



Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 05 de julho de 2016

SÉRIE 3 ANO VIII Nº125

Caderno 1/2

Preço: R\$ 14,78

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº163, 05 de julho de 2016.

DISPÕE SOBRE A ADMISSÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Fica a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo autorizada a admitir, por tempo determinado, profissionais para atenderem à necessidade temporária e de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos nesta Lei Complementar.

Art.2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público a execução das atividades técnicas especializadas necessárias à viabilização da implantação de um novo modelo de Gestão para os Centros Socioeducativos do Estado do Ceará, que promova resultados mais efetivos e adequados à legislação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase.

Art.3º O recrutamento de até 110 (cento e dez) profissionais para a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, cujas categorias constam do anexo I, a serem admitidos nos termos desta Lei Complementar, proceder-se-á mediante processo seletivo simplificado, composto por prova objetiva de conhecimentos específicos e análise curricular, conforme normas e requisitos previstos em edital, sujeito à divulgação, inclusive por meio do Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. O quantitativo máximo dos profissionais a serem admitidos e a respectiva retribuição são os constantes do anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

Art.4º As admissões serão realizadas pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período.

Art.5º As despesas decorrentes das admissões de que trata esta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Art.6º É proibida a admissão, nos termos desta Lei Complementar, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

Parágrafo único. Sem prejuízo da nulidade do ato de admissão, a infração do disposto no caput importará responsabilidade administrativa da autoridade admitente e do admitendo, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

Art.7º O quantitativo máximo dos profissionais a serem admitidos de forma temporária para a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, assim como as funções, a retribuição e as atividades básicas, são os constantes do anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Além das atividades descritas para cada função, os profissionais elencados no anexo I terão atribuições relacionadas à elaboração e sistematização de novas rotinas e padrões de atendimento que orientem o funcionamento das Unidades, em suas respectivas áreas de atuação.

Art.8º Aplica-se às categorias funcionais previstas no anexo I desta Lei Complementar, o índice da revisão geral, na mesma data fixada para os servidores públicos estaduais.

Parágrafo único. A carga horária de trabalho dos profissionais admitidos será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.9º Aos profissionais admitidos de forma temporária aplica-se o disposto nesta Lei Complementar, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art.10. Os profissionais admitidos de forma temporária, nos termos da presente Lei Complementar, quando deslocarem-se a serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território estadual, nacional ou estrangeiro, farão jus à percepção de passagens, diárias e ajuda de custo, nos termos previstos no Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001 e suas alterações posteriores.

Art.11. O profissional admitido, nos termos desta Lei Complementar, não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo instrumento de vinculação;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do vínculo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e administrativa da autoridade.

Art.12. As infrações disciplinares atribuídas aos profissionais admitidos, nos termos desta Lei Complementar, serão apuradas mediante sindicância, a ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada a ampla defesa e contraditório, aplicando-se, exclusivamente para esta hipótese, as regras previstas no art.209 da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974.

Art.13. A admissão temporária extinguir-se-á:

I – pelo término do prazo;

II – por iniciativa do admitido;

III – pela extinção ou conclusão das atividades temporárias;

IV – pela inaptidão e/ou desídia do admitido no exercício de suas funções;

V - nos casos fortuitos ou de força maior, que impeçam o admitente de prosseguir com o mesmo.

Art.14. No exercício fiscal de 2016, as despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2016 à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, conforme anexo II, para integrar a estrutura administrativa da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a suplementar, por Decreto, em até 25% (vinte e cinco por cento), o crédito especial de que trata este artigo.

Art.15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art.16. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 05 de julho de 2016.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº163, DE 05 DE JULHO DE 2016

Quadro com funções, atividades básicas, quantitativos e retribuição.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO - ANALISTA SOCIOEDUCATIVO

ÁREA DE FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

RETRIBUIÇÃO: R\$2.200,00

QUANTIDADE: 10

ATIVIDADES BÁSICAS: Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações administrativas da unidade; Controlar o uso das verbas de adiantamento, se houver, realizando o pagamento das compras e serviços, autorizados pela direção, bem como organizando a respectiva prestação de contas; Coordenar as ações relativas à utilização dos veículos, gastos com materiais de consumo, com serviços de terceiros e realização de pequenos reparos; Providenciar o encaminhamento dos pedidos de suprimento de materiais e contratação de serviços ao Departamento de Apoio Administrativo do Sistema Socioeducativo; Supervisionar o controle dos estoques das mercadorias nos almoxarifados; Supervisionar as ações executadas através de contratos de prestação de serviços;



Governador
CAMILO SOBREIRA DE SANTANA
 Vice - Governador
MARIA ZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO

Gabinete do Governador
JOSÉ ÉLCIO BATISTA
 Gabinete do Vice-Governador
FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA
 Casa Civil
ALEXANDRE LACERDA LANDIM
 Casa Militar
CEL. FRANCISCO TÚLIO STUDART DE CASTRO FILHO
 Procuradoria Geral do Estado
JUVÊNCIO VASCONCELOS VIANA
 Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado
JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO
 Conselho Estadual de Educação
JOSÉ LINHARES PONTE
 Secretaria da Agricultura, Pesca e Aquicultura
FRANCISCO OSMAR DIÓGENES BAQUIT
 Secretaria das Cidades
LUCIO FERREIRA GOMES
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
INÁCIO FRANCISCO DE ASSIS NUNES ARRUDA
 Secretaria da Cultura
FABIANO DOS SANTOS
 Secretaria do Desenvolvimento Agrário
FRANCISCO JOSÉ TEIXEIRA
 Secretaria do Desenvolvimento Econômico
VIVIAN NICOLLE BARBOSA DE ALCÂNTARA

Secretaria da Educação
ANTONIO IDILVAN DE LIMA ALENCAR
 Secretaria Especial de Políticas sobre Drogas
ALINE BEZERRA OLIVEIRA LIMA
 Secretaria do Esporte
JOSÉ JEOVA SOUTO MOTA
 Secretaria da Fazenda
CARLOS MAURO BENEVIDES FILHO
 Secretaria da Infraestrutura
ANDRÉ MACEDO FACÓ
 Secretaria da Justiça e Cidadania
HÉLIO DAS CHAGAS LEITÃO NETO
 Secretaria do Meio Ambiente
ARTUR JOSÉ VIEIRA BRUNO
 Secretaria do Planejamento e Gestão
HUGO SANTANA DE FIGUEIRÊDO JUNIOR
 Secretaria dos Recursos Hídricos
FRANCISCO JOSÉ COELHO TEIXEIRA
 Secretaria de Relações Institucionais
JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA
 Secretaria da Saúde
HENRIQUE JORGE JAVI DE SOUSA
 Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social
DELCI CARLOS TEIXEIRA
 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
JOSBERTINI VIRGÍNIO CLEMENTINO
 Secretaria do Turismo
ARIALDO DE MELLO PINHO
 Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário
MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO

Coordenar o funcionamento das áreas de cozinha, copa e lavanderia; Zelar pela manutenção das instalações físicas e conservação dos bens materiais da unidade; Coordenar, controlar e supervisionar as ações relativas à administração do quadro de recursos humanos da unidade; Zelar pela organização da documentação técnica e administrativa da Unidade.

ÁREA DE FORMAÇÃO: DIREITO

RETRIBUIÇÃO: R\$2.200,00

QUANTIDADE: 10

ATIVIDADES BÁSICAS: Conhecer e acompanhar a situação processual do adolescente, assegurando para que o mesmo somente ingresse na unidade, caso esteja acompanhado de toda a documentação legal prevista; Avaliar os procedimentos de apreensão, representação, instalação de processo e sentença dos adolescentes, assegurando a estrita observância aos princípios legais e em caso contrário produzir as peças necessárias à sua contestação; Controlar o cumprimento dos prazos legais em todas as etapas do rito processual do adolescente dentro do Sistema de Justiça; Peticionar, enquanto representante da Unidade Socioeducativa, habeas corpus e outros, em favor do adolescente, sempre que esta atuação se demonstrar necessária e se apresentar como a forma mais ágil para assegurar a preservação dos direitos do adolescente; Acompanhar o adolescente nas audiências; Orientar o adolescente quanto ao modo de proceder durante as audiências; Orientar o adolescente quanto às exigências no cumprimento das sentenças ou decisões judiciais recebidas pelo mesmo.

ÁREA DE FORMAÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETRIBUIÇÃO: R\$2.200,00

QUANTIDADE: 30

ATIVIDADES BÁSICAS: Organizar a recepção e acolhida dos adolescentes na unidade; Elaborar os estudos de caso e relatórios técnicos dos adolescentes; Realizar atendimentos individuais e de grupo com os adolescentes; Prestar atendimento às famílias dos adolescentes, colhendo informações, orientando e propondo formas de manejo das situações sociais; Providenciar a documentação civil dos adolescentes; Realizar pesquisas e levantamentos referentes aos autos judiciais e histórico infracional dos adolescentes; Manter contatos com entidades, órgãos governamentais e não governamentais para obter informações sobre a vida pregressa dos adolescentes; Buscar e articular recursos da comunidade para formação de rede de apoio, visando a inclusão social dos adolescentes; Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes; Realizar a inclusão

dos adolescentes em programas da comunidade, escola, trabalho, profissionalização, programas sociais, atividades esportivas, recreativas e culturais; Realizar o acompanhamento dos adolescentes egressos; Manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos; Realizar a verificação da correspondência dos adolescentes e acompanhar os contatos telefônicos realizados por eles; Coordenar e orientar a visitação dos familiares aos adolescentes; Realizar visitas domiciliares e possíveis encaminhamentos, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como sua reinserção social com segurança.

ÁREA DE FORMAÇÃO: PSICOLOGIA

RETRIBUIÇÃO: R\$2.200,00

QUANTIDADE: 20

ATIVIDADES BÁSICAS: Planejar, coordenar e executar as atividades da área de psicologia; Participar da recepção e acolhida dos adolescentes, buscando formas de integrá-los à rotina da unidade; Elaborar os estudos de caso e relatórios técnicos dos adolescentes; Realizar diagnósticos e avaliações psicológicas, procedendo às indicações terapêuticas adequadas a cada caso; Realizar atendimento psicológico individual e de grupo com os adolescentes; Observar e avaliar os comportamentos dos adolescentes no que se refere à adaptação às normas disciplinares da unidade e relações interpessoais estabelecidas; Avaliar e acompanhar a aplicação de medidas disciplinares; Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes; Prestar atendimento às famílias, colhendo informações, orientando e realizando intervenções psicológicas, buscando a integração com os adolescentes; Orientar educadores sociais e técnicos no manejo e abordagem dos adolescentes; Buscar e articular recursos da comunidade para formação de rede de apoio, visando à integração e assistência às necessidades dos adolescentes; Preparar os adolescentes para o desligamento, fortalecendo suas relações com sua comunidade de origem; Realizar o acompanhamento dos adolescentes egressos; Manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos.

ÁREA DE FORMAÇÃO: PEDAGOGIA

RETRIBUIÇÃO: R\$2.200,00

QUANTIDADE: 10

ATIVIDADES BÁSICAS: Planejar, coordenar e desenvolver as ações da área pedagógica da unidade, incluindo as atividades escolares, oficinas formativas, ocupacionais e profissionalizantes, atividades recreativas, culturais e esportivas; Realizar a programação das atividades pedagógicas, formação das turmas e acompanhamento das atividades; Realizar a avaliação educacional e levantamento do histórico escolar dos adolescentes para compor os relatórios técnicos e estudos de caso; Participar da recepção dos adolescentes, prestando



as orientações necessárias referentes à área pedagógica da unidade; Acompanhar o desempenho, participação e aproveitamento dos adolescentes nas atividades pedagógicas e da rotina diária, avaliando seu comportamento geral e evolução no cumprimento da medida socioeducativa; Avaliar e acompanhar a aplicação de medidas disciplinares; Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes; Identificar adolescentes com transtornos de aprendizagem e necessidades especiais para traçar um plano de intervenção individualizado; Acompanhar e supervisionar a execução do Programa de Educação nas Unidades Socioeducativas, junto com a coordenação do programa, participando da sua organização e viabilizando o atendimento às necessidades educacionais dos adolescentes; Orientar as famílias dos adolescentes, a fim de garantir a continuidade das atividades escolares após o desligamento.

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO

ÁREA DE FORMAÇÃO: NÍVEL MÉDIO

RETRIBUIÇÃO: R\$1.300,00

QUANTIDADE: 30

ATIVIDADES BÁSICAS: Elaborar e digitar memorandos e ofícios para direção e equipe técnica da unidade; Digitar relatórios, pareceres e laudos técnicos; Organizar o prontuário dos adolescentes; Organizar

os arquivos de documentos da unidade; Cuidar da guarda e devolução dos pertences dos visitantes e adolescentes; Coordenar as ações relativas à utilização dos veículos, gastos com materiais de consumo, com serviços de terceiros e realização de pequenos reparos; Efetuar o controle de possíveis horas-extras realizadas e as devidas compensações; Efetuar controle de atrasos e absenteísmos; Realizar os devidos registros e controles relacionados ao quadro de pessoal; Providenciar a solicitação mensal de materiais de consumo, tais como: materiais de higiene, materiais de limpeza, materiais de expediente, pedagógicos e medicamentos; Receber as mercadorias, organizando-as nos almoxarifados; Administrar a liberação de mercadorias dos almoxarifados; Manter registros e controles de consumo de produtos de higiene, limpeza, material de expediente, etc.; Controlar os gastos de energia elétrica, água/esgoto e telefonia, entre outros; Levantar necessidades anuais de suprimento de vestuário, roupa de cama e banho, materiais pedagógicos, esportivos, recreativos, materiais para oficinas e outros; Controlar o uso e funcionamento de materiais permanentes, providenciando a baixa por inservibilidade quando necessário; Efetuar o registro de documentação de adolescentes: matrícula e todos os registros sobre o processo escolar, utilizando as matrizes adequadas; Expedir documentos, declarações, certificados e relatórios diversos.

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART.14º DA LEI COMPLEMENTAR Nº163 DE 05 DE JULHO DE 2016

ANULAÇÃO DE CRÉDITO ORDINÁRIO – DIRETAS

Secretaria:	47000000	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
Órgão:	47000000	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
Unid. Orçamentária:	47100001	COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO					
Função.Subfunção.Programa:	08.122.500	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA STDS					
Ação:	22267	Pessoal e Encargos Sociais Folha Normal - STDS					
Região:	03	GRANDEFORTALEZA	Despesa	Fonte	Tipo	Valor	
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100.00	0	1.505.000,00	
Ação:	22272	Contribuição Patronal ao RGPS - STDS					
Região:	03	GRANDEFORTALEZA	Despesa	Fonte	Tipo	Valor	
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100.00	0	301.000,00	
			Total da Unidade Orçamentária:			1.806.000,00	
			Total do Órgão:			1.806.000,00	
			Total da Secretaria:			1.806.000,00	
			Total do Movimento:			1.806.000,00	

CRÉDITO ESPECIAL - DIRETAS

Secretaria:	47000000	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
Órgão:	47100004	SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO					
Unid. Orçamentária:	47100004	SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO					
Função.Subfunção.Programa:	08.122.500	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA STDS					
Ação:	22606	Pessoal e Encargos Sociais Folha Normal - SEAS					
Região:	03	GRANDEFORTALEZA	Despesa	Fonte	Tipo	Valor	
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100.00	0	1.505.000,00	
Ação:	22708	Contribuição Patronal ao RGPS					
Região:	03	GRANDEFORTALEZA	Despesa	Fonte	Tipo	Valor	
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100.00	0	301.000,00	
			Total da Unidade Orçamentária:			1.806.000,00	
			Total do Órgão:			1.806.000,00	
			Total da Secretaria:			1.806.000,00	
			Total do Movimento:			1.806.000,00	

*** **

GOVERNADORIA

GABINETE DO GOVERNADOR

O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I da Lei Nº9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE EXONERAR, A PEDIDO, o(a) servidor(a) **PEDRO HENRIQUE ALCINO DA SILVA**, matrícula 300081-11, lotado(a) no(a) ASSESSORIA DO GABINETE, do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Assessor Especial, símbolo DNS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) GABINETE DO GOVERNADOR a partir de 01 de Julho de 2016. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 27 de junho de 2016.

José Elcio Batista

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DO
GABINETE DO GOVERNADORHugo Santana de Figueirêdo Junior
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

*** **

PORTARIA GG Nº325-A/2016 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria nº101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E, em 02 de julho de 2015, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ANTÔNIO BALHMANN CARDOSO NUNES FILHO**, ocupante do cargo de Assessor para Assuntos Internacionais, matrícula nº300117.1-6, deste Gabinete, a **viajar** a cidade de Tianguá - CE, no período de 28 de junho a 01 de julho do ano em curso, com a finalidade de participar de inaugurações e eventos no município, concedendo-lhe 3 (três) diárias e meia, no valor unitário de R\$157,72 (cento e cinquenta e sete reais e setenta e dois centavos), no valor total de R\$552,02 (quinhentos e cinquenta e dois reais e dois centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea "b", §1º e 3º do art.4º; art.5º e seu §1º; arts.6º, 8º e 10º, classe I, do anexo I do Decreto nº30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Governador. GABINETE DO GOVERNADOR, Fortaleza em 28 de junho de 2016.

Carmen Silvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

*** **

