

- II – assessorar à Direção Superior e à Gerência Superior nas providências necessárias quanto aos ofícios, citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais que tenham a Sejuv como órgão destinatário;
- III – assessorar juridicamente na elaboração e orientar quanto aos prazos para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou por outros órgãos públicos;
- IV – analisar processos e atos administrativos submetidos a seu exame, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;
- V – emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;
- VI – acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Sejuv;
- VII – compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da Sejuv;
- VIII – assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, minutas de decretos, contratos, convênios, instruções normativas, memorandos de entendimento e demais instrumentos legais propostos pela Sejuv;
- IX – prestar informações solicitadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas ações e feitos de interesse da Sejuv;
- X – atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas por Procurador do Estado, no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008;
- XI – assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE), que se encontram sob a responsabilidade da Sejuv;
- XII – providenciar a publicação de documentos ou seus extratos, quando exigido em lei, no Diário Oficial do Estado – DOE;
- XIII – analisar despachos e emitir pareceres em editais e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de interesse da Sejuv;
- XIV – realizar estudos jurídicos, acompanhando, para isso, a legislação e as publicações nessa área, mantendo, inclusive, acervo especializado e atualizado;
- XV – participar de reuniões internas e externas, quando convocada, de interesse da Sejuv, e
- XVI – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Seção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 8º Compete à Assessoria de Comunicação:

- I – prestar assessoramento à Direção Superior e à Gerência Superior da Sejuv;
- II – promover por meio da elaboração do plano de comunicação, a política de juventude;
- III – pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;
- IV – promover o marketing organizacional interno e externo da Secretaria, utilizando as ferramentas da comunicação integrada;
- V – definir e executar estratégias de comunicação para os públicos interno e externo;
- VI – elaborar e implantar política editorial de publicações da organização e dos seus colaboradores;
- VII – elaborar e divulgar propaganda ou comunicados oficiais, bem como instrumentos institucionais;
- VIII – assessorar a Secretaria junto aos órgãos de imprensa;
- IX – intermediar e acompanhar as entrevistas dos gestores da Secretaria;
- X – acompanhar a elaboração e divulgação de propagandas ou comunicados oficiais;
- XI – acompanhar e avaliar as matérias publicadas inerentes à Secretaria;
- XII – articular conjuntamente com os órgãos de execução programática da Secretaria, a realização de eventos técnicos e promocionais;
- XIII – coordenar e produzir o cerimonial dos eventos institucionais aos quais exijam a participação do Governador do Estado, dos Secretários da Sejuv e demais autoridades estaduais;
- XIV – elaborar e produzir o material de divulgação audiovisual da Secretaria;
- XV – organizar o arquivo audiovisual, assegurando a manutenção do registro histórico da Secretaria;
- XVI – desenvolver ações de comunicação e divulgação das atividades da Secretaria da Juventude do Estado do Ceará;
- XVII – articular com os órgãos responsáveis pela comunicação, publicidade, eventos e assuntos correlatos da Casa Civil e dos demais órgãos e entidades;
- XVIII – observar as diretrizes de comunicação social estabelecidas pela Casa Civil no desenvolvimento das competências exercidas por esta assessoria; e
- XIX – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção Única

Da Coordenadoria de Políticas Públicas da Juventude

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Políticas Públicas da Juventude:

- I – assessorar a Gerência Superior da Secretaria da Juventude em assuntos relacionados às políticas públicas para a juventude;
- II – coordenar a formulação, o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de juventude no âmbito do Estado do Ceará;
- III – articular ações governamentais e intersetoriais voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos das juventudes cearenses;
- IV – representar, quando designada, a Gerência Superior em instâncias, fóruns, eventos e espaços de participação relacionados às políticas públicas para a juventude;
- V – promover a integração das políticas públicas de juventude com os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, bem como com os municípios, a União, organismos nacionais e internacionais e a sociedade civil;
- VI – coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento integral da juventude;
- VII – acompanhar e monitorar a implementação do Plano Estadual de Juventude e demais instrumentos de planejamento relacionados à política estadual de juventude;
- VIII – apoiar, fortalecer e acompanhar as ações e deliberações do Conselho Estadual da Juventude do Ceará – CONJUCE;
- IX – coordenar a administração do processo de gestão de informações, indicadores e sistemas relacionados às políticas públicas de juventude;
- X – elaborar estudos, pesquisas, diagnósticos e relatórios gerenciais destinados ao aperfeiçoamento das políticas públicas para a juventude;
- XI – captar recursos e apoiar a celebração, execução e acompanhamento de convênios, parcerias e instrumentos congêneres destinados ao fortalecimento das políticas públicas de juventude, em articulação com as unidades competentes;
- XII – subsidiar a Secretaria Executiva da Juventude com informações, dados, relatórios quantitativos e qualitativos e prestações de contas referentes à implementação das políticas públicas de juventude;
- XIII – participar das ações voltadas à integração das políticas públicas no âmbito do Governo do Estado;
- XIV – supervisionar, orientar e acompanhar as atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas à Coordenadoria;
- XV – desempenhar outras atividades correlatas à sua área de competência.

Art. 10. Compete à Célula de Articulação Regional de Políticas da Juventude:

- I – apoiar a articulação entre a Secretaria da Juventude, os municípios e demais órgãos e entidades públicas e privadas para fortalecimento das políticas públicas de juventude;
- II – promover a mobilização e o engajamento de atores governamentais e da sociedade civil na implementação das políticas públicas de juventude;
- III – apoiar a realização de fóruns, conferências, seminários, encontros e demais atividades de participação social voltadas às juventudes;
- IV – prestar apoio técnico aos municípios e às instâncias de participação social relacionadas às políticas públicas de juventude;
- V – disseminar informações, metodologias e boas práticas relacionadas às políticas públicas de juventude nos territórios;
- VI – acompanhar as demandas regionais relacionadas às políticas públicas de juventude, subsidiando a atuação da Coordenadoria;
- VII – manter atualizadas as informações relativas às ações desenvolvidas em sua área de atuação; e
- VIII – desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 11. Compete à Célula de Programas e Ações Temáticas de Políticas da Juventude:

- I – executar e acompanhar programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos das juventudes;
- II – apoiar a elaboração e implementação de iniciativas temáticas relacionadas às políticas públicas de juventude;
- III – acompanhar a execução física das ações desenvolvidas pela Secretaria da Juventude e por seus parceiros institucionais;
- IV – prestar apoio técnico às unidades executoras dos programas, projetos e ações de juventude;
- V – identificar necessidades operacionais e oportunidades de aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria;

