

**incluindo abastecimento** e serviços de veículos e equipamentos, com a utilização de Cartão Magnético ou Eletrônico em rede de serviços especializada. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 55, VIII, e 79, II, ambos da Lei Federal no 8.666/1993 e, bem assim, a Cláusula Primeira do Quinto Aditivo. DATA DA ASSINATURA: 15 de março de 2021 FORO: Fortaleza/CE. SIGNATÁRIOS: Hélio Winston Barreto Leitão (Presidente do Conselho Diretor da Arce), Luciano Rodrigo Weiland e Leidiane Caroline Ongaratto (Representantes Legais). Fortaleza, 15 de março de 2021.

Marcelo Capistrano Cavalcante  
PROCURADOR-CHEFE

### CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

#### PORTARIA Nº13/2021

#### DIVULGA O RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, DO 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, e no Decreto no 33.138, de 28 de junho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o resultado do acompanhamento das Metas Institucionais da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE, do período 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020, fixadas por meio da Portaria no 005/2020, de 03 de fevereiro de 2020, com as revisões efetuadas pelas Portarias nº 060/2020, de 16 de junho de 2020, e nº 68/2020, de 20 de agosto de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de março de 2021.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

#### ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº13, DE 03 DE MARÇO DE 2021

#### ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM</b>		
1) Produzir 50 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	50 Boletins Publicados - CGE Notícias	52 boletins publicados.
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos - Comitê Informa;	100% dos Boletins Publicados - Comitê Informa	13 boletins publicados.
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-Estar CGE;	100% dos Boletins Publicados - Bem-Estar CGE	12 boletins publicados.
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% dos Boletins Publicados - Boletim da Qualidade	08 boletins publicados.
5) Produção de um vídeo institucional;	01 Vídeo Produzido	Um vídeo produzido. Publicado no canal do Youtube.
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	Em andamento. Adriana entrou em contato com o Prof. Erasmo Ruiz, Diretor da Eduece, para produção do termo aditivo ao acordo de cooperação técnica para viabilização da publicação do material que obedece aos critérios para a publicação com ISBN.
7) Produzir campanha interna sobre o Sistema de Ética.	01 Campanha Produzida	01 Campanha Produzida.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – ASCOU</b>		
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	Portaria nº 69/2020 publicada no DOE de 28/08/2020.
2) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE;	04 Planos de Respostas aos Riscos Monitorados	A Ascou analisou os planos de respostas aos riscos da Couvi, Cosco, Coaud e da Ascou.
3) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	02 Relatórios Elaborados	02 Relatórios Elaborados.
4) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	01 Relatório Elaborado e divulgado.
5) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação Implementada	Elaboração e divulgação do Guia de orientações técnicas da qualidade da resposta das demandas de ouvidoria. Meta superada.
6) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	100% da Carta de Serviço da CGE Atualizada	Monitoramento realizado em dezembro de 2020.
7) Reduzir o tempo médio de resposta das manifestações de ouvidoria;	Tempo Médio de Resposta às Manifestações de Ouvidoria de até 9 dias	Resultado da Apuração final no ano de 2020 foi de Tempo Médio de resposta de 4,2 dias.
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.	Resultado da Apuração final no ano de 2020 foi de Tempo Médio de resposta de 7,57 dias.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR</b>		
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 18/12/20;	100% de Pareceres Elaborados	117 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	Catalogados no site, inclusive com uma pasta exclusiva Covid-19.
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	Os subsídios foram fornecidos, mas a Cotic não conseguiu implantar todas as funcionalidades.
4) Normalizar o HomeOffice.	01 Normalização Elaborada	Portaria publicada.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI</b>		
1) Coordenar o processo do Plano Anual de Férias da CGE para 2021;	01 Processo Coordenado	Concluída.
2) Coordenar o processo de ascensão funcional dos Auditores de Controle Interno;	01 Processo Coordenado	O processo de ascensão funcional dos Auditores de Controle Interno iniciou em 20/09/2020, mas não foi finalizado porque a primeira etapa do processo – mérito funcional – foi objeto de solicitação de revisão por parte de alguns Auditores, impedindo a correspondente publicação do resultado e sequência para a segunda etapa.
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	Concluída.
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	Concluída.
5) Coordenar o processo de avaliação especial de desempenho do estágio probatório;	01 Processo Coordenado	Concluída.
6) Coordenar o processo de outorga da Medalha do Mérito Funcional 2020 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE.	01 Processo Coordenado	A coordenação deste processo na CGE depende de ações que são de responsabilidade da Escola de Gestão Pública, a qual não teve como realizá-lo, em razão da pandemia, impedindo a condução no âmbito de todas as setoriais, inclusive a nossa.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD</b>		
1) Elaborar o Plano Anual de auditoria para o exercício de 2021;	01 Plano de Auditoria Elaborado	Elaborado o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2021.
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	06 Relatórios de Auditoria Elaborados	Foram elaborados 06 relatórios de auditoria, sendo: 02 Relatórios Preliminares de Auditoria de Obras Públicas (Sesa e Seduc); 01 Relatório Preliminar de Auditoria de Desempenho (Cagece); 01 Relatório Preliminar de Auditoria de Regularidade Benefício Social Vale Gás de Cozinha (SPS); 01 Relatório de Auditoria acerca da conformidade documental relacionada à aquisição de respiradores pulmonares por meio do Consórcio Nordeste; e 01 Relatório de Avaliação Técnica sobre o preço dos ventiladores pulmonares mecânicos adquiridos pelo Estado para o enfrentamento da pandemia da Covid-19.



METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD</b>		
3) Concluir a atividade de levantamento do processo da emissão de carteiras de identidade no Estado do Ceará;	01 Levantamento Realizado	Concluída atividade de levantamento do processo de emissão de carteiras de identidade no Estado do Ceará.
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes da Auditoria na Folha de pagamento realizada pela Deloitte;	07 PASF's Monitorados	A atividade foi iniciada, no entanto sua continuidade foi postergada devido à necessidade de execução de atividades relacionadas às despesas com a pandemia do novo coronavírus. Com as atividades de monitoramento realizadas até então, observou-se que o retorno financeiro não foi o esperado inicialmente pela auditoria da Deloitte.
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	Não foram criados PASFs referente às recomendações emitidas, uma vez que o sistema e-Pasf está sendo adaptado para a operacionalização da Portaria n.º. 069/2020.
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	Foram documentados e validados pela Codip o Deip e Fluxograma do processo P.F.2.02 - Auditoria de Regularidade.
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	Elaboradas 17 trilhas de auditoria, sendo 10 automatizadas junto ao Observatório da Despesa Pública do Estado do Ceará (ODP.Ceará).
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	Elaborado o Programa de Controle de Bens Móveis.
9) Realizar capacitação sobre Técnicas de Controle para as Assessorias de Controle Interno dos Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Capacitação Realizada	Realizadas 02 capacitações "Compras e contratações emergenciais durante o enfrentamento à pandemia da Covid-19"; e "Técnicas de Controles".
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	A capacitação sobre "Alterações contratuais no âmbito das obras públicas" estava agendada para o mês de dezembro, com a participação de técnicos e fiscais atuantes na Superintendência de Obras Públicas (SOP). No entanto, a realização da capacitação foi suspensa por solicitação da SOP.
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	Manual de Obras e Serviços de Engenharia - Anexo Obras Rodoviárias 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	Realizada a análise das manifestações com emissão das conclusões de auditoria e respectivas recomendações, que integrou o RCI-Gestão de 2019 dos órgãos, entidades e fundos no âmbito das contas anuais de 2019.
13) Implantar a metodologia Interna Audit Capability Model - IA-CM como instrumento de gerenciamento da Auditoria Interna;	01 Modelo Implantando	Implantando o modelo IA-CM (Audit Capability Model ), no nível 2 de maturidade.
14) Elaborar programa de auditoria relacionado aos gastos da pandemia para aplicação no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Estaduais;	01 Programa Elaborado	Elaborado e aplicado 01 programa de auditoria
15) Elaborar guia de compras e contratações emergenciais - Covid 19.	01 Guia Elaborado	Guia elaborado: Guia de Compras e Contratações Emergenciais (Covid 19) - Orientações Legais.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP</b>		
1) Diagnóstico de Capacitação realizado;	01 Diagnóstico Elaborado	Projeto concluído. Foi apresentado à CGE os resultados do Diagnóstico Organizacional com apresentação de um Plano de Implementação.
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	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	Plano de Capacitação Setorial monitorado.
4) Elaborar o Plano de Eventos para 2020;	01 Plano de Eventos Monitorado	Plano de Eventos monitorado.
5) Atualizar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Relatório Elaborado	Planejamento Estratégico revisado. Relatório final elaborado em 16/10/2020.
6) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2019 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2020;	02 Documentos elaborados	As metas institucionais de 2019 foram avaliadas e as de 2020 foram definidas e acompanhadas.
7) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2020 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados	Elaborados 12 relatórios (jan. a dez/2020).
8) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2021 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada	Elaboração da LOA concluída.
9) Elaborar a Mensagem Governamental 2020 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada	Mensagem elaborada.
10) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para ReCertificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado	Ciclo de auditoria realizado de 7 a 9/12 e sistema recertificado na ISO 9001:2015.
11) Coordenar o processo de registro, validação e monitoramento dos procedimentos do SGQ.	100% dos procedimentos monitorados	Todos os processos foram monitorados. Foram revisados 21 processos, onde os mesmos estão adequados a metodologia Gestão por Processos. O Manual da Qualidade também foi revisado, pois teve que ser alinhado a nova metodologia de processos e ao novo Planejamento Estratégico da CGE.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT</b>		
1) Coordenar a elaboração do Plano Estadual de Integridade;	01 Plano Elaborado	Atividades iniciadas, mas devido às restrições decorrentes da Pandemia da COVID-19 foram transferidas para o exercício de 2021. A articulação com a equipe do projeto Ceará 2050 já foi iniciada e deverá ser mantida para a articulação com os atores internos e externos.
2) Realizar o diagnóstico do Programa de Integridade em 10 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	10 Diagnósticos Elaborados	Inicialmente os Diagnósticos de Integridade seriam aplicados pelos próprios órgãos sem a participação direta de um auditor da CGE. No entanto, esta estratégia de aplicação do Diagnóstico de Integridade foi revisada e os auditores da CGE passaram a aplicar o Diagnóstico juntamente com o Comitê de Integridade. Esta mudança de estratégia, exigiu ajustes no sistema e-Pasf. Em decorrência das demandas da Pandemia, dois outros módulos foram priorizados no e-PASf (COGERF e MONITORAMENTO), ficando as adequações para o segundo semestre, causando atraso no início da aplicação do Diagnóstico e afetando a execução da meta.
3) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades;	90% das Orientações Elaboradas no Prazo	Meta Concluída.
4) Atualizar os Enunciados CGE;	01 Livro Atualizado	Meta Concluída.
5) Atualizar a cartilha com informações para o período eleitoral;	01 Cartilha Atualizada	Meta Concluída.
6) Coordenar a implementação da metodologia de gestão de riscos em 03 (três) órgãos do Poder Executivo Estadual;	Metodologia Implementada em 03 Órgãos	Foram elaborados os normativos sobre gestão de riscos (Decreto e Portaria com a Metodologia de Implantação da Gestão de Riscos), mas apenas o Decreto foi publicado. As minutas foram apresentadas na reunião do Encontro de Integração do Sistema de Controle Interno do dia 30/09/2020, não tendo sido apresentadas sugestões. A metodologia operacional para a implantação da gestão de riscos já foi encaminhada para a Asjur da CGE e está pronta para publicação.
7) Definir as regras de negócio e homologar os módulos de demandas autônomas e de autoavaliação de estatais no e-Pasf;	02 Módulos Homologados	Os módulos de demandas autônomas e autoavaliação das estatais não foram desenvolvidos por dois fatores principais: a necessidade de contenção de gastos, redução do horário de trabalho dos analistas de sistema, e a priorização de dois módulos no e-PASf (COGERF e MONITORAMENTO).
8) Definir as regras de negócio e homologar as melhorias nos módulos de execução e prestação de contas do e-Parcerias;	02 Módulos Homologados	Meta Concluída.
9) Coordenar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Processo Licitado	O processo Viprocc n.º10308080/2020 para a contratação está em andamento, tendo sido constituída a comissão de avaliação, elaborado o Termo de Referência, que foi avaliado e aprovado pela equipe técnica do Banco Mundial. O processo foi submetido à análise técnica da SEPLAG. Em 2021 o processo será enviado para a Comissão de Licitação da PGE para a continuidade dos procedimentos legais necessários à contratação.



METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT</b>		
10) Realizar monitoramento do Processo de Contratos Administrativos celebrados pelo Poder Executivo Estadual;	12 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
11) Realizar monitoramento do Processo de Transferências de recursos por meio de Parcerias;	12 Relatórios Elaborados	A execução da meta foi prejudicada devido a restrições na equipe. Considerando que a meta está prevista no PPA, disponibilizamos um painel de monitoramento com acesso livre às informações do e-Parcerias ( <a href="https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/relatorio/paineleparcerias.seam">https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/relatorio/paineleparcerias.seam</a> ). Além disso, com a Pandemia da Covid-19, os processos estão sendo remodelados para buscar a automatização com o disparo de alertas de monitoramento.
12) Realizar o monitoramento dos contratos e instrumentos congêneres de receita;	02 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
13) Realizar monitoramento das despesas de parcelas sem intenção de gastos;	02 Relatórios Elaborados	Foram definidas as regras de negócio para o desenvolvimento de trilhas automatizadas, juntamente com a equipe do ODP Ceará, para a elaboração dos relatórios. No entanto, as restrições impostas pela Pandemia, que exigiram a priorização de atividades decorrentes da limitação de recursos, afetaram a obtenção de dados dos sistemas corporativos sob a gestão de outros órgãos.
14) Desenvolver vídeos com tutorial para utilização do Sistema e-Parcerias;	10 Vídeos Tutoriais	13 vídeos disponibilizados.
15) Desenvolver vídeos com tutorial para utilização do SACC;	10 Vídeos Tutoriais	10 vídeos disponibilizados.
16) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	06 Reuniões Técnicas Realizadas	Meta Concluída.
17) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2019;	01 Relatório Elaborado	Meta Concluída.
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	Meta Concluída.
19) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/Cogerf;	95% dos Processos Analisados	Meta Concluída.
20) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
21) Elaborar modelo de análise financeira dos contratos de gestão;	01 Modelo Elaborado	Meta Concluída.
22) Remodelar o painel de monitoramento de indicadores de gestão fiscal do SIEC;	01 Painel Remodelado	Meta Concluída.
23) Elaborar painel de monitoramento da execução de despesas pelos órgãos e entidades;	01 Painel Elaborado	Foi acordado entre a CGE e Seplag que o referido painel de monitoramento de despesa será elaborado em conjunto no primeiro semestre de 2021, passando a fazer parte do SPG, sistema corporativo utilizado pelo Cogerf para análise de solicitação de limite financeiro e pelos órgãos para o gerenciamento financeiro.
24) Implementar no SIEC a rotina automatizada de notificação de pendências dos órgãos e entidades no Cauç;	01 Rotina Implementada	Meta Concluída.
25) Implementar uma interface de geração automática dos Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-Gestão;	01 Interface Implementada	Meta Concluída.
26) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI-Gestão;	96 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
27) Disponibilizar o SIEC para os Assessores de Controle Interno (ACI) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	100% dos ACI com Acesso	Meta Concluída.
28) Elaborar relatórios de monitoramento diário do Cauç;	250 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
29) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do Cauç;	12 Relatórios Elaborados	Meta Concluída.
30) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE;	07 Trilhas Desenvolvidas	Meta Concluída (foram desenvolvidas 20 trilhas).
31) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP.Ceará;	01 Estudo Realizado	Meta Concluída.
32) Emitir relatório do Fecop no âmbito das contas anuais de 2019;	01 Relatório Emitido	Meta Concluída.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO</b>		
1) Emitir 06 relatórios de inspeção;	06 Relatórios Emitidos	16 Relatórios emitidos (Cagece; CGD; Detran; ESP; Idace; SDA; Seas; Seduc; Sejus/SAP; Sesa; SOP; Adagri)
2) Desenvolver trilhas automatizadas para gerar alerta de situações de risco;	03 Trilhas Automatizadas	4 Trilhas automatizadas (Trilhas: vale-gás; servidores que figuravam também como terceirizados; terceirizados da Casa Civil e Contratos de terceirização).
3) Definir metodologia de seleção de denúncias;	01 Metodologia Definida	01 Metodologia de apuração de denúncia.
4) Regulamentar a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado do Ceará;	01 Minuta de Regulamento Elaborada	01 Minuta de Decreto de regulamentação da Lei anticorrupção – LAICC.
5) Normatizar e/ou modelar a atuação da Corregedoria;	02 Normas/Modelos Elaborados	03 Normas/modelos elaborados (01 Minuta de alteração da Lei 16.192/16 que cria o Fundo de Fortalecimento do Controle Administrativo; 01 Minuta de decreto regulamentação do Fundo de Fortalecimento do Controle Administrativo e 01 Modelo de Sistema de Correição).
6) Coordenar a elaboração do modelo de registro de bens patrimoniais.	01 Modelo Elaborado	01 Modelo de Gestão Elaborado.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC</b>		
1) Analisar os impactos dos requisitos para atender a LGPD nas ferramentas tecnológicas da CGE;	01 Relatório Produzido	Concluída
2) Implantar a funcionalidade de Avaliação do PPA no módulo Participação Cidadã no Ceará Transparente;	01 Funcionalidade Implantada	Esta Meta foi despriorizada durante o ano de 2020 por não atender o prazo adotado pela Seplag para o uso da funcionalidade.
3) Implantar as melhorias dos módulos de Execução e Prestação de Contas do e-Parcerias;	02 Módulos Melhorados Implantados	Concluída
4) Criar rotinas automáticas no e-Parcerias para validação de parceiros e otimização do processo de acompanhamento;	02 Automatizações Realizadas	Concluída
5) Implantar funcionalidades: Formatação Automática, Assinatura Digital, Acordo de Cooperação Técnica, Rescisão e Reconhecimento de Dívida no e-Juris;	05 Funcionalidades Implantadas	Foi implantada a funcionalidade de formatação automática, as demais funcionalidades não foram executadas pois foi necessário alocar os recursos em outras atividades sinalizadas como mais prioritárias.
6) Disponibilizar acesso ao SIEC para os Assessores de Controle Interno dos Órgãos do Poder Executivo Estadual;	100% dos ACI com acesso ao SIEC	Concluída
7) Implantar no SIEC painel de acompanhamento da execução orçamentária;	01 Painel Implantado	A atividade não foi priorizada por conta da necessidade de construção de outros painéis como Despesas com a Covid, Cauç, Benefícios Sociais e Ouvidoria, além da perspectiva desta funcionalidade ser disponibilizada pela Seplag.
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	As atividades priorizadas para o e-Pasf em 2020 foram Módulo Cogerf, Módulo de Integridade e início do Módulo de Auditoria, onde não foi possível iniciar os módulos desta meta em 2020.
9) Contratação de Consultoria para desenvolvimento do Sistema de Controle de Instrumentos Contratuais;	01 Consultoria Contratada	Foi necessário ajustar o termo de referência e memória de cálculo do projeto por conta de sugestões da UGP e do Banco Mundial.



METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC</b>		
10) Implantar Central Telefônica Voip no Canal 155;	01 Central Telefônica Implantada	Concluída
11) Implantar a integração das ferramentas Carta de Serviços e o Portal Único de Serviços;	01 Integração Implantada	Concluída
12) Adaptar Ceará Transparente para novo fluxo de denúncias.	01 Novo fluxo de denúncia adaptado ao Ceará Transparente	Concluída

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA</b>		
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)	Quantidade de acessos 1.731.865 e quantidade de solicitações 55.808.
2) Elaborar Ranking de Transparência;	01 Ranking Elaborado	01 Ranking Elaborado.
3) Operacionalizar a etapa de avaliação do PPA 2020-2023 na plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada	Foi iniciado o desenvolvimento em conjunto com a equipe designada pela Seplag, no entanto, por decisão da própria equipe da Seplag o desenvolvimento foi paralizado.
4) Integrar a plataforma Ceará Transparente ao Portal Único de Serviços;	01 Plataforma Integrada	Dado o atual estágio de desenvolvimento do Portal Único, não foi possível a integração.
5) Realizar capacitação de Transparência para os CSAI;	02 Capacitações Realizadas	Realizadas 09 capacitações.
6) Atualizar a cartilha de educação social;	01 Cartilha Atualizada	01 Cartilha Atualizada.
7) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	01 Relatório Elaborado.
8) Disponibilizar curso de EAD sobre controle social;	01 Curso Disponibilizado	Curso elaborado. Ainda estamos em contato com a EGP para disponibilização do Curso.
9) Elaborar minuta de regulamentação sobre Transparência de Parceiros (Organizações Sociais);	01 Minuta de Regulamentação Elaborada	01 Minuta Elaborada.
10) Elaborar procedimento para as atividades da Coordenadoria;	01 Procedimento Elaborado	01 Procedimento Elaborado.
11) Avaliar requisitos de transparência dos Consórcios Públicos de Saúde;	01 Avaliação Realizada	01 Avaliação Realizada.
12) Incluir, no Ceará Transparente, os recursos aplicados pelo Governo do Estado no combate ao Covid-19.	01 Consulta Disponibilizada	01 Consulta Disponibilizada.

METAS	PRODUTO	ACOMPANHAMENTO
<b>COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUVI</b>		
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	132.994 atendimentos telefônicos realizados.
2) Realizar reuniões de alinhamento entre ouvidores setoriais e Central 155;	02 Reuniões Realizadas	12 reuniões realizadas - Seplag, Sesa, SPS, Casa Civil, Detran, SSPDS, PMCE, Cearaprev, Hospital Mental, Cagece e Outros.
3) Promover oficina sobre atendimento aos teleatendentes;	02 Oficinas Realizadas	02 Oficinas Realizadas.
4) Aumentar em 2,5% o número de registros de ouvidoria;	68.311 Manifestações de Ouvidoria Registradas	61.601 manifestações de ouvidoria registradas. Ao longo do ano tivemos eventos que dificultaram o alcance da meta: o nosso principal meio de entrada de manifestações de ouvidoria (Central 155) ficou dedicada a receber e orientar cidadãos sobre programas sociais lançados para o enfrentamento à pandemia; limitação no número de reaberturas; e a não realização de ações descentralizadas em decorrência da pandemia.
5) Elaborar e promover curso de Tratamento de Denúncia de Ouvidoria;	01 Capacitação Realizada	01 Capacitação Realizada no período de 10 a 13 de novembro.
6) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria - Exercício 2019;	01 Relatório Elaborado	01 Relatório elaborado e enviado aos órgãos.
7) Relatório consolidado de demandas da sociedade por serviços públicos;	01 Relatório Emitido	01 Relatório realizado.
8) Adaptar Ceará Transparente às exigências da LGPD e sobre as medidas de proteção do denunciante;	Plataforma Ceará Transparente Adaptada	Adequações realizadas.
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	No tocante à inserção de layout, não houve implementação, foi apresentada proposta pela Couvi em parceria com Ascom e Cotic, sendo implementada no ambiente de homologação, mas não houve ainda validação da gestão da CGE.
10) Elaborar e publicar Instrução Normativa sobre atuação e funcionamento da ouvidoria setorial;	01 Instrução Normativa Publicada	Instrução Normativa publicada em 20/10/2020, no DOE.
11) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2019;	01 Avaliação de Desempenho Realizada	Avaliação realizada e resultado publicado em junho de 2020.
12) Publicar Manual de Ouvidoria;	01 Manual de Ouvidoria Publicado	Manual publicado no site institucional da CGE em 21.12.2020, na seção Outros Serviços/Publicações.
13) Propor Decreto de Regulamentação da Carta de Serviços e a avaliação dos serviços;	01 Minuta de Decreto Elaborada	Minuta do Decreto enviado à gestão da CGE em 04.11.2020.
14) Atualizar 20% dos órgãos cadastrados na Carta de Serviços e com a linguagem simples;	13 Órgãos com os Serviços Atualizados	05 órgãos com serviços atualizados e 11 oficinas de padronização realizadas. O sistema Carta de Serviços apresentou inconsistência de dados em julho, sendo o sistema estabilizado apenas em novembro.
15) Propor Decreto de Regulamentação do Conselho de Usuário;	01 Minuta de Decreto Elaborada	Minuta do Decreto enviado à gestão da CGE em 18.12.2020.
16) Integrar a Carta de Serviços ao Portal Único de Serviços;	100% da Carta de Serviços Integrada	Sistema Carta de Serviços preparado (adaptado) para integração.
17) Elaborar e promover curso sobre avaliação de serviços;	01 Curso Realizado	Capacitação realizada no período de 17 a 19 de novembro.
18) Promover palestras sobre o novo decreto de ouvidoria e novo fluxo de denúncias;	04 Palestras Realizadas	08 palestras realizadas de maio a julho de 2020.
19) Realizar pesquisa de satisfação por meio digital.	01 Pesquisa Realizada em 3 Órgãos	Pesquisa aplicada em 2 órgãos: Sesa e Sefaz. Apesar do interesse e do compromisso firmado pelo Detran na realização da avaliação de serviços, não recebemos a base de dados para viabilizar a aplicação da pesquisa.

Anexo elaborado por

Rita de Cassia Hollanda Matos  
COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº014/2021** - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, CONCEDER **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de Abril / 2021. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 12 de março de 2021.

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

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº014/2021, 12 DE MARÇO DE 2021

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Ana Luiza da Cunha Menezes Almeida	Assessor Técnico	3001111-2	RS15,00	20dias	RS300,00
Ana Luiza Gabriel da Cunha Arrais	Assessor Técnico	3001273-2	RS15,00	20dias	RS300,00
Antonia Georgia Peixoto de Oliveira	Assistente Técnico	3001171-6	RS15,00	20dias	RS300,00
Antonia Zeneide Nascimento de Araújo Alencar	Orientador de Célula	3000891-X	RS15,00	20dias	RS300,00



NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Antonio Italo Mendonça Bezerra	Assessor Técnico	3000941-X	RS15,00	20dias	RS300,00
Caroline Bastos Gabriel	Orientador de Célula	3001141-4	RS15,00	20dias	RS300,00
Cintia Maria Mota de Melo	Articulador	3001271-2	RS15,00	20dias	RS300,00
Christine Leite Mamede	Assessor Técnico	3001161-9	RS15,00	20dias	RS300,00
Flávia Salcedo Coutinho	Coordenador	3001051-5	RS15,00	20dias	RS300,00
Felipe Rios Rodrigues	Articulador	3001277-1	RS15,00	20dias	RS300,00
Gessica Pereira Saraiva	Articulador	3001121-X	RS15,00	20dias	RS300,00
Icaro Celcius Sousa	Orientador de Célula	3001251-8	RS15,00	20dias	RS300,00
Janaina Silva de Sousa	Orientador de Célula	3001275-5	RS15,00	20dias	RS300,00
Jean Lopes dos Santos	Articulador	3001191-0	RS15,00	20dias	RS300,00
João Henrique Soares Fernandes	Assistente Técnico	3001211-9	RS15,00	20dias	RS300,00
Jonathan Duarte Lopes	Assistente Técnico	3000981-9	RS15,00	20dias	RS300,00
Monica Ximenes Sobreira	Orientador de Célula	3001247-7	RS15,00	20dias	RS300,00
Maria Thais Pinheiro Holanda	Orientador de Célula	3001131-7	RS15,00	20dias	RS300,00
Natalia Rocha de Sousa	Orientador de Célula	3001241-0	RS15,00	20dias	RS300,00
Paula Andreza Bezerra Lima	Assistente Técnico	3001221-6	RS15,00	20dias	RS300,00
Sérgio Brígido de Moura	Assessor Técnico	3001061-2	RS15,00	20dias	RS300,00
Sinara Costa Barbosa	Coordenador	3001272-0	RS15,00	20dias	RS300,00

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 04/2021

CONTRATANTE: a 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, Cambéa, CEP 60.822-325, Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.541.428/0001-65 CONTRATADA: **TICKET SOLUÇÕES HDFTG S/A** (NOME DE FANTASIA: TICKET LOG), pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Machado de Assis, nº. 50, Edifício 02, bairro Santa Lúcia, Campo Bom/RS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.506.307/0001-57. OBJETO: Constitui objeto deste contrato o **serviço de gerenciamento incluindo abastecimento e serviços de veículos e equipamentos**, com a utilização de Cartão Magnético ou Eletrônico em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I — Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico no. 20200001 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal no 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 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 60.000,00 sessenta mil reais pagos em até 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: 41100001.04.122.211.20769.03.33903900.1.00.00.0.20- 9037. DATA DA ASSINATURA: 16/03/2021 SIGNATÁRIOS: ALOÍSIO BARBOSA DE CARVALHO NETO Representante do Órgão Contratante e LUCIANO RODRIGO WEIAND Representante da empresa Contratada e LEIDIANE CAROLINE ONGARATTO Representante da empresa Contratada.

Paulo Roberto de Carvalho Nunes

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

### VICE-GOVERNADORIA

### ASSESSORIA ESPECIAL

### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 08/2021

CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, POR INTERMÉDIO DA ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, inscrita no CNPJ sob o nº 33.400.188/0001-14, situada na Av. Barão de Studart, 598, Meireles, Fortaleza/CE – CEP: 60120-000 CONTRATADA: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0010-02, situada na Rua Senador Alencar, nº 38, Centro, Fortaleza/CE - CEP.: 60030-905. OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a **contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS** mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados.. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2021, nos autos do Processo nº 00734665/2021, os preceitos do direito público, e art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses. VALOR GLOBAL: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pagos em fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento - por demanda DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A classificação destas despesas se dará da seguinte forma: Elemento de Despesa: 339039000 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 58100001.04.122.211. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 15 de março de 2021. SIGNATÁRIOS: CARLA MELO DA ESCÓSSIA, CPF nº 190.050.329-91 e Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G2 e Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2.

Antônia Estefânia Alves Maciel

COORDENADORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

### SECRETARIAS E VINCULADAS

### SECRETARIA DAS CIDADES

### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº056/CIDADES/2014

I - ESPÉCIE: DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/CIDADES/2014, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DAS CIDADES, E A EMPRESA QUANTA CONSULTORIA LTDA; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ por meio da SECRETARIA DAS CIDADES; III - ENDEREÇO: Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Edifício SEPLAG – 1º Andar, no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora – Bairro Cambéa, em Fortaleza-CE; IV - CONTRATADA: Empresa **QUANTA CONSULTORIA LTDA**; V - ENDEREÇO: Av. Santos Dumont, nº 2456, sala 206 4º andar, CEP 60.150-161, Fortaleza - Ce; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo nº 01926975/2021, com fundamento nas Diretrizes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), bem como no art. 42, §5º da Lei nº 8.666/93 e item 2.6 das Condições Geras do Contrato, resolvem celebrar este Termo Aditivo ao Contrato; VII- FORO: COMARCA DE FORTALEZA; VIII - OBJETO: **O prazo de execução dos serviços do presente contrato fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a partir do dia 02 de março de 2021, para o dia 02 de setembro de 2021.** O prazo de vigência do presente contrato fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a partir do dia 02 de março de 2021, para o dia 02 de setembro de 2021.; IX - VALOR GLOBAL: PERMANECE INALTERADO; X - DA VIGÊNCIA: 02 de setembro de 2021; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato Original, não modificadas por este Termo Aditivo e anteriores; XII - DATA: 02 de março de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: José Jácome Carneiro Albuquerque, SECRETÁRIO DAS CIDADES e José Wilton F. Do Nascimento, QUANTA CONSULTORIA LTDA.

Robério Xavier de Araújo  
ASSESSORIA JURÍDICA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº007/ CIDADES/2018

I - ESPÉCIE: DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/CIDADES/2018, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES E A CONSTRUTORA CETRO LTDA; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DAS CIDADES; III - ENDEREÇO: Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Edifício SEPLAG – 1º Andar, Centro Administrativo Governador Virgílio

