NR)

Art. 10. Fica acrescido ao art. 38 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, o inciso VI, com a seguinte redação:

“Art. 38. .....

.....

VI – Consultoria de Licitações e Contratos.” (NR)

Art. 11. Altera o inciso III do art. 41-B, acrescendo-lhe os incisos IV e V, com a seguinte redação:

“Art. 41-B. .....

.....

III – Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos;

IV –Célula de Gestão de Riscos;

V – Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária.” (NR)

Art. 12. Os incisos I, IV e V do art. 54 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 54. .....

I – Célula de Redação e Revisão;

.....

IV– Célula de Produção e Gestão Editorial;

V – Núcleo de Iniciativas Editoriais;” (NR)

Art.13. Os incisos I, III, IV e VI do art. 55 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55. .....

I – fornecer suporte às atividades parlamentares, mediante a produção e disponibilização de dados e informações sistematizadas;

.....

III – desenvolver pesquisas, avaliar políticas públicas e propor medidas de modernização das instituições políticas e de promoção do desenvolvimento cultural e socioeconômico do Estado do Ceará;

IV – realizar parcerias institucionais e promover atividades de extensão;

.....

VI – editar publicações, em formato impresso e/ou digital, incluindo livros autorais ou técnicos, coleções e coletâneas, compilações legislativas, periódicos especializados, cartilhas, relatórios e manuais técnicos.” (NR)

Art. 14. O art. 65 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 65. São princípios do Modelo de Governança da Assembleia Legislativa:

I – integridade, liderança e transparência;

II – prestação de contas (*accountability*) às partes interessadas; e

III – estabelecimento e supervisão de auditoria interna independente, objetiva e competente” (NR).

Art. 15. Ficam acrescidos os arts. 65-A, 65-B e seu parágrafo único, 65-C, 65-D, 65-E e seu parágrafo único e 65-F, à Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, com as seguintes redações:

“Art. 65-A. São diretrizes do modelo de governança da Assembleia Legislativa:

I – definição formal de funções, competências e responsabilidades das estruturas e arranjos institucionais;

II – promoção da comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização;

III – incorporação de padrões elevados de conduta pela Administração Superior para orientação de comportamento dos agentes públicos;

IV – aprimoramento da capacidade de liderança da organização, definindo as competências necessárias para o exercício das atividades funcionais e avaliando o desempenho individual e das equipes de trabalho para assegurar equilíbrio, continuidade e renovação das pessoas;

V – desenvolvimento contínuo da organização, assegurando os recursos organizacionais para o devido gerenciamento das pessoas, do orçamento, das contratações, dos materiais e da tecnologia e segurança da informação;

VI – direcionamento das ações para a busca de resultados para a sociedade, adotando soluções inovadoras e promovendo meios para a integração com as perspectivas do planejamento estratégico;

VII – elaboração, edição e revisão de atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico;

VIII – promoção da simplificação administrativa e da integração dos serviços, atentando-se para a transformação digital; e

IX – implementação da educação continuada sobre temas relacionados à governança pública.

Art. 65-B. O Modelo de Governança da Assembleia Legislativa está estruturado na forma a seguir:

I – Órgãos de Governança, representados pela Mesa Diretora e Comitê de Gestão Estratégica;

II – Órgãos de Gestão e de Assessoramento (Primeira e Segunda linhas), representados pelos órgãos parlamentares de promoção à cidadania, de pesquisa, educação e memória, de assessoramento e de direção;

III – Auditoria Interna (Terceira linha), representado pela Controladoria, na função de Auditoria Interna; e

IV – Prestadores Externos de Avaliação, representados pelos órgãos de controle externo e pela sociedade.

Parágrafo único. O Modelo de Governança pressupõe a integração das atividades dos órgãos das 3 (três) linhas, buscando o alinhamento, a comunicação, a cooperação e a colaboração mútuos, além da observância do reporte aos órgãos de governança e prestadores externos de avaliação.

Art. 65-C. Os órgãos de Primeira linha são responsáveis por atividades relativas à provisão de produtos e serviços, incluindo funções de apoio, cabendo-lhes:

I – liderar e dirigir as operações inerentes à provisão de produtos e serviços;

II – estabelecer e manter os processos apropriados;

III – utilizar os recursos para atingir os objetivos da organização;

IV – implantar e monitorar controles internos da gestão com base no gerenciamento de riscos;

V – garantir a conformidade dos atos praticados; e

VI – reportar os resultados aos órgãos de Governança.

Art. 65-D. Os órgãos de Segunda linha são responsáveis pelo fornecimento de produtos e serviços especializados e expertise complementar, bem como de apoio e monitoramento dos órgãos de Primeira linha, cabendo-lhes:

I – promover a melhoria contínua da gestão;

II – avaliar o atendimento de requisitos legais e a qualidade das entregas;

III – fortalecer os controles internos da gestão;

IV – garantir segurança da informação e suporte tecnológico;

V – promover a sustentabilidade social e ambiental;

VI – reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos às partes interessadas;

VII – reportar os resultados aos órgãos de Governança.

Art. 65-E. A Controladoria, na função de Auditoria Interna, como órgão de Terceira linha é responsável pela avaliação e assessoria independentes com as seguintes atribuições:

I – prestar contas perante os órgãos de governança e os prestadores externos de avaliação;

II – realizar avaliação sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos;

III – atuar de forma independente em relação às responsabilidades da gestão;

IV – implantar salvaguardas, quando necessário; e

V – reportar os resultados às partes interessadas para promover a melhoria contínua.

Parágrafo único. As atribuições deste artigo devem ser cumpridas em observância ao Referencial Técnico da Função de Auditoria Interna.

Art. 65-F. Fica instituído, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, o Comitê de Gestão Estratégica – Coge, com a finalidade de implantar modelo de governança que contemple a sistematização de práticas relacionadas ao planejamento estratégico, à gestão de riscos, aos controles internos e à integridade da gestão". (NR)

Art. 16. O art. 66 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações dos incisos I ao XIII e exclusão dos incisos XIV e XV, conforme a seguinte redação:

"Art. 66. .....

I – institucionalizar estruturas adequadas e incentivar a adoção de boas práticas de governança, responsabilidade socioambiental, gestão de riscos, controles internos e integridade, com foco na melhoria contínua do desempenho organizacional;

II – orientar a gestão para a busca de resultados úteis à sociedade, a partir de soluções tempestivas e eficientes, considerando limitação de recursos, mudança de prioridades e situações de contingência;

III – aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para institucionalização da gestão de riscos e de controles internos;

IV – promover a aderência a regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

V – deliberar sobre proposta de atualização do planejamento estratégico;

VI – monitorar e avaliar a execução do planejamento estratégico;

VII – promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, gestão de riscos e controles internos;

VIII – promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas e transparência;

IX – estabelecer declaração de apetite à riscos da Alece, bem como limites de alçada ao nível de órgão;

X – deliberar sobre método de priorização de macroprocessos e processos para avaliação, gerenciamento de riscos e implementação de controles internos, com vistas a gerar, preservar e entregar valor à sociedade;

XI – deliberar sobre a avaliação e o tratamento de riscos críticos;

XII – monitorar e reavaliar as decisões críticas deliberadas pelo Comitê;

XIII – exercer outras funções afetas à sua área de competência." (NR)

Art. 17. O art. 67 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações dos §§ 2.º ao 4.º e acrescido dos §§ 5.º e 6.º, conforme a seguinte redação:

"Art. 67. .....

.....

§ 2.º Na última reunião ordinária do ano, será deliberado pelo Comitê o calendário anual de reuniões ordinárias do ano seguinte.

§ 3.º Caberá à Controladoria o exercício da função de Secretaria Executiva do Comitê.

§ 4.º A critério do Comitê de Gestão Estratégica – Coge, poderão ser constituídos Comitês Técnicos Setoriais compostos pelos órgãos executivos da Alece, com a finalidade de dar suporte ao Coge, em nível tático e operacional, na implantação do Modelo de Governança.

§ 5.º Os membros do Coge deverão realizar reuniões gerenciais, em até 1 (uma) semana após cada reunião do Coge, com a finalidade de alinhamento estratégico sobre as deliberações do Comitê, assim como, análise de desempenho de ações e projetos estratégicos afetos a cada órgão.

§ 6.º O exercício de funções no âmbito do Coge e dos Comitês Técnicos Setoriais não implica remuneração adicional por qualquer forma." (NR)

Art. 18. Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-3, denominado Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão, localizado na estrutura da Diretoria-Geral, de que trata o art. 20 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 19. Ficam criados 2 (dois) cargos de provimento em comissão, de simbologia AL-4, denominado Assessor Técnico II, localizados na estrutura do Escritório de Direitos Humanos e Assessoria Jurídica Popular Frei Tito de Alencar, de que tratam os arts. 8.º, inciso II, 15 e 16, todos da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 20. O cargo de Coordenador do Centro de Mediação e Gestão de Conflitos, previsto no Anexo I da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a denominar-se Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 21. O cargo de Assessor Jurídico de Controle de Juridicidade de Licitações e Contratações Administrativas, previsto no Anexo I da Resolução n.º 698, de 19 de junho de 2019, passa a denominar-se Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 22. Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-3, denominado Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária, localizado na estrutura da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, de que tratam os arts. 26, inciso IX e 41-A, todos da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 23. Os cargos de Orientador da Célula de Memória e Revisão, Orientador da Célula de Edição e Produção Gráfica e Supervisor do Núcleo de Diagramação, previstos no Anexo I da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passam a denominar-se, respectivamente, de Orientador da Célula de Redação e Revisão, Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial e Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 24. Os cargos de Orientador da Célula de Controle Interno Preventivo, Orientador da Célula de Inspeção e Auditoria Interna, Orientador da Célula de Transparência e Orientador da Célula de Ações Estratégicas de Controle, previstos no Anexo I da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passam a denominar-

se, respectivamente, de Orientador da Célula de Controle Interno, Orientador da Célula de Auditoria Interna, Orientador da Célula de Transparência e Integridade e Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 25. O Anexo I, de que trata o art. 71 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 26. O Anexo II, de que trata o art. 72 da Resolução n.º 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Resolução.

Art. 27. As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Assembleia Legislativa.

Art. 28**.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 19 de agosto de 2025.

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Dep. Danniel Oliveira
1.º VICE-PRESIDENTE
Dep. Larissa Gaspar
2.ª VICE-PRESIDENTE
Dep. De Assis Diniz
1.º SECRETÁRIO
Dep. Jeová Mota
2.º SECRETÁRIO
Dep. Felipe Mota
3.º SECRETÁRIO
Dep. João Jaime
4.º SECRETÁRIO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 25 DESTA RESOLUÇÃO
ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 71 DA RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Linhas de transposição dos cargos de provimento em comissão (mantidos, transformados e/ou criados), com simbologias, quantidades, denominação e localização no âmbito da estrutura organizacional.

(...)

ÓRGÃOS DE PROMOÇÃO À CIDADANIA

(...)

SITUAÇÃO ATUAL			**SITUAÇÃO NOVA**	
ESCRITÓRIO DE ASSESSORIA JURÍDICA POPULAR FREI TITO DE ALENCAR			ESCRITÓRIO DE DIREITOS HUMANOS E ASSESSORIA JURÍDICA POPULAR FREI TITO DE ALENCAR	
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.
Chefe do Escritório de Direitos Humanos e Assessoria Jurídica Popular Frei Tito de Alencar	AL-3	1	Chefe do Escritório de Direitos Humanos e Assessoria Jurídica Popular Frei Tito de Alencar	AL-3
Assessor Técnico II	AL-4	7	Assessor Técnico II	AL-4
SUBTOTAL	-	8	SUBTOTAL	-

(...)

SITUAÇÃO ATUAL			**SITUAÇÃO NOVA**		
			CENTRO DE MEDIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS*		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Coordenador do Centro de Mediação e Gestão de Conflitos	AL-1	1	Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos	AL-1	1
.....	....	.....	.....	.....	.....

(...)

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL			**SITUAÇÃO NOVA**		
DIRETORIA-GERAL			DIRETORIA-GERAL		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Diretor-Geral	ALS-1	1	Diretor-Geral	ALS-1	1
Secretário Executivo da Diretoria Geral	AL-1	1	Secretário Executivo da Diretoria Geral	AL-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Geral	AL-2	2	Assessor Técnico da Diretoria Geral	AL-2	2
Assessor Especial de Planejamento e Gestão	AL-1	1	Assessor Especial de Planejamento e Gestão	AL-1	1
Assessor Especial de Projetos Estratégicos	AL-1	1	Assessor Especial de Projetos Estratégicos	AL-1	1
Assessor Especial para Assuntos Jurídicos	AL-1	2	Assessor Especial para Assuntos Jurídicos	AL-1	2
-	-	0	-	-	0
Articulador	AL-3	3	Articulador	AL-3	3
Assessor Técnico II	AL-4	7	Assessor Técnico II	AL-4	7
-	-	0	-	-	0
Assessor Técnico III	AL-5	18	Assessor Técnico III	AL-5	18
Assessor Técnico IV	AL-6	22	Assessor Técnico IV	AL-6	22
-	-	0	-	-	0
Assessor Técnico I	AL-2	8	Assessor Técnico I	AL-2	8
-	-	0	Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão	AL-3	1
SUBTOTAL		66	SUBTOTAL		67

(...)

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SITUAÇÃO ATUAL			**SITUAÇÃO NOVA**		
CONTROLADORIA			CONTROLADORIA		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE
Controlador	ALS-2	1	Controlador	ALS-2	1
Assessor de Controle Interno	AL-1	1	Assessor de Controle Interno	AL-1	1
Articulador	AL-3	1	Articulador	AL-3	1
Assessor Técnico II	AL-4	1	Assessor Técnico II	AL-4	1
Assessor Técnico III	AL-5	2	Assessor Técnico III	AL-5	2
Assessor Técnico IV	AL-6	1	Assessor Técnico IV	AL-6	1
Orientador da Célula de Controle Interno Preventivo	AL-3	1	Orientador da Célula de Controle Interno	AL-3	1
Orientador da Célula de Inspeção e Auditoria Interna	AL-3	1	Orientador da Célula de Auditoria Interna	AL-3	1
Orientador da Célula de Transparência	AL-3	1	Orientador da Célula de Transparência e Integridade	AL-3	1
Orientador da Célula de Ações Estratégicas de Controle	AL-3	1	Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle	AL-3	1
Orientador da Célula de Gestão de Riscos e Integridade da Gestão	AL-3	1			
SUBTOTAL	-	12	SUBTOTAL	-	11

(...)

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA			PROCURADORIA-GERAL		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Assessor Jurídico de controle de juridicidade de licitações e contratações administrativas	AL-2	1	Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos	AL-2	1
.....	....	.....	.....	.....	.....

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL			COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Coordenador de Desenvolvimento Institucional	ALS-3	1	Coordenador de Desenvolvimento Institucional	ALS-3	1
Articulador	AL-3	1	Articulador	AL-3	1
Assessor Técnico II	AL-4	1	Assessor Técnico II	AL-4	1
Orientador da Célula de Gestão da Qualidade	AL-3	1	Orientador da Célula de Gestão da Qualidade	AL-3	1
Orientador da Célula de Modernização Administrativa	AL-3	1	Orientador da Célula de Modernização Administrativa	AL-3	1
Orientador da Célula de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos	AL-3	1	Orientador da Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos	AL-3	1
			Orientador da Célula de Gestão de Riscos	AL-3	1
			Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária	AL-3	1
SUBTOTAL		6	SUBTOTAL		8

(...)

ÓRGÃOS DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E MEMÓRIA

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ - INESP			INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ - INESP		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Orientador da Célula de Memória e Revisão	AL-3	1	Orientador da Célula de Redação e Revisão	AL-3	1
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Orientador da Célula de Edição e Produção Gráfica	AL-3	1	Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial	AL-3	1
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Supervisor do Núcleo de Diagramação	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais	AL-4	1
.....	.....	.....	.....	.....	.....

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 26 DESTA RESOLUÇÃO
ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 72 DA RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Atribuições dos cargos de provimento em comissão e funções de natureza comissionada.

(.....)

Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos

I – gerir o Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, responsabilizando-se pelo planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação das ações, bem como pela supervisão e orientação da equipe.

II – representar o Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos da Assembleia Legislativa em reuniões legislativas e perante outros órgãos públicos, sempre que se fizer necessária sua presença, no âmbito de suas atribuições, notadamente nas questões que envolvam a prevenção e resolução de conflitos e a construção da cultura de paz;

III – propor ao Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará a celebração de convênios e parcerias com entidades e órgãos do poder público, bem como instituições culturais, acadêmicas e tecnológicas, empresas públicas e privadas, com a finalidade de expandir e fortalecer a atuação do Centro;

IV – desenvolver articulações institucionais e comunitárias com vistas à disseminação dos meios adequados de prevenção e transformação de conflitos, promovendo a cultura de paz;

V – assegurar a participação de mediadores, conciliadores e facilitadores voluntários no âmbito do Centro, conforme previsto no art. 169, §1.º, da Lei n.º 13.105/2015;

VI – solicitar e viabilizar a capacitação continuada da equipe, por meio da participação em cursos, estudos, palestras, seminários e oficinas relacionadas à prevenção e resolução de conflitos;

VII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito das finalidades do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos.

.....

Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão

I – Coordenar, liderar e propor, juntamente com a equipe de Subencarregados, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTI) e o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI), ações de melhoria para o Programa de Privacidade da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

II – Executar, sob as orientações do Controlador de Dados Pessoais da Gestão, com independência funcional e estrutural, atividades necessárias para orientar os procedimentos de tratamento de dados pessoais, no âmbito administrativo;

III – Adotar as medidas cabíveis a fim de viabilizar o mapeamento das atividades de tratamento de dados pessoais, em consonância com a metodologia aplicada na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, bem como o fluxo de tramitação desses dados, no âmbito administrativo;

IV – Desenvolver e implementar políticas internas, com o auxílio das áreas competentes, para adequação dos processos à Lei Geral de Proteção de Dados;

V – Realizar diagnósticos periódicos sobre práticas de tratamento de dados e identificar oportunidades de melhoria;

VI – Fomentar capacitações e prestar orientação aos servidores sobre boas práticas de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação;

VII – Elaborar materiais de orientação, cartilhas e realizar workshops para disseminar a cultura de privacidade e proteção de dados pessoais;

VIII – Atuar, como primeiro elo na identificação de fragilidades e ameaças, no apoio a procedimentos internos ou externos, no âmbito administrativo, que visem a mitigar ou evitar incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais;

IX – Excepcionalmente, mediante solicitação formal do parlamentar, o Encarregado de Dados Pessoais da Gestão poderá prestar suporte aos Encarregados designados pelos Parlamentares;

X – Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

.....

Coordenador de Polícia

I – planejar e coordenar a segurança da sede e dos anexos do Poder Legislativo;

II – garantir e zelar pela integridade pessoal do presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará e de seus familiares;

III – intermediar as relações entre o Poder Legislativo e os órgãos militares estaduais e federais;

IV – assistir, direta e indiretamente, o presidente da Assembleia Legislativa do estado do Ceará, no desempenho de suas atribuições, dentro e fora do parlamento, inclusive nas viagens institucionais;

V – coordenar e supervisionar o serviço dos ajudantes de ordens do Presidente da Assembleia Legislativa;

VI – colaborar com o Cerimonial da Casa no planejamento da segurança dos eventos sociais, das visitas oficiais e das solenidades no âmbito do Poder Legislativo;

VII – planejar, estabelecer, orientar operacionalmente e dirigir todas as diretrizes de segurança executadas pela 1ª Companhia de Prevenção Institucional do Batalhão de Prevenção Institucional - 1ª CPI/BPI e 2° Companhia de Policiamento de Guarda - 2° CPG, no âmbito do poder legislativo;

VIII – promover e administrar a recepção de autoridades em visita oficial às dependências ou em eventos promovidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

IX – administrar e controlar os veículos e serviços de transportes relacionados às atividades, sempre que necessário, dos membros da Mesa Diretora;

X – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

.....

Controlador

I – exercer a administração geral da Controladoria da Assembleia Legislativa em observância às disposições desta Resolução;

II – exercer a representação institucional da Controladoria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III – assessorar a Mesa Diretora e colaborar com outros órgãos da Assembleia Legislativa em assuntos de competência da Controladoria;

IV – participar das reuniões da Mesa Diretora, quando convocado;

V – delegar atribuições ao Assessor de Controle Interno;

VI – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

VII – elaborar e manter atualizado o planejamento estratégico da Controladoria e zelar pela alocação de recursos necessários à sua execução;

VIII – apresentar, anualmente, relatório anual de controle interno à Mesa Diretora e à Diretoria Geral;

IX – prestar assessoramento técnico ao Conselho de Governança Fiscal, nos termos da Emenda Constitucional n.º 94, de 17 de dezembro de 2018;

X – solicitar, aos órgãos da Assembleia Legislativa, informações, documentos e processos, que deverão ser fornecidos em prazo razoável estabelecido;

XI – realizar articulação e acompanhamento dos processos da Assembleia Legislativa junto ao Tribunal de Contas do Estado;

XII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Mesa Diretora, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Orientador da Célula de Controle Interno

I – coordenar a elaboração de normativos necessários à organização e ao funcionamento do sistema de controle interno;

II – coordenar a elaboração de orientações técnicas, de ofício, ou em resposta à consultas formuladas pelos órgãos da Alece, visando o aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos;

III – auxiliar na implantação de procedimentos de controle nos processos organizacionais críticos;

IV – coordenar a análise, a implementação e o monitoramento dos planos de ação elaborados pelos órgãos da Assembleia Legislativa para sanar as fragilidades ou para a realização de melhorias decorrentes das recomendações, determinações e orientações emitidas pela Controladoria ou pelos órgãos de controle externo;

V – gerenciar a atualização do banco de dados das recomendações e determinações provenientes dos órgãos de controle externo, bem como das recomendações e oportunidades de melhorias provenientes da Controladoria;

VI – auxiliar os gestores dos órgãos da Assembleia Legislativa no processo de elaboração da prestação de contas anual a ser realizado junto ao Tribunal de Contas do Estado;

VII – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Auditoria Interna

I – coordenar as atividades de auditoria interna realizadas nos órgãos da Assembleia Legislativa, abrangendo os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão;

II – coordenar a elaboração do Relatório, Certificado e Parecer de Auditoria, no âmbito da prestação de contas anual e tomada de contas especial;

III – coordenar a execução de atividades de auditoria interna junto ao Fundo de Previdência Parlamentar;

IV – realizar ações de melhoria contínua na função de auditoria interna, em observância às boas práticas e normas nacionais e internacionais;

V – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Transparência e Integridade

I – coordenar as ações de transparência ativa;

II – promover a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação;

III – propor a criação de canais e ferramentas de transparência para disponibilização ao cidadão;

IV – coordenar o monitoramento do Portal da Transparência, quanto à atualização, primariedade, integridade e autenticidade das informações;

V – gerenciar a pesquisa de satisfação do cidadão em relação ao Portal da Transparência e a produção de estatísticas a partir de seus dados, visando aprimorar o processo de transparência pública;

VI – promover ações de melhoria no Portal da Transparência;

VII – coordenar a estruturação, a implantação, a execução e o monitoramento das ações relativas ao Programa de Integridade da Assembleia Legislativa;

VIII – promover o desenvolvimento de atividades para o fortalecimento da cultura de integridade do Poder Legislativo, com a implementação de instrumentos, estruturas e processos baseados em boas práticas de governança e de compliance;

IX – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle

I – coordenar as ações de monitoramento da gestão fiscal, orçamentária e financeira da Assembleia Legislativa;

II – coordenar as ações de coleta, tratamento e análise de dados para produção e disseminação de informações estratégicas de controle, a fim de subsidiar a tomada de decisão da Administração Superior da Assembleia Legislativa;

III – coordenar o desenvolvimento de soluções para a disponibilização de informações estratégicas de controle aos órgãos da Assembleia Legislativa;

IV – solicitar aos órgãos da Assembleia Legislativa acesso, eventual ou permanente, ou cópias periódicas de bancos de dados e informações que subsidiem ou complementem atividades de produção de informações estratégicas de controle;

V – subsidiar ações de auditoria interna, por meio de extração, tratamento e análise de dados e informações, a partir da utilização de recursos de tecnologia da informação;

VI – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

.....

Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos

I – Examinar, mediante parecer jurídico, a conformidade e a juridicidade das minutas de editais de licitação, termos justificativos de contratação direta, contratos, aditivos, convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes, parcerias, adesões a atas de registro de preços e demais instrumentos congêneres, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, submetendo-os posteriormente à apreciação final do Procurador-Geral;

II – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores lotados na Consultoria de Licitações e Contratos, assegurando a uniformidade e a qualidade técnica dos trabalhos;

III – Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas ou conferidas pelo Procurador-Geral.” (NR)

.....

Orientador da Célula de Gestão da Qualidade

I – assessorar os órgãos na implementação de requisitos de Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ), em consonância com a política e os objetivos da qualidade;

II – estabelecer e monitorar indicadores de desempenho de SGQ para tomada de decisão que garanta a sua eficácia;

III – coordenar a execução de planos de ação decorrentes das recomendações de auditorias, avaliações e análises críticas;

IV – promover a comunicação interna e externa entre as áreas e a conscientização das partes interessadas em relação ao SGQ;

V – oferecer suporte técnico às áreas do SGQ quanto à identificação de riscos e oportunidades nos seus processos;

VI – propor treinamento e adoção de boas práticas para assegurar as competências necessárias das pessoas envolvidas no SGQ;

VII – determinar a necessidade de mudanças no SGQ para implantação de forma planejada e sistemática;

VIII – gerenciar e proteger a informação documentada requerida pelo SGQ, assegurado sua atualização, integridade, rastreabilidade e disponibilidade;
IX – coordenar e realizar pesquisa de satisfação dos processos abrangidos pelo SGQ;
X – convocar e coordenar as reuniões de análise crítica do SGQ;
XI – representar a Assembleia Legislativa junto às organizações externas no que se refere ao SGQ;
XII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Modernização Administrativa
I – sugerir, orientar e acompanhar ações de modernização administrativa nos órgãos da Alece, identificando oportunidades de melhoria e inovação, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição;
II – realizar estudos de desenvolvimento organizacional com foco na inovação;
III – sugerir, orientar e acompanhar a simplificação e racionalização de processos de trabalho, tornando-os mais ágeis;
IV – conduzir o mapeamento e o redesenho de processos voltados à melhoria dos serviços prestados;
V – orientar a implantação de manuais de boas práticas e procedimentos operacionais;
VI – fomentar a adoção de novas tecnologias e práticas que melhorem a eficiência e a transparência dos processos legislativos;
VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos
I – orientar a gestão de projetos estratégicos e setoriais da Alece, a partir da definição de métodos e ferramentas apropriados;
II – monitorar a execução dos projetos estratégicos, promovendo aderência aos cronogramas, metas e resultados esperados;
III – analisar e reportar o desempenho dos indicadores estratégicos, apoiando a tomada de decisão gerencial e propondo ações corretivas, quando necessário;
IV – propor ajustes e melhorias nos projetos com base em evidências e experiências aprendidas;
V – apoiar as unidades responsáveis na análise dos Termos de Abertura de Projetos;
VI – propor o desenvolvimento de ferramentas e metodologias que facilitem o monitoramento e a análise de projetos e indicadores;
VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Gestão de Riscos
I – coordenar ações de gerenciamento de riscos no âmbito do Poder Legislativo;
II – Elaborar, adotar e disseminar a Política e a Metodologia de Gestão de Riscos;
III – fomentar a capacitação de servidores em gerenciamento de riscos;
IV – auxiliar na identificação e na priorização dos processos organizacionais a serem gerenciados com foco em riscos;
V – orientar os órgãos no que tange à identificação, ao tratamento e à definição de pontos de controle com vistas à mitigação de riscos;
VI – auxiliar no desenvolvimento e na implementação de atividades de controle que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos;
VII – contribuir para a governança institucional, subsidiando a Alta Direção com informações sobre riscos relevantes ao cumprimento dos objetivos estratégicos;
VIII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária
I – Coordenar a elaboração do orçamento anual da Alece, em articulação com as unidades administrativas competentes;
II – Acompanhar e controlar a execução orçamentária, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos;
III – Elaborar relatórios de desempenho orçamentário e propor ajustes quando necessário;
IV – Assegurar a conformidade da execução orçamentária com a legislação vigente e com as diretrizes estratégicas da Alece;
V – Orientar quanto à elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA) no âmbito da Alece;
VI – Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução do Plano Plurianual (PPA) ao longo do seu período de vigência;
VII – Apoiar a Administração Superior na tomada de decisões financeiras e orçamentárias, por meio da produção de análises técnicas;
VIII – Promover a integração entre planejamento estratégico e alocação orçamentária de recursos;
IX – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
.....

Diretor Executivo do Inesp
I – planejar, implementar, administrar e avaliar as atividades do Instituto, no apoio à atividade parlamentar, assessorias, comissões temáticas permanentes e aos demais órgãos da Alece;
II – cumprir e fazer cumprir as decisões da Mesa Diretora da Alece, prestando-lhe o assessoramento necessário;
III – mobilizar recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do Inesp;
IV – coordenar o trabalho dos servidores lotados no Inesp, em consonância com as normas legais estabelecidas nas políticas de pessoal da Assembleia;
V – assinar, como interveniente, convênios, contratos e demais instrumentos legais necessários à operacionalização do programa anual de trabalho do Inesp;
VI – prestar contas das ações, atividades e projetos realizados pelo Inesp à Mesa Diretora da Alece;
VII – articular-se com órgãos, internos ou externos à Alece, entidades e instituições privadas com vistas à execução dos programas realizados em parceria;
VIII – promover debates, seminários e mesas-redondas com vistas a subsidiar as atividades parlamentares sobre matérias de interesse nacional e estadual, a partir de opiniões expressas por representações da sociedade civil;
IX – cooperar com os órgãos legislativos, de memória e de ensino da Alece em programas que contribuam na capacitação e formação para a cidadania, na consciência política das organizações sociais e culturais e no resgate da importância do parlamento para a manutenção do regime democrático;
X– apoiar a Assembleia Legislativa nos programas de desenvolvimento institucional;
XI – acompanhar o processo editorial de publicações diversas do Inesp;
XII – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
.....

Orientador da Célula de Redação e Revisão
I – coordenar os trabalhos de revisão e redação de textos, visando ao dinamismo, à organização e à eficiência do setor;
II – proceder à redação e à revisão de textos, técnicos ou autorais, à luz da norma culta da Língua Portuguesa, assegurando-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;
III – catalogar, em banco de dados, e manter sob sua guarda os originais corrigidos e controlar as revisões efetuadas;
IV – planejar e elaborar os cronogramas das atividades referentes à redação, revisão, edição de textos, coleta e ao controle do material dos agentes envolvidos nesses processos;
V – reunir-se, periodicamente, com os agentes do processo editorial e de revisão e com as partes interessadas de modo a alinhar as informações do projeto em desenvolvimento e retificar as possíveis falhas;
VI – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
.....

Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial
I – liderar, planejar, gerenciar, executar, controlar e avaliar as ações do processo editorial;
II – realizar a gestão do banco de dados de autores e publicações;
III – realizar a gestão de direitos autorais e de contratos editoriais;

IV – Estabelecer fluxos e procedimentos internos para padronização das etapas do processo editorial.
V – Acompanhar indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas nos processos editoriais.
VI – acompanhar e controlar, no estoque interno, insumos e materiais gráficos utilizados no processo editorial;
VII – acompanhar a contratação, instalação, manutenção de equipamentos e softwares gráficos fornecidos à editora do Inesp, para utilização em seu processo editorial;
VIII – controlar, periodicamente, a produtividade do setor e gerar os respectivos relatórios;
IX – articular parcerias para viabilização de projetos da editora;
X – planejar, realizar e conduzir reuniões com autores e instituições, dentro do processo editorial, a respeito das publicações editadas;
XI – planejar, realizar e conduzir reuniões periódicas com os colaboradores e outros agentes do processo editorial, de modo a acompanhar o desenvolvimento de suas etapas;
XII – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
.....

Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais
I – Planejar, desenvolver e supervisionar projetos editoriais próprios do Inesp e da Alece;
II – propor formatos e conteúdos inovadores no campo editorial;
III – supervisionar e acompanhar a execução gráfica e editorial dos projetos sob sua responsabilidade;
IV – registrar, documentar e avaliar os projetos realizados;
V – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
.....

Supervisor do Núcleo de Design Gráfico
I – supervisionar projetos de Identidade Visual e Comunicação Visual institucional e o projeto gráfico e/ou editorial das publicações e demais peças gráficas, utilizando as melhores práticas, os conceitos e as estratégias de design existentes para produtos gráficos impressos e digitais, entre outros;
II – definir, nos projetos gráficos e/ou editoriais, as famílias de fontes tipográficas, as imagens, as ilustrações, os pictogramas e outros símbolos especiais;
III – supervisionar e controlar a aquisição de fontes tipográficas, as imagens, as ilustrações, os pictogramas e outros símbolos especiais, desenvolvidos de forma autoral ou adquiridos por meio de Type Foundries e bancos de fontes ou de imagens online;
IV – acompanhar os processos de execução dos produtos gráficos e editoriais, sejam estes impressos ou digitais, bem como o seu desenvolvimento por parte dos agentes envolvidos;
V – supervisionar e dirigir a produção de imagens fotográficas, ilustrações, pictogramas e símbolos para utilização nos projetos gráficos e/ou editoriais;
VI – supervisionar a produção gráfica dos produtos desenvolvidos desde as etapas de pré-impressão até a sua finalização;
VII – subsidiar as reuniões periódicas de acompanhamento de atividades do processo editorial, com informações pormenorizadas e atualizadas das etapas desenvolvidas pelo núcleo;
VIII – auxiliar no desenvolvimento de relatórios de produtividade;
IX – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

CENTRAL DE CONTRATAÇÕES

INEXIGIBILIDADES

EXTRATO DO TERMO JUSTIFICATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 110/202
PROCESSO N°04240/2025

OBJETO: **PATROCÍNIO DO PROJETO "INCLUSÃO — PROMOVENDO O RESPEITO ÀS DIFERENÇAS"**, uma iniciativa da Fundação Patroilino Ribeiro, cuja atuação reconhecida no campo da comunicação educativa e da mobilização social converge com os objetivos estratégicos da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALECE);

JUSTIFICATIVA : O PROJETO "INCLUSÃO — PROMOVENDO O RESPEITO ÀS DIFERENÇAS" tem como propósito principal fomentar uma cultura de respeito, empatia e valorização da diversidade social, cultural e individual dentro da comunidade. A iniciativa visa proporcionar um ambiente mais acolhedor, onde todas as pessoas, independentemente de suas características, tenham voz, espaço e oportunidades iguais. Vivemos em uma sociedade marcada por uma grande diversidade cultural, étnica, religiosa, de gênero, de orientação sexual, de habilidades e de condições socioeconômicas. No entanto, essa diversidade nem sempre é respeitada ou valorizada. Em muitos contextos, ainda existem barreiras que impedem a plena participação de todos os indivíduos na vida em sociedade - sejam essas barreiras físicas, atitudinais, comunicacionais ou institucionais. Diante disso, torna-se fundamental a construção de uma cultura de inclusão, baseada no respeito, na empatia e na justiça social.

VALOR : R$ 1.012.371,84 (hum milhão doze mil trezentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01000000.001.01.01.031.436.20872.0.1.5.00.9.100000.3.3.90.39.03.2.1.0000.E0000 – Outros Srviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação tem como fundamento o parágrafo primeiro do art. 6º da Lei Estadual nº 16.142/2016, alterada pela Lei n° 17.617, de 18 de Agosto de 2021, que dispõe sobre a política de patrocínio da Administração Pública do Estado do Ceará, o Ato Normativo ALECE nº 327/2023 e, subsidiariamente, o Inciso art. 74, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONTRATADA : Fundação Patroilino Ribeiro.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE : O apoio financeiro, por meio de patrocínio, à iniciativa promovida por entidade privada não caracteriza ajuste sujeito à prévia licitação, tendo em vista não ter como objeto a prestação de serviços, a execução de obras, a aquisição de bens ou a alienação de bens públicos. A seleção do contratado, portanto, caracteriza-se na singularidade da iniciativa a ser patrocinada, a qual é de desenvolvimento exclusivo do patrocinado, conforme a declaração de exclusividade emitida pela ACI – ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE IMPRENSA, o que demonstra a inviabilidade de competição, sendo a contratação, portanto, incompatível com a realização de procedimento licitatório.

HOMOLOGAÇÃO : Considerando o Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação, emitido pela Central de Contratações desta Casa Legislativa, bem como, com amparo no Parecer exarado pela Procuradoria desta Assembleia Legislativa, **HOMOLOGO** a presente inexibilidade de licitação, para a seguinte contratação, PATROCÍNIO DO PROJETO "INCLUSÃO — PROMOVENDO O RESPEITO ÀS DIFERENÇAS", uma iniciativa da FUNDAÇÃO PATROILINO RIBEIRO, nos termos do art. 71, inciso IV e § 4º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como o inciso VIII do art. 17 do Ato Normativo nº 327 de 31 de março de 2023. Efetue-se a devida publicação e a referida contratação.

DATA : 21/08/2025.

Sávia Maria de Queiroz Magalhães
DIRETORA GERAL

*** *** ***

EXTRATO DO TERMO JUSTIFICATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO EDITALNº 116/2025
PROCESSO: N°05991/2025

OBJETO : **"CONTRATAÇÃO DA PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO TAISE DE ALMEIDA VASCONCELOS PARA MINISTRAR O CURSO DE TRANSPARÊNCIA, PORTAL DA CÂMARA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI BOAS PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO PÚBLICA**, destinado aos vereadores, servidores, assessores e colaboradores da câmara municipal de guaraciaba do norte - ce, visando promover a capacitação e desenvolvimento profissional, totalizando 8 h/a, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo".

JUSTIFICATIVA : A Escola Superior do Parlamento Cearense - Unipace, conforme estabelecido pela Resolução 698/2019, da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará — Alece, tem como atribuição institucional promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores da Alece, bem como de membros servidores de entidades parceiras, municípios e sempre que possível, a sociedade em geral;

VALOR : R$ 1.037,76 (hum mil trinta e sete reais e setenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA : 01000000.001.01.01.031.436.20882.0.1.5.00.9.100000.3.3.90.36.03.2.1.0000.E0000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL : O presente Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação tem como fundamento o inciso III, alínea "f", do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, considerando tratar-se de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e que o profissional, responsável por ministrar o curso, a Profª Mestre em Planejamento e Políticas Públicas TAISE DE ALMEIDA VASCONCELOS, possui notório conhecimento, proficiência e expertise, no assunto como mostra a documentção anexa ao processo.
CONTRATADA: TAISE DE ALMEIDA VASCONCELOS

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE : A contratação do referido instrutor, para ministrar o curso, nos termos da proposta apresentada, é incompatível com a realização de procedimento licitatório, uma vez que se trata de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. Nesse sentido, a escolha da instrutora e Profª Mestra em Direito Constitucional TAISE DE ALMEIDA VASCONCELOS, deve-se ao seu notório saber e experiência na área de abrangência do tema a ser abordado no curso ora solicitado, conforme se depreende do seu currículo profissional.

HOMOLOGAÇÃO : Considerando o Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação emitido pela Central de Contratações desta Casa Legislativa, bem como com amparo no Parecer exarado pela Douta Procuradoria deste Poder Legislativo, **HOMOLOGO** a presente inexigibilidade de licitação, conforme o § 4º e o inciso IV todos do art. 71, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como o inciso VIII do art. 17 do Ato Normativo nº 327 de 31 de março de 2023, para a seguinte serviço "CONTRATAÇÃO DA PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO TAISE DE ALMEIDA VASCONCELOS PARA MINISTRAR O CURSO DE TRANSPARÊNCIA, PORTAL DA CÂMARA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO — ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI, BOAS PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO PÚBLICA, DESTINADO AOS VEREADORES, SERVIDORES, ASSESSORES E COLABORADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE - CE, VISANDO PROMOVER A CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, TOTALIZANDO 8 H/A, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE TERMO." destinada a fortalecer as boas práticas de comunicação pública, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. DATA ASSINATURA: 20/08/2025.

DATA : 21/08/2025.

Sávia Maria de Queiroz Magalhães
DIRETORA GERAL

FIM DA PUBLICAÇÃO

- Desde o dia 19/05/2025, o Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (DOALECE) iniciou sua produção em fase de testes durante 30 (trinta) dias, nos termos do Ato Normativo Nº 360/2025;
- Nessa fase, as matérias foram publicadas concomitantemente no DOALECE e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), prevalecendo, para os efeitos de contagem de prazo e demais implicações legais e processuais, o conteúdo e a data da publicação deste último;
- Após o período de testes, as publicações oficiais da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALECE) passaram a ser realizadas exclusivamente no DOALECE, com exceção dos casos com determinação expressa em lei;
- As matérias e publicações do DOALECE são assinadas digitalmente, conforme o padrão ICP-Brasil.

EQUIPE TÉCNICA DO DIÁRIO OFICIAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

NOME	CARGO
Fabricio Melo Machado	Coordenador da Comunicação Legislativa
Railuci de Góes Moreno Marinho	Articuladora da Comunicação Legislativa
Halley Gomes de Lucena	Assessor Técnico III
Wesley Trajano Martins	Assessor Técnico Nível III
Paulo Ricardo Saldanha Silvestre	Técnico Legislativo
Ana Beatriz de Mendonça Barroso	Auxiliar Técnico da Comunicação Legislativa
Germanna Maria Dantas Bezerra	Supervisor Nível I