

VI - capacitar e orientar servidores públicos estaduais envolvidos na gestão patrimonial de bens imóveis, promovendo a padronização de procedimentos e o fortalecimento da governança de ativos públicos; e

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

Seção XII

Da Coordenadoria de Gestão de Informações, Registros e Desapropriações

Art. 63. Compete à Coordenadoria de Gestão de Informações, Registros e Desapropriações (Cored):

I - assessorar o Secretário Executivo de Gestão de Compras e Patrimônio em assuntos relacionados a gestão de informações, regularização de imóveis e desapropriações;

II - gestão e assessoramento de informações relacionadas a imóveis desapropriados e regularização fundiária;

III - auxiliar e assessorar, sempre que necessário, ou quando instada, a Procuradoria Geral do Estado (PGE) nos assuntos correlatos à regularização de imóveis e a desapropriações;

IV - realizar buscas cartoriais e no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, para gerar relatórios sobre o patrimônio do Estado do Ceará;

V - prestar assessoria, quando solicitado, aos órgãos e entidades do Estado, no tocante aos procedimentos para registro patrimonial;

VI - adotar procedimentos de controle dos imóveis desapropriados, prezando pelo acompanhamento processual destes até a finalização e a incorporação ao patrimônio do Estado;

VII - auxiliar, sempre que possível, a coordenação do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, ou outro que venha a substituí-lo, junto aos órgãos e entidades do Estado, para fins de regularização patrimonial de imóveis;

VIII - propor a celebração de acordos de cooperação técnica que tratam da regularização dos imóveis do Estado;

IX - enviar à Secretaria da Fazenda (Sefaz), assim como às áreas responsáveis pela gestão do patrimônio das setoriais e à Procuradoria Geral do Estado, relação dos imóveis e dos custos necessários para a busca cartorial;

X - realizar atualizações periódicas e programadas no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, referentes à atualização de informações, registros e desapropriações, conforme disposto na política de utilização desse sistema corporativo ou de outro que venha a substituí-lo;

XI - propor e disponibilizar modelos de contratações (credenciamento, atas ou outras formas) para viabilizar a regularização de imóveis;

XII - gerenciar e fiscalizar contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - propor normas gerais para padronizar as atividades e os resultados esperados pelas setoriais no que se refere à regularização dos imóveis;

XIV - coordenar atividades de georreferenciamento, gestão e atualização de dados geoespaciais, auxiliando a Coapi nas questões e tratativas relacionadas aos imóveis e demandas estaduais; e

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

Art. 64. Compete à Célula de Gestão de Registros e Desapropriações (Cered):

I - auxiliar na consecução dos objetivos da Cored, realizando procedimentos e processos referentes às demandas do setor;

II - manter o sistema referente às desapropriações devidamente atualizado;

III - auxiliar nas buscas cartoriais e nos relatórios sobre o patrimônio das setoriais;

IV - auxiliar no processo de catalogação e inserção de dados no Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis, ou outro que vier a substituí-lo, referente a desapropriações de imóveis de interesse público;

V - acompanhar e certificar a acuidade dos dados oriundos da integração do Sistema Corporativo de Gestão de Bens Imóveis com o Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-CE) nos assuntos relacionados com incorporação e averbações necessárias;

VI - realizar o georreferenciamento, a gestão e a atualização de dados geoespaciais; e

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

Seção XIII

Da Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 65. Compete à Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação (Coget):

I - coordenar as ações de Governo Digital no âmbito do Poder Executivo Estadual, incluindo a gestão e a atualização da Carta de Serviços, e sua disponibilização à sociedade;

II - coordenar o Modelo de Governança de TIC e o Plano Estratégico de TIC (Petic), fomentando a adoção de boas práticas de gestão e uso de TIC nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

III - coordenar a Rede de Gestores de TIC e de Governo Digital do Poder Executivo Estadual, promovendo integração e troca de conhecimentos;

IV - coordenar e supervisionar os sistemas corporativos de gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual, promovendo sua eficiência e alinhamento estratégico;

V - fomentar iniciativas de capacitação em TIC e Transformação Digital para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

VI - coordenar a organização das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC) e do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) e promover os atos necessários às suas realizações;

VII - fomentar e apoiar ações de inovação tecnológica e transformação digital no âmbito da Gestão Pública Estadual, alinhadas às diretrizes do Comitê de Transformação Digital;

VIII - apoiar as ações de transformação digital nos municípios oferecendo suporte técnico e soluções para a implementação de plataformas digitais em serviços automatizados e colaborar com ações e políticas de Governo Digital com os demais entes federativos; e

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

Art. 66. Compete à Célula de Governança e Aquisições de TIC (Cegot):

I - analisar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC para emissão de parecer técnico, inclusive aqueles referentes à contratação de serviços de consultoria em TIC, avaliando o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, em observância aos seguintes critérios: a adequação do objeto, a conformidade com diretrizes de TIC do Governo, a especificação do objeto, a justificativa e o melhor custo-benefício para o Governo do Estado;

II - orientar, dar apoio técnico, disponibilizar modelos e acompanhar a elaboração do planejamento de aquisições e contratações de TIC dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

III - realizar o monitoramento da execução do Modelo de Governança de TIC do Poder Executivo Estadual;

IV - identificar boas práticas de governança e gestão de TIC e disseminá-las para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

V - orientar, dar apoio técnico, disponibilizar modelos e acompanhar a elaboração do Plano Estratégico de TIC (Petic) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como realizar o monitoramento dos resultados;

VI - disseminar para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual as diretrizes estratégicas, políticas, normas e orientações para o uso da TIC, definidas e deliberadas por meio do Modelo de Governança de TIC;

VII - providenciar a formalização e acompanhar as atividades e os resultados dos Comitês Gestores Temáticos e Grupos de Trabalho Temáticos;

VIII - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC) e do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC); e

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

Art. 67. Compete à Célula de Produtos e Serviços Digitais (Cesed):

I - apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual em projetos de transformação digital de serviços e processos de gestão pública, em consonância com as diretrizes do Comitê de Transformação Digital;

II - orientar e monitorar a atualização da carta de serviços nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, promovendo a transparência e acessibilidade das informações para a sociedade;

III - propor melhoria nos sistemas e soluções tecnológicas sob seu gerenciamento, promovendo eficiência, qualidade e inovação nos serviços públicos digitais;

IV - prestar apoio técnico e assessoria na elaboração e implementação do Plano de Transformação Digital (PTD) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, monitorando os resultados alcançados e apoiando a evolução dos processos;

V - acompanhar a execução de projetos de Governo Digital no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, verificando a entrega de produtos e soluções eficientes e sustentáveis;

VI - gerenciar a operação dos sistemas corporativos e de processos eletrônicos, incluindo as ações relacionadas ao legado dos processos físicos e à tramitação de processos digitais no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VII - articular as ações de transformação digital nos municípios oferecendo suporte técnico e soluções para a implementação de plataformas digitais em serviços automatizados e colaborar com ações e políticas de Governo Digital com os demais entes federativos;

VIII - estabelecer e disseminar diretrizes técnicas para a aplicação de metodologias de inovação e transformação de serviços públicos com foco no usuário; e

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

Seção XIV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 68. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec):

