

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20210183**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 0820/202 Comprasnet, de interesse da CAGECE, cujo OBJETO é **RECAPEAMENTO ASFÁLTICO COM FRESAGEM, CAMADA BLINDER, CPA, PAVIMENTAÇÃO RÍGIDA E RECOMPOSIÇÃO DE PISOS INTERTRAVADOS EM LOGRADOUROS E PISO EM PASSEIOS NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DAS UNIDADES DE NEGÓCIO DA CAPITAL E RMF**, por demanda, 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, 17 de agosto de 2021.

Valda Farias Magalhães
PREGOEIRA

*** **

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 20210510**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 05102021 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Equipamento Hospitalar**, 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, 17 de agosto de 2021.

Clara de Assis Falcão Pereira
PREGOEIRA

*** **

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20211195**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 11952021 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Reagentes e Insumos de Laboratório** para monitoração da coagulação em tempo real, através da técnica de TROMBOELASTOMETRIA com equipamento em comodato, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 17 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Coelho Leitão
PREGOEIRO

*** **

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - MENOR PREÇO Nº20210029**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o resultado do julgamento da fase de habilitação da Tomada de Preços Nº 20210029-SOP-CE de interesse da Superintendência de Obras Públicas, cujo objeto é a LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRISAS NAS FACHADAS NORTE E SUL DA EMERGÊNCIA DO HGF, em cumprimento ao §1º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, conforme segue: declaradas **HABILITADAS** as EMPRESAS IGC EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, DPCON PROJETOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, OSMILTON DE ARAÚJO GOMES/FORTCON SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, DIFERENCIAL SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI, ALVES FREITAS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP, CONSTRUTORA MENDES CARNEIRO EIRELI e SALCOS ENGENHARIA EIRELI e INABILITADAS as empresas ARTECON CONSTRUÇÕES LTDA, CONSTRUTORA KONNEN LTDA e FALL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME. Fica aberto o prazo recursal conforme legislação vigente. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 17 de agosto de 2021.

Maria das Graças Pinto Rocha
PRESIDENTE DA CEL 03

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III, do art. 17, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto nº 33.276, de 01 de Outubro de 2019 e publicado no Diário Oficial do Estado em 01 de Outubro de 2019, **RESOLVE NOMEAR, MARIA DO ROSARIO LIMA**, para exercer o Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em Comissão de Articulador, símbolo DNS-3 integrante da Estrutura Organizacional CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, a partir da data da publicação. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, Fortaleza, 14 de julho de 2021.

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

*** **

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE da Controladoria e Ouvidoria Geral no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, a Pedido o(a) servidor(a) **ANTONIO ITALO MENDONCA BEZERRA**, matrícula 3000941X, do Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-1, integrante da Estrutura organizacional do(a) CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, a partir de 03 de Agosto de 2021. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, Fortaleza, 16 de agosto de 2021.

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

*** **

PORTARIA CC 0011/2021 - CGE - O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no(a) Decreto 33.276 de 01 de Outubro de 2019, **RESOLVE DESIGNAR MARIA DO ROSARIO LIMA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Articulador, símbolo DNS-3, para ter exercício no(a), Coordenadoria AdministrativoFinanceira, unidade administrativa integrante da Estrutura Organizacional deste Órgão. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, Fortaleza, 14 de julho de 2021.

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

*** **

PORTARIA CGE Nº41/2021.

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 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 93, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto nº 34.002, de 24 de março de 2021, na Lei nº 13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, no Decreto nº 33.138, de 28 de junho de 2019 e na Portaria nº 048/2020, de 06 de maio de 2020; CONSIDERANDO o estabelecido pela Portaria nº 11/2021, que fixou as metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) para o período de janeiro a dezembro de 2021; CONSIDERANDO a necessidade de adequar a programação anual de metas, conforme deliberação do Comitê Executivo da CGE na reunião ordinária do mês de maio de 2021; **RESOLVE:**

Art. 1º. Promover a revisão das metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) para o período de janeiro a dezembro de 2021, fixadas por meio da Portaria nº 11/2021, de 22 de fevereiro de 2021, na forma estabelecida no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. As metas já instituídas e não alteradas por esta Portaria permanecem mantidas.

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

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 08 de julho de 2021.

Antonio Marconi Lemos da Silva
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº41/2021
METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2021 - REVISADAS

METAS	PRODUTO	STATUS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM		
1) Produzir e publicar 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) Criar planejamento de comunicação para as Redes Sociais, com cronograma de conteúdo e publicação;	01 Documento Publicado	MANTIDA
6) Produzir cinco vídeos sobre as atividades da CGE para publicação nas redes sociais;	05 Vídeos Publicados	MANTIDA
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	MANTIDA
8) Realizar campanha para estímulo do controle social via ouvidoria e transparência;	01 Campanha Produzida e Divulgada	MANTIDA
9) Realizar campanha para divulgação da Política de Segurança da CGE;	01 Campanha Produzida e Divulgada	MANTIDA
10) Diagramar material didático referente à legislação de combate à corrupção;	01 Cartilha Diagramada	MANTIDA
11) Diagramar Manual sobre Avaliação de Serviços;	01 Manual Diagramado	MANTIDA
12) Diagramar a Cartilha de Linguagem Simples.	01 Cartilha Diagramada	MANTIDA
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	MANTIDA
2) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
3) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2020;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
4) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2020;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
5) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;	04 Boletins Elaborados	MANTIDA
6) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;	04 Boletins Elaborados	MANTIDA
7) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	100% da Carta de Serviço da CGE Atualizada	MANTIDA
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	MANTIDA
9) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação implementada	MANTIDA
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.	MANTIDA
11) Verificar o processo de prestação de contas da CGE constante do sistema Ágora;	01 Verificação Realizada	MANTIDA
12) Elaboração da Portaria de Metodologia de Gerenciamento de Riscos da CGE;	01 Portaria Elaborada	INCLUÍDA
13) Documentar Processo de Monitoramento do Gerenciamento de Riscos da CGE.	Deip e Fluxo Elaborados	INCLUÍDA
ASSESSORAMENTO JURÍDICO – ASJUR		
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 17/12/21;	100% de Pareceres Elaborados	MANTIDA
2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 17/12/21;	100% de Leis, Decretos e Portarias Catalogados	MANTIDA
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	MANTIDA
4) Elaborar proposta de norma de Política de Consequências.	01 Proposta de Norma Elaborada	MANTIDA
CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL – CCONT		
1) Elaborar o Plano Cearense de Integridade;	01 Plano Elaborado	MANTIDA
2) Implementar o módulo de monitoramento do Programa de Integridade no sistema Avia;	01 Módulo de Monitoramento Implementado	ALTERADA
3) Elaborar o diagnóstico do Programa de Integridade de 15 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	15 Diagnósticos Elaborados	ALTERADA
4) Realizar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades;	10 Orientações Elaboradas	MANTIDA
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	MANTIDA
6) Disponibilizar o módulo de demandas autônomas no Avia;	01 Módulo de Demandas Autônomas Homologado	ALTERADA
7) Disponibilizar o módulo de autoavaliação das estatais no Avia;	01 Módulo de Autoavaliação das Estatais Homologado	ALTERADA
8) Definir as regras de negócio para o desenvolvimento do módulo de celebração do e-PARCELIAS;	01 Regra de Negócio Definida	MANTIDA
9) Acompanhar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Contrato Formalizado	MANTIDA
10) Disponibilizar painel de consulta das informações de contratos e de convênios;	02 Painéis Disponibilizados no SIEC	MANTIDA
11) Revisar a legislação Estadual de transferências voluntárias;	02 Decretos Revisados	MANTIDA
12) Elaborar vídeos tutoriais dos módulos monitoramento e prestação de contas no sistema e-PARCELIAS;	05 Vídeos Disponibilizados	MANTIDA
13) Desenvolver no SACC o módulo prestação de contas da Lei Aldir Blanc;	01 Módulo Disponibilizado	MANTIDA
14) Revisar as regras de vinculação de instrumentos no SACC;	01 Regra de Negócio Revisada	MANTIDA
15) Realizar o monitoramento das vinculações de Orçamento, MAPP e Limite Financeiro;	02 Relatórios de Monitoramento	MANTIDA
16) Realizar o treinamento no Sistema de Contratos (SACC);	01 Treinamento Realizado	MANTIDA
17) Realizar o treinamento no Sistema e-PARCELIAS;	01 Treinamento Realizado	MANTIDA
18) Realizar atividades de Conselheiro Fiscal nas organizações sociais;	04 Relatórios Elaborados	MANTIDA
19) Elaborar material de capacitação sobre celebração de parcerias;	01 Material Elaborado	MANTIDA
20) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	06 Reuniões Técnicas Realizadas	MANTIDA
21) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2020;	01 Relatório Elaborado	MANTIDA
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	MANTIDA
23) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/Cogerf;	95% dos Processos Analisados	MANTIDA
24) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados	MANTIDA
25) Realizar o monitoramento da execução física e financeira em 10 (dez) órgãos para suporte ao GTC/Cogerf;	10 Relatórios Elaborados	MANTIDA
26) Incluir três novos painéis de gestão fiscal/financeira no SIEC;	03 Painéis Disponibilizados	MANTIDA
27) Elaborar painel de monitoramento da execução de despesas pelos órgãos e entidades;	01 Painel Elaborado	MANTIDA
28) Realizar ajustes na geração do RCI-Gestão;	01 Ajuste Implementado	MANTIDA
29) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão - RCI-Gestão;	96 Relatórios Elaborados	MANTIDA
30) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do CAUC;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
31) Elaborar relatórios diários de monitoramento do CAUC;	250 Relatórios Elaborados	MANTIDA
32) Implementar um repositório de trilhas para o SIEC;	01 Repositório Implementado	MANTIDA
33) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE;	05 Trilhas Desenvolvidas	MANTIDA
34) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública - ODP.Ceará;	01 Estudo Realizado	MANTIDA
35) Elaborar um projeto com Aprendizagem de máquina.	01 Projeto Elaborado	MANTIDA
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI		
1) Coordenar o processo do Plano Anual de Férias da CGE para 2022;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
2) Coordenar o processo de ascensão funcional dos auditores de controle interno;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
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

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI		
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 outorga da Medalha do Mérito Funcional 2021 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
6) Coordenar o processo do Plano de Aquisições para 2021 da CGE;	01 Processo Coordenado	MANTIDA
7) Coordenar o processo de implantação da gestão documental da CGE.	01 Processo Implantado	MANTIDA
METAS		
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD		
1) Realizar a autoavaliação do nível 3 de capacidade do Modelo IA-CM;	01 Relatório de Autoavaliação Emitido	MANTIDA
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	06 Relatórios Elaborados	MANTIDA
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	MANTIDA
4) Definir as regras de negócio para Trilhas de Auditoria;	04 Trilhas Elaboradas	MANTIDA
5) Realizar capacitação para servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	01 Capacitação Realizada	MANTIDA
6) Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2022;	01 Plano de Auditoria Interna Elaborado	MANTIDA
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	MANTIDA
8) Monitorar o atendimento das recomendações prioritizadas decorrentes da auditoria na folha de pagamento realizada pela Deloitte;	100% das Recomendações Priorizadas Monitoradas	MANTIDA
9) Implantar as ações previstas no plano de ação da autoavaliação IA-CM e prioritizadas para 2021;	100% das Ações Priorizadas Implantadas	MANTIDA
10) Definir as regras de negócio para produção do sistema de auditoria interna.	100% das Regras de Negócio Definidas	MANTIDA
METAS		
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – CODES		
1) Monitorar o Plano de capacitação dos servidores da CGE para o exercício de 2021;	01 Plano de Capacitação Monitorado	INCLUÍDA
2) Monitorar o Programa de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2021;	01 Programa de Capacitação Monitorado	INCLUÍDA
3) Elaborar e monitorar o Plano de eventos para 2021.	01 Plano de Eventos Monitorado	INCLUÍDA
METAS		
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO – CODIP		
1) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado	MANTIDA
2) Acompanhar o sistema de registro, validação e monitoramento dos processos do SGQ;	100% dos Processos Monitorados	MANTIDA
3) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2020 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2021;	02 Documentos Elaborados	MANTIDA
4) Acompanhar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Planejamento Acompanhado	MANTIDA
5) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2021 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
6) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2022 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada	MANTIDA
7) Elaborar a Mensagem Governamental 2021 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada	MANTIDA
8)		EXCLUÍDA
9)		EXCLUÍDA
10)		EXCLUÍDA
11) Implantar o modelo de gestão integrada.	01 Modelo Implantado	MANTIDA
METAS		
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO		
1) Emitir 10 Relatório de Inspeção;	10 Relatórios Emitidos	MANTIDA
2) Emitir 03 relatórios de tomada de contas especiais;	03 Relatórios Emitidos	MANTIDA
3) Definir metodologia didática para a Implantação de campanhas educacionais de combate à corrupção;	01 Metodologia Definida	MANTIDA
4) Produzir material didático de divulgação referente à legislação de combate à corrupção;	01 Material Produzido	MANTIDA
5) Adquirir Sistema de Acompanhamento da Evolução Patrimonial de agentes públicos;	01 Sistema Adquirido	MANTIDA
6) Regulamentar o Sistema de Correição do Poder Executivo;	01 Sistema de Correição Regulamentado	MANTIDA
7) Regulamentar o Procedimento de Sindicância Patrimonial (SINPA);	01 Portaria Publicada	MANTIDA
8) Definir metodologia de trabalho para a Implantação do Sistema de Inteligência e Combate à Corrupção;	01 Metodologia Definida	MANTIDA
9) Avaliar e confeccionar Termo de Classificação de Informações sigilosas;	01 Termo de Classificação Elaborado	MANTIDA
10) Modelar o Processo para firmar os Acordos de Leniência;	01 Processo Modelado	MANTIDA
11) Firmar Acordo de Cooperação com órgãos/entidades de combate a corrupção.	01 Acordo Firmado	MANTIDA
METAS		
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, Avia, Carta de Serviços, CGE Atende, SIEC) Ajustados	ALTERADA
2) Implantar Módulo de Auditoria no sistema Avia;	01 Módulo Implantado	ALTERADA
3) Implantar Módulo de demandas autônomas no sistema Avia;	01 Módulo Implantado	ALTERADA
4) Implantar Módulo do Programa de Integridade das Estatais no sistema Avia;	01 Módulo Implantado	ALTERADA
5) Implantar Módulo de Monitoramento do Programa de Integridade no sistema Avia;	01 Módulo Implantado	ALTERADA
6) Adaptar Avia às regras de registros de fragilidades, oportunidades de melhorias, recomendações e orientações estabelecidas na Portaria CGE nº 59/2020;	01 Sistema Adaptado	ALTERADA
7) Acompanhar o processo de contratação do novo sistema de contratos;	01 Contrato Formalizado	MANTIDA
8) Atualizar Política de Segurança da CGE;	01 Política Atualizada	MANTIDA
9) Adaptar o Ceará Transparente ao Decreto 33.485/2020;	01 Sistema Adaptado	MANTIDA
10) Inserir Layout de destaque para registro de denúncias no Ceará Transparente;	01 Layout Implantado	MANTIDA
11) Adaptar o CGE Atende para uso da metodologia Scrum;	01 Sistema Adaptado	MANTIDA
12) Implantar três novos painéis de gestão fiscal/financeira no SIEC;	03 Painéis Implantados	MANTIDA
13) Implantar painéis com informações de Contratos e Convênios no SIEC;	02 Painéis Implantados	MANTIDA
14) Implantar painel no SIEC utilizando a tecnologia de aprendizagem de máquina;	01 Painel implantado	MANTIDA
15) Implantar o módulo de prestação de contas da lei Aldir Blanc no sistema SACC;	01 Módulo Implantado	MANTIDA
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	MANTIDA
17) Adaptar o SACC para a virada de exercício de forma automática;	01 Sistema Adaptado	MANTIDA
18) Elaborar projeto para a Plataforma de Ciência Dados da CGE.	01 Projeto Elaborado	MANTIDA
METAS		
COORDENADORIA DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA		
1) Atualizar o Manual do Ranking de Transparência;	01 Manual do Ranking Atualizado	MANTIDA
2) Ampliar em 2,5% a utilização das ferramentas de Transparência pela sociedade;	1.775.161 de Acessos ao Ceará Transparente	MANTIDA
3) Elaborar Ranking de transparência;	01 Ranking Elaborado	MANTIDA
4) Avaliar requisitos de transparência das Organizações Sociais;	01 Avaliação Realizada	MANTIDA
5) Realizar estudo para viabilizar a disponibilização da Consulta de Transparência de Obras Públicas na plataforma Ceará Transparente;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
6) Atualizar Regulamentação da plataforma Ceará Transparente;	01 Minuta de Decreto Proposta	MANTIDA
7) Realizar Capacitação de Transparência para os CSAI;	12 Capacitações Realizadas	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA		
8) Realizar eventos de educação social;	10 Eventos Realizados	MANTIDA
9) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2020;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
10) Realizar a II Edição da Hackathon da Inteligência Cidadã;	01 Evento Realizado	MANTIDA
11) Documentar processo da Coordenadoria de Ética e Transparência;	01 Processo Documentado	MANTIDA
12) Disponibilizar curso de EAD;	01 Curso Disponibilizado	MANTIDA
13) Realizar estudo sobre a legislação estadual de Acesso à Informação;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
14) Atualizar regulamentação do Sistema de Ética e Assédio Moral;	01 Minuta de Decreto Proposta	ALTERADA
15)		EXCLUÍDA
METAS	PRODUTO	STATUS
COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUVI		
1) 1) Implementar o chatbot da CGE;	01 chatbot Implementado	ALTERADA
2) Reformular os critérios e procedimentos de avaliação do SQAQ (Sistema de Qualidade do Atendimento de Ouvidoria);	01 Avaliação Reformulada	MANTIDA
3) Documentar o processo de atendimento da Central Telefônica 155;	01 Processo Documentado	MANTIDA
4) Elaborar índice de desempenho das Ouvidorias, congregando vários indicadores;	01 Índice de Desempenho Elaborado	MANTIDA
5) Realizar Curso de Tratamento de Denúncia de Ouvidoria - Formato EAD;	02 Turmas Capacitadas	MANTIDA
6) Realizar estudos para a integração do Ceará Transparente a outras ferramentas de controle social;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
7) Realizar Oficinas sobre Qualidade de Resposta de Ouvidoria - Formato EAD;	05 Turmas Capacitadas	MANTIDA
8) Realizar Curso Certificação de Ouvidoria - Formato EAD;	01 Curso de Certificação Realizado	MANTIDA
9) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e encaminhamento aos órgãos/entidades – Exercício 2020;	01 Relatório Publicado	MANTIDA
10) Adaptar Ceará Transparente às alterações elencadas no Decreto 33.485/2020;	01 Adaptação Realizada	MANTIDA
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	MANTIDA
12) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2020;	01 Avaliação de Desempenho Realizada	MANTIDA
13) Propor modelo para quantificação e registro de benefícios das atividades executadas pela Ouvidoria;	01 Modelo Proposto	MANTIDA
14) Atualizar as Cartas de Serviços de 40% dos órgãos cadastrados, utilizando o método da linguagem simples;	34 Cartas de Serviços Atualizadas	MANTIDA
15) Realizar Curso sobre avaliação de serviços;	01 Curso Realizado	MANTIDA
16) Elaborar indicadores referentes à Avaliação de Serviços e Carta de Serviços;	02 Indicadores Elaborados	MANTIDA
17) Elaborar e publicar Manual sobre avaliação de serviços;	01 Manual Elaborado	MANTIDA
18) Elaborar e publicar Cartilha sobre linguagem simples;	01 Cartilha Elaborada	MANTIDA
19) Realizar pesquisas de satisfação por meio digital (avaliação de serviços);	08 Pesquisas Aplicadas	MANTIDA
20) Elaborar projeto para o funcionamento dos conselhos de usuários de serviços no âmbito dos órgãos e entidades;	01 Projeto Elaborado	MANTIDA
21) Criar um ambiente no Ceará Transparente para publicação das avaliações de serviços, com conteúdo e mecanismos de buscas.	01 Ambiente Criado	MANTIDA

*** ** *

PORTARIA Nº051/2021 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR, nos termos do § 1º do art. 6º do Decreto nº 23.636, de 07/03/1995, a **circulação**, (fora do horário de expediente) do seguinte **VEÍCULO** Hillux palca HYS-2824, a ser guiado pelo motorista Felipe Rondinelle Costa Fonteneles, com a finalidade de conduzir servidor a Central de Atendimento 155, localizada na cidade Canidé/CE para acompanhamento na manutenção predial e trazer servidora para Fortaleza/CE, com objetivo de emissão do certificado digital de forma unicamente presencial, por 01 (um) dias, contados a partir de 18 de agosto de 2021. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 13 de agosto de 2021.

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

Registre-se e publique-se.

*** ** *

PORTARIA Nº052/2021 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR, nos termos do § 1º do art. 6º do Decreto nº 23.636, de 07/03/1995, a **circulação**, (fora do horário de expediente) do seguinte **VEÍCULO** Hillux placa HYS-2824 a ser guiado pelo motorista Gildeon Costa Barbosa, com a finalidade de conduzir servidor para acompanhar manutenção predial na Central de Atendimento 155, localizada em Canidé/CE, por 01 (um) dias, contados a partir de 25 de agosto de 2021. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 13 de agosto de 2021.

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

Registre-se e publique-se.

*** ** *

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 02/2021

PROCESSO Nº: 04967370 / 2021 CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - CGE OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE DOIS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS (OBJETIVO ESTRATÉGICO PE CGE 2015-2022), SOB O ENFOQUE DA MODERNA GESTÃO PÚBLICA, TENDO COMO METODOLOGIAS A SEREM APLICADAS O PAGED® – PROGRAMA DE AVALIAÇÃO & GESTÃO DE DESEMPENHO e o PRORH® – PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS ESTRATÉGICO. JUSTIFICATIVA: SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO VALOR GLOBAL: R\$ 50.600,00 (CINQUENTA MIL e SEISCENTOS REAIS) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 41100001.04.122.211.10014.03.33903900.1.01.00.0.40 - 17132 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 25, INCISO II, CUMULADO COM O INCISO VI DO ART. 13, DA LEI Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. CONTRATADA: IAG – CONSULTORIA ADMINISTRATIVA & PESQUISA LTDA. DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Paulo Roberto de Carvalho Nunes Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Controladoria e Ouvidoria Geral RATIFICAÇÃO: Aloísio Barbosa de Carvalho Neto Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.**

Paulo Roberto de Carvalho Nunes
ORDENADOR DE DESPESA

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

O(A) SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art. 17, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o (a) Decreto nº 32.975, de 19 de Fevereiro de 2019, RESOLVE NOMEAR, o(a) servidor(a) **WAGNER DE SOUZA SANTANA**, para exercer o Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em comissão de Auxiliar Logístico, símbolo DAS-4, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, a partir da data da publicação. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 12 de agosto de 2021.

Luis Mauro Albuquerque Araujo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

*** ** *

O(A) SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art. 17, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o (a) Decreto

