AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°20210200

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20210200 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de material médico hospitalar**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 2002021, até o dia 18/03/2021, às 9h (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 26 de fevereiro de 2021.

Carlos Alberto Coelho Leitão
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20200003

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº0726/2020 Comprasnet, de interesse do ISSEC, cujo OBJETO é **Contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra terceirizada**, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área administrativa do INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ – ISSEC, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021.

Alexandre Fontenele Bizerril
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°20200004

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 0727/2020 Comprasnet , de interesse do ISSEC, cujo OBJETO é **Contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra terceirizada,** cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da área de asseio e conservação, motorista e motoqueiro, do INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ – ISSEC., de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021.

Alexandre Fontenele Bizerril
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº20200005

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 08302020 Comprasnet, de interesse da SETUR, cujo OBJETO é **Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando**: desinsetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos e morcegos e desobstrução das tubulações hidrossanitárias, limpeza das caixas de esgotos, galerias e caixas de passagem, bem como o combate de mosquitos, em especial o Aedes Aegyptis, e suas larvas, nas dependências dos equipamentos turísticos sob a administração da Secretaria do Turismo do Ceará – SETUR : Centro de Convenções do Cariri e Centro de Turismo _ EMCETUR, para o período de 12 meses, 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, 26 de fevereiro de 2021.

Clara de Assis Falcão Pereira
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE NOVO RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°20200007

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o NOVO RESULTADO de conclusão do grupo 01, que foi em FRACASSADO, da Licitação nº 03732020 Comprasnet, de interesse da SPS, cujo OBJETO é **Aquisição de gêneros Alimentícios Perecíveis (frango carcaça, coxa sobrecoxa e peito de frango)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital, em virtude do vencimento da proposta e alteração do valor de mercado. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 26 de fevereiro de 2021.

Aurélia Figueiredo Gurgel
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20200212

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o RESULTADO da Licitação nº 15372020- Comprasnet de interesse da COGERH, cujo OBJETO é **Aquisição de medidores de vazão ultrassônicos fixos não intrusivo (clamp-on),** medidores de vazão doppler submerso e sem contato e medidores eletromagnéticos carretel sem a necessidade de trecho reto, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021

Jorge Luis Leite Saraiva de Oliveira
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº20201052

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 10522020 Comprasnet , de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Serviços de manutenção preventiva e corretiva, pintura, calibração com fornecimento total de peças e acessórios por parte da contratada**, em 04(quatro) câmaras de conservação, instaladas na farmácia do HGCCO pertencentes ao Hospital Geral Dr. César Cals de Oliveira, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 26 de fevereiro de 2021.

Clara de Assis Falcão Pereira
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°20201072

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 10722020 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Nutrição**, 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, 26 de fevereiro de 2021.

Raimundo Vieira Coutinho
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20201199

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 11992020, nº no sistema Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é o **Aquisição com instalação/montagem de Equipamento Médico Apoio Assistencial,** para o Hospital Regional do Vale do Jaguaribe - HRVJ, para complementar a implantação dos serviços programados para atender Unidades de Saúde do Estado, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021.

Raimundo Lima de Souza
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°20201588

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 1588/2020 - Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material de órtese e prótese,** de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021.

José Célio Bastos de Lima
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº20201891

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 18912020 Comprasnet , de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de material de órtese e prótese** de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de 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, 26 de fevereiro de 2021.

Clara de Assis Falcão Pereira
PREGOEIRA

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA N°11/2021.

FIXA AS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021.

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

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

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 e na Portaria no 048/2020, de 06 de maio de 2020; RESOLVE:

Art. 1° 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 2021, na forma estabelecida no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2° 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. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidadas as metas executadas a partir de 1o de janeiro de 2021.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 22 de fevereiro de 2021.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N°11, DE 22 FEVEREIRO DE 2021

METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1° DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	
1) Produzir e publicar 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) Criar planejamento de comunicação para as Redes Sociais, com cronograma de conteúdo e publicação;	01 Documento Publicado.
6) Produzir cinco vídeos sobre as atividades da CGE para publicação nas redes sociais;	05 Vídeos Publicados.
7) Realizar campanha para divulgação sobre ética, integridade, combate ao assédio moral e a corrupção (parceria com a Casa Civil);	01 Campanha Produzida e Divulgada.
8) Realizar campanha para estímulo do controle social via ouvidoria e transparência;	01 Campanha Produzida e Divulgada.
9) Realizar campanha para divulgação da Política de Segurança da CGE;	01 Campanha Produzida e Divulgada.
10) Diagramar material didático referente à legislação de combate à corrupção;	01 Cartilha Diagramada.
11) Diagramar Manual sobre Avaliação de Serviços;	01 Manual Diagramado.
12) Diagramar a Cartilha de Linguagem Simples.	01 Cartilha Diagramada.

METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – ASCOU	
1) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE em observância a política e metodologia de gestão de risco do Poder Executivo;	04 Planos de Respostas aos Riscos Monitorados.
2) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	01 Relatório Elaborado.
3) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2020;	01 Relatório Elaborado.
4) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2020;	01 Relatório Elaborado.
5) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;	04 Boletins Elaborados.
6) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;	04 Boletins Elaborados.
7) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	100% da Carta de Serviço da CGE Atualizada.
8) Reduzir o tempo médio de resposta das manifestações de ouvidoria para até 8 dias;	Tempo médio de resposta às Manifestações de ouvidoria para até 8 dias.
9) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação Implementada.
10) Responder às solicitações de informações no tempo médio em até 8 dias;	Tempo médio de resposta às solicitações de informações em até 8 dias.
11) Verificar o processo de prestação de contas da CGE constante do sistema Ágora.	01 Verificação Realizada.

METAS	PRODUTO
ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR	
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 17/12/2021;	100% de Pareceres Elaborados.
2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 17/12/2021;	100% de Leis, Decretos e Portarias Catalogados.
3) Subsidiar a Cotic na implantação das Funcionalidades de: Assinatura Digital, Acordo de Cooperação Técnica, Rescisão e Reconhecimento de Dívida no e-Juris;	04 Regras de Negócio Definidas.
4) Elaborar proposta de norma de Política de Consequências.	01 Proposta de Norma Elaborada.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA ADMINSTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI	
1) Coordenar o processo do Plano Anual de Férias da CGE para 2022;	01 Processo Coordenado.
2) Coordenar o processo de ascensão funcional dos auditores de controle interno;	01 Processo Coordenado.
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.
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.
5) Coordenar o processo de outorga da Medalha do Mérito Funcional 2021 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE;	01 Processo Coordenado.
6) Coordenar o processo do Plano de Aquisições para 2021 da CGE;	01 Processo Coordenado.
7) Coordenar o processo de implantação da gestão documental da CGE.	01 Processo Implantado.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD	
1) Realizar a autoavaliação do nível 3 de capacidade do Modelo IA-CM;	01 Relatório de Autoavaliação Emitido.
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	06 Relatórios Elaborados.
3) 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.
4) Definir as regras de negócio para Trilhas de Auditoria;	04 Trilhas Elaboradas.
5) Realizar capacitação para servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Capacitação Realizada.
6) Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2022;	01 Plano de Auditoria Elaborado.
7) Analisar manifestação e emitir posicionamento para integrar o RCI-Gestão de 2021 dos órgãos, entidades e fundos no âmbito das contas anuais de 2020;	100% das Manifestações Analisadas.
8) Monitorar o atendimento das recomendações priorizadas decorrentes da auditoria na folha de pagamento realizada pela Deloitte;	100% das Recomendações Priorizada Monitoradas.
9) Implantar as ações previstas no plano de ação da autoavaliação IA-CM e priorizadas para 2021;	100% das Ações Priorizadas Implantadas.
10) Definir as regras de negócio para produção do sistema de auditoria interna;	100% das Regras de Negócio Definidas.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP	
1) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado.
2) Acompanhar o sistema de registro, validação e monitoramento dos processos do SGQ;	100% dos Processos Monitorados.
3) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2020 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2021;	02 Documentos Elaborados.
4) Acompanhar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Planejamento Acompanhado.
5) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2021 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados.
6) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2021 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada.
7) Elaborar a Mensagem Governamental 2021 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada.

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP	
8) Elaborar o Plano de capacitação dos servidores da CGE para o exercício de 2021;	01 Plano de Capacitação Monitorado.
9) Elaborar o Programa de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2021 e monitorar sua execução;	01 Programa de Capacitação Monitorado.
10) Elaborar e monitorar o Plano de eventos para 2021;	01 Plano de Eventos Monitorado.
11) Implantar o modelo de gestão integrada.	01 Modelo Implantado.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT	
1) Elaborar o Plano Cearense de Integridade;	01 Plano Elaborado.
2) Implementar o módulo de monitoramento do Programa de Integridade no sistema e-Pasf;	01 Módulo de Monitoramento Implementado.
3) Elaborar o diagnóstico do Programa de Integridade de 30 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	30 Diagnósticos Elaborados.
4) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades;	10 Orientações Elaboradas.
5) Coordenar a implementação da metodologia de gestão de riscos em 03 (três) órgãos do Poder Executivo Estadual;	01 Metodologia de Gestão de Riscos Implementada em 03 Órgãos.
6) Disponibilizar o módulo de demandas autônomas no e-Pasf;	01 Módulo de Demandas Autônomas Homologado.
7) Disponibilizar o módulo de autoavaliação das estatais no e-Pasf;	01 Módulo de Autoavaliação das Estatais Homologado.
8) Definir as regras de negócio para o desenvolvimento do módulo de celebração do e-Parcerias;	01 Regra de Negócio Definida.
9) Acompanhar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Contrato Formalizado.
10) Disponibilizar painel de consulta das informações de contratos e de convênios;	02 Painéis Disponibilizados no Siec.
11) Revisar a legislação Estadual de transferências voluntárias;	02 Decretos Revisados.
12) Elaborar vídeos tutoriais dos módulos monitoramento e prestação de contas no sistema e-Parcerias;	05 Vídeos Disponibilizados.
13) Desenvolver no Sacc o módulo prestação de contas da Lei Aldir Blanc;	01 Módulo Disponibilizado.
14) Revisar as regras de vinculação de instrumentos no Sacc;	01 Regra de Negócio Revisada.
15) Realizar o monitoramento das vinculações de Orçamento, MAPP e Limite Financeiro;	02 Relatórios de Monitoramento.
16) Realizar o treinamento no Sistema de Contratos Sacc;	01 Treinamento Realizado.
17) Realizar o treinamento no Sistema e-Parcerias;	01 Treinamento Realizado.
18) Realizar atividades de Conselheiro Fiscal nas organizações sociais;	04 Relatórios Elaborados.
19) Elaborar material de capacitação sobre celebração de parcerias;	01 Material Elaborado.
20) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	06 Reuniões Técnicas Realizadas.
21) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2020;	01 Relatório Elaborado.
22) Coordenar as atividades dos membros executivos da Comissão Intersetorial de monitoramento das recomendações emitidas pelo TCE-CE no âmbito das Contas Anuais de Governo;	27 Reuniões Realizadas.
23) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/Cogerf;	95% dos Processos Analisados.
24) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados.
25) Realizar o monitoramento da execução física e financeira em 10 (dez) órgãos para suporte ao GTC/Cogerf;	10 Relatórios Elaborados.
26) Incluir três novos painéis de gestão fiscal/financeira no Siec;	03 Painéis Disponibilizados.
27) Elaborar painel de monitoramento da execução de despesas pelos órgãos e entidades;	01 Painel Elaborado.
28) Realizar ajustes na geração do RCI-Gestão;	01 Ajuste Implementado.
29) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-Gestão;	96 Relatórios Elaborados.
30) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do Cauc;	12 Relatórios Elaborados.
31) Elaborar relatórios diários de monitoramento do Cauc;	250 Relatórios Elaborados.
32) Implementar um repositório de trilhas para o Siec;	01 Repositório Implementado.
33) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE;	05 Trilhas Desenvolvidas.
34) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP.Ceará;	01 Estudo Realizado.
35) Elaborar um projeto com Aprendizagem de Máquina.	01 Projeto Elaborado.

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO	
1) Emitir 10 Relatório de Inspeção;	10 Relatórios Emitidos.
2) Emitir 03 relatórios de tomada de contas especiais;	03 Relatórios Emitidos.
3) Definir metodologia didática para a Implantação de campanhas educacionais de combate à corrupção;	01 Metodologia Definida.
4) Produzir material didático de divulgação referente à legislação de combate à corrupção;	01 Material Produzido.
5) Adquirir Sistema de Acompanhamento da Evolução Patrimonial de agentes públicos;	01 Sistema Adquirido.
6) Regulamentar o Sistema de Correição do Poder Executivo;	01 Sistema de Correição Regulamentado.
7) Regulamentar o Procedimento de Sindicância Patrimonial (SINPA);	01 Portaria Publicada.
8) Definir metodologia de trabalho para a Implantação do Sistema de Inteligência e Combate à Corrupção;	01 Metodologia Definida.
9) Avaliar e confeccionar Termo de Classificação de Informações sigilosas;	01 Termo de Classificação Elaborado.
10) Modelar o Processo para firmar os Acordos de Leniência;	01 Processo Modelado.
11) Firmar Acordo de Cooperação com órgãos/entidades de combate a corrupção.	01 Acordo Firmado.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC	
1) Adaptar 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 Módulo de Auditoria no sistema e-Pasf;	01 Módulo Implantado.
3) Implantar Módulo de demandas autônomas no sistema e-Pasf;	01 Módulo Implantado.
4) Implantar Módulo do Programa de Integridade da Estatais no sistema e-Pasf;	01 Módulo Implantado.
5) Implantar Módulo de Monitoramento do Programa de Integridade no sistema e-Pasf;	01 Módulo Implantado.
6) Adaptar e-Pasf às regras de registros de fragilidades, oportunidades de melhorias, recomendações e orientações estabelecidas na Portaria CGE nº 59/2020;	01 Sistema Adaptado.
7) Acompanhar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Contrato Formalizado.
8) Atualizar Política de Segurança da CGE;	01 Política Atualizada.
9) Adaptar o Ceará Transparente ao Decreto 33.485/2020;	01 Sistema Adaptado.
10) Inserir Layout de destaque para registro de denúncias no Ceará Transparente;	01 Layout Implantado.
11) Adaptar o CGE Atende para uso da metodologia Scrum;	01 Sistema Adaptado.
12) Implantar três novos painéis de gestão fiscal/financeira no Siec;	03 Painéis Implantados.
13) Implantar painéis com informações de Contratos e Convênios no Siec;	02 Painéis Implantados.
14) Implantar painel no Siec utilizando a tecnologia de aprendizagem de máquina;	01 Painel Implantado.
15) Implantar o módulo de prestação de contas da lei Aldir Blanc no sistema Sacc;	01 Módulo Implantado.
16) Realizar melhoria no SACC relativas às regras de vinculação ao orçamento, ao limite financeiro e ao Sistema de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários – MAPP;	01 Melhoria Implementada.
17) Adaptar o Sacc para a virada de exercício de forma automática;	01 Sistema Adaptado.
18) Elaborar projeto para a Plataforma de Ciência Dados da CGE.	01 Projeto Elaborado.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA	
1) Atualizar o Manual do Ranking de Transparência;	01 Manual do Ranking Atualizado.
2) Ampliar em 2,5% a utilização das ferramentas de Transparência pela sociedade;	1.775.161 de Acessos ao Ceará Transparente.
3) Elaborar Ranking de transparência;	01 Ranking Elaborado.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA	
4) Avaliar requisitos de transparência das Organizações Sociais;	01 Avaliação Realizada.
5) Realizar estudo para viabilizar a disponibilização da Consulta de Transparência de Obras Públicas na plataforma Ceará Transparente;	01 Relatório Produzido.
6) Atualizar regulamentação da plataforma Ceará Transparente;	01 Minuta de Decreto Proposta
7) Realizar capacitação de Transparência para os CSAI;	12 Capacitações Realizadas.
8) Realizar eventos de educação social;	10 Eventos Realizados.
9) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2020;	01 Relatório Produzido.
10) Realizar a II Edição da Hackathon da Inteligência Cidadã;	01 Evento Realizado.
11) Documentar processo da Coordenadoria de Ética e Transparência;	01 Procedimento Documentado.
12) Disponibilizar curso de EAD;	01 Curso Disponibilizado.
13) Realizar estudo sobre a legislação estadual de Acesso à Informação;	01 Relatório Produzido.
14) Atualizar regulamentação do Sistema de Ética;	01 Minuta de Decreto Proposta.
15) Realizar estudo sobre a legislação estadual de assédio moral para subsidiar proposta de alteração à Comissão Assédio Moral.	01 Relatório Produzido.

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUVI	
1) Atender 93% das ligações telefônicas recebidas no horário de atendimento da Central de Atendimento 155;	93% de Ligações Atendidas.
2) Reformular os critérios e procedimentos de avaliação do SQAO (Sistema de Qualidade do Atendimento de Ouvidoria);	01 Avaliação Reformulada.
3) Documentar o processo de atendimento da Central Telefônica 155;	01 Processo Documentado.
4) Elaborar índice de desempenho das Ouvidorias, congregando vários indicadores;	01 Índice de Desempenho Elaborado.
5) Realizar Curso de Tratamento de Denúncia de Ouvidoria - Formato EAD;	02 Turmas Capacitadas.
6) Realizar estudos para a integração do Ceará Transparente a outras ferramentas de controle social;	01 Relatório Produzido.
7) Realizar Oficinas sobre Qualidade de Resposta de Ouvidoria - Formato EAD;	05 Turmas Capacitadas.
8) Realizar Curso Certificação de Ouvidoria - Formato EAD;	01 Curso de Certificação Realizado.
9) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e encaminhamento aos órgãos/entidades – Exercício 2020;	01 Relatório Publicado.
10) Adaptar Ceará Transparente às alterações elencadas no Decreto 33.485/2020;	01 Adaptação Realizada.
11) Inserir layout de destaque para registro de denúncia, com a inclusão de banner/link na página inicial do Ceará Transparente;	01 Novo Layout Inserido.
12) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2020;	01 Avaliação de Desempenho Realizada.
13) Propor modelo para quantificação e registro de benefícios das atividades executadas pela Ouvidoria;	01 Modelo Proposto.
14) Atualizar as Cartas de Serviços de 40% dos órgãos cadastrados, utilizando o método da linguagem simples;	34 Cartas de Serviços Atualizadas.
15) Realizar Curso sobre avaliação de serviços;	01 Curso Realizado.
16) Elaborar indicadores referentes à Avaliação de Serviços e Carta de Serviços;	02 Indicadores Elaborados.
17) Elaborar e publicar Manual sobre avaliação de serviços;	01 Manual Elaborado.
18) Elaborar e publicar cartilha sobre linguagem simples;	01 Cartilha Elaborada.
19) Realizar pesquisas de satisfação por meio digital (avaliação de serviços);	08 Pesquisas Aplicadas.
20) Elaborar projeto para o funcionamento dos conselhos de usuários de serviços no âmbito dos órgãos e entidades;	01 Projeto Elaborado.
21) Criar um ambiente no Ceará Transparente para publicação das avaliações de serviços, com conteúdo e mecanismos de buscas.	01 Ambiente Criado.

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº17/2018

I - ESPÉCIE: DÉCIMO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 17/2018; II - CONTRATANTE: CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - CGE, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.541.428/0001-65; III - ENDEREÇO: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N, 2º andar, Ed. SEPLAG, Cambeba, CEP: 60.822-352, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÕES EIRELI.**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.468.050/0001-47,; V - ENDEREÇO: Rua Desembargador Waldemar Alves Pereira, nº. 515, Luciano Cavalcante, CEP: 60.810-700, Fortaleza/CE,; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: I. Nos termos das cláusulas e condições do Contrato nº. 17/2018; II. Nos termos que constam no Processo nº. 01592490/2021; III. Nas normas do art. 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/1993; VII- FORO: Fica eleito o foro da cidade de Fortaleza-CE, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade o **acréscimo ao valor do contrato**, com fundamento no art. 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93; IX - VALOR GLOBAL: Fica acrescido ao valor total do contrato o quantum de R$ 114.240,14 (cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais e quatorze centavos), sendo o valor global mensal o valor de R$ 254.012,24 (duzentos e cinquenta e quatro mil, doze reais e vinte e quatro centavos); X - DA VIGÊNCIA: A vigência deste Termo Aditivo é a partir da data da assinatura; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato que não foram expressamente modificadas por este Termo Aditivo; XII - DATA: 24/02/2021; XIII - SIGNATÁRIOS: ALOÍSIO BARBOSA DE CARVALHO NETO REPRESENTANTE DA CONTRATANTE e MARINALVA LIMA PEREIRA REPRESENTANTE DA CONTRATADA.

Juliana Morais Souza
COORDENADORA DA ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR/CGE

*** *** ***

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 03/2021

CONTRATANTE: CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO – CGE, órgão integrante da administração pública direta, com sede à Avenida General Afonso Albuquerque Lima s/n, Edifício SEPLAG – 2º Andar, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambeba, CEP 60.822-325, Fortaleza CONTRATADA: a empresa **ZONA NORTE CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, CNPJ nº. 03.614.071/0001-72, situada na Rua Antônia Aguar Ramos, nº. 1019, bairro Gaioso Nunes, Tianguá-CE, CEP: 62.325-450. OBJETO: Constitui objeto deste contrato os serviços comum de engenharia para **manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos**, com fornecimento de mão de obra, materiais e pegas de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços e insumos da SEINFRA 26 ou 26.1 para atender as necessidades dos Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual do Ceara, localizadas no interior do Estado, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n°. 20190002/SOP e seus anexos, os preceitos do direito publico, e a Lei Federal n°. 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fica eleito o foro da cidade de Fortaleza-CE, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 cinquenta mil reais pagos em ate 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº. 15.241, de 06 de dezembro de 2012 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1100001.14.422.254.20194.10.33903900.1.00.00.0.30-9808. DATA DA ASSINATURA: 04/02/2021 SIGNATÁRIOS: ALOÍSIO BARBOSA DE CARVALHO NETO Representante do Órgão Contratante e URANDIA AGUIAR RAMOS Representante da empresa Contratada.

Juliana Morais Souza
COORDENADORA DA ASSESSORIA JURÍDICA

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DAS CIDADES

PORTARIA Nº030/2021 O SECRETÁRIO DAS CIDADES DO ESTADO DO CEARÁ , no uso da atribuição que lhe confere o art. 78 combinado com o art. 120 da Lei nº. 9.809, de 18 de dezembro de 1973, RESOLVE AUTORIZAR, nos termos do inciso I do art. 123, da citada Lei, a entrega mediante **SUPRIMENTO DE FUNDOS,** ao empregado público **BENEDITO GERSON MARQUES**, ocupante do cargo de Orientador de Célula, matrícula nº.