

IV - administrar o patrimônio mobiliário e intangível de propriedade do Estado do Ceará, o estoque de materiais e os veículos oficiais por meio dos sistemas corporativos, enquanto órgão central; e

V - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 58. Compete à Célula de Gestão do Patrimônio Mobiliário Corporativo (Cepam):

I - padronizar procedimentos e normas referentes à incorporação/desincorporação, controle físico, uso, movimentação e alienação de materiais de consumo e materiais permanentes no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - prestar assessoria permanente aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no tocante aos procedimentos e normas por intermédio de orientação técnica, cursos de capacitação e publicação de instruções complementares à legislação vigente;

III - gerenciar os sistemas informatizados de gestão de estoque e bens móveis no tocante à definição de requerimentos, funcionalidades, integração com outros sistemas, manualização e treinamento de usuários finais, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - promover e coordenar de forma centralizada a realização de leilões públicos para alienação dos bens móveis identificados como inservíveis ou antieconômicos;

V - intermediar os processos de permuta e doação de bens móveis permanentes disponíveis para esses fins, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - disponibilizar e gerir o sistema corporativo de patrimônio intangível, incluindo registros e documentação; e

VII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 59. Compete à Célula de Gestão da Logística Corporativa (Celoc):

I - planejar e estabelecer procedimentos e normas referentes à classificação, à aquisição, à locação, ao uso, ao abastecimento de combustível, à manutenção, à regularização de registro e ao tratamento de sinistros dos veículos da frota oficial de propriedade ou a serviço dos órgãos e entidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - definir e implementar políticas e procedimentos para otimizar a gestão da frota de veículos, do controle de combustíveis e da manutenção preventiva e corretiva;

III - elaborar e encaminhar à área de gestão de compras corporativa os artefatos para o processo licitatório, especificamente o Estudo Técnico Preliminar e a minuta do Termo de Referência, para o registro de preço dos serviços de abastecimento de combustível, manutenção veicular e demais serviços comuns de logística de transporte dos órgãos e entidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - gerenciar os sistemas informatizados dos serviços de abastecimento de combustível, manutenção veicular e demais serviços comuns de logística de transporte dos órgãos e entidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - gerenciar os sistemas informatizados de cadastro, uso e gestão de veículos oficiais no tocante à definição de requerimentos, funcionalidades, integração com outros sistemas, manualização e treinamento de usuários finais no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - monitorar e avaliar o desempenho da logística, identificando problemas e propondo melhorias para garantir a eficiência e a economicidade; e

VII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Seção XI

Da Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário

Art. 60. Compete à Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário (Coapi)

I - definir diretrizes estratégicas, políticas, normas técnicas e orientações operacionais relativas ao registro dos bens imóveis, no âmbito do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, em conformidade com a legislação vigente;

II - coordenar, supervisionar e integrar as ações desenvolvidas pelas unidades subordinadas, especialmente a Célula de Governança do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis e Infraestrutura (Cgsim) e a Célula de Apoio Técnico Patrimonial de Imóveis Públicos (Cetip);

III - analisar, instruir e emitir pareceres técnicos nos processos relacionados às suas competências, subsidiando a gestão superior da Seplag na tomada de decisões e na prestação de informações acerca dos bens que compõem o patrimônio estadual;

IV - exercer, na condição de órgão central do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, a governança corporativa do patrimônio imobiliário do Estado do Ceará, promovendo o controle e a padronização dos procedimentos adotados pelas unidades setoriais e entidades vinculadas, e articulando as ações com os demais órgãos da Administração Pública;

V - promover a capacitação técnica das unidades usuárias do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis e disseminar boas práticas em gestão de ativos imobiliários no setor público;

VI - representar e participar da construção de modelos de governança corporativa em conjunto com demais órgãos da administração estadual e/ou outras esferas de poder; e

VII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 61. Compete à Célula de Governança do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis e Infraestrutura (Cgsim):

I - administrar, monitorar e controlar o Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis do Estado, garantindo a integridade, atualização e confiabilidade dos dados cadastrais e documentais;

II - definir e implementar procedimentos para o cadastro, alteração, baixa, inativação e movimentação de bens imóveis no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, em conformidade com a legislação e normas vigentes;

III - assessorar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual no tocante aos procedimentos e às normas para registro dos bens imóveis no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis;

IV - disponibilizar sistema de informações corporativo para administração do patrimônio imobiliário no âmbito da Administração Pública Estadual;

V - orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, notadamente, na validação das informações cadastradas no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis;

VI - apoiar as setoriais no tocante à fiscalização, ocupação e desocupação dos bens imóveis;

VII - emitir pronunciamento sobre a movimentação patrimonial, em especial, nos procedimentos de cessão de uso não onerosa entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual;

VIII - apoiar o processo de avaliação patrimonial do Estado no âmbito de sua competência e de forma simultânea e complementar às dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

IX - analisar e emitir parecer em processos, a partir das informações lançadas pelos demais órgãos no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, visando instruir procedimentos de usucapião, retificação de área, ação de desapropriação, ações possessórias, dentre outros similares, e acompanhar as imissões de posse e o desforço possessório visando à defesa do patrimônio público estadual;

X - vistoriar os imóveis estaduais para subsidiar os processos demandados pela Procuradoria Geral do Estado, referentes a órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

XI - analisar e emitir manifestação técnica nos processos de autorização de uso das áreas pertencentes ao patrimônio do Estado localizadas no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, quando destinados à alocação e ao funcionamento de órgãos e entidades públicas;

XII - adotar procedimentos e tomar decisões táticas, relacionados à administração no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis do patrimônio imobiliário de propriedade do Estado do Ceará;

XIII - promover o processo de manutenção e atualização do Sistema Corporativo de Gestão dos Bens Imóveis;

XIV - gerar relatórios e informações gerenciais sobre o patrimônio imobiliário do Estado, subsidiando a tomada de decisões e o planejamento estratégico;

XV - prestar suporte técnico e orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual no uso do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis e na gestão do patrimônio imobiliário;

XVI - primar, no âmbito de sua competência, pelo melhor aproveitamento dos ativos imobiliários operacionais da Administração Pública Estadual; e

XVII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 62. Compete à Célula de Apoio Técnico Patrimonial de Imóveis Públicos (Cetip):

I - orientar os procedimentos relacionados à gestão patrimonial dos bens imóveis da Administração Pública Estadual, em conformidade com as normas vigentes aplicáveis ao setor público;

II - prestar assessoramento técnico aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto à correta escrituração, controle e atualização dos bens imóveis nos sistemas e registros patrimoniais;

III - prestar apoio técnico aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na elaboração e atualização do inventário dos bens imóveis, incluindo os bens de infraestrutura, tais como rodovias, pontes, portos, aeroportos e demais instalações permanentes, promovendo a padronização de critérios patrimoniais e a conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis;

IV - realizar análises e estudos técnicos voltados à conformidade da gestão de imóveis públicos, visando à adequada representação e à transparência das informações patrimoniais do Estado;

V - participar da elaboração e revisão de instrumentos normativos internos, como manuais, instruções normativas e orientações técnicas, no âmbito da governança e gestão dos bens imóveis públicos;