

Parágrafo único. Os cargos acima descritos serão ocupados, exclusivamente, por oficiais do serviço ativo, ocupantes do cargo de Coronel.

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão da Polícia Militar do Ceará (PMCE), são os constantes no Anexo Único deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas, conforme a Lei nº 17.673, de 20 de setembro de 2021.

Art. 4º O Batalhão de Polícia de Choque, além de suas atribuições previstas na legislação de regência, ficará responsável pela segurança pessoal do Secretário da Segurança Pública e Defesa Social; Secretário Executivo de Inteligência e Defesa Social; Secretário Executivo de Ações Integradas e Estratégicas; e Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, Coronel Comandante-Geral da Polícia Militar do Ceará, Subcomandante-Geral da Polícia Militar do Ceará, do Diretor de Planejamento e Gestão Interna e do Diretor de Planejamento e Gestão Operacional da Polícia Militar do Ceará.

Art. 5º Os servidores de que tratam os §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 19.261, de 21 de maio de 2025, e que estejam desempenhando funções no Hospital da Polícia Militar do Ceará, terão direito, até a edição de ato concessivo próprio, à percepção das gratificações legalmente previstas em função da respectiva atividade, observada a legislação aplicável, cabendo à Polícia Militar a adoção das providências para formalização dos referidos atos.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 36.672, de 16 de junho de 2025.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 de agosto de 2025.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.770, DE 06 DE AGOSTO DE 2025
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-2	03	03
DNS-1	01	02
DNS-2	28	31
DNS-3	109	111
DAS-1	276	286
DAS-2	138	156
DAS-3	34	39
TOTAL	589	628

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PMCE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Subcomandante-Geral da Polícia Militar	SS-2	01
Diretor de Planejamento e Gestão Interna	SS-2	01
Diretor de Planejamento e Gestão Operacional	SS-2	01
Diretor	DNS-1	01
Diretor de Hospital	DNS-1	01
Assessor Especial IV	DNS-2	02
Comandante de Grande Comando	DNS-2	09
Comandante Logístico	DNS-2	01
Coordenador	DNS-2	15
Comandante do Quartel do Comando-Geral	DNS-2	01
Diretor de Diretoria	DNS-2	03
Subcomandante de Grande Comando	DNS-3	09
Comandante de Batalhão	DNS-3	40
Orientador de Célula	DNS-3	36
Comandante de Colégio Militar	DNS-3	04
Articulador	DNS-3	22
Comandante de Companhia	DAS-1	107
Subcomandante de Batalhão	DAS-1	40
Subcomandante do Quartel do Comando-Geral	DAS-1	01
Assessor Técnico	DAS-1	47
Supervisor de Núcleo	DAS-1	91
Subcomandante de Companhia	DAS-2	107
Assistente Técnico	DAS-2	31
Chefe de Divisão	DAS-2	18
Chefe de Unidade	DAS-3	05
Auxiliar Técnico	DAS-3	34
TOTAL		28

*** **

DECRETO Nº36.771, de 06 de agosto de 2025.

APROVA O REGULAMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E ESTRATÉGIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (SUPESP).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 32.796, 31 de agosto de 2018 e o Decreto nº 36.487, 31 de março de 2025; e CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº de 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Superintendência de Pesquisa e Estratégia de Segurança Pública (Supesp), na forma que integra o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 32.796, de 31 de agosto de 2018.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 de agosto de 2025.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº36.771, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

TÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E ESTRATÉGIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (SUPESP)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Superintendência de Pesquisa e Estratégia de Segurança Pública (Supesp), criada pela Lei nº 16.562, de 22 de maio de 2018, e reestruturada de acordo com o Decreto nº 36.487, de 1º de abril de 2025, constitui órgão vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social (SSPDS), regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º A Supesp tem como missão realizar pesquisas, estudos, projetos estratégicos e análise criminal para o fortalecimento da formulação das políticas de segurança pública, competindo-lhe:

I - realizar estudos para subsidiar a elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas públicas de prevenção à violência e contribuir na formulação de estratégias para a segurança pública e para o pacto por um Ceará Pacífico;



II - produzir, analisar e disponibilizar estatísticas e informações relacionadas à segurança pública do Estado, referentes a:

- a) construção e manutenção de banco de dados;
- b) estudos sociodemográficos e territoriais relacionados à segurança pública;
- c) estudos setoriais especiais;
- d) estudos conjunturais;
- e) mapas socioeconômicos criminais;
- f) modelos criminais;
- g) estratégias de desenvolvimento de ações de combate ao crime;
- h) anuário estatístico de segurança pública;
- i) indicadores criminais;
- j) estudos geoespaciais; e
- k) cálculo de indicadores socioeconômicos criminais.

III - assessorar o Governo Estadual no acompanhamento e desenvolvimento das políticas setoriais relacionadas à segurança pública;

IV - desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas voltadas para diminuição do crime;

V - prestar consultoria técnica em assuntos relacionados à segurança pública a outros órgãos e entidades da administração estadual e dos municípios;

VI - contratar diretamente com órgãos e entidades públicas ou privadas serviços técnicos e estudos, quando forem necessários para auxiliar as atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

VII - manter intercâmbios e parcerias, celebrar diretamente termos de cooperação e instrumentos congêneres com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

VIII - celebrar diretamente convênios com órgãos federais e estaduais para recebimento de recursos financeiros destinados ao exercício de suas competências;

IX - pesquisar práticas de sucessos que possam contribuir para o desenvolvimento de ações e estratégias de segurança pública, promovendo a competente divulgação das ideias e práticas;

X - auxiliar as forças policiais com estudos e trabalhos específicos relacionados com o planejamento e opções de ações estratégicas, táticas e operacionais de segurança pública;

XI - produzir, analisar e disponibilizar estratégias para apoio investigativo policial à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social; e

XII - realizar estudos de custo-benefício dos investimentos na área da segurança pública.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Superintendência de Pesquisa e Estratégia de Segurança Pública (Supesp) é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Superintendência

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica

2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Diretoria de Estratégia de Segurança Pública

4. Diretoria de Pesquisa e Avaliação de Políticas de Segurança Pública

5. Diretoria de Estatística e Geoprocessamento

IV - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

6. Diretoria Administrativo-Financeira

6.1. Gerência de Patrimônio

6.2. Gerência de Compras

V - ÓRGÃO COLEGIADO

- Diretoria Executiva

TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO DO SUPERINTENDENTE

Art. 4º Constituem atribuições básicas do Superintendente da Supesp:

I - exercer as atividades de administração geral e de representação da Supesp, em estrita observância às normas da Administração Pública;

II - assessorar o Secretário da Segurança Pública e Defesa Social no acompanhamento e avaliação das políticas públicas e da formulação de estratégias de segurança pública;

III - despachar, quando convocado, com o Secretário da Segurança Pública e Defesa Social do Estado;

IV - fazer indicação ao Colegiado da Supesp, para provimento de Cargos de Direção e Assessoramento;

V - atribuir gratificações, na forma prevista em Lei e dar posse aos servidores;

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

VII - presidir a Diretoria Executiva da Supesp, composta pelo Superintendente, pelo Assessor de Desenvolvimento Institucional e os quatro Diretores;

VIII - delegar atribuições aos diretores e ao corpo funcional;

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

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Supesp;

XI - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Supesp, à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;

XII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Supesp;

XIII - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

XIV - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;

XV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Superintendência seja parte ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Secretário da Segurança Pública e Defesa Social; e

XVI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário da Segurança Pública e Defesa Social nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E ESTRATÉGIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (SUPESP) CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 5º Compete à Assessoria Jurídica:

I - prestar assessoramento à Gestão Superior e às unidades administrativas da Supesp, sobre assuntos de natureza jurídica;

II - elaborar ou revisar projetos de lei, decretos, instruções normativas, contratos, convênios, acordos e demais instrumentos legais de interesse da Supesp;

III - controlar a legalidade dos atos administrativos produzidos no âmbito da Supesp;

IV - emitir pareceres com exame da legalidade de editais e atos referentes às licitações públicas, relativas à Supesp;

V - analisar convênios, contratos, aditivos e termos de cooperação feitos pela Supesp;

VI - providenciar o imediato conhecimento ou promover diligências junto à Procuradoria Geral do Estado (PGE), nos casos de demandas judiciais, no sentido de fornecer todo o suporte de informações com vistas a promover a defesa judicial nos processos promovidos em face da Supesp;

VII - providenciar as informações necessárias à defesa do Estado, quando demandado em face do titular da entidade, nas ações ordinárias, ações civis públicas ou quaisquer outras ações cuja impugnação depender de suporte fático a cargo da Supesp;



- VIII - realizar estudo quanto à adoção de medidas de natureza jurídica;
- IX - acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Supesp;
- X - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE); e
- XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas por autoridade competente.

Seção II

Da Assessoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 6º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional:

- I - assessorar a Direção Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa e na excelência da gestão pública;
- II - assessorar o Superintendente, na área programática e na instrumental, em assuntos de natureza técnica de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes à Superintendência;
- III - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;
- IV - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política setorial;
- V - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Superintendência;
- VI - coordenar, no âmbito da Superintendência, a elaboração, o monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);
- VII - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da Superintendência, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- VIII - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Superintendência;
- IX - realizar o acompanhamento dos Acordos de Cooperação Técnica, garantindo a efetividade na execução destes e orientando a Gestão Superior quando da necessidade de prorrogação e outros ajustes de interesse da Superintendência;
- X - coordenar a gestão por processos no âmbito da Superintendência;
- XI - coordenar projetos de reestruturação organizacional;
- XII - secretariar a Diretoria Executiva da Superintendência;
- XIII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- XIV - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- XV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres em sua área de atuação;
- XVI - auxiliar na interlocução entre a Supesp e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- XVII - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;
- XVIII - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIX - implementar o sistema de controle interno da Supesp, contemplando o gerenciamento de riscos;
- XX - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
- XXI - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
- XXII - contribuir com o planejamento e a gestão do Órgão a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;
- XXIII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pelo Órgão e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;
- XXIV - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles; e
- XXV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas por autoridade competente.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Diretoria de Estratégia de Segurança Pública

Art. 7º Compete à Diretoria Estratégica de Segurança Pública:

- I - diagnosticar e acompanhar as informações sobre a violência no Estado;
- II - produzir, analisar e disponibilizar opções de estratégias de segurança pública ao Governo do Estado e à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- III - produzir, analisar e disponibilizar opções de estratégias de ação policial ostensiva à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- IV - produzir, analisar e disponibilizar estratégias para apoio investigativo policial à Secretaria da Segurança Pública;
- V - acompanhar e analisar diariamente o desempenho por meio dos indicadores da segurança pública em relação às metas e resultados de cada área territorial e administrativa do Estado;
- VI - acompanhar e analisar diariamente o desempenho das ações prioritárias escolhidas pelas Áreas Integradas de Segurança (AIS) para solucionar os problemas de violência observados no Estado;
- VII - articular, com as demais áreas de inteligência do Estado, estudos e debates sobre estratégias policiais;
- VIII - realizar estudos sobre atores e setores envolvidos com o crime;
- IX - apresentar anualmente relatório de suas atividades;
- X - auxiliar o Superintendente na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Superintendência; e
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Pesquisa e Avaliação de Políticas de Segurança Pública

Art. 8º Compete à Diretoria de Pesquisa e Avaliação de Políticas de Segurança Pública:

- I - assessorar, em articulação com o Superintendente, a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social (SSPDS) na implementação de políticas, programas e projetos de segurança pública e em outros assuntos pertinentes à Supesp;
- II - coordenar estudos relacionados à segurança pública;
- III - promover o desenvolvimento de metodologias e elaboração dos cálculos de indicadores criminais relacionados à segurança pública;
- IV - desenvolver e operacionalizar metodologias de gestão para segmentos específicos da segurança pública;
- V - montar cenários sobre a segurança pública cearense;
- VI - realizar pesquisas e estudos conjunturais sobre o crime no Estado;
- VII - desenvolver estudos sobre a realidade socioeconômica do Estado correlacionados com o crime;
- VIII - acompanhar e avaliar, por meio de estudos e pesquisas, a execução das políticas de segurança pública;
- IX - desenvolver estudos sobre avaliação de impactos e avaliação da eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelo Governo Estadual no âmbito da segurança pública;
- X - realizar estudos e prospecções sobre investimentos eficientes na área de segurança pública e justiça; e
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Estatística e Geoprocessamento

Art. 9º Compete à Diretoria de Estatística e Geoprocessamento:

- I - realizar a gestão de dados;
- II - realizar a coleta e tratamento estatístico de dados primários dos indicadores pré-estabelecidos da segurança pública e defesa social no Estado do Ceará;
- III - fazer a coleta e tratamento estatístico de dados georreferenciados e dos indicadores pré-estabelecidos da segurança pública e defesa social no Estado do Ceará;
- IV - realizar geoprocessamento de dados da segurança pública e defesa social com a produção de mapas e demais cartografias sobre a violência no Estado;
- V - disponibilizar dados gerenciais sobre segurança pública e defesa social, em articulação com o Superintendente, para as outras áreas da Supesp, Governo do Estado e Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;
- VI - promover mapeamentos de indicadores da segurança pública e defesa social por áreas geográficas, municípios, bairros e de Áreas Integradas de Segurança (AIS) e batalhões;



- VII - mapear os locais no território cearense com maior incidência de crimes (hot spots) por tipificação criminal, auxiliando o planejamento territorial de ações policiais da SSPDS;
- VIII - realizar o controle da informação, pela indexação automática e recuperação eletrônica de documentos;
- IX - disponibilizar informações sobre a segurança pública e defesa social do Estado por meio da alimentação periódica do site da Supesp e da SSPDS, em campo específico para estatísticas atualizadas, assim como por meio de publicações periódicas, como o “Anuário Estatístico de Segurança Pública”;
- X - controlar, guardar e conservar a memória de todo acervo bibliográfico da Supesp;
- XI - acompanhar diariamente o desempenho da segurança pública cearense em relação às metas e resultados das áreas territoriais envolvidas, bairros, municípios, regiões e das Áreas Integradas de Segurança (AIS); e
- XII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL Seção I

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art.10. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração de recursos humanos, financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística e de atividades gerais no âmbito da Supesp;
- II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (POA), referentes à Supesp;
- III - acompanhar a elaboração e efetivação da proposta orçamentária da Supesp, e controlar sua execução financeira, mantendo informada a Direção Superior;
- IV - instituir instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade inovativa da gestão e modernização do ordenamento institucional do setor, face às mudanças ambientais e normativas;
- V - garantir a guarda adequada de toda a documentação institucional, observando os prazos legais para preservação e disponibilização, quando necessário;
- VI - coordenar e acompanhar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;
- VII - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;
- VIII - executar o registro dos atos e fatos contábeis e emitir os balanços e demonstrativos contábeis previstos na legislação vigente;
- IX - controlar os suprimentos de fundos, realizar sua prestação de contas e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;
- X - analisar a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Supesp seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para análise e direcionamento;
- XI - coordenar e realizar o processo de tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Supesp a cada exercício financeiro e submetê-lo à Direção Superior para aprovação e direcionamento;
- XII - elaborar, providenciar e acompanhar as publicações de atos administrativos no Diário Oficial do Estado (DOE);
- XIII - executar e controlar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, cessão, bem como redistribuição de pessoal disponível;
- XIV - elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento;
- XV - executar e supervisionar os serviços de protocolo, serviços telefônicos, limpeza, e manutenção de equipamentos e instalações, em articulação com as unidades;
- XVI - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Supesp, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; e
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. Compete à Gerência de Patrimônio:

- I - supervisionar o almoxarifado, planejando as aquisições, acompanhando o andamento das licitações e avaliando a entrega dos produtos, a fim de assegurar a conformidade, a qualidade e a manutenção dos controles atualizados;
 - II - gerenciar e executar atividades de administração do patrimônio mobiliário, recebendo, avaliando, atestando a entrega dos produtos e realizando o tombamento e a distribuição aos setores demandantes, adotando providências no tocante aos registros no sistema de controle patrimonial;
 - III - gerenciar e executar atividades referentes à administração do material de consumo, recebendo, avaliando e atestando a conformidade e a qualidade na entrega dos produtos, garantindo uma gestão eficiente do estoque e a distribuição aos setores demandantes, assim como a manutenção dos controles atualizados;
 - IV - inventariar os bens móveis, intangíveis, materiais de consumo e imóveis de uso institucional da Supesp, em atendimento à legislação vigente e às convocações da gestão;
 - V - levantar e elaborar a relação dos bens disponíveis para cessão, doação, transferência patrimonial ou leilão, e encaminhar para a área competente;
 - VI - comunicar à contabilidade, para efeito de conciliação patrimonial e contábil, as incorporações e/ou desincorporações promovidas no âmbito institucional da Supesp;
 - VII - gerenciar e executar as atividades de guarda, abastecimento e manutenção de veículos da Supesp, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota do Estado;
 - VIII - gerenciar e executar as atividades de administração do arquivo documental em meio físico e/ou digital da Supesp, conforme o caso; e
 - IX - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 12. Compete à Gerência de Compras:
- I - executar a fase interna dos processos licitatórios concernentes às compras da Secretaria, em conformidade com a demanda demonstrada por meio das requisições e projetos apresentados;
 - II - elaborar documentação legal pertinente aos procedimentos licitatórios referentes à fase interna e pós homologação dos certames;
 - III - analisar as requisições de solicitação de compra de material priorizando o atendimento das demandas conforme as recomendações oriundas da Direção Superior da Supesp;
 - IV - submeter à apreciação dos órgãos requisitantes de bens ou serviço, toda e qualquer solicitação de esclarecimento, pedidos de impugnação e análise de propostas comerciais decorrentes de procedimentos licitatórios, que tenham sido encaminhados pela Comissão Central de Licitações;
 - V - utilizar o sistema de licitações estadual para o processamento das atividades/ações licitatórias;
 - VI - controlar e acompanhar os procedimentos licitatórios junto à Central de Licitações do Estado do Ceará (Pregões, Tomada de Preços, Concorrências, Dispensas e Inexigibilidade de Licitações);
 - VII - atualizar informações no sistema de Convênios do Governo Federal, referente ao campo “Processo de Contratação”;
 - VIII - coletar e consolidar informações provenientes de sítios eletrônicos ou de documentação física, dos órgãos de controle externo e interno, aos quais o ente jurisdicionado Supesp está submetido, no âmbito de suas competências;
 - IX - manter a ordem e disciplina operacional e administrativa para o pleno funcionamento do setor;
 - X - garantir a organização e guarda adequada de toda a documentação referente à setorial, observando os prazos legais para preservação e disponibilização, quando necessário;
 - XI - elaborar e formalizar os termos dos contratos, convênios de repasse de recursos e demais ajustes e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades de interesse da Supesp;
 - XII - controlar e acompanhar o andamento da execução e vigência dos contratos, convênios de repasse de recursos e demais ajustes; e
 - XIII - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CAPÍTULO ÚNICO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13. A Diretoria Executiva é o órgão colegiado responsável pela direção da Superintendência de Pesquisa e Estratégia de Segurança Pública (Supesp), conforme previsto no art. 5º da Lei nº 16.562, de 22 de maio de 2018, tendo a seguinte composição:

- I - Superintendente;
- II - Assessoria Jurídica
- III - Assessor de Desenvolvimento Institucional;
- IV - Diretor de Estratégia de Segurança Pública;
- V - Diretor de Pesquisa e Avaliação de Políticas de Segurança Pública; e
- VI - Diretor de Estatística e Geoprocessamento.

Art.14. São atribuições da Diretoria Executiva:

- I - aprovar contratos/convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos e estudos, quando necessário,



para auxiliar as atividades da Supesp, respeitada a legislação pertinente;

- II - aprovar a proposta orçamentária da Supesp a ser incluída na Lei Orçamentária Anual do Estado;
- III - expedir resoluções e instruções nos limites de sua competência;
- IV - estabelecer parcerias e convênios de cooperação técnica, com instituições nacionais e internacionais;
- V - aprovar a participação do corpo funcional da Supesp em programas de capacitação;
- VI - aprovar as metas e critérios de avaliação institucional da Supesp; e
- VII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento das suas finalidades.

TÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 15. Constituem atribuições básicas dos Diretores:

- I - exercer as atividades de administração geral e de representação institucional do órgão/ da entidade, em estreita observância às normas da Administração Pública;
- II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- III - referendar atos, contratos ou convênios em que o órgão/a entidade seja parte;
- IV - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência; e
- V - exercer as funções no órgão/na entidade de ordenador de despesa.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 16. Constituem atribuições básicas dos Gerentes e Coordenadores:

- I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e Gerência Superior;
- II - orientar a execução das ações estratégicas;
- III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 17. Constituem atribuições básicas dos Assessores I:

- I - prestar apoio e assessoramento técnico na resolução das demandas, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando estudos sobre matérias relativas à sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;
- II - promover e subsidiar a definição das diretrizes do plano de trabalho, no âmbito da sua unidade de atuação;
- III - articular-se com servidores e organismos públicos ou privados para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Constituem atribuições básicas dos Assessores II:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica, realizando pesquisas, levantamentos e coleta de dados para subsidiar a elaboração de estudos técnicos;
- II - assessorar as unidades, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e /ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas à sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;
- III - propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.19. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais:

- I - o Superintendente por um Diretor;
- II - O Assessor de Desenvolvimento Institucional por um Diretor;
- III - o Diretor por um Assessor indicado pelo Superintendente; e
- IV - os demais detentores de cargos de provimento em comissão serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pela chefia imediata, respeitado o princípio hierárquico.

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

- I - exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;
- II - receber, analisar e apurar todas as manifestações que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formal e informal, notificando as unidades orgânicas envolvidas para os esclarecimentos necessários;
- III - funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre a Supesp e os usuários;
- IV - manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;
- V - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;
- VI - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, descrição e fidedignidade nas informações transmitidas; e
- VII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento das suas finalidades.

Art.21. O Secretário da Segurança Pública e Defesa Social poderá requisitar servidores da Polícia Civil, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar e da Perícia Forense do Estado do Ceará, para atuarem na Supesp, sem que, durante o período de requisição, tenham prejuízo de sua remuneração, respeitadas as legislações específicas da carreira, notadamente o art. 8º da Lei nº 12.691, de 16 de maio de 1997 e o art. 2º da Lei Estadual nº 14.113, de 12 de maio de 2008.

Parágrafo único. Os servidores mencionados neste artigo, quando do exercício da atividade designada na Supesp, serão considerados em efetivo exercício de suas funções de natureza ou de interesse policial-civil, policial-militar, bombeiro-militar ou pericial.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 22. Fica a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social autorizada a editar os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento deste Decreto.

*** **

DECRETO Nº36.772, de 06 de agosto de 2025.

REDENOMINA A ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL INSTITUTO DOS CEGOS PARA ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL INSTITUTO DOS CEGOS, NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 88, incisos IV e VI, da Constituição do Estado e CONSIDERANDO a necessidade de redenominar a escola neste ato indicada, em face da ampliação de suas atividades, com o atendimento da comunidade estudantil, no que concerne à Educação em Tempo Integral, aumentando a possibilidade de universalização deste ensino; DECRETA:

Art. 1º Fica redenominada, na estrutura organizacional da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, a ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL INSTITUTO DOS CEGOS, código Inep 23186399, localizada no Município de Fortaleza/CE, criada pelo Decreto nº 11.493, de 17 de outubro de 1975, publicado no Diário Oficial do Estado em 30 de outubro de 1975, estando na área de abrangência da Superintendência das Escolas Estaduais de Fortaleza – SEFOR 2, sediada no Município de Fortaleza/CE, que passa a ser denominada: ESCOLA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL INSTITUTO DOS CEGOS.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 06 de agosto de 2025.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

