

Edson Queiroz até às 17h do dia 17/02/2020. Registre-se, que a referida manifestação poderá ser remetida por e-mail desde que assinado por quem de direito, devidamente comprovado e digitalizado em papel timbrado da licitante. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 06 de fevereiro de 2020.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** **

**AVISO DE REVALIDAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PROPOSTAS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº20190010**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público, a PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO das propostas da Concorrência Pública Nº 20190010, originária da Superintendência de Obras Públicas - SOP cujo objeto é a EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA CE 243, NO TRECHO: URUBURETAMA – ITAPAJÉ, COM EXTENSÃO DE 13,7 KM, em Regime de Empreitada por Preço Unitário, comunicando a **prorrogação e revalidação das propostas, por mais 60 (sessenta) dias**, até 17/04/2020 tendo em vista que a expiração do prazo de validade das mesmas acontecerá no próximo dia 17/02/2020. A manifestação de prorrogação e revalidação das propostas deverá ser enviada à Comissão Central de Concorrências, situada na Central de Licitações do Estado do Ceará, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150, Edson Queiroz até às 17h do dia 17/02/2020. Registre-se, que a referida manifestação poderá ser remetida por e-mail desde que assinado por quem de direito, devidamente comprovado e digitalizado em papel timbrado da licitante. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 06 de fevereiro de 2020.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº196/2019 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º, da Lei nº 15.043, de 18 de novembro de 2011, que acrescenta o art. 14-A à Lei nº 13.325 de 14 de julho de 2003, RESOLVE ASCENDER FUNCIONALMENTE, a partir de 22/07/2019, através da **PROMOÇÃO POR MÉRITO DE TITULAÇÃO**, a servidora **EMILIANA LEITE FILGUEIRAS**, Matrícula nº 3000151-6, que exerce o Cargo de Auditor de Controle Interno, Classe “B”, Referência “T”, para Classe “C”, Referência “T”, do Grupo Ocupacional Carreira de Auditoria de Controle Interno, lotado nesta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 08 de novembro de 2019.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº197/2019 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º, da Lei nº 15.043, de 18 de novembro de 2011, que acrescenta o art. 14-A à Lei nº 13.325 de 14 de julho de 2003, RESOLVE ASCENDER FUNCIONALMENTE, a partir de 20/09/2019, através da **PROMOÇÃO POR MÉRITO DE TITULAÇÃO**, o servidor **DANIEL SOUSA COSTA**, Matrícula nº 3000431-0, que exerce o Cargo de Auditor de Controle Interno, Classe “B”, Referência “II”, para Classe “C”, Referência “I”, do Grupo Ocupacional Carreira de Auditoria de Controle Interno, lotado nesta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 08 de novembro de 2019.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº224/2019 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº07250414/2019 e considerando o que estabelece a Lei nº 14.367, de 10/06/2009, regulamentado pelo Decreto nº 29.986, de 01/12/2009, RESOLVE CONCEDER do servidor **FRANCISCO CARLOS PORTELA**, matrícula nº 1661131-X, que ocupa o cargo de Auditor de Controle Interno, lotado no Coordenadoria de Controladoria - CCONT a **indenização de despesas** relativas ao financiamento do Curso de Pós-Graduação stricto sensu Doutorado em Ciências da Informação, ministrado pela Universidade Fernando Pessoa em Portugal, pelo período de maio de 2019 a dezembro de 2019 em 08 (oito) parcelas mensais de R\$ 609,93 (seiscentos e nove reais e noventa e três centavos, totalizando R\$ 4.879,44 (quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), à conta da dotação orçamentária desta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 09 de dezembro de 2019.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº005/2020, 03 de fevereiro de 2020.

FIXA AS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto nº 33.276, de 23 de setembro de 2019, na Lei nº 13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, no Decreto nº 27.614, de 29 de outubro de 2004 e na Portaria nº 02/2005, de 12 de janeiro de 2005. RESOLVE:

Art. 1º Fixar, em consonância com o Planejamento Estratégico 2015-2022 da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), as metas institucionais de suas unidades administrativas referentes ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020, na forma estabelecida no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Estabelecer que quaisquer necessidades de alterações nas metas fixadas nesta Portaria deverão ser objeto de discussão e deliberação no âmbito do Comitê Executivo da CGE, em reunião específica destinada ao monitoramento e avaliação das metas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidadas as metas executadas a partir de 1º de janeiro de 2020. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de fevereiro de 2020.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº005, DE 03 FEVEREIRO DE 2020
METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020**

METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	
1) Produzir 50 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	50 Boletins Publicados - CGE Notícias
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos - Comitê Informa;	100% dos Boletins Publicados - Comitê Informa
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-Estar CGE;	100% dos Boletins Publicados - Bem-Estar CGE
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% dos Boletins Publicados - Boletim da Qualidade
5) Articular a criação/produção de uma nova campanha para divulgação dos canais de Ouvidoria e Transparência com a publicidade da Casa Civil;	01 Campanha Produzida
6) Articular a criação/produção de 01 folder institucional para a CGE com a Publicidade da Casa Civil;	01 Folder Produzido
7) Produção de um vídeo institucional;	01 Vídeo Produzido
8) Solicitação de inscrição de número ISBN - International Standard Book Number para as publicações da CGE;	01 Título Publicado pela CGE com Atribuição de ISBN
9) Produzir campanha interna sobre o Sistema de Ética.	01 Campanha Produzida



METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – ASCOU	
1) Elaborar proposta de normativo sobre os critérios para emissão de orientações e recomendações, no âmbito da atuação finalística da CGE;	01 Proposta de Normativo Elaborada
2) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE ;	04 Planos de Respostas aos Riscos Monitorados
3) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	02 Relatórios Elaborados
4) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado
5) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação Implementada
6) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	100% da Carta de Serviço da CGE Atualizada
7) Reduzir o tempo médio de resposta das manifestações de ouvidoria.	Tempo Médio de Resposta às Manifestações de Ouvidoria de até 9 dias
ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR	
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 18/12/20;	100% de Pareceres Elaborados
2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 18/12/20;	100% de Leis, Decretos e Portarias Catalogados
3) Subsidiar a COTIC na implantação das funcionalidades de: Formatação Automática, Assinatura Digital, Acordo de Cooperação Técnica, Rescisão e Reconhecimento de Dívida no e-Juris;	05 Regras de Negócio Definidas
4) Normalizar o HomeOffice.	01 Normalização Elaborada
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI	
1) Coordenar o processo do Plano Anual de Férias da CGE para 2021;	01 Processo Coordenado
2) Revisar sistemática de transporte de documentos por veículos	01 Contrato Celebrado
3) Projeto de Gerenciamento de Documentos	02 Contratos Celebrados
4) Coordenar o processo de outorga da Medalha de Reconhecimento pela Contribuição ao Sistema de Controle Interno, em relação aos Auditores de Controle Interno;	01 Processo Coordenado
5) Documentar a atividade administrativa e financeira, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD	
1) Elaborar o Plano Anual de auditoria para o exercício de 2021;	01 Plano de Auditoria Elaborado
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	11 Relatórios de Auditoria Elaborados
3) Concluir a atividade de levantamento do processo da emissão de carteiras de identidade no Estado do Ceará;	01 Levantamento Realizado
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes da Auditoria na Folha de Pagamento realizada pela Deloitte;	07 PASF's Monitorados
5) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das auditorias realizadas pela Coaud;	100% dos PASF's Criados e Monitorados
6) Documentar as atividades da área de auditoria interna, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles;	01 Processo Documentado
7) Definir trilhas automatizadas em conjunto com o ODP para assessoramento e suporte às Assessorias de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	04 Trilhas Automatizadas
8) Elaborar Programa de Controle para assessoramento e suporte às Assessorias de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Programa Elaborado
9) Realizar capacitação sobre Técnicas de Controle para as Assessorias de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Capacitação Realizada
10) Realizar capacitação para os técnicos e fiscais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que executam obras públicas e serviços de engenharia;	01 Capacitação Realizada
11) Analisar e consolidar as considerações encaminhadas pela SOP e pelo TCE-CE referentes ao Manual de Obras e Serviços de Engenharia - Anexo Obras Rodoviárias;	01 Manual Consolidado
12) Analisar manifestação e emitir posicionamento para integrar o RCI-GESTÃO de 2019 dos órgãos, entidades e fundos no âmbito das contas anuais de 2019;	100% das Manifestações Analisadas
13) Emitir relatório do FECOP no âmbito das contas anuais de 2019;	01 Relatório Emitido
14) Implementar a metodologia Internal Audit Capability Model – IA-CM como instrumento de gerenciamento da Auditoria Interna.	01 Modelo Implantando
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO – CODIP	
1) Diagnóstico de Capacitação realizado	01 Diagnóstico Elaborado
2) Elaborar o Plano de Capacitação dos servidores da CGE para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	01 Plano de Capacitação Monitorado
3) Elaborar o Programa de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	01 Programa de Capacitação Executado
4) Elaborar o Plano de Eventos para 2020;	01 Plano de Eventos Monitorado
5) Coordenar o processo de seleção para estagiário;	01 Processo Coordenado
6) Remodelar os procedimentos de avaliação de desempenho (estágio probatório, ascensão funcional e GDAA);	02 Procedimentos Remodelados
7) Coordenar o processo de outorga da Medalha de Mérito Funcional 2020 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE;	01 Processo Coordenado
8) Atualizar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Relatório Elaborado
9) Coordenar o processo de avaliação das Metas Institucionais 2019 e de definição e acompanhamento das Metas Institucionais 2020;	02 Documentos Elaborados
10) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados
11) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2021 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada
12) Elaborar a Mensagem Governamental 2020 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada
13) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Recertificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado
14) Coordenar o processo de registro, validação e monitoramento dos procedimentos do SGQ;	100% dos Procedimentos Monitorados
15) Coordenar processo de Pactuação do Acordo de Resultado.	01 Acordo de Resultado Pactuado
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT	
1) Coordenar a elaboração do Plano Estadual de Integridade;	01 Plano Elaborado
2) Realizar o diagnóstico do Programa de Integridade em 30 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	30 Diagnósticos Elaborados
3) Coordenar a implementação do modelo de divulgação de projetos de cearenses passíveis de benefícios fiscais;	01 Modelo Implementado
4) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades;	90% das Orientações Elaboradas no Prazo
5) Atualizar os Enunciados CGE;	01 Livro Atualizado
6) Atualizar a cartilha com informações para o período eleitoral;	01 Cartilha Atualizada
7) Coordenar a implementação da metodologia de Gestão de Riscos em 03 (três) órgãos do Poder Executivo Estadual;	Metodologia Implementada em 03 Órgãos
8) Definir as regras de negócio e homologar os módulos de demandas autônomas e de autoavaliação de estatais no e-Pasf;	02 Módulos Homologados
9) Coordenar a elaboração do modelo de registro de bens patrimoniais;	01 Modelo Elaborado
10) Definir as regras de negócio e homologar as melhorias nos módulos de execução e prestação de contas do e-Parcerias;	02 Módulos Homologados
11) Coordenar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Processo Coordenado
12) Realizar monitoramento do Processo de Contratos Administrativos celebrados pelo Poder Executivo Estadual;	02 Relatórios Elaborados
13) Realizar monitoramento do Processo de Transferências de recursos por meio de Parcerias;	02 Relatórios Elaborados
14) Realizar o monitoramento dos contratos e instrumentos congêneres de receita;	02 Relatórios Elaborados
15) Realizar monitoramento das despesas de parcelas sem intenção de gastos;	02 Relatórios Elaborados
16) Realizar capacitação sobre o Sistema e-Parcerias;	02 Capacitações Realizadas
17) Realizar capacitação sobre o Sistema SACC;	02 Capacitações Realizadas
18) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	06 Reuniões Técnicas Realizadas
19) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2019;	01 Relatório Elaborado
20) Coordenar as atividades dos membros executivos da Comissão Intersetorial de monitoramento das recomendações emitidas pelo TCE-CE no âmbito das Contas Anuais de Governo;	01 Processo Coordenado
21) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/COGERF;	95% dos Processos Analisados
22) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados
23) Elaborar modelo de análise financeira dos contratos de gestão;	01 Modelo Elaborado
24) Remodelar o painel de monitoramento de indicadores de gestão fiscal do SIEC;	01 Painel Remodelado
25) Elaborar painel de monitoramento orçamentário-financeiro dos órgãos e entidades;	01 Painel Elaborado
26) Elaborar Relatório quadrimestral de acompanhamento do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo;	03 Relatórios Elaborados
27) Implementar no SIEC a rotina automatizada de notificação de pendências dos órgãos e entidades no CAUC;	01 Rotina Implementada
28) Implementar uma interface de geração automática dos Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-GESTÃO;	01 Interface Implementada
29) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-GESTÃO;	96 Relatórios Elaborados
30) Disponibilizar o SIEC para os Assessores de Controle Interno (ACI) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	100% dos ACI com Acesso

METAS	PRODUTO
31) Elaborar relatórios de monitoramento diário do CAUC;	250 Relatórios Elaborados
32) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do CAUC;	12 Relatórios Elaborados
33) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE;	07 Trilhas Desenvolvidas
34) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP.Ceará.	01 Estudo Realizado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO	
1) Emitir 06 relatórios de inspeção;	06 Relatórios Emitidos
2) Desenvolver trilhas automatizadas para gerar alerta de situações de risco;	03 Trilhas Automatizadas
3) Definir metodologia de seleção de denúncias;	01 Metodologia Definida
4) Regulamentar a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado do Ceará;	01 Minuta de Regulamento Elaborada
5) Normatizar e/ou modelar a atuação da Corregedoria.	02 Normas/Modelos Elaborados
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC	
1) Ajustar as ferramentas tecnológicas da CGE para atender os requisitos da LGPD;	07 Sistemas(SACC, e-Parcerias, Ceará Transparente, e-Pasf, Carta de Serviços, CGE Atende, SIEC) Ajustados
2) Implantar a funcionalidade de Monitoramento do PPA no módulo Participação Cidadã no Ceará Transparente;	01 Funcionalidade Implantada
3) Implantar as melhorias dos módulos de Execução e Prestação de Contas do e-Parcerias;	02 Módulos Implantados
4) Criar rotinas automáticas no e-Parcerias para validação de parceiros e otimização do processo de acompanhamento;	02 Automatizações Realizadas
5) Implantar funcionalidades: Formatação Automática, Assinatura Digital, Acordo de Cooperação Técnica, Rescisão e Reconhecimento de Dívida no e-Juris;	05 Funcionalidades Implantadas
6) Disponibilizar acesso ao SIEC para os Assessores de Controle Interno (ACI) dos Órgãos do Poder Executivo Estadual;	100% dos ACI com Acesso ao SIEC
7) Implantar Sistema de Acompanhamento Orçamentário;	01 Sistema Implantado
8) Disponibilizar módulos no e-Pasf para uso interno dos órgãos do Poder Executivo Estadual e para programa de integridade das estatais;	02 Módulos Disponibilizados
9) Contratação de consultoria para desenvolvimento do Sistema de Controle de Instrumentos Contratuais;	01 Consultoria Contratada
10) Adquirir 160 licenças do Software Office 365;	160 Licenças Adquiridas
11) Implantar Central Telefônica VOIP no Canal 155;	01 Central Telefônica Implantada
12) Implantar a integração das ferramentas Carta de Serviços e o Portal Único de Serviços;	01 Integração Implantada
13) Adaptar Ceará Transparente para novo fluxo de denúncias.	01 Novo Fluxo de Denúncia Adaptado ao Ceará Transparente
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA	
1) Ampliar em 1,76% a utilização das ferramentas de Transparência pela sociedade;	1.528.000 de Interações (1.500.000 Acessos ao Ceará Transparente e 28.000 Solicitações de Informação Registradas)
2) Elaborar Ranking de Transparência;	01 Ranking Elaborado
3) Operacionalizar a etapa de monitoramento do PPA 2020-2023 na plataforma Ceará Transparente;	01 Consultoria Disponibilizada
4) Integrar a plataforma Ceará Transparente ao Portal Único de Serviços;	01 Plataforma Integrada
5) Realizar capacitação de Transparência para os CSAI;	02 Capacitações Realizadas
6) Atualizar a cartilha de educação social;	01 Cartilha Atualizada
7) Realizar palestras de conscientização da sociedade para o exercício do controle social;	20 Palestras Realizadas
8) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado
9) Disponibilizar curso de EAD sobre controle social;	01 Curso Disponibilizado
10) Realizar o segundo Hackathon;	01 Evento Realizado
11) Realizar evento sobre Transparência;	01 Evento Realizado
12) Elaborar minuta de regulamentação sobre Transparência de Parceiros (Organizações Sociais);	01 Minuta de Regulamentação Elaborada
13) Elaborar procedimento para as atividades da Coordenadoria.	01 Procedimento Elaborado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUVI	
1) Ampliar em 2% o número de atendimentos telefônicos de ouvidoria e acesso à informação, por meio da Central de Atendimento 155;	116.400 Atendimentos Telefônicos Realizados
2) Realizar reuniões de alinhamento entre ouvidores setoriais e Central 155;	02 Reuniões Realizadas
3) Promover oficina sobre atendimento aos teleatendentes;	02 Oficinas Realizadas
4) Aumentar em 5% o número de registros de ouvidoria;	71.368 Manifestações de Ouvidoria Registradas
5) Elaborar e promover curso de Tratamento de Denúncia de Ouvidoria;	02 Capacitações Realizadas
6) Curso Certificação de Ouvidoria;	01 Curso Realizado
7) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria - Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado
8) Relatório consolidado de demandas da sociedade por serviços públicos;	01 Relatório Emitido
9) Adaptar Ceará Transparente às exigências da LGPD e sobre as medidas de proteção ao denunciante;	Plataforma Ceará Transparente Adaptada
10) Inserir layout de destaque para registro de denúncia e adequar as funcionalidades no Ceará Transparente para o previsto na legislação de ouvidoria quanto a nova classificação de denúncias;	Plataforma Ceará Transparente Adaptada
11) Elaborar e publicar Instrução Normativa sobre atuação e funcionamento da ouvidoria setorial;	01 Instrução Normativa Publicada
12) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2019;	01 Avaliação de Desempenho Realizada
13) Publicar Manual de Ouvidoria;	01 Manual de Ouvidoria Publicado
14) Realizar ações descentralizadas de ouvidoria ativa e de avaliação de serviços;	06 Ações Descentralizadas Realizadas
15) Propor Decreto de Regulamentação da Carta de Serviços e a avaliação dos serviços;	01 Minuta de Decreto Elaborada
16) Atualizar 28% dos órgãos cadastrados na Carta de Serviços e com a linguagem simples;	17 Órgãos com os Serviços Atualizados
17) Propor Decreto de Regulamentação do Conselho de Usuário;	01 Minuta de Decreto Elaborada
18) Integrar a Carta de Serviços ao Portal Único de Serviços;	100% da Carta de Serviços Integrada
19) Elaborar e promover curso sobre avaliação de serviços.	01 Curso Realizado

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 0001987/2016, RESOLVE CONCEDER, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 05 de julho de 2005, ao servidor, **ELIEUSON FERREIRA RIBEIRO**, CPF 11857170300, ocupante do cargo de AGENTE PENITENCIÁRIO, nível/referência 14, Grupo Ocupacional de Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO, carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº 09874119, lotado na Secretaria de Administração Penitenciária, **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS**, a partir de 04/01/2016, tendo como base de cálculo as verbas abaixo discriminadas:

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento (Lei nº 15.747/2014)	3.763,51
Gratificação por Tempo de Serviço (15%) - Art. 43, da Lei nº 9.826/1974	564,53
Gratificação de Atividades Especiais e de Risco (54,67%). Lei nº 14.582/2009	2.057,51
TOTAL	6.385,55

TORNANDO SEM EFEITO o Ato datado de 26/10/2018 e publicado no Diário Oficial do Estado em 05/11/2018, que concedeu aposentadoria à ELIEUSON FERREIRA RIBEIRO, matrícula nº 09874119. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Fortaleza, 18 de novembro de 2019.

Luis Mauro Albuquerque Araujo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA