

Referência do edital. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 28 de agosto de 2020.

Murilo Lobo de Queiroz

PREGOIRO

*** **

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 20200779

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 0779/2020, no sistema Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Medicamentos**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 28 de agosto de 2020.

Alexandre Fontenele Bizerril

PREGOIRO

*** **

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 20200879

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 879/2020 Comprasnet, de interesse da Secretaria da Saúde - SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar MÁSCARA FACIAL COM BOLSA RESERVATÓRIO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 28 de agosto de 2020.

José Edson Bezerra

PREGOIRO

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº71/2020.

INSTITUI O REGIME DE TELETRABALHO PARA OS SERVIDORES DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO a natureza das atividades da CGE, que na sua maioria podem ser executadas remotamente, sem prejuízo da população usuária dos serviços prestados por parte da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará; CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, conforme o art. 37 da Constituição Federal; CONSIDERANDO o potencial do teletrabalho em termos de melhoria da qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, do desempenho da execução de suas atribuições, com possível impacto positivo na produtividade e em outros aspectos da prestação do serviço, CONSIDERANDO que as atividades de Controle da Administração Pública Estadual são essenciais ao seu funcionamento, em especial, as funções de ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição, a teor do inciso XXVII do art. 154 da Constituição do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o disposto no art. 64 do Decreto nº33.276/19, que dispõe que o Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado poderá regulamentar por Ato próprio a realização de atividades fora das dependências físicas no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará; RESOLVE:

Art. 1º. Regular o regime de teletrabalho, para os servidores lotados na Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE, observadas as diretrizes do art. 64 do Decreto nº33.276/2019 e os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º. Para os fins de que trata esta Portaria, define-se teletrabalho como a modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos.

§ 1º. A realização do teletrabalho é facultativa, restringindo-se às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor e que não afetem o atendimento aos usuários da CGE, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

§ 2º. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade administrativa, são desempenhadas externamente às dependências da CGE.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;
II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da CGE;

III – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados na CGE;

V – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

VI – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

Art. 4º A execução do teletrabalho, no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado poderá ocorrer em todas as suas Coordenações e Assessorias.

Parágrafo Único. Será mantida a capacidade plena de funcionamento das Coordenações em que haja atendimento ao público interno e externo.

Art. 5º A quantidade de servidores em teletrabalho está limitada a

80% da quantidade total da lotação de servidores da CGE.

§ 1º Poderá ser admitida a majoração do limite do caput mediante deliberação do Comitê Executivo.

§ 2º No cálculo do percentual constante do caput deste artigo, a fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 6º São requisitos para atuar no regime de teletrabalho:

I - ser servidor lotado na CGE;

II - manifestar formalmente interesse, de acordo com formulário indicado pela Coordenadoria Administrativo-Financeira;

Art. 7º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

I - estejam em estágio probatório;

II - desempenhem atividades em que sua presença física seja imprescindível.

Art. 8º É de responsabilidade do Coordenador da área propor as atividades que são passíveis de realização em regime de teletrabalho e a correspondente quantidade necessária de servidores, bem como autorizar os servidores que atuarão nesse regime, podendo ser auxiliado pela Célula de Desenvolvimento de Pessoas, verificando o disposto no art.6º e art. 7º. desta Portaria.

§ 1º A autorização pelo Coordenador será realizada após deliberação do Comitê Executivo acerca das atividades, e da correspondente quantidade de servidores, a serem realizadas mediante a forma de teletrabalho.

§ 2º Caso a quantidade de servidores aptos a realização das atividades em regime de teletrabalho seja superior a quantidade necessária, o Coordenador deverá obedecer a seguinte ordem de critérios para a seleção:

I - ser servidor público efetivo da CGE;

II - ser servidor público efetivo;

III - antiguidade na CGE;

IV - idade igual ou superior a 60 anos;

V - ser deficiente;

VI - ter filhos, cônjuge ou dependentes deficientes;

VII - estar gestante ou lactante;

Art. 9º Os servidores ocupantes de cargos de orientadores de célula e de coordenadores poderão cumprir jornada de trabalho presencial ou de teletrabalho, mediante autorização do chefe imediato, a depender das circunstâncias e necessidades da Administração.

Art. 10. Compete aos Coordenadores observar as seguintes diretrizes:

I - propor ao Comitê Executivo as atividades passíveis de serem realizadas por meio do teletrabalho, e corresponde quantidade necessária de servidores;

II - autorizar os servidores aptos ao regime de teletrabalho;

III - elaborar ordem de serviço para as atividades que serão desenvolvidas pelos servidores;

IV - acompanhar a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

V - monitorar as atividades realizadas pelo servidor em regime de teletrabalho, inclusive fornecendo feedback durante o período de realização das atividades;

VI - operacionalizar na respectiva coordenação o teletrabalho dos servidores, de modo que contribua para o alcance das metas institucionais acordadas;

VII - solicitar, quando necessário, a realização de reuniões presenciais ou virtuais para alinhamento de toda equipe, previamente definidas pelo coordenador, preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, nos horários de funcionamento regulamentar da CGE, salvo necessidades excepcionais, que deverão ser ajustadas pelo Coordenador;

VIII - fazer acompanhamento e relatar à gestão superior as atividades dos servidores que estão em teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Parágrafo Único O monitoramento das atividades realizadas pelo servidor em regime de teletrabalho, do inciso V, poderá ocasionar o desligamento do servidor do regime de teletrabalho.

Art. 11 Compete ao servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir as atividades demandadas pelo Coordenador nos prazos estipulados, salvo se justificado;

II - estar disponível para reuniões, treinamentos ou outras atividades de interesse público, presenciais ou virtuais, comunicadas através do endereço eletrônico institucional, preferencialmente com antecedência mínima de 24 horas, observado o horário de expediente da CGE, salvo necessidades excepcionais, que deverão ser ajustadas pelo Coordenador;

III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

IV - apresentar ao coordenador, na periodicidade ajustada na ordem de serviço, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o monitoramento dos trabalhos;

V - comunicar imediatamente ao coordenador eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VI - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

VII - garantir a boa conservação do notebook ou outro equipamento que a CGE forneça;

VIII - utilizar excepcionalmente os recursos disponíveis pela CGE em estabelecimentos públicos de acesso à internet;

IX - ser comprometido com as metas institucionais da unidade administrativa a qual está vinculado e dispor de habilidade com a tecnologia utilizada;

X - armazenar as informações e os documentos nos sistemas da CGE ou na rede corporativa;

§ 1º Compete exclusivamente ao servidor manifestar à Sexec-PGI, a falta de condição para providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e



adequados, bem como para prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, sendo cada caso analisado individualmente para o tratamento cabível.

§ 2º É vedado ao servidor:

I- utilizar o acesso remoto à CGE, caso o possua, para fim diverso da atividade a ser desenvolvida;

II- obter cópias de conteúdos, protegidos ou não, sem autorização da CGE;

III- copiar softwares licenciados pela CGE.

Art. 12. O servidor em regime de teletrabalho somente poderá retirar processos e demais documentos das dependências da CGE quando necessário e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado pelo Coordenador.

Parágrafo Único. Constatada pelo Coordenador a não devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o Coordenador comunicar ao servidor, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não devolução no prazo inicialmente fixado.

Art. 13. Compete à COTIC, conforme diretrizes da política de segurança da informação da CGE, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso, mantendo atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho e assegurando a proteção dos equipamentos utilizados pelos servidores, por meio de software antivírus atualizado.

Parágrafo Único. Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, por meio da CGE Atende, observado o horário de expediente da CGE.

Art. 14. Os servidores podem, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da CGE ou solicitar, a qualquer tempo, o seu desligamento do teletrabalho.

Parágrafo Único. Com vistas a manter o nível de socialização, o servidor deverá prestar serviços nas dependências da CGE pelo menos uma vez a cada 10(dez) dias úteis, sendo analisadas as excepcionalidades por cada Coordenador.

Art. 15. O servidor em regime de teletrabalho submete-se à Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, ao Decreto nº 33.276, de 23 de setembro de 2019 e posteriores alterações, instituídos para os servidores que trabalham de forma presencial na CGE.

Art. 16. O Comitê Executivo deliberará acerca das atividades, e da correspondente quantidade de servidores passíveis de teletrabalho e fará a devida anotação na correspondente Ata da Reunião.

Art. 17. Os casos omissos deverão ser tratados e deliberados nas reuniões do Comitê Executivo da CGE.

Art. 18. Esta Portaria entrará em vigor da data de sua publicação. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de agosto de 2020.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

VICE-GOVERNADORIA

ASSESSORIA ESPECIAL

PORTARIA Nº37 - O ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 83-A, inciso I, da Lei nº 14.869 de 25 de janeiro de 2011. RESOLVE AUTORIZAR, nos termos do inciso I do art. 123 da Lei 9.809, de 18 de dezembro de 1973, a entrega mediante SUPRIMENTO DE FUNDOS, a servidora ANTÔNIA ESTEFÂNIA ALVES MACIEL, que exerce a função de Coordenadora da Coordenadoria Administrativo-Financeira, matrícula nº 3000151-6, a importância de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) sendo: R\$ 500,00 (quinhentos reais), para material de consumo, dotação orçamentária 58100001.04.122.211.20 833.03.33903000.1.00.00.0.20, e R\$ 500,00 (quinhentos reais) para outros serviços de terceiros pessoa jurídica, dotação orçamentária 58100001.04.12 2.211.20833.03.33903900.1.00.00.0.20, à conta da Dotação classificada nas Notas de Empenhos números 263 e 264 datadas de 27 de agosto de 2020. A aplicação dos recursos a que se refere esta autorização não poderá ultrapassar a 45 (quarenta e cinco) dias do seu recebimento, devendo a despesa ser comprovada 15(quinze) dias após concluir o prazo da aplicação. ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de agosto de 2020.

Cássio Silveira Franco

ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-GOVERNADOR

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

EDITAL DE CONCURSO PARA ESCOLHA DO BRASÃO DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO CEARÁ

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SAP, sediada à Rua Tenente Benévolo, 1055 – Meireles, Fortaleza/CE, por intermédio da Escola de Gestão Penitenciária - EGPR, torna público a realização de concurso para a criação do brasão da POLÍCIA PENAL do Estado do Ceará.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto estabelecer normas e procedimentos necessários à realização do concurso para a escolha do trabalho artístico alusivo ao brasão que melhor caracterize a POLÍCIA PENAL do Estado do Ceará.

1.2. O brasão vencedor passará a ser de propriedade da Secretaria da Administração Penitenciária do Estado do Ceará, que, caso necessário, poderá fazer as modificações e alterações que julgar pertinentes. A proposta vencedora poderá ser utilizada em todas as formas da identidade visual, tais como em

eventos, folders, cartazes, impressos, papéis timbrados, convites, envelopes, bandeiras, site institucional, comerciais, mídia on-line e em outras aplicações.

1.3. A proposta de criação do brasão deverá refletir um espírito inovador, espelhando os aspectos intrínsecos concernentes à Polícia Penal do Estado do Ceará, que se espelham nos seguintes valores: lealdade, probidade, resiliência, coragem, proatividade e respeito aos direitos humanos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO

2.1. O concurso é aberto a todos os servidores da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, pessoa física, vedada a participação de integrantes da EGPR e da Banca Avaliadora.

2.2. A participação no concurso será formalizada mediante entrega de ficha de inscrição e termo de cessão de direitos autorais (anexo I e II), devidamente preenchidos, e o envio dos arquivos previstos no item 3 deste edital, tudo através do e-mail egpr.sap.ce.gov@gmail.com. A Escola de Gestão Penitenciária confirmará, através de encaminhamento de e-mail, o recebimento da inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES E DO ENVIO DOS TRABALHOS

3.1. Serão considerados inscritos no Concurso para Escolha do Brasão da POLÍCIA PENAL do Estado do Ceará os trabalhos regularmente enviados à EGPR no período de 31 de agosto a 11 de setembro de 2020, através do email da Escola de Gestão Penitenciária, mencionado no item 2.2.

3.2. Na data de 15 de setembro de 2020 será divulgada, no site da Secretaria da Administração Penitenciária do Estado do Ceará (www.sap.ce.gov.br) a lista dos candidatos inscritos no concurso.

3.3. O layout deve ser enviado nos formatos: JPG, EPS, Illustrator e/ou Photoshop e em PDF, editável nos seguintes estilos:

a) colorido;

b) preto e branco (monocromia a traço);

c) escala de tons de cinza (monocromia em meio-tom);

d) negativo (onde os claros e os escuros – ou a ausência e a presença de cor – são invertidos em relação à composição original);

e) Simulação de aplicação do brasão criado com marca do Governo assinando com Secretaria da Administração Penitenciária.

3.4. Deverá ser enviado também um arquivo onde deverão ser indicadas as especificações corretas das cores (padrão cromático) utilizadas na confecção de cada elemento gráfico componente do brasão em ao menos um dos seguintes sistemas de cores: Pantone, CMYK e RGB. Neste arquivo também deverão ser especificados a família da fonte utilizada (padrão tipográfico) na redação de letras ou algarismos componentes do brasão (quando houver) e as gradações intermediárias (entre 0 a 100% do uso da cor) utilizadas em cada elemento gráfico componente do brasão em sua versão monocromática em meio-tom.

3.5. A inscrição implica na plena aceitação do regulamento, não cabendo ao candidato recurso posterior.

3.6. O arquivo do novo brasão deverá considerar as origens, as cores e a cultura do Estado do Ceará, sendo vedado qualquer tipo de plágio.

3.7. Cada participante do concurso poderá se inscrever com apenas 1 (uma) proposta, podendo a obra ser executada em parceria (autor e co-autor).

3.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar estudo heráldico do brasão.

4. DAS CARACTERÍSTICAS

4.1. Deverá conter qualidades técnicas que permitam a redução, ampliação e reprodução, assim como o uso de cores puras (sem uso de mesclas, sombreados ou efeitos especiais).

4.2. Não devem conter frases, palavras e textos verbais de caráter religioso, político-partidário ou de desrespeito aos Direitos Humanos.

4.3. O brasão deverá ser desenhado no modelo de escudo.

5. DA BANCA AVALIADORA

5.1. A Banca Avaliadora terá a seguinte composição:

5.1.1. Secretário da Administração Penitenciária;

5.1.2. Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Administração Penitenciária;

5.1.3. Secretário Executivo da Secretaria da Administração Penitenciária;

5.1.4. Coordenador da CEAP (Coordenadoria Especial da Administração Penitenciária);

5.1.5. Coordenador da EGPR (Escola de Gestão Penitenciária);

5.1.6. Coordenador da ASCOM - SAP (Assessoria de Comunicação);

5.1.7. Coordenadoria de Publicidade e Marketing da Casa Civil do Governo do Estado do Ceará (COPUB);

5.1.8. Presidente do Sindicato dos Agentes e Servidores no Sistema Penitenciário do Estado do Ceará - SINDASP.

5.2. A seleção final contará com a participação obrigatória de um representante da Secretaria da Administração Penitenciária e um representante da Coordenadoria de Publicidade e Marketing da Casa Civil do Governo do Estado do Ceará.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO AUTOR

6.1. Os participantes são responsáveis pela originalidade da proposta e a coordenação do concurso não se responsabiliza por qualquer semelhança com outros trabalhos já existentes, sendo que o participante poderá responder civil e criminalmente por qualquer reclamação e/ou indenização pretendidas por terceiros.

7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. São critérios específicos para o julgamento das propostas pela Banca Avaliadora:

7.1.1. Criatividade (visão do brasão);

7.1.2. Originalidade (desvinculação de outros símbolos existentes);

7.1.3. Comunicação (transmissão da ideia e universalidade);

7.1.4. Aplicabilidade (seja em cores, em variadas dimensões e sobre diferentes fundos);

7.1.5. Relação com a cultura, a visão e os Princípios Democráticos;

7.1.6. Explicação do estudo heráldico.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado será divulgado no dia 22 de setembro de 2020, no site oficial da Secretaria da Administração Penitenciária e em outros canais de comunicação oficiais.

8.2. Em caso de empate, o voto do Secretário da Administração Penitenciária será utilizado como critério de desempate.

8.3. A proposta selecionada receberá um certificado de mérito e será

