

- e) zelar pela organização, completude, atualização e precisão dos cadastros e demais bases de dados de interesse dos órgãos de execução programática da área fiscal;
- f) realizar a triagem eletrônica das comunicações recebidas pelo Portal do Contribuinte, distribuindo-as aos órgãos competentes da PGE;
- g) monitorar e registrar dados estatísticos relativos ao fluxo de cadastro, triagem e distribuição de processos e expedientes;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

ITEM D - COMISSÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS

I – FINALIDADES: detectar valores depositados em processos sem movimentação, analisando a possibilidade de levantamento pelo Estado.

II – OBJETIVOS:

- a) analisar listagem de processos disponibilizada pela SEFAZ, a fim de detectar valores depositados que possam ser levantados pelo Estado;
- b) peticionar e despachar com os magistrados solicitando as medidas necessárias à transferência dos valores ao Erário;
- c) compilar os números dos processos analisados, anotando os valores correspondentes a cada feito onde detectada possibilidade de levantamento dos valores.

ITEM E - COMISSÃO DE DESPACHOS E SUSTENTAÇÃO ORAL NOS TRIBUNAIS

I – FINALIDADES:

- a) otimizar a atuação judicial da PGE, potencializando resultados nos processos;
- b) incrementar a imagem e a função institucionais da PGE perante o Poder Judiciário, promovendo o estreitamento interinstitucional.

II – OBJETIVOS:

- a) analisar listagem de processos distribuídos nos Tribunais e na Turma Recursal, a fim de destacar processos que mereçam especial atenção;
- b) elaborar os respectivos memoriais, encaminhando-os ao Órgão Julgador respectivo;
- c) providenciar despachos pessoais com os respectivos magistrados componentes do Órgão Julgador respectivo;
- d) realizar sustentação oral perante o Órgão Julgador respectivo;
- e) consolidar os dados dos processos em que realizada a atuação e encaminhar relação dos processos destacados ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado;
- f) manter diálogo atualizado com os Órgãos de execução programática, a fim de otimizar o rol de matérias suscetíveis de atuação.

ITEM F - COMISSÃO GESTORA DE JURISPRUDÊNCIA E PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I – FINALIDADES:

- a) monitorar e sistematizar as informações relativas à jurisprudência administrativa formada no âmbito da Consultoria-Geral desta Procuradoria;
- b) estabelecer metas e buscar melhores soluções para o êxito do sistema de precedentes administrativos;
- c) catalogar serviços, permitindo o amplo conhecimento das informações acerca dos precedentes firmados no âmbito da Consultoria-Geral;
- d) padronizar procedimentos de consulta jurídica nesta Procuradoria;
- e) criar unidades de gestão e catalogação de seus precedentes.

II – OBJETIVOS:

- a) velar pela expansão, atualização e publicação da jurisprudência administrativa predominante na Consultoria-Geral, produzindo o material correspondente para posterior divulgação;
- b) supervisionar os serviços de sistematização da jurisprudência administrativa, elaborando, inclusive, propostas de ementários, coletâneas e manuais de precedentes administrativos selecionados para aprovação do Procurador-Geral do Estado;
- c) controlar e acompanhar processos ou questões jurídicas relevantes para atuação da Consultoria-Geral do Estado ou com potencial de repetitividade;
- d) sugerir ao Procurador-Geral medidas para o aperfeiçoamento da formação e da divulgação dos precedentes administrativos;
- e) elaborar e atualizar manuais de procedimentos e precedentes administrativos relativos à matéria previdenciária;
- f) propor ao Procurador-Geral providências de racionalização das atividades de assessoramento e consultoria jurídica do Estado do Ceará, especialmente a regulamentação de sistemática de pareceres referenciais e de manual de orientações básicas de desenvolvimentos das atividades da Consultoria-Geral;
- g) sugerir ao Procurador-Geral normas de serviço relacionadas com as matérias de sua competência.

ITEM G - COMISSÃO GESTORA DE JURISPRUDÊNCIA E PRECEDENTES JUDICIAIS

I – FINALIDADES:

- a) monitor e sistematizar as informações relativas à jurisprudência formada no âmbito dos Tribunais (Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunal Superior do Trabalho; Tribunal de Contas da União), o que inclui atenção especial acerca da evolução dos precedentes, notadamente em temas de interesse da Fazenda Pública;
- b) padronizar procedimentos de atuação jurídica nesta Procuradoria.

II – OBJETIVOS:

- a) acompanhar e analisar os principais precedentes dos Tribunais Superiores em temas correlatos à atuação da Procuradoria-Geral do Estado;
- b) compilar e divulgar boletins informativos periódicos dos principais precedentes dos Tribunais Superiores, a fim de auxiliar a atuação processual dos órgãos de execução programática;
- c) auxiliar na detecção de teses e/ou processos que contenham questões jurídicas relevantes para atuação da Procuradoria-Geral do Estado ou com potencial de repetitividade;
- d) encaminhar sugestões de otimização de atuação processual ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado, à vista de precedentes majoritários colhidos;
- e) exercer as demais atribuições correlatas à atuação desta Comissão.

ITEM H - COMITÊ DE EQUIDADE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

I – FINALIDADES: desenvolver e implementar políticas institucionais de respeito e valorização da equidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, geracional e de pessoas com deficiência, bem como das demais dimensões da diversidade.

II – OBJETIVOS:

- a) propor medidas, diretrizes, metodologia e objetivos estratégicos para o desenvolvimento e implementação de políticas institucionais de respeito e valorização de medidas de equidade, diversidade e inclusão;
- b) acompanhar, no âmbito das atribuições da PGE-CE, programas e entidades governamentais ou não governamentais, públicas e privadas, relativos à diversidade, equidade e inclusão, promovendo pesquisas, estudos e eventos relativos a essa temática.

ITEM I - COMITÊ DE INTEGRIDADE

I – FINALIDADES: fortalecer a administração pública por meio da integração de mecanismos organizacionais focados na gestão de riscos e controles internos, garantindo maior eficiência, transparência e probidade nos serviços prestados à população.

II – OBJETIVOS:

- a) fomentar a cultura da integridade nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e nos seus parceiros institucionais;
- b) zelar pela observância do Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual e de outros normativos que dispõem sobre a conduta do servidor público estadual;
- c) contribuir para o fortalecimento das políticas pública;
- d) fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública;
- e) promover a articulação e a integração entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, e destes com o setor privado, com vistas ao desenvolvimento de mecanismos capazes de fortalecer a integridade, prevenir e combater a corrupção;
- f) incentivar ações de comunicação e de capacitação e o uso de estratégias para a promoção da integridade na Administração Pública Estadual;
- g) sistematizar práticas relacionadas ao gerenciamento de riscos, aos controles internos e à boa governança;
- h) desenvolver mecanismos contínuos de monitoramento das atividades desenvolvidas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo Estadual, possibilitando a detecção tempestiva de riscos e de eventuais atos ilícitos praticados contra a administração pública, com a implementação de medidas corretivas e repressivas;
- i) incentivar a transparência pública e o controle social, visando ao aperfeiçoamento das políticas públicas e da gestão governamental, ao incentivo à prestação de contas dos resultados, à responsabilização dos agentes públicos e à melhoria da aplicação dos recursos públicos;
- j) adotar medidas de prevenção e, quando necessário, de responsabilização de pessoas físicas e jurídicas que não mantiverem conduta ética e em conformidade com a legislação;
- k) capacitar continuamente os agentes públicos quanto a temas afetos à integridade, gestão de riscos e controles internos;
- l) melhorar os resultados alcançados pelos órgãos e entidades.

ITEM J - COMITÊ DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

I – FINALIDADES: promover o bem-estar dos servidores e colaboradores no ambiente de trabalho, por meio de um sistema integrado e contínuo de ações e práticas voltados a proporcionar a melhoria da qualidade de vida dos integrantes da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará.

II – OBJETIVOS:

- a) realizar diagnóstico organizacional semestral, ou sempre que necessário, para identificar as necessidades do público-alvo relacionadas à saúde e qualidade de vida no âmbito físico, emocional, intelectual, profissional e social, com vistas a compatibilizar e planejar as ações adotadas;