

nistrativo – Autos de infração nºs 113101 e outros. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0441/2019: Itamar Ximenes Aguiar. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 96674 e 96675. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/PRT/0154/2019: Viação Princesa dos Inhamuns LTDA. Recurso administrativo – Auto de infração nº 145171. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos do voto do Relator. PCTR/PRT/0157/2019: Viação Princesa dos Inhamuns LTDA. Recurso administrativo – Auto de infração nº 145175. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0385/2019: Xilon de Souza. Recurso administrativo – Auto de infração nº 94063. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0393/2019: Xilon de Souza. Recurso administrativo – Auto de infração nº 102989. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0396/2019: Xilon de Souza. Recurso administrativo – Auto de infração nº 95613. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0400/2019: Itamar Ximenes Aguiar. Recurso administrativo – Auto de infração nº 112064. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0436/2019: Xilon de Souza. Recurso administrativo – Auto de infração nº 114844. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0438/2019: Xilon de Souza. Recurso administrativo – Auto de infração nº 100188. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0443/2019: Itamar Ximenes Aguiar. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 97473, 97474 e 97475. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0643/2019: Reginaldo Lima Freitas. Recurso administrativo – Auto de infração nº 98633. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0657/2019: Reginaldo Lima Freitas. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 104326 e outros. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0603/2019: Cotreco. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 99156, 97719 e 97718. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0608/2019: Cotreco. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 80723 e outros. Decisão pelo improvidamento do recurso, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0611/2019: Cotreco. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 93675 e 101771. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0759/2019: Emanuel Gladeistônio Gomes Nobre. Recurso administrativo – Auto de infração nº 82156. Decisão por negar provimento ao recurso, mantendo o auto de infração, nos termos do voto do Relator. PCTR/CDR/0772/2019: Cotreco. Recurso administrativo – Autos de infração nºs 101930 e 103086. Decisão pelo não conhecimento do recurso, nos termos da Súmula 24, nos termos do voto do Relator. PCTR/PRT/0130/2019: Fretcar. Recurso administrativo – Auto de infração nº 145181. Decisão por negar provimento ao recurso, mantendo o auto de infração, nos termos do voto do Relator. PCTR/PRT/0156/2019: Viação Princesa dos Inhamuns LTDA. Recurso administrativo – Auto de infração nº 145185. Decisão por negar provimento ao recurso, mantendo o auto de infração, nos termos do voto do Relator. PROCESSOS REGULATÓRIOS: SANEAMENTO BASICO PCSB/CSB/0384/2019: Cagece. Pedido de reconsideração - Auto de Infração - AI/CSB/0130/2019 – SAA e SES de Aracati/CE. Decisão negar provimento ao recurso, nos termos do voto do Relator. PCSB/CSB/0277/2019: Cagece. Pedido de reconsideração - Auto de Infração - AI/CSB/0065/2019 – SAA de Assaré/CE. Decisão negar provimento ao recurso, nos termos do voto do Relator. OUTROS ASSUNTOS: Foi registrada e aprovada a corrigenda da Ata da Reunião Ordinária do Conselho do dia 03/09/2020, publicada no Diário Oficial nº 212, Série 3, do dia 24 de setembro de 2020. Onde se lê: “Extrato da Ata da 19ª Reunião Ordinária do Conselho do dia 03 de setembro de 2020”; leia-se: “Extrato da Ata da 19ª Reunião Ordinária do Conselho do dia 17 de setembro de 2020 A íntegra desta ata de reunião extraordinária consta disponível em <https://www.arce.ce.gov.br/download/atas> Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará, em Fortaleza, 01 de outubro de 2020. AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 01 de outubro de 2020.

Danielle Silva Pinto
ASSESSORA DE GABINETE

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº068/2020, 20 de agosto de 2020.

PROMOVE A REVISÃO DAS 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 nº16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto nº33.276, de 23 de setembro de 2019, na Lei nº13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, no Decreto nº27.614, de 29 de outubro de 2004 e na Portaria nº02/2005, de 12 de janeiro de 2005; considerando ainda a necessidade de adequar a programação anual de metas ao contexto da Pandemia atual devido ao Covid-19. RESOLVE:

Art. 1º Promover, na forma estabelecida nesta Portaria e em seu Anexo Único, a revisão das metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), definidas na Portaria nº 060/2020 de 16 de junho de 2020, referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º 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, 20 de agosto 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 Nº068, DE 20 AGOSTO DE 2020 METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020

METAS	PRODUTO	STATUS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM		
1) Produzir 50 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	50 Boletins Publicados - CGE Notícias	MANTIDA
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos - Comitê Informa;	100% dos Boletins Publicados - Comitê Informa	MANTIDA
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-Estar CGE;	100% dos Boletins Publicados - Bem-Estar CGE	MANTIDA
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% dos Boletins Publicados - Boletim da Qualidade	MANTIDA
5) Produção de um vídeo institucional;	01 Vídeo Produzido	MANTIDA
6) Solicitação de inscrição de número ISBN - International Standard Book Number para as publicações da CGE;	01 Título Publicado pela CGE com Atribuição de ISBN	MANTIDA
7) Produzir campanha interna sobre o Sistema de Ética.	01 Campanha Produzida	MANTIDA
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	MANTIDA
2) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE;	04 Planos de Respostas aos Riscos Monitorados	MANTIDA
3) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	02 Relatórios Elaborados	MANTIDA
4) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
5) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação Implementada	MANTIDA
6) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	100% da Carta de Serviço da CGE Atualizada	MANTIDA
7) Reduzir o tempo médio de resposta das manifestações de ouvidoria;	Tempo Médio de Resposta às Manifestações de Ouvidoria de até 9 dias	MANTIDA
8) Responder às solicitações de informações no tempo médio de até 9 dias.	Tempo médio de resposta às solicitações de informações de até 9 dias.	MANTIDA
ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR		
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à ASJUR até 18/12/20;	100% de Pareceres Elaborados	MANTIDA
2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 18/12/20;	100% de Leis, Decretos e Portarias Catalogados	MANTIDA
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	MANTIDA
4) Normatizar o HomeOffice.	01 Normatização Elaborada	MANTIDA



METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI		
1) Coordenar o processo do Plano Anual de Férias da CGE para 2021;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
2) Excluída;		EXCLUÍDA
3) 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	MANTIDA
4) 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	MANTIDA
5) Coordenar o processo de ascensão funcional dos auditores de controle interno;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
6) Coordenar o processo de avaliação especial de desempenho do estágio probatório.	01 Processo Coordenado	MANTIDA
7) Coordenar o processo de outorga da Medalha do Mérito Funcional 2020 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE;	01 Processo Coordenado	INCLUÍDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD		
1) Elaborar o Plano Anual de auditoria para o exercício de 2021;	01 Plano de Auditoria Elaborado	MANTIDA
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	06 Relatórios de Auditoria Elaborados	MANTIDA
3) Concluir a atividade de levantamento do processo da emissão de carteiras de identidade no Estado do Ceará;	01 Levantamento Realizado	MANTIDA
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes da Auditoria na Folha de Pagamento realizada pela Deloitte;	07 PASF's Monitorados	MANTIDA
5) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das auditorias realizadas pela COAUD em 2020;	100% dos PASF's Criados, em 2020, monitorados	MANTIDA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
9) Realizar capacitação sobre Técnicas de Controle para as Assessorias de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Capacitação Realizada	MANTIDA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
13) Excluída;	EXCLUÍDA	
14) Implantar a metodologia Internal Audit Capability Model - IA-CM como instrumento de gerenciamento da Auditoria Interna;	01 Modelo Implantando	ALTERADA
15) Elaborar programa de auditoria relacionado aos gastos da pandemia para aplicação no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Estadual;	01 Programa Elaborado	MANTIDA
16) Elaborar guia de compras e contratações emergenciais - Covid 19.	01 Guia Elaborado	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP		
1) Diagnóstico de Capacitação realizado;	01 Diagnóstico Elaborado	MANTIDA
2) Elaborar o Plano de capacitação dos servidores da CGE para o exercício de 2020, observadas as restrições impostas pela Resolução 07 do COGERF e monitorar sua execução;	01 Plano de Capacitação Monitorado	MANTIDA
3) Elaborar o Programa de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	01 Programa de Capacitação Monitorado	MANTIDA
4) Elaborar o Plano de Eventos para 2020;	01 Plano de Eventos Monitorado	MANTIDA
5) Excluída;	EXCLUÍDA	
6) Atualizar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
7) Coordenar o processo de avaliação das Metas Institucionais 2019 e de definição e acompanhamento das Metas Institucionais 2020;	02 Documentos Elaborados	MANTIDA
8) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
9) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2021 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada	MANTIDA
10) Elaborar a Mensagem Governamental 2020 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada	MANTIDA
11) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Recertificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado	MANTIDA
12) Coordenar o processo de registro, validação e monitoramento dos procedimentos do SGQ;	100% dos Procedimentos Monitorados	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT		
1) Coordenar a elaboração do Plano Estadual de Integridade;	01 Plano Elaborado	MANTIDA
2) Realizar o diagnóstico do Programa de Integridade em 10 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	10 Diagnósticos Elaborados	MANTIDA
3) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades;	90% das Orientações Elaboradas no Prazo	MANTIDA
4) Atualizar os Enunciados CGE;	01 Livro Atualizado	MANTIDA
5) Atualizar a cartilha com informações para o período eleitoral;	01 Cartilha Atualizada	MANTIDA
6) Coordenar a implementação da metodologia de Gestão de Riscos em 03 (três) órgãos do Poder Executivo Estadual;	Metodologia Implementada em 03 Órgãos	MANTIDA
7) Definir as regras de negócio e homologar os módulos de demandas autônomas e de autoavaliação de estatais no e-Pasf;	02 Módulos Homologados	MANTIDA
8) Definir as regras de negócio e homologar as melhorias nos módulos de execução e prestação de contas do e-Parcerias;	02 Módulos Homologados	MANTIDA
9) Coordenar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Processo Licitado	MANTIDA
10) Realizar monitoramento do Processo de Contratos Administrativos celebrados pelo Poder Executivo Estadual;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
11) Realizar monitoramento do Processo de Transferências de recursos por meio de Parcerias;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
12) Realizar o monitoramento dos contratos e instrumentos congêneres de receita;	02 Relatórios Elaborados	MANTIDA
13) Realizar monitoramento das despesas de parcelas sem intenção de gastos;	02 Relatórios Elaborados	MANTIDA
14) Desenvolver vídeos com tutorial para utilização do Sistema e-Parcerias;	10 Vídeos Tutoriais Desenvolvidos	MANTIDA
15) Desenvolver vídeos com tutorial para utilização do SACC;	10 Vídeos Tutoriais Desenvolvidos	MANTIDA
16) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	06 Reuniões Técnicas Realizadas	MANTIDA
17) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2019;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
18) 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	MANTIDA
19) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/COGERF;	95% dos Processos Analisados	MANTIDA
20) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados	MANTIDA
21) Elaborar modelo de análise financeira dos contratos de gestão;	01 Modelo Elaborado	MANTIDA
22) Remodelar o painel de monitoramento de indicadores de gestão fiscal do SIEC;	01 Painel Remodelado	MANTIDA
23) Elaborar painel de monitoramento da execução de despesas pelos órgãos e entidades;	01 Painel Elaborado	MANTIDA



METAS	PRODUTO	STATUS
24) Implementar no SIEC a rotina automatizada de notificação de pendências dos órgãos e entidades no CAUC;	01 Rotina Implementada	MANTIDA
25) Implementar uma interface de geração automática dos Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-GESTÃO;	01 Interface Implementada	MANTIDA
26) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-GESTÃO;	96 Relatórios Elaborados	MANTIDA
27) Disponibilizar o SIEC para os Assessores de Controle Interno (ACI) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	100% dos ACI com Acesso	MANTIDA
28) Elaborar relatórios de monitoramento diário do CAUC;	250 Relatórios Elaborados	MANTIDA
29) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do CAUC;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
30) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE;	07 Trilhas Desenvolvidas	MANTIDA
31) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP.Ceará.	01 Estudo Realizado	MANTIDA
32) Emitir relatório do FECOP no âmbito das contas anuais de 2019	01 Relatório Emitido	INCLUÍDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO		
1) Emitir 06 relatórios de inspeção;	06 Relatórios Emitidos	MANTIDA
2) Desenvolver trilhas automatizadas para gerar alerta de situações de risco;	03 Trilhas Automatizadas	MANTIDA
3) Definir metodologia de seleção de denúncias;	01 Metodologia Definida	MANTIDA
4) Regulamentar a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado do Ceará;	01 Minuta de Regulamento Elaborada	MANTIDA
5) Normatizar e/ou modelar a atuação da Corregedoria;	02 Normas/Modelos Elaborados	MANTIDA
6) Coordenar a elaboração do modelo de registro de bens patrimoniais.	01 Modelo Elaborado	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC		
1) Analisar os impactos dos requisitos para atender a LGPD nas ferramentas tecnológicas da CGE;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
2) Implantar a funcionalidade de Avaliação do PPA no módulo Participação Cidadã no Ceará Transparente;	01 Funcionalidade Implantada	MANTIDA
3) Implantar as melhorias dos módulos de Execução e Prestação de Contas do e-Parcerias;	02 Módulos Melhorados Implantados	ALTERADA
4) Criar rotinas automáticas no e-Parcerias para validação de parceiros e otimização do processo de acompanhamento;	02 Automatizações Realizadas	MANTIDA
5) Implantar funcionalidades: Formatação Automática, Assinatura Digital, Acordo de Cooperação Técnica, Rescisão e Reconhecimento de Dívida no e-Juris;	05 Funcionalidades Implantadas	MANTIDA
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	MANTIDA
7) Implantar no SIEC painel de acompanhamento da execução orçamentária;	01 Painel Implantado	MANTIDA
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	MANTIDA
9) Contratação de consultoria para desenvolvimento do Sistema de Controle de Instrumentos Contratuais;	01 Consultoria Contratada	MANTIDA
10) Implantar Central Telefônica VOIP no Canal 155;	01 Central Telefônica Implantada	MANTIDA
11) Implantar a integração das ferramentas Carta de Serviços e o Portal Único de Serviços;	01 Integração Implantada	MANTIDA
12) Adaptar Ceará Transparente para novo fluxo de denúncias.	01 Novo Fluxo de Denúncia Adaptado ao Ceará Transparente	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
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)	MANTIDA
2) Elaborar Ranking de Transparência;	01 Ranking Elaborado	MANTIDA
3) Operacionalizar a etapa de avaliação do PPA 2020-2023 na plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada	MANTIDA
4) Integrar a plataforma Ceará Transparente ao Portal Único de Serviços;	01 Plataforma Integrada	MANTIDA
5) Realizar capacitação de Transparência para os CSAI;	02 Capacitações Realizadas	MANTIDA
6) Atualizar a cartilha de educação social;	01 Cartilha Atualizada	MANTIDA
7) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
8) Disponibilizar curso de EAD sobre controle social;	01 Curso Disponibilizado	MANTIDA
9) Elaborar minuta de regulamentação sobre Transparência de Parceiros (Organizações Sociais);	01 Minuta de Regulamentação Elaborada	MANTIDA
10) Elaborar procedimento para as atividades da Coordenadoria;	01 Procedimento Elaborado	MANTIDA
11) Avaliar requisitos de transparência dos Consórcios Públicos de Saúde;	01 Avaliação Realizada	MANTIDA
12) Incluir, no Ceará Transparente, os recursos aplicados pelo Governo do Estado no combate ao COVID-19.	01 Consulta Disponibilizada	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
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	MANTIDA
2) Realizar reuniões de alinhamento entre ouvidorias setoriais e Central 155;	02 Reuniões Realizadas	MANTIDA
3) Promover oficina sobre atendimento aos teleatendentes;	02 Oficinas realizadas	MANTIDA
4) Aumentar em 2,5% o número de registros de ouvidoria;	68.311 Manifestações de Ouvidoria Registradas	MANTIDA
5) Elaborar e promover curso de Tratamento de Denúncia de Ouvidoria;	01 Capacitação Realizada	MANTIDA
6) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria - Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
7) Relatório consolidado de demandas da sociedade por serviços públicos;	01 Relatório Emitido	MANTIDA
8) Adaptar Ceará Transparente para as medidas de proteção ao denunciante;	Plataforma Ceará Transparente Adaptada	MANTIDA
9) 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	MANTIDA
10) Elaborar e publicar Instrução Normativa sobre atuação e funcionamento da ouvidoria setorial;	01 Instrução Normativa Publicada	MANTIDA
11) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2019;	01 Avaliação de Desempenho Realizada	MANTIDA
12) Publicar Manual de Ouvidoria;	01 Manual de Ouvidoria Publicado	MANTIDA
13) Propor Decreto de Regulamentação da Carta de Serviços e a avaliação dos serviços;	01 Minuta de Decreto Elaborada	MANTIDA
14) Atualizar 20% dos órgãos cadastrados na Carta de Serviços e com a linguagem simples;	13 Órgãos com os Serviços Atualizados	MANTIDA
15) Propor Decreto de Regulamentação do Conselho de Usuário;	01 Minuta de Decreto Elaborada	MANTIDA
16) Integrar a Carta de Serviços ao Portal Único de Serviços;	100% da Carta de Serviços Integrada	MANTIDA
17) Elaborar e promover curso sobre avaliação de serviços;	01 Curso Realizado	MANTIDA
18) Promover palestras sobre o novo decreto de ouvidoria e novo fluxo de denúncias;	04 Palestras Realizadas	MANTIDA
19) Realizar pesquisa de satisfação por meio digital.	01 Pesquisa Realizada em 3 Órgãos	MANTIDA

*** ** *

PORTARIA Nº083/2020.**DESIGNA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - CAED DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO INTEGRANTE DA CARREIRA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO CEARÁ.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal; CONSIDERANDO o disposto no art. 27, § 1º da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974; CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº06, de 17 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado, de 20 de fevereiro de 2017. RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores Maria Ivanilza Fernandes de Castro, matrícula nº 3000161-3, Denise Andrade Araújo, matrícula nº1617231-6, Carlos Eduardo Guimarães Lopes, matrícula nº1617211-1, Natália Rocha de Sousa, matrícula nº 3001241-0 e Janaina Silva de Sousa, matrícula nº3001275-5, para

