



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

CONTROLADORIA E OUVIDORIA  
GERAL DO ESTADO

# MANUAL DOS REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DO RANKING DA **TRANSPARÊNCIA**

2ª EDIÇÃO



**Aloísio Barbosa de Carvalho Neto**  
Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

**Antonio Marconi Lemos da Silva**  
Secretário Executivo da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

**Paulo Roberto de Carvalho Nunes**  
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna

**Isabelle Pinto Camarão Menezes**  
Coordenadora de Controle Interno e Ouvidoria

**Rita de Cássia Holanda Matos**  
Coordenadora de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

**Márcia Valéria Girão Ramos**  
Coordenadora de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas

**Ana Zélia Cavalcante Oliveira**  
Coordenadora da Assessoria Jurídica

**Flávia Salcedo Coutinho**  
Coordenadora da Assessoria de Comunicação

**Tiago Monteiro da Silva**  
Coordenador Administrativo-Financeira

**Marcos Henrique de Carvalho Almeida**  
Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Antonio Paulo da Silva**  
Coordenador de Correição

**Marcelo de Sousa Monteiro**  
Coordenador de Controladoria

**Ana Luiza Felinto Cruz**  
Coordenadora de Auditoria Interna

**Larisse Maria Ferreira Moreira**  
Coordenadora de Ouvidoria

**Kássyo Modesto da Silva**  
Coordenador da Ética e Transparência

## **Equipe Técnica**

### **Matheus Borges Gonçalves de Lima**

Orientador de Gestão da Célula da Transparência Ativa

### **João Ítalo Queiroz Mendes**

Orientador da Célula de Gestão da Transparência Passiva

### **Marília Martins França**

Orientadora da Célula de Gestão da Ética Pública

Ítalo José Brígido Coelho

Jonathan Duarte Lopes

José Augusto Lima

José Benevides Lobo Neto

Michelli Gaspar Hitzschky Fernandes

Nelso José Figueiredo da Costa

## **MISSÃO INSTITUCIONAL**

Coordenar e exercer atividades de Transparência, Ouvidoria, Correição, Auditoria Governamental, Ética e Controladoria no Poder Executivo, contribuindo para a melhoria da gestão pública e do controle social, em benefício da sociedade.

# Sumário

|  |            |
|--|------------|
| <b>1 Apresentação .....</b>                                    | <b>5</b>   |
| <b>2 Categorias e Critérios .....</b>                          | <b>5</b>   |
| 2.1 Categorias Órgãos, Fundações e Autarquias.....             | 7          |
| 2.1.1 Transparência Ativa: 50 pontos .....                     | 7          |
| 2.1.2 Transparência Passiva: 50 pontos .....                   | 46         |
| 2.2 Categoria Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista | 55         |
| 2.2.1 Transparência Ativa: 50 pontos .....                     | 55         |
| 2.2.2 Transparência Passiva: 50 pontos .....                   | 125        |
| <b>3 Resultado Final .....</b>                                 | <b>134</b> |

# 1 Apresentação

Este Manual se dispõe a auxiliar os responsáveis por realizar o Ranking da Transparência, instituído pela Portaria CGE nº. 231/2019, apresentando as fontes de obtenção dos dados e informações necessários para avaliação dos requisitos, além de indicar locais onde as informações podem ser acessadas nos diversos sítios institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Da mesma forma, por meio deste Manual, os diversos órgãos e entidades a serem avaliados podem orientar suas equipes de transparência, de comunicação e de tecnologia da informação no atendimento aos requisitos previstos, incluindo a preparação dos sítios institucionais para atendimento à legislação afeta à transparência e, por consequência, à Portaria CGE nº. 231/2019.

## 2 Categorias e Critérios

A Portaria CGE nº. 231/2019 instituiu o Ranking da Transparência em duas categorias, uma congregando Órgãos, Fundações e Autarquias e outra as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, considerando, especialmente, as especificidades relacionadas à transparência ativa.

Ambas as categorias contemplam critérios de transparência ativa e passiva, com base na Lei Estadual de Acesso à Informação - LAI (Lei Estadual

nº. 15.175/2012), e seus regulamentos, e na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público (Lei Federal nº. 13.460/2017) para todos os órgãos e entidades, bem como na Lei das Estatais (Lei Federal nº. 13.303/2016) para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Dessa forma, temos as duas categorias:

- Órgãos, Fundações e Autarquias
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

Em cada categoria haverá critérios de transparência ativa e passiva, valendo 50 pontos cada:

- Transparência Ativa: 50 pontos
- Transparência Passiva: 50 pontos

Para o Ranking da Transparência, Transparência Ativa se refere ao conteúdo divulgado independente de recebimento de solicitação de informação, de iniciativa do próprio órgão ou entidade, por meio dos sítios mantidos na rede mundial de computadores, de acordo com as exigências estabelecidas na Lei Estadual nº. 15.175/2012 e na Lei Federal nº. 13.460/2017, para todos os órgãos e entidades, e na Lei Federal nº. 13.303/2016, para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

São analisados todos os sítios mantidos por cada órgão e entidade, considerando que o cidadão pode “chegar” à instituição por meio de qualquer um deles, e lá devem encontrar todas as informações exigidas em lei. Caso o órgão ou entidade seja responsável pelo gerenciamento de mais de um sítio na rede mundial de computadores, a sua nota será obtida por meio de média aritmética simples.

Já Transparência Passiva se refere às solicitações de informação apresentadas pelos diversos interessados, seja pessoa física ou jurídica, com base na Lei de Acesso à Informação. Nesse contexto, será avaliado se o órgão ou entidade permite o registro de demandas por meio da rede mundial de computadores, se atende ao prazo estabelecido em lei, se busca atender requisitos de qualidade na resposta elaborada, buscando a satisfação daquele que busca o Serviço de Informação ao Cidadão e se mantém a gestão dessa política por meio da elaboração e entrega do Relatório Setorial de Gestão da Transparência.

Cada critério atendido valerá a pontuação máxima prevista nos Anexos da Portaria CGE nº. 231/2019.

A pontuação máxima será obtida caso o critério seja atendido de forma completa e atualizada, bem como será obtida a metade da pontuação máxima caso o critério seja atendido de forma incompleta ou desatualizada.

Vale ressaltar que os links dentro dos sítios institucionais analisados devem estar ativos, não havendo pontuação para os links que estejam com erros, ou levem a páginas que não correspondam a consulta.

## **2.1 Categorias Órgãos, Fundações e Autarquias**

### **2.1.1 Transparência Ativa: 50 pontos**

Todos os requisitos a seguir serão buscados nos sítios institucionais gerenciados pelo órgão ou entidade avaliada.

Caso o órgão ou entidade seja responsável pelo gerenciamento de mais de um sítio na rede mundial de computadores, a sua nota será obtida por meio de média aritmética simples.

Caso o órgão ou entidade não possua a informação listada como critério nos Anexos I e II, o sítio institucional deve conter a informação de que a mesma não existe ou não a possui.

A pontuação máxima será obtida caso o critério seja atendido de forma completa, atualizada e de fácil localização, bem como será obtida pontuação parcial caso o critério seja atendido de forma incompleta, desatualizada ou de difícil localização.

#### **2.1.1.1 Banner LAI (pontuação máxima: 02 pontos)**

O Banner da LAI, o qual deve ser a referência do Acesso à Informação no sítio institucional, por meio do qual deve estar acessível, se não todas as informações deste tópico, pelo menos as informações previstas no Art. 21 do Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo das figuras abaixo:



Vale ressaltar que o Banner deve estar disponível em local de destaque na página inicial do sítio institucional, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem para encontrá-lo.

Nos sítios mais recentes, atualizados a partir de 2018 de acordo com o padrão definido pela Casa Civil, o Banner fica localizado na barra superior, no

canto superior direito, próximo aos banners da “Ouvidoria Estadual” e da plataforma “Ceará Transparente”.

**Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner** específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

*II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;*

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

*IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.*

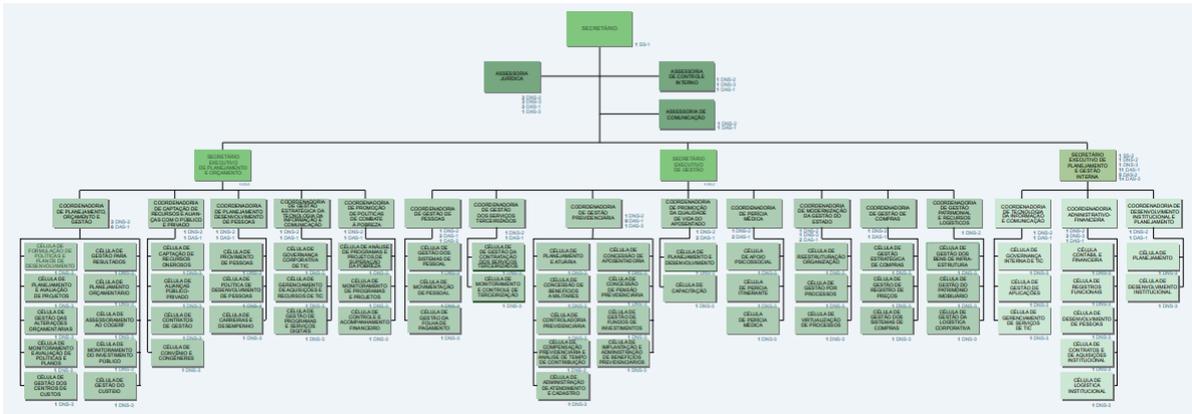
Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o Banner do Acesso à Informação na página inicial, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso o Banner seja localizado, mas com a necessidade de utilização da barra de rolagem ou de cliques, ou seja, não esteja disponível de fácil acesso na página inicial, será atribuída metade da pontuação.

**2.1.1.2 Estrutura Organizacional (pontuação máxima: 02 pontos)**

A informação sobre a estrutura organizacional do órgão ou entidade deve estar disponibilizada no sítio institucional, de preferência por meio do “Banner do Acesso à Informação”, mas pode também estar disponível por meio do título “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter a estrutura ou o organograma de órgãos, áreas, unidades administrativas, coordenadorias, células, núcleos, etc., de forma que o cidadão consiga conhecer toda a estrutura da instituição, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

**Estrutura Organizacional**



Vale ressaltar que estrutura organizacional deve estar disposta em tamanho legível ou com possibilidade de aumentar e diminuir o tamanho da figura, por meio de botões “+” e “-” ou “aumentar” e “diminuir”.

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**  
*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*I - registro das competências e **estrutura organizacional**, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar “Estrutura Organizacional”, por meio do Banner do Acesso à Informação ou por meio do termo “Institucional”. É necessário que deva ser encontrado com, no máximo, 03 (três) cliques;
- A Estrutura Organizacional pode estar disposta por representação gráfica (organograma);
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a “Estrutura Organizacional” ou organograma seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques; será atribuída metade da pontuação.
- Caso a “Estrutura Organizacional” ou organograma seja localizado, mas de forma ilegível nem disponha de mecanismos para aumentar e diminuir o conteúdo, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens acima.

### 2.1.1.3 Competências do órgão ou entidade (pontuação máxima: 02 pontos)

A informação sobre as competências do órgão ou entidade deve estar disponibilizada no sítio institucional, de preferência por meio do “Banner do Acesso à Informação”, mas pode também estar disponível por meio do título “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter as competências atribuídas em lei e/ou decreto, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

#### Competências

As competências da Casa Civil estão dispostas na lei nº 14.868, de 25 de janeiro de 2011 e Decreto no. 30.800, de 30 de dezembro de 2011:

Assessorar o Governador do Estado na área administrativa e financeira;  
Controlar a publicação das Leis, atos oficiais, convênios e contratos;  
Gerenciar a publicação de atos e documentos exigidos para eficácia jurídica das Leis;  
Assistir, direta e indiretamente, ao Governador na execução das políticas públicas, programas, projetos e atividades;  
Organizar, mobilizar e coordenar os eventos oficiais, podendo, para essas missões, firmar convênios objetivando a execução de programa de trabalho, projeto, atividade ou evento de duração certa, de interesse recíproco e em regime de mútua cooperação, cujo projeto de atendimento se dê no âmbito do social, da saúde, do esporte, da educação e/ou da cultura, contratar compra de materiais e serviços de qualquer natureza, além de pesquisas de avaliação de impacto das ações governamentais;

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*I - registro das **competências** e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Competências”, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, por meio do termo “Institucional” ou outro similar. É necessário que deva ser encontrado com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso as “Competências” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.4 Endereço, Telefone e Horário de Funcionamento (pontuação máxima: 03 pontos)**

As informações sobre “endereço, telefones e horário de funcionamento” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, preferencialmente por meio da “página inicial”, mas que pode constar no “Banner do Acesso à Informação”, por meio do título “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter o **endereço** da sede da instituição e de suas unidades desconcentradas como postos de atendimento e agências, se for o caso, com os respectivos **telefones** e **horários de atendimento**, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura abaixo:

### INFORMAÇÕES ÚTEIS

#### Horário de Atendimento

De segunda a sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h.

#### Local de Atendimento

Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150  
Edson Queiroz CEP: 60.811-520 Fortaleza-CE.

#### Telefones

PABX: 3459-63-00  
Ouvidoria Geral: 155  
Central de Licitações: (85) 3459.6390  
Fax: (85) 3101.3606

Percebe-se que a figura acima possui as informações de endereço, horário de atendimento e telefones.

Já nas figuras seguintes, percebe-se que existem todas as informações da sede, mas das unidades desconcentradas, apesar da boa prática utilizada com o mapa para localização das unidades, não mostra o horário de funcionamento das mesmas.

**ADAGRI-AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ**  
AV. DR. JOSÉ MARTINS RODRIGUES, 150 - EDSON QUEIROZ  
FORTALEZA, CE  
CEP: 60.811-520  
TEL: (85) 3101-2500

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO**  
08 ÀS 17 HORAS

|  |  |
|--|--|
| <p>name<br/>UNIDADE LOCAL DE ARACATI</p> <p>description<br/>Endereço: Rua José de Alencar, Nº 956,<br/>Bairro Centro - Aracati/Ce<br/>CEP 62.800-000</p> <p>Fone/fax: 0 xx (88) 3421 1567<br/>E-mail: <a href="mailto:aracati@adagri.ce.gov.br">aracati@adagri.ce.gov.br</a></p> |  |
|--|--|

A referida exigência incluída na LAI foi muito pertinente, pois é muito comum que qualquer pessoa que vá a um determinado local busque com antecedência o endereço, horário de funcionamento e telefone de contato, por meio da rede mundial de computadores, em sítios ou redes sociais.

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Procedimento:

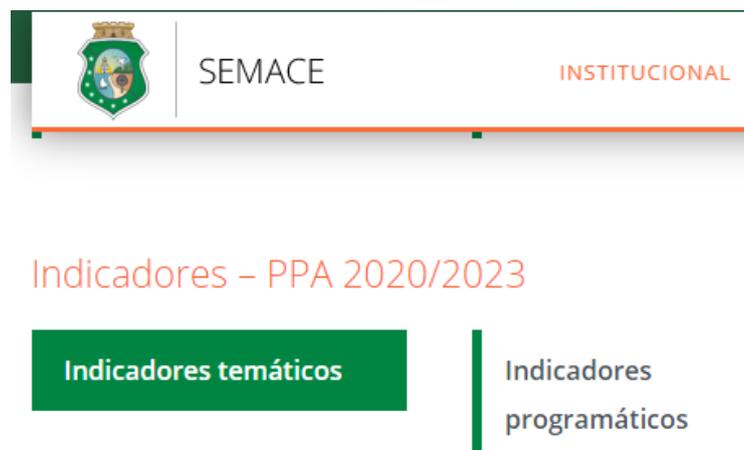
- Acessar o sítio institucional;
- Localizar “endereço”, “telefone” e “horário de atendimento”, tanto da sede como das unidades desconcentradas, na página inicial, no “Banner do Acesso à Informação”, nos *links* “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- Para cada informação encontrada (endereço, telefone e horário de atendimento), da sede e das unidades desconcentradas, será atribuído 01 (um) ponto. Para os órgãos e entidades que possuam unidades

desconcentradas, se a informação estiver completa apenas para a sede, será atribuída a metade da pontuação prevista;

- Pontuação máxima: 03 pontos.

### 2.1.1.5 Indicadores de Resultado (pontuação máxima: 02 pontos)

As informações sobre “indicadores de resultado” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação”, por meio do título “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter indicadores que possam estar ligados ao Planejamento Plurianual – PPA, Programa de Gestão da Qualidade ou outros indicadores de desempenho e de resultado estabelecidos pela instituição, no intuito da sociedade acompanhar seu desempenho frente às metas estabelecidas para programas, ações, projetos e obras, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras a seguir:



## Indicadores Temáticos

Qualidade do ar dos principais polos industriais do estado do Ceará.  
Balneabilidade das praias de Fortaleza.  
Qualidade microbiológica das águas marinhas do litoral do estado.  
Percentual de rios com água de boa qualidade.



Ressalte-se que se os indicadores disponibilizados forem os do PPA, poderá oferecer as informações disponibilizadas na plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

***V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;***

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;

- Localizar “indicadores de resultado”, “indicadores de desempenho”, “indicadores PPA” ou outro termo que remeta indicadores de desempenho e de resultado estabelecidos pela instituição, no intuito da sociedade acompanhar seu desempenho frente às metas estabelecidas para programas, ações, projetos ou obras, na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação”, por meio dos *links* “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- Será atribuído 01 (um) ponto para os *links* que levarem aos indicadores da plataforma Ceará Transparente, e 01 (um) ponto para outros indicadores apresentados no site do próprio órgão ou entidade.
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso os “indicadores de resultado” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.6 Convênios (pontuação máxima: 02 pontos)**

As informações sobre “convênios” celebrados pelos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

## Despesas, Contratos e Convênios

Despesas

Despesas Detalhadas

Contratos

**Convênios**

Caso o órgão ou entidade não possua convênio celebrado, deve disponibilizar mensagem que não possui ou, por meio de *link*, levar para a consulta de “Convênios” na plataforma Ceará Transparente para que o cidadão tenha a oportunidade de consultar convênios de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

**III - registros das despesas;**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

**II - Sítios Institucionais;**

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar “convênios” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente, ou disponibilizar a mensagem informando que não possui convênio celebrado;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso os “convênios” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.7 Despesas (pontuação máxima: 02 pontos)**

As informações sobre “despesas” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

### **Despesas**

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

**III - registros das despesas;**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

*II - Sítios Institucionais;*

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

A consulta de “despesas”, disponibilizadas por meio de *link* à consulta “Despesas do Poder Executivo” da plataforma Ceará Transparente, deve permitir a consulta por órgão ou entidade, além de função, sub-função, programa de governo, fonte de recurso, categoria econômica, grupo de despesas, modalidade de aplicação e elemento de despesa.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “despesas” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a consulta “Despesas do Poder Executivo” da plataforma Ceará Transparente;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso as “despesas” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.8 Despesas Detalhadas (pontuação máxima: 03 pontos)**

As informações sobre “despesas detalhadas” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente,

conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

## Despesas Detalhadas

### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

**III - registros das despesas;**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

**II - Sítios Institucionais;**

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

A consulta de “despesas detalhadas”, disponibilizadas por meio de *link* à consulta “Despesas por Nota de Empenho” da plataforma Ceará Transparente, deve permitir a consulta por órgão ou entidade, de todas as despesas executadas no exercício/período escolhido, informando o valor empenhado e pago, além de função, sub-função, programa de governo, fonte de recurso, categoria econômica, grupo de despesas, modalidade de aplicação e elemento de despesa.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;

- Localizar a consulta de “despesas detalhadas” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a consulta “Despesas por Nota de Empenho” da plataforma Ceará Transparente;
- Pontuação máxima: 03 pontos;
- Caso as “despesas detalhadas” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.9 Licitações (pontuação máxima: 03 pontos)**

As informações sobre “licitações” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para o sistema Licitaweb/S2GPR ou via plataforma Ceará Transparente, consulta de “Licitações em Andamento” que também levará usuário para o Licitaweb, atendendo o previsto na Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras a seguir:



**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

***IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;***

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

A consulta de “licitações”, disponibilizadas por meio de *link* ao Licitaweb/S2GPR, deve permitir a consulta por órgão/entidade contratante, natureza e tipo de aquisição, além de outros filtros.

Adicionalmente, pode ser disponibilizado também consulta às “Licitações Finalizadas”, por meio de *link* à plataforma Ceará Transparente, que permite consultar por unidade, sistema, forma, natureza e tipo de aquisição, por fornecedor e outros filtros, o resultado das seleções efetuadas por meio do Sistema de Registro de Preços.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “licitações” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para o Licitaweb/S2GPR;
- Pontuação máxima: 03 pontos;

- Caso as “licitações” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.10 Contratos (pontuação máxima: 02 pontos)**

As informações sobre “contratos” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente, atendendo o previsto na Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

### **Contratos**

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

***IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;***

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

A consulta de “contratos”, disponibilizadas por meio de *link* à plataforma Ceará Transparente, deve permitir a consulta por contratante, tipo de objeto, modalidade de licitação, situação e contratado, além de outros filtros.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “contratos” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso os “contratos” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.11 Informações de Servidores (pontuação máxima: 03 pontos)**

As informações de “servidores” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente, atendendo o previsto na Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

**Informações de Servidores**

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

**III - registros das despesas;**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

**II - Sítios Institucionais;**

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

#### **Decreto Estadual nº. 31.487/2014**

*Art.1º A divulgação da remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, função e emprego público, incluído auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, no âmbito do Poder Executivo Estadual, se rege pelo disposto neste Decreto.*

A consulta de “servidores”, disponibilizadas por meio de *link* à plataforma Ceará Transparente, deve permitir a consulta por órgão/entidade, cargo/função/emprego, situação funcional e por nome do servidor, além de outros filtros.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “informações de servidores” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, por meio de *link* para a plataforma Ceará Transparente;
- Pontuação máxima: 03 pontos;

- Caso as “Informações de Servidores” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.1.1.12 Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas (pontuação máxima: 02 pontos)

As informações sobre “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo da figura a seguir:

#### Relação de Informações Sigilosas

| ÓRGÃO | REFERÊNCIA | TIPO DE DOCUMENTO | GRAU DE SIGILO PROPOSTO | PRAZO DE SIGILO | DATA DA CLASSIFICAÇÃO | FUNDAMENTO LEGAL |
|-------|------------|-------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
|-------|------------|-------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|

#### **Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner** específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

**I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;**

*II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;*

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

*IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.*

Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual possuem informações classificadas como sigilosas, já que o Comitê Gestor de Acesso à

Informação – CGAI classificou algumas informações para todo o Governo Estadual, por meio da Portaria CGAI nº. 01/2016, a exemplo de processos de sindicância e administrativo disciplinar, denúncias de ouvidoria, especificações técnicas de sistemas informatizados, dentre outras.

Dessa forma, mesmo o órgão ou entidade que não possua informação classificada pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação – CGAI especificamente para ele deverá disponibilizar a relação das informações classificadas por meio da Portaria CGAI nº. 01/2016.

### Relação de Informações Sigilosas

Em atendimento ao disposto no art. 29 da Lei 15.175 de 28 de junho de 2012, o Comitê Setorial de Acesso à Informação da Secretaria da Educação do Estado do Ceará (Seduc) informa que esta NÃO possui rol de documentos classificados como sigilosos.

► Portaria CGAI nº 01/2016 – Dispõe sobre a Uniformização na Classificação de Informação Sigilosa de Matéria Comum a Todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual

Já o órgão ou entidade que possuir informação classificada pelo CGAI especificamente para ele deve disponibilizar essa informação e também o teor da Portaria CGAI nº. 01/2016.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso seja localizada a “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” ou a “mensagem de que não possuem informações classificadas” de forma específica para o órgão, será considerado 01 ponto;

- Caso seja localizado o teor ou a própria Portaria CGAI nº. 01/2016, será considerado 01 ponto;
- Caso as informações sejam disponibilizadas no sítio institucional, mas não no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída metade da pontuação prevista.

### 2.1.1.13 Perguntas Frequentes (pontuação máxima: 02 pontos)

As “Perguntas Frequentes” dos órgãos e entidades devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, atendendo o previsto na Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

#### Perguntas Frequentes

##### Pedidos de informações sobre inscrições e regulamento dos Editais da Secult.

As informações sobre as inscrições e os regulamentos dos editais podem ser acessados pelo site de Editais da Secult:  
<http://www.editais.cultura.ce.gov.br/>.

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

#### **VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

***III - Audiências ou Consultas Públicas.***

Lembrando que as “Perguntas Frequentes” podem ser elaboradas com base nos assuntos mais recorrentes das solicitações de informação recebidas no órgão ou entidade, sobre o procedimento de obtenção de uma informação pública, sobre as informações sigilosas, bem como sobre programas, ações, políticas e serviços oferecidos pelo respectivo órgão ou entidade.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Perguntas Frequentes” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso as “Perguntas Frequentes” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

**2.1.1.14 Sobre a LAI (pontuação máxima: 02 pontos)**

Os órgãos e entidades devem disponibilizar conteúdo “Sobre a LAI” no sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, com uma breve explicação sobre a Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, que institui como princípio fundamental que o acesso à informação pública é a regra e o sigilo a exceção, bem como sua importância para a consolidação do regime

democrático e para o fortalecimento das políticas de transparência pública, atendendo o previsto na Lei Nacional de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

## Acesso à Informação



A Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, institui como princípio fundamental que o acesso à informação pública é a regra e o sigilo a exceção. Sua sanção representa mais um importante passo para a consolidação do regime democrático e para o fortalecimento das políticas de transparência pública. A legislação estadual vem complementar, no âmbito do Ceará, a Lei Geral de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011.

A mencionada Lei Estadual e o Decreto Estadual nº 31.199/2013 determinam um rol mínimo de informações que devem estar divulgadas proativamente (transparência ativa) nos sítios institucionais dos órgãos e entidades, listadas no menu ao lado. As informações de interesse do cidadão que não estejam disponíveis na forma ativa, podem ser solicitadas clicando no botão abaixo (transparência passiva).

► [Conheça a íntegra da Lei Estadual de Acesso à Informação - nº 15.175](#)

No conteúdo “Sobre a LAI” deverá ser disponibilizado acesso à Lei Estadual de Acesso à Informação, podendo ser apresentada também a própria Lei Nacional, Lei Federal nº. 12.527/2011.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o conteúdo “Sobre a LAI” (atribuído 01 ponto) no sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, com uma breve explicação sobre a Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, onde

deverá ser disponibilizado também acesso ao teor da própria Lei Estadual de Acesso à Informação (atribuído 01 ponto);

- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso o conteúdo “Sobre a LAI” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.15 Relatório Estatístico do SIC (pontuação máxima: 03 pontos)**

O “Relatório Estatístico do SIC” do órgão ou entidade deve estar disponibilizado no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo da figura a seguir:

### **Relatório Estatístico SIC**

#### **Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner** específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

*II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;*

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

***IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.***

Será permitida a divulgação do “Relatório de Monitoramento de Implementação e cumprimento da Lei Estadual nº. 15.175/2012” ou “Relatório Setorial de Gestão da Transparência” no lugar do “Relatório Estatístico SIC” no sítio institucional, desde que contenha: a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Relatório Estatístico SIC”, o “Relatório de Monitoramento de Implementação e cumprimento da Lei Estadual nº. 15.175/2012” ou o “Relatório Setorial de Gestão da Transparência” referente aos registros do exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 03 pontos;
- Caso o conteúdo do Relatório referente aos registros do exercício anterior seja localizado, mas fora do “Banner do Acesso à Informação”; será atribuída metade da pontuação;
- Caso o Relatório seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens anteriores.

**2.1.1.16 Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato (pontuação máxima: 03 pontos)**

A “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato” do órgão ou entidade deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo das figuras a seguir:

## COMITÊ SETORIAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**De Assis Diniz**  
Secretário do Desenvolvimento Agrário  
Contato: 3101-8007  
E-mail: deassis.diniz@sda.ce.gov.br

**Eduardo Martins Barbosa**  
Coordenador da CODET  
Contato: 3101-8060  
E-mail: eduardo.boarbosa@sda.ce.gov.br

**Francisco das Chagas de Vasconcelos Araújo**  
Ouvidor da SDA  
Contato: 3101.8144  
E-mail: fco.vasconcelos@sda.ce.gov.br

**Francisco Antônio Siqueira Campos**  
Ouvidoria  
Contato: 3101.8144  
E-mail: francisco.campos@sda.ce.gov.br

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO**  
08 ÀS 17 HORAS

### **Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:***

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

***II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;***

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

*IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.*

Caso não conste o horário de atendimento no campo específico da “Composição do CSAI”, mas seja informado na página inicial do sítio ou no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída a pontuação.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato” no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 03 pontos;
- Caso seja localizada a “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC” no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuído 01 ponto;
- Caso sejam localizados os meios de contato (telefone e e-mail) dos membros do CSAI no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuído 01 ponto, 0,5 para cada meio de contato;
- Caso seja localizado o horário de atendimento dos membros do CSAI no “Banner do Acesso à Informação” ou no horário de atendimento da instituição na página inicial do sítio, será atribuído 01 ponto;
- Caso a Composição do CSAI, os meios de contato dos membros e o horário de atendimento estejam disponíveis em locais diferentes dos indicados nos itens acima, será atribuída metade da pontuação.

### 2.1.1.17 Carta de Serviços ao Usuário (pontuação máxima: 03 pontos)

A “Carta de Serviços” do órgão ou entidade deve estar disponível em local de destaque na página inicial do sítio institucional, sem a necessidade de cliques para encontrá-la, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo das figuras a seguir:



#### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.*

*[...]*

*§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante **publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.***

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a Carta de Serviços ao Usuário do Serviço Público na “página inicial”, a qual pode aparecer com as seguintes denominações “Carta de Serviços ao Usuário”, “Carta de Serviços”, “Carta de Serviços do

Cidadão”, “Acesso Cidadão”, “Catálogo Eletrônico de Serviços” ou termo similar;

- Pontuação máxima: 03 pontos;
- Caso a “Carta de Serviços” seja localizada, mas com a necessidade de cliques, ou seja, não esteja disponível de fácil acesso na página inicial, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.18 Avaliação dos Serviços Prestados (pontuação máxima: 02 pontos)**

A “Avaliação dos Serviços Prestados” realizada por cada órgão e entidade deve estar disponibilizada na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Institucional”, “Instituição” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo das figuras a seguir:



**Pesquisa de Satisfação**

**Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 23. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos:*

*I - satisfação do usuário com o serviço prestado;*

*II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;*

*III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;*

*IV - quantidade de manifestações de usuários; e*

*V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.*

*§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.*

*§ 2º **O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, incluindo o ranking das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.***

A avaliação disponibilizada pode se referir à satisfação do usuário com alguma política, ação, serviço prestado ou obra realizada, com a qualidade do atendimento prestado ao usuário, com o cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços, com a quantidade de manifestações de ouvidoria, dentre outras pesquisas sobre medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Avaliação dos Serviços Prestados” na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Institucional”, “Instituição” ou outro espaço relacionado que ofereça

tais informações. A avaliação disponibilizada pode se referir à satisfação do usuário com alguma política, ação, serviço prestado ou obra realizada, com a qualidade do atendimento prestado ao usuário, com o cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços, com a quantidade de manifestações de ouvidoria, dentre outras pesquisas sobre medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço, motivo pelo qual a consulta pode estar denominada como “Pesquisa de Satisfação” ou termo similar;

- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a “Avaliação dos Serviços Prestados” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.19 Indicar o responsável, local e horário de atendimento pela Ouvidoria Setorial (pontuação máxima: 03 pontos)**

A “Indicação do responsável, local e horário de atendimento pela Ouvidoria Setorial” de cada órgão e entidade deve estar disponibilizada na “página inicial” do sítio institucional, no campo “Institucional”, “Serviços”, “Ouvidoria Setorial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações simples e objetiva, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo das figuras a seguir:

## Ouvidoria Setorial

**Ouvidora:** Maria Ivanilza Fernandes de Castro

**Telefone:** (85) 3101-3478

**E-mail:** ouvidoria.geral@cge.ce.gov.br

**Endereço:** Av. Gal Afonso Albuquerque Lima, Ed. Seplag (2º Andar), Cambéba – Fortaleza/CE

**Horário de Atendimento:** 8h às 12h e das 13h às 17h

INSTITUCIONAL | SERVIÇOS | SISTEMAS

OUVIDORIA | ACESSO À INFORMAÇÃO | TRANSPARÊNCIA |

### Ouvidor

**Francisco Jares Freire**

**Contato** 85 3101-3866

**E-mail:** jares.freire@seplag.ce.gov.br

## Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará - AESP/CE

**Ouvidor(a):** Samara Helia de Sousa Amaral

**Telefone:** (85) 3484-1909 / (85) 8879-7538

**E-mail:** ouvidoria@aesp.ce.gov.br / samara.amaral@aesp.ce.gov.br

**Endereço:** Avenida Presidente Costa e Silva, 1251, Mondubim – Fortaleza/CE

**Horário de funcionamento:** 8h às 12h e das 13h às 17h

### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

**Art. 10. A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável e conterà a identificação do requerente.**

**§ 1o A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.**

**§ 2o São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.**

**§ 3o Caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável**

*pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem.*

*§ 4o A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.*

*§ 5o No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4o, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.*

*§ 6o Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização.*

*§ 7o A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

#### Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Indicação do responsável, local e horário de atendimento pela Ouvidoria Setorial” deve estar disponibilizada na “página inicial” do sítio institucional, no campo “Institucional”, “Serviços”, “Ouvidoria Setorial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações;
- Pontuação máxima: 03 pontos;
- Caso seja localizada a “Indicação do responsável pela Ouvidoria Setorial” será atribuído 01 ponto;
- Caso seja localizado o “local de atendimento da Ouvidoria Setorial” será atribuído 01 ponto;
- Caso seja localizado o “horário de atendimento da Ouvidoria Setorial” será atribuído 01 ponto;

- Caso a “Indicação do responsável, local e horário de atendimento pela Ouvidoria Setorial” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.20 Possibilidade de registro de manifestações de ouvidoria por meio eletrônico (pontuação máxima: 02 pontos)**

Deve existir a “Possibilidade de registro de manifestações de ouvidoria por meio eletrônico” a partir do próprio sítio institucional do órgão ou entidade, na “página inicial”, no campo “Institucional”, “Serviços”, no “Banner da Ouvidoria Estadual” ou outro espaço relacionado que ofereça essa possibilidade, disponibilizando *link* para a plataforma Ceará Transparente, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo da figura a seguir:

**Registre nova manifestação**

**Acompanhe sua manifestação**

#### **Registrar nova manifestação**

Crie uma manifestação para registrar uma sugestão, elogio, solicitação ou reclamação relativa ao poder público. Você também pode criar uma denúncia usando seu perfil ou de maneira anônima. Depois de criar sua manifestação, você poderá acompanhar o atendimento pelo número de protocolo ou acessando seu perfil no Ceará Transparente.

**REGISTRAR NOVA MANIFESTAÇÃO**

**Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 10. A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável e conterá a identificação do requerente.*

*§ 1o A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.*

*§ 2o São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.*

*§ 3o Caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem.*

*§ 4o A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.*

*§ 5o No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4o, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.*

*§ 6o Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização.*

*§ 7o A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Possibilidade de registro de manifestações de ouvidoria por meio eletrônico” na “página inicial” do sítio institucional, no campo “Institucional”, “Serviços”, no “Banner da Ouvidoria Estadual” ou outro espaço relacionado que ofereça tal possibilidade;
- Pontuação máxima: 02 pontos;

- Caso a “Possibilidade de registro de manifestações de ouvidoria por meio eletrônico” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.1.1.21 Relatório de Gestão de Ouvidoria (pontuação máxima: 02 pontos)**

O “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” de cada órgão e entidade deve estar disponibilizado na “página inicial” do sítio institucional, em *link* para a “Ouvidoria Setorial”, por meio dos campos “Institucional” ou “Serviços”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça o referido Relatório, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo da figura a seguir:

- ▶ [Relatório de Ouvidoria Setorial 2018](#)
- ▶ [Relatório de Ouvidoria Setorial 2017](#)
- ▶ [Relatório de Ouvidoria Setorial 2016](#)
- ▶ [Relatório de Ouvidoria Setorial 2015](#)

#### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:*

*I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e*

*II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com*

**base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.**

*Art. 15. O relatório de gestão de que trata o inciso II do caput do art. 14 deverá indicar, ao menos:*

*[...]*

*Parágrafo único. O relatório de gestão será:*

*I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e*

***II - disponibilizado integralmente na internet.***

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” na “página inicial” do sítio institucional, no campo “Institucional” ou “Serviços” (*link* para a Ouvidoria Setorial), no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça o referido Relatório;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso o “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### **2.1.2 Transparência Passiva: 50 pontos**

Todos os requisitos a seguir serão avaliados a partir da atuação do órgão ou entidade quanto à transparência passiva.

O órgão ou a entidade que não apresentar pontuação para os quesitos Resolubilidade, Avaliação de Respostas e/ou Satisfação dos Usuários será considerado para fins de classificação no Ranking apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos em que apresentou pontuação.

A pontuação será obtida de forma proporcional dependendo do desempenho do respectivo órgão e entidade quanto ao tratamento dado às demandas de transparência passiva recebidas durante o exercício passado.

**2.1.2.1 Entrega do Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI (Lei Estadual nº. 15.175/2012) (pontuação máxima: 05 pontos)**

O Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI (Lei Estadual nº. 15.175/2012) ou Relatório Setorial de Gestão da Transparência deve ser assinado pelos membros do Comitê Setorial de Acesso à Informação e entregue na CGE até o último dia do mês subsequente, após o término do período a que se refere o Ranking.

Ao órgão ou entidade que entregar o Relatório assinado à CGE até a data estabelecida na LAI Estadual ou outra data definida por meio de Ofício Circular, Portaria ou outro regulamento específico será atribuída a pontuação máxima. Já aqueles que entregarem o Relatório após a data limite e até a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking, será atribuída metade da pontuação.

Procedimento:

- Verificar se o órgão ou entidade entregou à CGE o Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI ou o Relatório Setorial de Gestão da Transparência até a data limite, assinado por todos os membros do CSAI, por meio do protocolo (Viproc) ou por e-mail;
- Caso o órgão ou entidade entregue o Relatório assinado à CGE após a data limite e até a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking, será atribuída metade da pontuação.
- Não será atribuída pontuação caso o Relatório seja entregue sem assinatura dos membros do CSAI;
- Não será atribuída pontuação ao órgão ou entidade que entregar o Relatório após a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking.
- Pontuação máxima: 05 pontos.

**2.1.2.2 Resolubilidade das Solicitações de Informação (pontuação máxima: 10 pontos)**

Será considerado o percentual de solicitações de informação respondidas pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação no prazo previsto na Lei Estadual, até 20 dias prorrogáveis por mais 10, por meio da plataforma Ceará Transparente, no período avaliado.

O percentual apurado do Índice de Resolubilidade será multiplicado à pontuação máxima do quesito para atribuição da pontuação do respectivo órgão ou entidade. Serão consideradas duas casas decimais.

O órgão ou a entidade que não apresentar pontuação para o quesito Resolubilidade será considerado para fins de pontuação máxima de 50 pontos e classificação apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação.

Procedimento:

- Acessar a plataforma Ceará Transparente;
- Acessar o módulo “Relatório e Estatísticas” e em seguida “Planilhas de Resolubilidade”;
- Escolher “Acesso à Informação” e o período a ser avaliado;
- O resultado apresentado na coluna “Índice de Resolubilidade”, da planilha gerada, será multiplicado à pontuação máxima (10 pontos) para atribuir a pontuação do respectivo órgão ou entidade;
- Pontuação máxima: 10 pontos;
- O órgão ou a entidade que não apresentar pontuação para o quesito Resolubilidade será considerado para fins de classificação no Ranking apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos em que apresentou pontuação em transparência passiva;
- Serão consideradas duas casas decimais.

### **2.1.2.3 Satisfação do Cidadão (pontuação máxima: 15 pontos)**

Será considerado o percentual de satisfação do cidadão, a partir das pesquisas preenchidas na plataforma Ceará Transparente quando do recebimento da resposta à solicitação de informação oferecida pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação, durante o período avaliado.

A pesquisa de satisfação considera as respostas numa escala de 01 a 05, às seguintes perguntas:

- De modo geral qual sua satisfação com o Serviço de Acesso à Informação neste atendimento;
- Com o tempo de retorno da resposta;
- Com o canal utilizado para o registro de sua manifestação;
- Com a qualidade da resposta apresentada.

O percentual de satisfação do cidadão por órgão e entidade será obtido por meio da média das 04 (quatro) respostas e de todas as pesquisas respondidas para o respectivo órgão ou entidade no período e, por fim, multiplicada a média geral por 20 (vinte), no intuito de equiparar a uma escala percentual, conforme o exemplo a seguir:

| <b>Órgão AA</b>    | <b>Resp. 1</b> | <b>Resp. 2</b> | <b>Resp. 3</b> | <b>Resp. 4</b> | <b>Média</b> |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Protocolo X1       | 5              | 5              | 5              | 5              | 5,00         |
| Protocolo X4       | 4              | 4              | 4              | 4              | 4,00         |
| <b>Média Geral</b> |                |                |                |                | <b>4,50</b>  |

**Resultado da Pesquisa de Satisfação Órgão AA:  $4,50 \times 20 = 90\%$**

O Percentual de Satisfação do Cidadão será multiplicado à pontuação máxima do quesito para atribuição da pontuação do respectivo órgão ou entidade. Serão consideradas duas casas decimais.

O órgão ou a entidade que não apresentar pontuação para o quesito Percentual de Satisfação do Cidadão, por não haver pesquisa de satisfação respondida para o período avaliado, será considerado para fins de classificação no Ranking e pontuação máxima de 50 pontos apenas o resultado apurado com

base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação.

Procedimento:

- Acessar a plataforma Ceará Transparente;
- Acessar o módulo “Relatório e Estatísticas” e em seguida “Relatórios de Pesquisa de Satisfação”;
- Escolher “Acesso à Informação” e o período a ser avaliado;
- Calcula-se a média das questões “a” a “d” de cada pesquisa respondida e a média geral de todas as pesquisas respondidas para o determinado órgão ou entidade, no período avaliado;
- Multiplicar a média geral do órgão ou entidade por 20 (vinte) para obter o Percentual de Satisfação do Cidadão;
- O Percentual de Satisfação do Cidadão será multiplicado à pontuação máxima (15 pontos) para atribuir a pontuação do respectivo órgão ou entidade;
- Pontuação máxima: 15 pontos;
- O órgão ou a entidade que não apresentar pontuação para o quesito Percentual de Satisfação do Cidadão, por não haver pesquisa de satisfação respondida para o período avaliado, será considerado para fins de classificação no Ranking e pontuação máxima de 50 pontos apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação;
- Serão consideradas duas casas decimais.

#### **2.1.2.4 Avaliação das Respostas às Solicitações de Informação pela CGE (pontuação máxima: 15 pontos)**

Serão considerados os resultados das avaliações realizadas pela CGE das respostas às solicitações de informação oferecidas pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação e selecionadas de forma aleatória pela Comissão de Avaliação, durante o período avaliado, a partir dos seguintes quesitos:

- conteúdo (peso 5): será analisado se a resposta contempla todas as informações solicitadas pelo interessado, de forma objetiva e se foi respondida no prazo legal;
- clareza (peso 2): será analisado se a resposta foi oferecida de forma clara e de fácil entendimento;
- redação (peso 2): será analisado o cumprimento dos aspectos gramaticais da língua portuguesa; e
- gentileza (peso 1): será analisado se a forma de tratamento foi adequado, demonstrando educação, atenção e interesse em ajudar.

Para cada quesito, a avaliação utilizará uma escala de 01 a 10, atribuindo os pesos acima citados.

A Comissão selecionará, de forma aleatória, 03 (três) solicitações de informação registradas para o respectivo órgão ou entidade, no período avaliado, para realizar a avaliação das respostas. As respostas oferecidas fora do prazo legal não serão avaliadas e será atribuída pontuação zero em todos os quesitos.

O órgão ou entidade que tiver recebido somente até 03 (três) solicitações de informação durante o período avaliado, essas serão as respostas avaliadas.

Será considerada apenas a solicitação de informação inicial, mesmo para as solicitações que originaram reaberturas.

Procedimento:

- A Comissão deve selecionar, de forma aleatória, 03 (três) solicitações de informação registradas para o respectivo órgão ou entidade, no período avaliado;
- Avaliar as respostas selecionadas sob os quesitos conteúdo, clareza, redação e gentileza, pontuando de 01 a 10 cada um deles, atribuindo os pesos;
- Será considerada apenas a solicitação de informação inicial, mesmo para as solicitações que originaram reaberturas.
- As respostas oferecidas fora do prazo legal não serão avaliadas e será atribuída pontuação zero em todos os quesitos;
- O órgão ou entidade que tiver recebido somente até 03 (três) solicitações de informação durante o período avaliado, essas serão as respostas avaliadas.

#### **2.1.2.5 Possibilidade de registro de solicitação de informação via Rede Mundial de Computadores (pontuação máxima: 05 pontos)**

Deve existir a “Possibilidade de registro de solicitações de informação por meio eletrônico” a partir do próprio sítio institucional do órgão ou entidade, na “página inicial” ou no “Banner de Acesso à Informação”, disponibilizando *link* para a plataforma Ceará Transparente, atendendo o

previsto na Lei de Acesso à Informação, Lei Federal nº. 12.527/2011, a exemplo da figura a seguir:



Faça Seu Pedido



ACESSO À  
INFORMAÇÃO

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Possibilidade de registro de solicitação de informação por meio eletrônico” na “página inicial” ou no “Banner de Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 05 pontos;
- Caso a “Possibilidade de registro de solicitações de informação” seja localizada, mas em área diferente das citadas acima, será atribuída metade da pontuação;
- Caso a “Possibilidade de registro de solicitações de informação” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens acima.

## **2.2 Categoria Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**

### **2.2.1 Transparência Ativa: 50 pontos**

Todos os requisitos a seguir serão buscados nos sítios institucionais gerenciados pela empresa avaliada.

Caso a empresa pública ou sociedade de economia mista seja responsável pelo gerenciamento de mais de um sítio na rede mundial de computadores, a sua nota será obtida por meio de média aritmética simples, a partir da nota obtida em cada *site*.

Caso a empresa não possua a informação listada como critério no Anexo II, o sítio institucional deve conter a informação de que a mesma não existe ou não a possui.

A pontuação máxima será obtida caso o critério seja atendido de forma completa, atualizada e de fácil localização, bem como será obtida pontuação parcial caso o critério seja atendido de forma incompleta, desatualizada ou de difícil localização.

Na medida do possível, é importante que a empresa atribua a nomenclatura das informações disponibilizadas nos *sites* às denominações trazidas pela Lei das Estatais, caso não haja uma denominação mais simples a ser disponibilizada aos interessados.

#### **2.2.1.1 Endereço, Telefone e Horário de Funcionamento (Pontuação máxima: 02 pontos)**

As informações sobre “endereço, telefones e horário de funcionamento” das empresas devem estar disponibilizadas no sítio institucional, preferencialmente por meio da “página inicial”, mas que pode constar no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter o **endereço** da sede da empresa e de suas unidades desconcentradas como postos de atendimento e agências se for o caso, com os respectivos **telefones** e **horários de atendimento**, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

COGERH - Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos  
Rua adualdo batista, 1550 - Parque Iracema, Fortaleza/ce - cep:  
60.824.140 cnpj: 74.075.938.0001 - 07  
fone: 55 85 3195.0757

horário de funcionamento: sede / gerências regionais: segunda a sexta  
das 08h às 12h / 13h às 17h

**Gerência da Bacia do Alto Jaguaribe**

Endereço: Rua José Amaro, 208

Município: Iguatu /CE

Cep: 63.500-000

Tel: (85) 3195-0840

Fax: (85) 3195-0848

Gerente: Anatarino Torres da Costa

E-mail: anatarino.torres@cogerh.com.br

Cel. Gerente: (85) 98755-0070

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 12h / 13h às 17h

A referida exigência incluída na LAI foi muito pertinente, pois é muito comum que qualquer pessoa que vá a um determinado local, busque com antecedência o endereço, horário de funcionamento e telefone de contato, por meio da rede mundial de computadores, em sítios ou redes sociais.

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

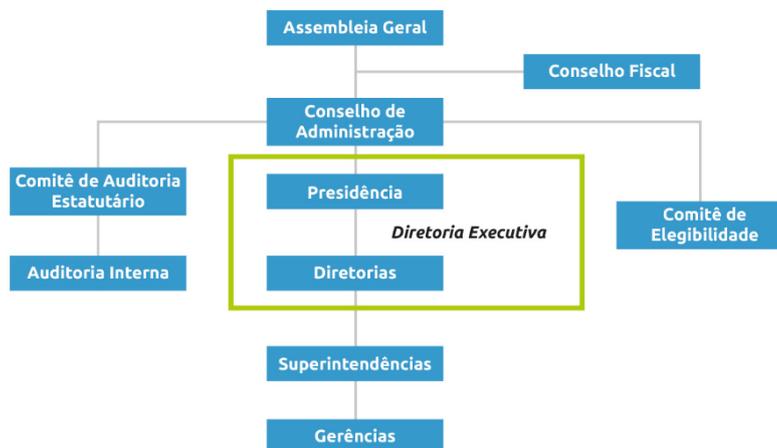
Procedimento:

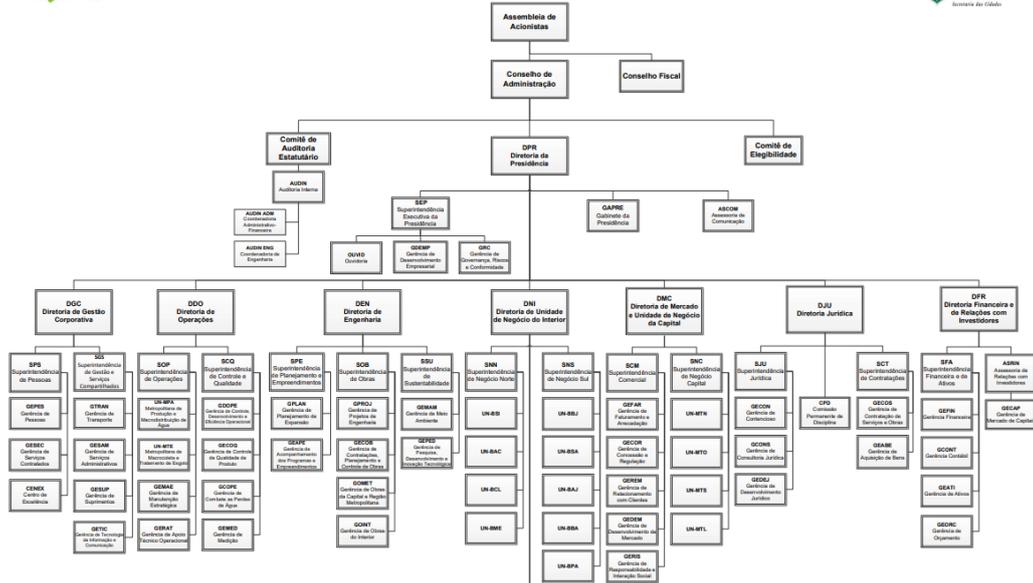
- Acessar o sítio institucional;
- Localizar “endereço”, “telefone” e “horário de atendimento”, tanto da sede como das unidades desconcentradas, na página inicial, no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- Será atribuído 01 ponto para as informações referentes à sede da empresa, concedendo apenas metade caso não seja localizada uma ou duas das informações necessárias;
- Será atribuído 01 ponto para as informações referentes às unidades desconcentradas da empresa, concedendo apenas metade caso não seja localizada uma ou duas das informações necessárias;
- Pontuação máxima: 02 pontos.

### 2.2.1.2 Estrutura Organizacional (pontuação máxima: 01 ponto)

A informação sobre a estrutura organizacional da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do Banner do Acesso à Informação, por meio do título “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter a estrutura ou o organograma da mesma, de forma que o cidadão consiga conhecer toda a estrutura da instituição, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

Modelo de Governança





Vale ressaltar que estrutura organizacional deve estar disposta em tamanho legível ou com possibilidade de aumentar e diminuir o tamanho da figura, por meio de botões “+” e “-” ou “aumentar” e “diminuir”.

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*1 - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*  
*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*1 - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

***III - Audiências ou Consultas Públicas.***

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar “Estrutura Organizacional” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter a estrutura ou o organograma da empresa. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;
- A Estrutura Organizacional pode estar disposta por representação gráfica (organograma);
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Estrutura Organizacional” ou organograma seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação;
- Caso a “Estrutura Organizacional” ou organograma seja localizado, mas de forma ilegível nem disponha de mecanismos para aumentar e diminuir o conteúdo, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens acima.

**2.2.1.3 Competências da Empresa (pontuação máxima: 02 pontos)**

A informação sobre as competências da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, por meio do título “Governança Corporativa”, “Transparência”,

“Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, o qual deve conter as competências atribuídas em lei e/ou decreto, conforme prevê a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura abaixo:

#### Competências da Adece

- ▶ Executar e operacionalizar a política do desenvolvimento e fomento industrial, comercial, de serviços, mineração, agronegócios, base tecnológica e inovação, articulando-se com os setores produtivos, objetivando a melhoria de vida da população cearense;
- ▶ Executar ações na área da política de desenvolvimento econômico, do setor produtivo, elaborada pela Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- ▶ Implementar as políticas de desenvolvimento dos setores econômicos, no tocante a realização e divulgação de estudos e oportunidades de investimento, assessoramento a empreendedores e disponibilizar infraestrutura para instalação e ampliação de seus negócios;
- ▶ Divulgar em nível local, nacional e internacional, através da Internet, jornais, revistas, malas diretas, televisão e outros meios de comunicação o potencial sócio econômico do Estado e seus produtos mais característicos, as atividades relacionadas direta ou indiretamente com a indústria, comércio, serviços, mineração, agropecuária e de base tecnológica;

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*I - registro das **competências** e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

#### Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Competências” no “Banner do Acesso à Informação”, nos *links* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;

- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso as “Competências” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.4 Adequação do Estatuto Social à autorização legislativa (pontuação máxima: 01 ponto)**

O Estatuto Social adequado à lei que autoriza a criação da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, por meio do título “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, conforme prevê a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

 Estatuto Social Cogerh

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

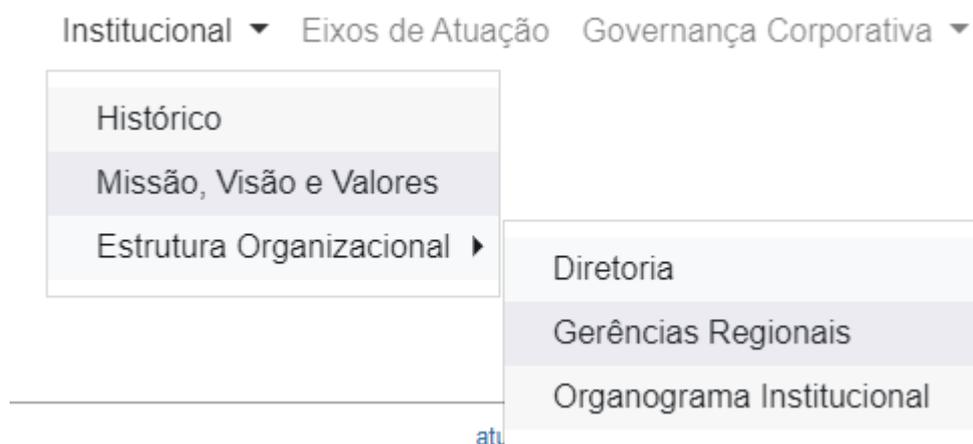
*II adequação de seu estatuto social à autorização legislativa de sua criação;*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “estatuto social adequado à lei que autorizou a criação da empresa” no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o estatuto seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.5 Composição da Diretoria (pontuação máxima: 01 ponto)

A composição da diretoria da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, conforme prevê a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:



## Diretoria

---

criado em: 30/08/2018

### Presidente

---



João Lúcio  
Farias Oliveira

Sociólogo pela Universidade de Fortaleza (Unifor) e mestre em Sociologia do Desenvolvimento De 1984 a 1994, foi técnico em Mobilização Social, na Fundação da Ação Social (FARSA) e Recursos Hídricos (Cogerh), desde 1994, ocupou os cargos de analista em gestão de convites do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (Dnocs), ocupou o cargo de 2007. Atualmente, está na Presidência da Cogerh. Telefone para contato: (85) 3218.706

### Chefe de Gabinete

---



Antônio Treze de  
Melo Lima

Engenheiro Agrônomo pela Universidade Federal do Ceará (UFC). Mestre em Desenvolvimento de Psicologia pela Universidade de Fortaleza (Unifor). Foi presidente da Associação de Engenheiros de 2000. Empregado na função de analista em Gestão dos Recursos Hídricos da Companhia de Saneamento de Fortaleza, em 2003. Foi presidente da Companhia, em 2014. Atualmente, exerce a função de chefe de Gabinete.

### Diretor de Operações

---



Geógrafo e Mestre em Geografia pela Universidade Estadual do Ceará – UECE. Tem experiência em contenção de cheias. Conselheiro Efetivo do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Fortaleza, atualmente como Diretor de Operações. Telefone para contato: (85) 3195.1733

### **Lei Federal nº. 13.303/2016**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*III divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da **composição e da remuneração da administração;***

### Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a composição da diretoria da empresa no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;

- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a composição da diretoria seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.6 Carta anual do Conselho de Administração (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Carta anual do Conselho de Administração” da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, conforme prevê a Lei das Estatais.

##### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*1 elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;*

A “Carta anual do Conselho de Administração” pode aparecer consolidada à “Carta Anual de Governança Corporativa”, desde que contenha, de forma destacada, todas as informações previstas no inciso acima transcrito, a exemplo da figura abaixo:

## Carta Anual de Políticas Públicas e Governança



### Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa 2018

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Carta Anual do Conselho de Administração” no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. O documento pode aparecer também no formato “Carta Anual do Conselho de Administração e Governança Corporativa” ou “Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa” ou termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Carta Anual do Conselho de Administração” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

**2.2.1.7 Carta anual de governança corporativa, contemplando, pelo menos: atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, Comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança e composição da administração (pontuação máxima: 02 pontos)**

A “Carta anual de Governança Corporativa” da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à

Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, conforme prevê a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

► Carta Anual de Governança Corporativa

**Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*III divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;*

*[...]*

*VIII ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;*

A “Carta anual de Governança Corporativa” pode aparecer consolidada à “Carta anual do Conselho de Administração”, desde que contenha, de forma destacada, todas as informações previstas no inciso III acima transcrito, a exemplo da figura abaixo:

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Carta anual de Governança Corporativa” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. O documento pode aparecer também no formato “Carta

Anual do Conselho de Administração e Governança Corporativa” ou “Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa” ou termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;

- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a “Carta anual de Governança Corporativa” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### 2.2.1.8 Política de distribuição de dividendos (pontuação máxima: 01 ponto)

A “Política de distribuição de dividendos” da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

| Titulo                 | Data | Detalhes       | Downloads |
|------------------------|------|----------------|-----------|
| Política de Dividendos |      | pdf - 96,78 KB |           |

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*V elaboração de **política de distribuição de dividendos**, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública ou da sociedade de economia mista;*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Política de distribuição de dividendos” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Política de distribuição de dividendos” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.9 Política de transações com partes relacionadas (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Política de transações com partes relacionadas” da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

##### Políticas

[Política de Porta Vozes](#)

[Política de Distribuição de Dividendos](#)

[Política de Gestão de Riscos](#)

[Política de Transações com Partes Relacionadas](#)

**Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8o As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*VII elaboração e **divulgação da política de transações com partes relacionadas**, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Política de transações com partes relacionadas” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrada com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Política de transações com partes relacionadas” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.10 Relatório integrado ou de sustentabilidade (pontuação máxima: 01 ponto)**

O “Relatório integrado ou de sustentabilidade” da empresa deve estar disponibilizado no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”,

“Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais:

**Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*IX divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.*

O “Relatório integrado ou de sustentabilidade” pode estar disponibilizado como “Relato Integrado”, “Relatório Integrado”, “Relatório de Sustentabilidade”, “Relatório de Gestão” ou outro termo, desde que contenha o conteúdo previsto no “Relatório integrado ou de sustentabilidade”.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Relatório integrado ou de sustentabilidade” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. O documento pode aparecer também no formato “Relato Integrado”, “Relatório Integrado”, “Relatório de Sustentabilidade”, “Relatório de Gestão” ou outro termo similar. É necessário que seja encontrado com, no máximo, 03 (três) cliques;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o “Relatório integrado ou de sustentabilidade” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### **2.2.1.11 Demonstrações financeiras trimestrais (pontuação máxima: 01 ponto)**

As “Demonstrações financeiras trimestrais” devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, Lei Federal nº. 6.404/1976 e normas da CVM, a exemplo da figura abaixo:

#### **Informações Trimestrais (ITR)**

[Informações do Primeiro Trimestre de 2019](#)

[Informações do Segundo Trimestre de 2019](#)

[Informações do Terceiro Trimestre de 2019](#)

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 7º Aplicam-se a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias as disposições da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.*

Os demonstrativos podem ser somente financeiros, sob os aspectos gerencial, ou contábeis.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Demonstrações financeiras trimestrais” referentes ao exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link*

“Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;

- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso constem “Demonstrações financeiras trimestrais” do exercício anterior, mas não de forma completa (04 trimestres), será atribuída metade da pontuação;
- Caso as “Demonstrações financeiras trimestrais” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerados os itens anteriores.

#### **2.2.1.12 Demonstrações contábeis auditadas (pontuação máxima: 01 ponto)**

As “Demonstrações contábeis auditadas” devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, Lei Federal nº. 6.404/1976 e normas da CVM, a exemplo da figura abaixo:

 *Demonstrações Contábeis – 2018»*

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 86. As informações das empresas públicas e das sociedades de economia mista relativas a licitações e contratos, inclusive aqueles referentes a bases de preços, constarão de bancos de dados eletrônicos atualizados e com acesso em tempo real aos órgãos de controle competentes.*

*§ 1o As demonstrações contábeis auditadas da empresa pública e da sociedade de economia mista serão disponibilizadas no*

*sítio eletrônico da empresa ou da sociedade na internet, inclusive em formato eletrônico editável.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Demonstrações contábeis auditadas” referentes ao exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso as “Demonstrações contábeis auditadas” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

**2.2.1.13 Nota Explicativa dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Nota Explicativa dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional” referente ao exercício anterior deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, Lei Federal nº. 6.404/1976 e normas da CVM, a exemplo da figura abaixo:

## *Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis 2018*

### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*VI divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;*

A Nota Explicativa pode ser disponibilizada como conteúdo das demonstrações contábeis auditadas.

#### Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Nota Explicativa dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional” referente ao exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- A Nota Explicativa pode ser disponibilizada como conteúdo das “demonstrações contábeis auditadas”;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Nota Explicativa dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou

de segurança nacional” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.14 Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – RAINT (pontuação máxima: 01 ponto)**

Os “Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – RAINT” referentes aos exercícios anteriores devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo à Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura abaixo:

### **RAIN T**

Relatório Anual de Atividades de Auditoria  
Interna.

Veja o Relatório **PDF**

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

***VI - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;***

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

- I - Portais da Transparência;*
- II - Sítios Institucionais;**
- III - Audiências ou Consultas Públicas.*

A empresa que não possuir Auditoria Interna pode disponibilizar o relatório de auditoria/controle interno emitido pela Controladoria e Ouvidoria Geral que compõem o processo de prestação de contas anual do exercício anterior.

O relatório de auditoria interna que possuir conteúdo sigiloso, mediante classificação pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação – CGAI ou por legislação específica, deverá aplicar tarja ou supressão acompanhada da mensagem “informação sigilosa”, disponibilizando o conteúdo não sigiloso.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN” referente ao exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar. A empresa que não possuir Auditoria Interna pode disponibilizar o relatório de auditoria/controle interno emitido pela Controladoria e Ouvidoria Geral;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o “Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.15 Banner LAI (pontuação máxima: 01 ponto)

O Banner da LAI, o qual deve ser a referência do Acesso à Informação no sítio institucional, por meio do qual deve estar acessível, se não todas as informações deste tópico, pelo menos as informações previstas no Art. 21 do Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo das figuras abaixo:



Lei de Acesso à Informação



LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO



ACESSO À  
INFORMAÇÃO

Vale ressaltar que o Banner deve estar disponível em local de destaque na página inicial do sítio institucional, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem para encontrá-lo.

#### **Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner específico e padronizado** localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

*II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;*

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

*IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o Banner do Acesso à Informação na página inicial, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o Banner seja localizado, mas com a necessidade de utilização da barra de rolagem ou de cliques, ou seja, não esteja disponível de fácil acesso na página inicial, será atribuída metade da pontuação.

**2.2.1.16 Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial (pontuação máxima: 01 ponto)**

O “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial” deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

Regulamento de Definição de Critérios de Sigilos Estratégico, Comercial e Industrial

*Art. 86. As informações das empresas públicas e das sociedades de economia mista relativas a licitações e contratos, inclusive aqueles referentes a bases de preços, constarão de bancos de*

*dados eletrônicos atualizados e com acesso em tempo real aos órgãos de controle competentes.*

*[...]*

*§ 5o Os critérios para a definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial serão estabelecidos em regulamento.*

O “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial” pode aparecer consolidado à “Política de divulgação de informações”, apesar do título não indicar mais claramente a abrangência do seu conteúdo, conforme o exemplo da figura abaixo:

### **Política de Gestão da Informação**

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- O “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial” pode aparecer consolidado à “Política de divulgação de informações”
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.17 Política de divulgação de informações (pontuação máxima: 01 ponto)

A “Política de divulgação de informações” que possam suscitar ato ou fato relevante deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos”, ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:

#### Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

#### Política de Gestão da Informação

##### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*IV elaboração e divulgação de **política de divulgação de informações**, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;*

A “Política de divulgação de informações” pode aparecer consolidado ao “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial”, apesar do título não indicar mais claramente a abrangência do seu conteúdo.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;

- Localizar a “Política de divulgação de informações” no “Banner do Acesso à Informação” ou no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição”, “Quem somos” ou outro termo similar;
- A “Política de divulgação de informações” pode aparecer consolidado ao “Regulamento para definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial”;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Política de divulgação de informações” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.18 Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas (pontuação máxima: 01 ponto)

As informações sobre “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” das empresas devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo da figura a seguir:

#### Relação de Informações Sigilosas

| ÓRGÃO | REFERÊNCIA | TIPO DE DOCUMENTO | GRAU DE SIGILO PROPOSTO | PRAZO DE SIGILO | DATA DA CLASSIFICAÇÃO | FUNDAMENTO LEGAL |
|-------|------------|-------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
|-------|------------|-------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|

#### **Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner específico e padronizado localizado nas páginas institucionais***

*dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

***I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;***

***II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;***

***III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;***

***IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.***

Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual possuem informações classificadas como sigilosas, já que o Comitê Gestor de Acesso à Informação – CGAI classificou algumas informações para todo o Governo Estadual, por meio da Portaria CGAI nº. 01/2016, a exemplo de processos de sindicância e administrativo disciplinar, denúncias de ouvidoria, especificações técnicas de sistemas informatizados, dentre outras.

Dessa forma, mesmo a empresa que não possua informação classificada pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação – CGAI especificamente para ela deverá disponibilizar a relação das informações classificadas por meio da Portaria CGAI nº. 01/2016.

## Relação de Informações Sigilosas

Em atendimento ao disposto no art. 29 da Lei 15.175 de 28 de junho de 2012, o Comitê Setorial de Acesso à Informação da Secretaria da Educação do Estado do Ceará (Seduc) informa que esta NÃO possui rol de documentos classificados como sigilosos.

► Portaria CGAI nº 01/2016 - Dispõe sobre a Uniformização na Classificação de Informação Sigilosa de Matéria Comum a Todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual

**RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Já a empresa que possuir informação classificada pelo CGAI especificamente para ela deve disponibilizar essa informação e também o teor da Portaria CGAI nº. 01/2016.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja localizada a “Relação de Informações Classificadas e Desclassificadas” ou a “mensagem de que não possui informações classificadas” de forma específica para a empresa, será considerado 0,5 (meio ponto);
- Caso seja localizado o teor ou a própria Portaria CGAI nº. 01/2016, será considerado 0,5 (meio ponto);
- Caso as informações sejam disponibilizadas no sítio institucional, mas não no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída metade da pontuação prevista.

#### **2.2.1.19 Perguntas Frequentes (pontuação máxima: 01 ponto)**

As “Perguntas Frequentes” das empresas devem estar disponibilizadas no sítio institucional, por meio da “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, atendendo o previsto na Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:

## Perguntas Frequentes

### Nutrição Vegetal

Como faço para ter um estudo de análise do solo na minha propriedade?

É o setor que trata das recomendações técnicas de suplementação mineral dos solos agrícolas nos âmbitos da matéria orgânica e nutrientes essenciais.

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

#### **VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Lembrando que as “Perguntas Frequentes” podem ser elaboradas com base nos assuntos mais recorrentes das solicitações de informação recebidas na empresa, sobre o procedimento de obtenção de uma informação pública, sobre as informações sigilosas, bem como sobre programas, ações, políticas e serviços oferecidos pela respectiva empresa.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Perguntas Frequentes” na “página inicial”, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações;
- Pontuação máxima: 01 ponto;

- Caso as “Perguntas Frequentes” sejam localizadas, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.20 Sobre a LAI (pontuação máxima: 01 ponto)

As empresas devem disponibilizar conteúdo “Sobre a LAI” no sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, com uma breve explicação sobre a Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, que institui como princípio fundamental que o acesso à informação pública é a regra e o sigilo a exceção, bem como sua importância para a consolidação do regime democrático e para o fortalecimento das políticas de transparência pública, atendendo o previsto na Lei Nacional de Acesso à Informação, a exemplo da figura a seguir:



CODECE  
Companhia de Desenvolvimento do Ceará

INÍCIO | INSTITUCIONAL | IMPRENSA

## Acesso à Informação

A Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, institui como princípio fundamental que o acesso à informação pública é a regra e o sigilo a exceção. Sua sanção representa mais um importante passo para a consolidação do regime democrático e para o fortalecimento das políticas de transparência pública. A legislação estadual vem complementar, no âmbito do Ceará, a Lei Geral de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011.

A mencionada Lei Estadual e o Decreto Estadual nº 31.199/2013 determinam um rol mínimo de informações que devem estar divulgadas proativamente (transparência ativa) nos sítios institucionais dos órgãos e entidades, listadas nesta página. As informações de interesse do cidadão que não estejam disponíveis na forma ativa, podem ser solicitadas clicando nos links disponíveis na guia “Fale Conosco” (transparência passiva).

► Conheça a íntegra da Lei Estadual de Acesso à Informação – nº 15.175

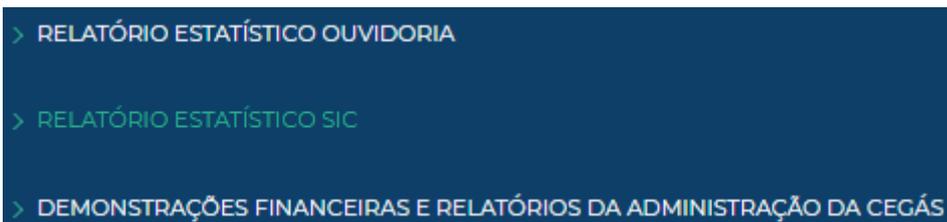
No conteúdo “Sobre a LAI” deverá ser disponibilizado acesso à Lei Estadual de Acesso à Informação, podendo ser apresentada também a própria Lei Nacional, Lei Federal nº. 12.527/2011.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o conteúdo “Sobre a LAI” (0,5 meio ponto) no sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, com uma breve explicação sobre a Lei Estadual de Acesso à Informação, Lei nº 15.175/2012, onde deverá ser disponibilizado também acesso ao teor da própria Lei Estadual de Acesso à Informação (0,5 meio ponto);
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o conteúdo “Sobre a LAI” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.21 Relatório Estatístico do SIC (pontuação máxima: 01 ponto)**

O “Relatório Estatístico do SIC” da empresa deve estar disponibilizado no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo da figura a seguir:



**Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner** específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

*II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;*

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

***IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.***

Será permitida a divulgação do “Relatório de Monitoramento de Implementação e cumprimento da Lei Estadual nº. 15.175/2012” ou “Relatório Setorial de Gestão da Transparência” no lugar do “Relatório Estatístico SIC” no sítio institucional, desde que contenha: a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Relatório Estatístico SIC”, o “Relatório de Monitoramento de Implementação e cumprimento da Lei Estadual nº. 15.175/2012” ou o “Relatório Setorial de Gestão da Transparência” referente aos registros do exercício anterior no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 01 ponto;

- Caso o conteúdo o Relatório referente aos registros do exercício anterior seja localizado, mas fora do “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída metade da pontuação;
- Caso o Relatório seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens anteriores.

#### **2.2.1.22 Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato” da empresa deve estar disponibilizada no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, atendendo o previsto no Decreto Estadual nº. 31.199/2013, a exemplo das figuras a seguir:

#### **COMITÊ SETORIAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

**Ademar Eugênio Cerqueira Lopes Filho**  
Ouvidor Setorial  
Contato: 3195-2500  
E-mail: [ademar.filho@zpeceara.ce.gov.br](mailto:ademar.filho@zpeceara.ce.gov.br)

**Adolfo Ciriaco Cunha**  
Responsável pelo Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão  
Contato: 3195-2500  
E-mail: [adolfo.cunha@zpeceara.ce.gov.br](mailto:adolfo.cunha@zpeceara.ce.gov.br)

**Anneline Magalhães Torres**  
Assessora Executiva  
Contato: 3195-2500  
E-mail: [anneline.magalhaes@zpeceara.ce.gov.br](mailto:anneline.magalhaes@zpeceara.ce.gov.br)

**Bruno Gaspar Marques**  
Procurador Jurídico  
Contato: 3195-2500  
E-mail: [bruno.marques@zpeceara.ce.gov.br](mailto:bruno.marques@zpeceara.ce.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO**  
**08 ÀS 17 HORAS**

**Decreto Estadual nº. 31.199/2013**

*Art.21. Para os fins indicados no Art.16, o acesso ao SIC via internet, por parte do requerente, dar-se-á por meio de **banner** específico e padronizado localizado nas páginas institucionais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, o qual dará acesso também às seguintes informações:*

*I – rol de informações classificadas como sigilosas, referente ao órgão ou entidade;*

***II – indicação dos componentes do Comitê Setorial de Acesso à informação, inclusive seus e-mails e telefones;***

*III – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;*

*IV – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.*

Caso não conste o horário de atendimento no campo específico da “Composição do CSAI”, mas seja informado na página inicial do sítio ou no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída a pontuação.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC, indicando horário de atendimento e meios de contato” no “Banner do Acesso à Informação”;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja localizada a “Composição do Comitê Setorial de Acesso à Informação – CSAI – SIC” no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuído 0,5 (meio ponto). Caso seja localizada a composição do CSAI, mas fora do “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída metade da pontuação (0,25);
- Caso sejam localizados os meios de contato (telefone e e-mail) dos membros do CSAI e o horário de atendimento no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuído 0,5 meio ponto. Caso não conste o horário de atendimento no campo específico da “Composição do CSAI”, mas seja informado na página inicial do sítio ou no “Banner do Acesso à Informação”, será atribuída a pontuação. Na ausência de alguma dessas informações, será atribuída metade da pontuação (0,25);

#### **2.2.1.23 Carta de Serviços ao Usuário (pontuação máxima: 02 pontos)**

A “Carta de Serviços” da empresa deve estar disponível em local de destaque na página inicial do sítio institucional, sem a necessidade de cliques para encontrá-la, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo das figuras a seguir:

> CARTAS DE SERVIÇOS DO CIDADÃO



**Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.*

[...]

*§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante **publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.***

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a Carta de Serviços ao Usuário do Serviço Público na “página inicial”, a qual pode aparecer com as seguintes denominações “Carta de Serviços ao Usuário”, “Carta de Serviços”, “Carta de Serviços do Cidadão”, “Acesso Cidadão” e “Catálogo Eletrônico de Serviços”;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a “Carta de Serviços” seja localizada, mas com a necessidade de cliques, ou seja, não esteja disponível de fácil acesso na página inicial, será atribuída metade da pontuação.

**2.2.1.24 Avaliação dos Serviços Prestados (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Avaliação dos Serviços Prestados” realizada por cada empresa deve estar disponibilizada na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo da figura a seguir:

## Pesquisa de Satisfação do Cliente Externo

RELATÓRIO 2019

### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 23. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos:*

*I - satisfação do usuário com o serviço prestado;*

*II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;*

*III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;*

*IV - quantidade de manifestações de usuários; e*

*V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.*

*§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.*

**§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, incluindo o ranking das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.**

A avaliação disponibilizada pode se referir à satisfação do usuário com alguma política, ação, serviço prestado ou obra realizada, com a qualidade do

atendimento prestado ao usuário/cliente, com o cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços, com a quantidade de manifestações de ouvidoria, dentre outras pesquisas sobre medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

**Procedimento:**

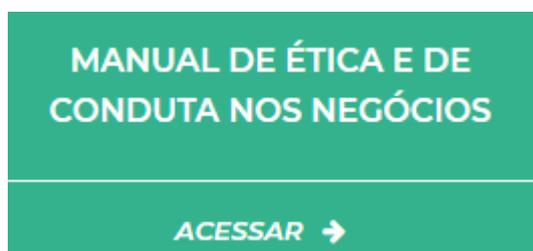
- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Avaliação dos Serviços Prestados” na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações;
- A avaliação disponibilizada pode se referir à satisfação do usuário com alguma política, ação, serviço prestado ou obra realizada, com a qualidade do atendimento prestado ao usuário/cliente, com o cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços, com a quantidade de manifestações de ouvidoria, dentre outras pesquisas sobre medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço, motivo pelo qual a consulta pode estar denominada também como “Pesquisa de Satisfação” ou termo similar;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a “Avaliação dos Serviços Prestados” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### 2.2.1.25 Divulgação do Código de Ética e Conduta (pontuação máxima: 01 ponto)

O “Código de Conduta e Integridade” da empresa, ou o “Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual” caso a empresa não possua um específico, deve estar disponível na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações, atendendo o previsto na Portaria CGE nº. 231/2019 e atendendo ao Decreto Estadual nº. 31.198/2013, a exemplo das figuras a seguir:

#### Código de Conduta e Integridade

[Baixar Código de Conduta e Integridade da Cagece](#)



#### **Decreto Estadual nº. 31.198/2013**

*Art.23. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará deverá divulgar as normas contidas neste decreto, de modo a que tenham amplo conhecimento no ambiente de trabalho de todos os Órgãos e Entidades Estaduais.*

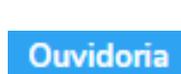
Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;

- Localizar o “Código de Conduta e Integridade” ou o “Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual” na “página inicial” do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Instituição” ou outro espaço relacionado que ofereça tais informações;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o “Código de Conduta e Integridade” ou o “Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.26 Canal de Denúncias e demais manifestações de Ouvidoria (pontuação máxima: 02 pontos)**

O “Canal de Denúncias e de demais manifestações de Ouvidoria” da empresa deve estar disponível na “página inicial” do sítio institucional, atendendo o previsto nas Leis Federais nº. 13.303/2016 e nº. 13.460/2017 e o Decreto Estadual nº. 33.485/2020, a exemplo das figuras a seguir:



Canal de Denúncia

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 9º A empresa pública e a sociedade de economia mista adotarão regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno que abranjam:*

*[...]*

*III canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do*

*Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;*

**Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 10. A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável e conterá a identificação do requerente.*

**Decreto Estadual nº. 33.485/2020**

*Art. 2º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e as sociedades de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo Estado do Ceará e as demais entidades prestadoras de serviços públicos.*

*[...]*

*Art. 15. Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual:*

*[...]*

*VI - garantir a devida divulgação da Ouvidoria, dos canais para registro das manifestações e das audiências e consultas públicas realizadas para o público interno e externo, especialmente nos locais de atendimento ao público, nos sites institucionais do órgão ou entidade e na Plataforma Ceará Transparente;*

Vale ressaltar que o “Canal de Denúncias e de demais manifestações de Ouvidoria” deve estar disponível em local de destaque na página inicial do sítio institucional, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem para encontrá-lo.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Canal de Denúncias e de demais manifestações de Ouvidoria” na “página inicial” do sítio institucional, sem a necessidade de cliques ou utilização da barra de rolagem;
- Pontuação máxima: 02 pontos;

- Caso o “Canal de Denúncias e de demais manifestações de Ouvidoria” seja localizado, mas com a necessidade de utilização da barra de rolagem ou de cliques, ou seja, não esteja disponível de fácil acesso na página inicial, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.27 Indicar o responsável pela Ouvidoria Setorial (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Indicação do responsável pela Ouvidoria Setorial” da empresa deve estar disponibilizada na “página inicial” do sítio institucional ou no campo “Ouvidoria”, “Institucional” ou outro local que disponibilize tal informação, indicando local, horário de atendimento e formas de contato, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo da figura a seguir:

##### **Horário de Funcionamento da**

##### **Ouvidoria da Cagece**

De Segunda a Sexta das 8h às 12h e das  
13h às 17h.

Telefone direto: (85) 3101-1918

Endereço: Av. Lauro Vieira Chaves, 1030.

Bairro Vila União. Fortaleza-CE.

- Ouvidora responsável: Jamile Maia Braide
- Ouvidora Adjunta: Jucilene Maria Paulo

##### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 10. A manifestação será dirigida à **ouvidoria do órgão ou entidade responsável** e conterá a identificação do requerente.  
§ 1o A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.*

*§ 2o São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.*

*§ 3o Caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem.*

*§ 4o A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.*

*§ 5o No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4o, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.*

*§ 6o Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização.*

*§ 7o A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

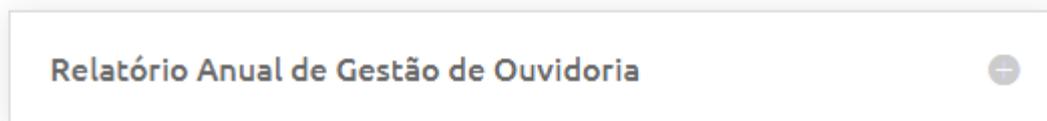
#### Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Indicação do responsável pela Ouvidoria Setorial” da empresa na “página inicial”, no campo “Ouvidoria”, “Institucional” ou outro local que disponibilize tal informação, indicando local, horário de atendimento e formas de contato;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso se localizada a “Indicação do responsável pela Ouvidoria Setorial”, mas deixe de indicar local, horário de atendimento ou formas de contato, será atribuída metade da pontuação;

- Caso a “Indicação do responsável pela Ouvidoria Setorial” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens anteriores.

#### 2.2.1.28 Relatório de Gestão de Ouvidoria (pontuação máxima: 01 ponto)

O “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” da empresa deve estar disponibilizado na “página inicial” do sítio institucional, em *link* para a Ouvidoria Setorial, “Institucional”, “Serviços”, no “Banner da Ouvidoria Estadual” ou outro espaço relacionado que ofereça o referido Relatório, atendendo o previsto na Lei de Participação, Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, Lei Federal nº. 13.460/2017, a exemplo da figura a seguir:



#### **Lei Federal nº. 13.460/2017**

*Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:*

*I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e*

***II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.***

*Art. 15. O relatório de gestão de que trata o inciso II do caput do art. 14 deverá indicar, ao menos:*

[...]

*Parágrafo único. O relatório de gestão será:*

*I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e*

*II - disponibilizado integralmente na internet.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” na “página inicial” do sítio institucional, no campo “Ouvidoria”, “Institucional”, “Serviços” (*link* para a Ouvidoria Setorial), no “Banner da Ouvidoria Estadual” ou outro espaço relacionado que ofereça o referido Relatório;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso o “Relatório Setorial de Gestão de Ouvidoria” seja localizado, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.29 Remuneração do Conselho de Administração (pontuação máxima: 01 ponto)**

A “Remuneração dos integrantes do Conselho de Administração” da empresa deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:

Nome

Lotação

Mês / Ano  Função

**Pesquisar**

## Remuneração dos Administradores

### REMUNERAÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

| CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO |                                       |                |            |            |             |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------|------------|------------|-------------|
| Item                      | Membros Titulares                     | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                           |                                       |                | Início     | Término    |             |
| 1                         | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | 144.638.678-35 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 2                         | Alexandre Adolfo Alves Neto           | 141.047.093-87 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 3                         | João Marcos Maia                      | 060.964.683-49 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 4                         | Luiz Eduardo Fontenele Barros         | 031.756.163-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 5                         | Pablo Rocha Ximenes                   | 629.169.803-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |

| DIRETORIA EXECUTIVA |                                       |                                  |            |            |             |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|-------------|
| Item                | Membros Titulares                     | CARGO/FUNÇÃO                     | Mandato    |            | Remuneração |
|                     |                                       |                                  | Início     | Término    |             |
| 1                   | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | Presidente                       | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 11.898,74   |
| 2                   | Gláucia Maria Barros Fiuza            | Diretora de Gestão de Pessoas    | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 3                   | Cláudio Fernando Bezerra de Melo      | Diretor de Relacionamento        | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 4                   | Raimundo Osman Lima                   | Diretor de Operações             | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 5                   | Álvaro Cláudio Maia                   | Diretor de Tecnologia e Inovação | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 6                   |                                       |                                  |            |            |             |

| CONSELHO FISCAL |   |                |            |            |             |
|-----------------|---|----------------|------------|------------|-------------|
| Item            | Membros Titulares                             | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                 |   |                | Início     | Término    |             |
| 1               | Antônio Marconi Lemos da Silva                | 410.318.573-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 2               | Ronaldo Lima Moreira Borges                   | 379.984.043-53 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 3               | Fernanda Mara de Oliveira Macedo C. Pacobahya | 766.618.903-63 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 4               | Antônio Tabosa de Albuquerque                 | 895.488.093-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 5               | Otacílio Valentim Andrade                     | 016.098.313-49 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |

### Lei Federal nº. 13.303/2016.

Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

[...]

III divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

Vale ressaltar que no caso das empresas que utilizam o sistema corporativo de folha de pagamento do Governo Estadual (Folhaprod/Seplag), a consulta pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

Caso a remuneração dos conselheiros sejam disponibilizadas na mesma consulta que os demais funcionários, deve ser possível selecionar por “cargo” ou “função” específica de Conselheiro.

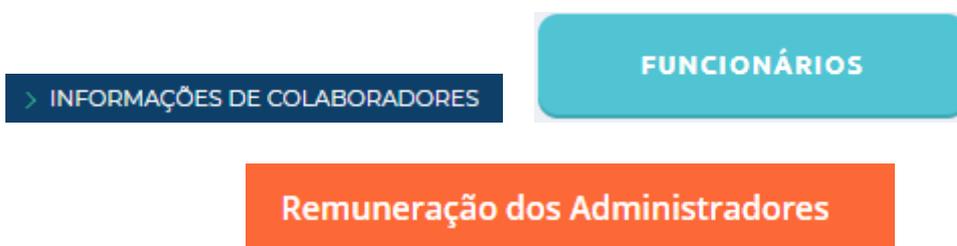
A consulta deverá permitir listar todos os conselheiros mesmo sem informar o nome (completo ou incompleto) do respectivo membro, ou seja, não deverá ser obrigatório que o interessado já saiba o nome de um membro do Conselho para encontrar sua remuneração.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Remuneração dos integrantes do Conselho de Administração” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro espaço que disponibilize tais informações;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja obrigatório informar o nome de um conselheiro para encontrar a sua remuneração, será atribuída apenas metade da pontuação;
- Caso seja possível encontrar a “Remuneração dos integrantes do Conselho de Administração”, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação, já considerados os itens anteriores.

### 2.2.1.30 Remuneração da Diretoria (pontuação máxima: 02 pontos)

A “Remuneração dos membros da Diretoria” da empresa deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:



#### REMUNERAÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

| CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO |                                       |                |            |            |             |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------|------------|------------|-------------|
| Item                      | Membros Titulares                     | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                           |                                       |                | Início     | Término    |             |
| 1                         | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | 144.638.678-35 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 2                         | Alexandre Adolfo Alves Neto           | 141.047.093-87 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 3                         | João Marcos Maia                      | 060.964.683-49 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 4                         | Luiz Eduardo Fontenele Barros         | 031.756.163-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 5                         | Pablo Rocha Ximenes                   | 629.169.803-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |

| DIRETORIA EXECUTIVA |                                       |                                  |            |            |             |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|-------------|
| Item                | Membros Titulares                     | CARGO/FUNÇÃO                     | Mandato    |            | Remuneração |
|                     |                                       |                                  | Início     | Término    |             |
| 1                   | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | Presidente                       | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 11.898,74   |
| 2                   | Gláucia Maria Barros Fiuza            | Diretora de Gestão de Pessoas    | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 3                   | Cláudio Fernando Bezerra de Melo      | Diretor de Relacionamento        | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 4                   | Raimundo Osman Lima                   | Diretor de Operações             | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 5                   | Álvaro Cláudio Maia                   | Diretor de Tecnologia e Inovação | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 6                   |                                       |                                  |            |            |             |

| CONSELHO FISCAL |  |                |            |            |             |
|-----------------|--|----------------|------------|------------|-------------|
| Item            | Membros Titulares                              | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                 |  |                | Início     | Término    |             |
| 1               | Antônio Marconi Lemos da Silva                 | 410.318.573-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 2               | Ronaldo Lima Moreira Borges                    | 379.984.043-53 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 3               | Fernanda Mara de Oliveira Macedo C. Pacobahyba | 766.618.903-63 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 4               | Antônio Tabosa de Albuquerque                  | 895.488.093-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 5               | Otacílio Valentim Andrade                      | 016.098.313-49 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |

#### Lei Federal nº. 13.303/2016.

*Art. 8o As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

[...]

*III divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;*

Vale ressaltar que no caso das empresas que utilizam o sistema corporativo de folha de pagamento do Governo Estadual (Folhaprod/Seplag), a consulta pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

Caso a remuneração dos diretores seja disponibilizada na mesma consulta que os demais funcionários, deve ser possível selecionar por “cargo” ou “função” específica de Diretor.

A consulta deverá permitir listar todos os diretores mesmo sem informar o nome (completo ou incompleto), ou seja, não deverá ser obrigatório que o interessado já saiba o nome de um diretor para encontrar sua remuneração.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Remuneração dos membros da Diretoria” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro espaço que disponibilize tais informações;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso seja obrigatório informar o nome de um diretor para encontrar a sua remuneração, será atribuída apenas metade da pontuação;

- Caso seja possível encontrar a “Remuneração dos membros da Diretoria”, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação, já considerados os itens anteriores.

### 2.2.1.31 Remuneração dos membros do Conselho Fiscal (pontuação máxima: 01 ponto)

A “Remuneração dos membros do Conselho Fiscal” da empresa deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

Servidores

> INFORMAÇÕES DE COLABORADORES

*etice* Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
Secretaria de Planejamento e Gestão

#### REMUNERAÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

| CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO |                                       |                |            |            |             |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------|------------|------------|-------------|
| Item                      | Membros Titulares                     | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                           |                                       |                | Início     | Término    |             |
| 1                         | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | 144.638.678-35 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 2                         | Alexandre Adolfo Alves Neto           | 141.047.093-87 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 3                         | João Marcos Maia                      | 060.964.683-49 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 4                         | Luiz Eduardo Fontenele Barros         | 031.756.163-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |
| 5                         | Pablo Rocha Ximenes                   | 629.169.803-00 | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 3.500,00    |

| DIRETORIA EXECUTIVA |                                       |                                  |            |            |             |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|-------------|
| Item                | Membros Titulares                     | CARGO/FUNÇÃO                     | Mandato    |            | Remuneração |
|                     |                                       |                                  | Início     | Término    |             |
| 1                   | Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa | Presidente                       | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 11.898,74   |
| 2                   | Gláucia Maria Barros Fiuza            | Diretora de Gestão de Pessoas    | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 3                   | Cláudio Fernando Bezerra de Melo      | Diretor de Relacionamento        | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 4                   | Raimundo Osman Lima                   | Diretor de Operações             | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 5                   | Álvaro Cláudio Maia                   | Diretor de Tecnologia e Inovação | 19/11/2018 | 19/11/2020 | 6.610,42    |
| 6                   |                                       |                                  |            |            |             |

| CONSELHO FISCAL |  |                |            |            |             |
|-----------------|--|----------------|------------|------------|-------------|
| Item            | Membros Titulares                              | CPF            | Mandato    |            | Remuneração |
|                 |  |                | Início     | Término    |             |
| 1               | Antônio Marconi Lemos da Silva                 | 410.318.573-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 2               | Ronaldo Lima Moreira Borges                    | 379.984.043-53 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 3               | Fernanda Mara de Oliveira Macedo C. Pacobahyba | 766.618.903-63 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 4               | Antônio Tabosa de Albuquerque                  | 895.488.093-20 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |
| 5               | Otacílio Valentim Andrade                      | 016.098.313-49 | 12/03/2019 | 12/03/2021 | 3.500,00    |

#### Lei Estadual nº. 15.175/2012

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por*

*esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

**III - registros das despesas;**

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

**II - Sítios Institucionais;**

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Vale ressaltar que no caso das empresas que utilizam o sistema corporativo de folha de pagamento do Governo Estadual (Folhaprod/Seplag) e realizam o pagamento dos jetons por ele, a consulta pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

Caso a remuneração dos conselheiros fiscais seja disponibilizada na mesma consulta que os demais funcionários, deve ser possível selecionar por “cargo” ou “função” específica de Conselheiro ou Conselheiro Fiscal.

A consulta deverá permitir listar todos os conselheiros fiscais mesmo sem informar o nome (completo ou incompleto), ou seja, não deverá ser obrigatório que o interessado já saiba o nome de um conselheiro fiscal para encontrar sua “remuneração”.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Remuneração dos membros do Conselho Fiscal” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”,

“Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro espaço que disponibilize tais informações;

- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja obrigatório informar o nome de um conselheiro fiscal para encontrar a sua remuneração, será atribuída apenas metade da pontuação;
- Caso seja possível encontrar a “Remuneração dos membros do Conselho Fiscal”, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação, já considerados os itens anteriores.

#### 2.2.1.32 Remuneração de empregados (pontuação máxima: 02 pontos)

A “Remuneração dos empregados” da empresa deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo à legislação estadual de transparência, a exemplo das figuras abaixo:



#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

[...]

**III - registros das despesas;**

[...]

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

**II - Sítios Institucionais;**

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

#### **Decreto Estadual nº. 31.487/2014**

*Art.1º A divulgação da remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, função e emprego público, incluído auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, no âmbito do Poder Executivo Estadual, se rege pelo disposto neste Decreto.*

[...]

*Art. 4º As empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado, deverão disponibilizar as informações indicadas no Anexo Único deste Decreto referentes aos seus empregados e administradores em seus sítios na internet, não sendo necessária a publicação no Portal da Transparência.*

Vale ressaltar que no caso das empresas que utilizam o sistema corporativo de folha de pagamento do Governo Estadual (Folhaprod/Seplag), a consulta pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

A consulta deverá permitir listar todos empregados mesmo sem informar o nome (completo ou incompleto), ou seja, não deverá ser obrigatório que o interessado já saiba o nome de um empregado para encontrar sua remuneração.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Remuneração de empregados” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”,

“Institucional”, “Quem somos” ou outro espaço que disponibilize tais informações;

- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso seja obrigatório informar o nome de um empregado específico para encontrar a sua remuneração, será atribuída apenas metade da pontuação;
- Caso seja possível encontrar a consulta “Remuneração de empregados”, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação, já considerados os itens anteriores.

### **2.2.1.33 Receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado (pontuação máxima: 01 ponto)**

As “Receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado” devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

#### *Execução Orcamentária – 2019*

##### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*§ 2º Quaisquer obrigações e responsabilidades que a empresa pública e a sociedade de economia mista que explorem atividade econômica assumam em condições distintas às de*

*qualquer outra empresa do setor privado em que atuam deverão:*

*I estar claramente definidas em lei ou regulamento, bem como previstas em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-las, observada a ampla publicidade desses instrumentos;*

***II ter seu custo e suas receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.***

Ressalte-se que uma mesma informação pode atender a mais de um requisito de transparência ativa previstos pela Portaria CGE nº. 231/2019.

A Lei das Estatais especifica a disponibilização de informações de receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades **distintas das demais do setor privado**, considerando o cuidado em não divulgar estratégia empresarial possivelmente exposta em tais informações para o caso de empresa que atue no mercado concorrencial.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro espaço que disponibilize tais informações. A consulta pode possuir outra terminologia como “Execução Orçamentária” ou outro termo similar, mas seu conteúdo deverá disponibilizar as receitas e custos exigidos pela Lei;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja possível encontrar a referida consulta, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação.

### 2.2.1.34 Regulamento Interno de licitações e contratos (pontuação máxima: 01 ponto)

O “Regulamento Interno de licitações e contratos” deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Quem somos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:

Regulamento de Licitações e Contratos

**Regimento Interno de Licitações e Contratos**

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 40. As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão publicar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, compatível com o disposto nesta Lei, especialmente quanto a:*

*I glossário de expressões técnicas;*

*II cadastro de fornecedores;*

*III minutas-padrão de editais e contratos;*

*IV procedimentos de licitação e contratação direta;*

*V tramitação de recursos;*

*VI formalização de contratos;*

*VII gestão e fiscalização de contratos;*

*VIII aplicação de penalidades;*

*IX recebimento do objeto do contrato.*

Caso a empresa não possua “Regulamento Interno de Licitações e Contratos”, deve disponibilizar mensagem que não possui ou disponibilizar a legislação e regulamentos gerais para todo o Poder Executivo Estadual, de

forma que o cidadão tenha a oportunidade de consultar o regramento vigente para aquela Empresa.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar o “Regulamento Interno de licitações e contratos” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações” ou outro espaço que disponibilize tal informação;
- Caso a empresa não possua “Regulamento Interno de Licitações e Contratos”, deve disponibilizar mensagem que não possui ou disponibilizar a legislação e regulamentos gerais para todo o Poder Executivo Estadual;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja possível encontrar a referida consulta, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação.

#### **2.2.1.35 Licitações e Contratações: Procedimentos licitatórios (pontuação máxima: 02 pontos)**

Os “Procedimentos Licitatórios” realizados para a empresa devem estar acessíveis por meio do sítio institucional, no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais e a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

## Licitações - Editais

### Licitações - Consultas

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 39. Os procedimentos **licitatórios**, a pré-qualificação e os contratos disciplinados por esta Lei serão divulgados em portal específico mantido pela empresa pública ou sociedade de economia mista na internet, devendo ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:*

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

*IV - **informações concernentes a procedimentos licitatórios**, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

As informações sobre as “licitações” de empresas que sejam realizadas pela Procuradoria Geral do Estado - PGE devem estar disponibilizadas por meio de *link* para o sistema Licitaweb/S2GPR ou via plataforma Ceará Transparente, consulta de “Licitações em Andamento” que também levará o usuário para o Licitaweb.

A consulta deve permitir a consulta por natureza e tipo de aquisição, além de outros filtros.

As empresas que utilizam o Sistema de Registro de Preços do Governo Estadual também podem disponibilizar consulta às “Licitações Finalizadas”, por meio de *link* à plataforma Ceará Transparente, que permite pesquisa por unidade, sistema, forma, natureza e tipo de aquisição, por fornecedor e outros filtros.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “licitações” no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações” ou outro termo similar que disponibilizem tais informações;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso as “licitações” sejam localizados, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.36 Licitações e Contratações: Pré-qualificação (pontuação máxima: 01 ponto)**

As informações referentes às “Pré-qualificações” para fornecedores e produtos realizadas pela empresa devem estar acessíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo da figura abaixo:

### **Cadastro de Empresas**

**Lei Federal nº. 13.303/2016**

*Art. 39. Os procedimentos licitatórios, a **pré-qualificação** e os contratos disciplinados por esta Lei serão divulgados em portal específico mantido pela empresa pública ou sociedade de economia mista na internet, devendo ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:*

**Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

*IV - **informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;***

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

***II - Sítios Institucionais;***

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Vale lembrar que a pré-qualificação acontece antes da licitação e destina-se à prévia identificação de fornecedores para objetos licitáveis e de produtos que atendam às exigências técnicas e de qualidade da estatal.

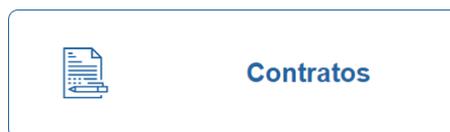
A exemplo de todos os outros requisitos de transparência ativa, caso a empresa não possua “pré-qualificação” deve informar de forma clara no próprio *site*.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “Pré-qualificação” para fornecedores e produtos no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações” ou outro termo similar que disponibilizem tais informações. Também será considerada a informação que a empresa não pratica a “Pré-qualificação” se essa informação estiver disponível no *site*;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a consulta de “Pré-qualificação” ou a informação de que a empresa não possui for localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.37 Licitações e Contratações: Contratos, com execução mensal (pontuação máxima: 02 pontos)**

As informações referentes aos “Contratos, com execução mensal” celebrados pela empresa devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações e Contratos” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais e a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:



#### **Lei Federal nº. 13.303/2016**

**Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:**

[...]

§ 2º Quaisquer **obrigações e responsabilidades** que a empresa pública e a sociedade de economia mista que explorem atividade econômica assumam **em condições distintas às de qualquer outra empresa do setor privado em que atuam** deverão:

I estar claramente definidas em lei ou regulamento, bem como previstas em **contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-las, observada a ampla publicidade desses instrumentos;**

[...]

Art. 39. Os procedimentos licitatórios, a pré-qualificação e **os contratos** disciplinados por esta Lei serão divulgados em portal específico mantido pela empresa pública ou sociedade de economia mista na internet, devendo ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

[...]

Art. 88. As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão disponibilizar para conhecimento público, por meio eletrônico, **informação completa mensalmente atualizada sobre a execução de seus contratos e de seu orçamento, admitindo-se retardo de até 2 (dois) meses na divulgação das informações.**

§ 1º A disponibilização de informações contratuais referentes a operações de perfil estratégico ou que tenham por objeto segredo industrial receberá proteção mínima necessária para lhes garantir confidencialidade.

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:

[...]

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, **bem como a todos os contratos celebrados;**

[...]

§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:

I - Portais da Transparência;

II - **Sítios Institucionais;**

### *III - Audiências ou Consultas Públicas.*

No caso das empresas que utilizam os sistemas corporativos de registro de contratos (Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC) e execução orçamentária e financeira (Sistema de Gestão Governamental por Resultados – S2GPR) do Governo Estadual, a consulta de contratos pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

A Lei das Estatais especifica a transparência das informações de contratos, mas também a confidencialidade da disponibilização de informações de contratos relacionados a operações de perfil estratégico ou que tenham por objeto segredo industrial, atendendo a Lei de Acesso à Informação.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de contratos no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional”, “Licitações e Contratos” ou outro termo similar que disponibilizem tais informações;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a consulta de “Contratos” for localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.38 Convênios (pontuação máxima: 01 ponto)**

As informações referentes aos “Convênios” celebrados pela empresa devem estar disponíveis no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à

Informação”, do link “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais e a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo das figuras abaixo:

 **Convênios»**

**Convênios**

#### **Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:*

*[...]*

*§ 2º Quaisquer obrigações e responsabilidades que a empresa pública e a sociedade de economia mista que explorem atividade econômica assumam em condições distintas às de qualquer outra empresa do setor privado em que atuam deverão:*

*I estar claramente definidas em lei ou regulamento, bem como previstas em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-las, observada a ampla publicidade desses instrumentos;*

#### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

*II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;*

*III - registros das despesas;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

*II - Sítios Institucionais;*

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

No caso das empresas que utilizam os sistemas corporativos de registro de contratos e convênios (Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC) e execução orçamentária e financeira (Sistema de Gestão Governamental por Resultados – S2GPR) do Governo Estadual, a consulta de convênios pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

A exemplo de todos os outros requisitos de transparência ativa, caso a empresa não possua “Convênios” celebrados deve informar de forma clara no próprio *site*.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “Convênios” no “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro termo similar que disponibilizem tais informações. Também será considerada a informação que a empresa não possui convênio celebrado, se essa informação estiver disponível no *site*;
- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso a consulta de “Convênios” ou a informação de que a empresa não possui convênios celebrados for localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

#### **2.2.1.39 Despesas detalhadas distintas das demais do setor privado (pontuação máxima: 01 ponto)**

As “Despesas detalhadas” relacionadas a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado devem estar disponíveis no sítio

institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro termo similar, atendendo a Lei Estadual de Acesso à Informação, a exemplo da figura abaixo:

## Execução Orcamentária – 2019



**Despesas**

**Despesas Detalhadas**

### **Lei Estadual nº. 15.175/2012**

*Art.11. É dever dos Poderes, Órgãos e Entidades albergados por esta Lei, disponibilizar, independentemente de requerimentos, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§1º Na disponibilização das informações a que se refere o caput, deverão constar no mínimo:*

*[...]*

*III - registros das despesas;*

*[...]*

*§2º Para cumprimento do disposto no caput, serão utilizados os seguintes meios:*

*I - Portais da Transparência;*

*II - Sítios Institucionais;*

*III - Audiências ou Consultas Públicas.*

Dependendo da forma de detalhamento que seja disponibilizada a informação “Receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado”, a mesma informação pode atender também a este tópico, “Despesas detalhadas”, devendo a

nomenclatura/terminologia utilizada indicar que atende aos dois requisitos, como “Receitas e custos detalhados...”, por exemplo.

As despesas detalhadas contemplam um universo maior que as de contratos, já que muitas das despesas da empresa ocorrem sem a necessidade de celebração de contratos, tais como recolhimento de tributos, pagamento de autônomos, pequenas aquisições de pronta entrega, etc.

No caso das empresas que utilizam os sistemas corporativos do Governo Estadual, como o Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC para despesas sem contrato, o Sistema de Gestão Governamental por Resultados – S2GPR, a consulta pode levar para a plataforma Ceará Transparente, por meio de *link*.

Lembrando que as despesas disponibilizadas devem ser as relacionadas a obrigações e responsabilidades **distintas das demais do setor privado**, considerando o cuidado em não divulgar estratégia empresarial ou sigilo industrial.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar as “Despesas detalhadas” no “Banner do Acesso à Informação”, na área “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro espaço que disponibilize tais informações;
- Dependendo da forma de detalhamento que seja disponibilizada a informação “Receitas e custos relacionados a obrigações e responsabilidades distintas das demais do setor privado”, a mesma informação pode atender também a este tópico, “Despesas detalhadas”, devendo a nomenclatura/terminologia utilizada indicar que atende aos dois requisitos, como “Receitas e custos detalhados...”, por exemplo;

- Pontuação máxima: 01 ponto;
- Caso seja possível encontrar a referida consulta, mas com mais de 03 (três) cliques, será atribuída apenas metade da pontuação.

**2.2.1.40 Relação das aquisições de bens efetivadas (semestral), contendo: Identificação do bem, Preço unitário, Quantidade adquirida, Nome do fornecedor e Valor total de cada aquisição (pontuação máxima: 02 pontos)**

A “Relação das aquisições de bens efetivadas” deve estar disponível no sítio institucional, por meio do “Banner do Acesso à Informação”, do *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro termo similar, atendendo a Lei das Estatais, a exemplo das figuras abaixo:

**AQUISIÇÕES** Bens Adquiridos

**Bens Móveis:**

| DESCRIÇÃO DO BEM   | PREÇO UNIT. | QUANT. | FORNECEDOR                                   | PREÇO TOTAL |
|--|-------------|--------|--|-------------|
| ESCADA DE ALUMÍNIO MULT TTIF 2X6 12D, MARCA: VONDER      | R\$ 340,00  | 01     | ANDREZA CAVALCANTE BARBOSA – ME LICITACENTER | R\$ 340,00  |
| ASPIRADOR DE PÓ/ÁGUA 1200W 10L 220V, MARCA: BLACK&DECKER | R\$ 298,00  | 01     | ANDREZA CAVALCANTE BARBOSA – ME LICITACENTER | R\$ 298,00  |

**Lei Federal nº. 13.303/2016.**

*Art. 48. Será dada publicidade, com periodicidade mínima semestral, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito, à **relação das aquisições de bens efetivadas pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista, compreendidas as seguintes informações:***

*I identificação do bem comprado, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;*  
*II nome do fornecedor;*  
*III valor total de cada aquisição.*

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a consulta de “Relação das aquisições de bens” no “Banner do Acesso à Informação”, no *link* “Governança Corporativa”, “Transparência”, “Institucional” ou outro termo similar que disponibilizem tais informações;
- Pontuação máxima: 02 pontos;
- Caso a consulta de “Relação das aquisições de bens” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação.

### **2.2.2 Transparência Passiva: 50 pontos**

Todos os requisitos a seguir serão avaliados a partir da atuação da empresa quanto à transparência passiva.

A empresa que não apresentar pontuação para os quesitos Resolubilidade, Avaliação de Respostas e/ou Satisfação dos Usuários será considerada para fins de classificação no Ranking e pontuação máxima de 50 pontos apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos em que apresentou pontuação.

A pontuação será obtida de forma proporcional dependendo do desempenho do respectivo órgão e entidade quanto ao tratamento dado às demandas de transparência passiva recebidas durante o exercício passado.

#### **2.2.2.1 Entrega do Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI (Lei Estadual nº. 15.175/2012) (pontuação máxima: 05 pontos)**

O Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI (Lei Estadual nº. 15.175/2012) ou Relatório Setorial de Gestão da Transparência deve ser assinado por todos os membros do Comitê Setorial de Acesso à Informação e entregue na CGE até o último dia do mês subsequente, após o término do período a que se refere o Ranking.

A empresa que entregar o Relatório assinado à CGE até a data estabelecida na LAI Estadual ou outra data definida pela CGE por meio de Ofício Circular, Portaria ou outro regulamento específico será atribuída a pontuação máxima. Já aquelas que entregarem o Relatório após a data limite e até a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking, será atribuída metade da pontuação.

Procedimento:

- Verificar se a empresa entregou à CGE o Relatório de Monitoramento da Implementação e Cumprimento da LAI ou o Relatório Setorial de Gestão da Transparência até a data limite, assinado por todos os membros do CSAI, por meio do protocolo (Viproc) ou por e-mail;
- Caso a empresa entregue o Relatório assinado à CGE após a data limite e até a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking, será atribuída metade da pontuação.

- Não será atribuída pontuação caso o Relatório seja entregue sem assinatura dos membros do CSAI;
- Não será atribuída pontuação à empresa que entregar o Relatório após a data de publicação da Portaria da Comissão que realizará o respectivo Ranking.
- Pontuação máxima: 05 pontos.

#### **2.2.2.2 Resolubilidade das Solicitações de Informação (pontuação máxima: 10 pontos)**

Será considerado o percentual de solicitações de informação respondidas pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação no prazo previsto na Lei Estadual, até 20 dias prorrogáveis por mais 10, por meio da plataforma Ceará Transparente, no período avaliado.

O percentual apurado do Índice de Resolubilidade será multiplicado à pontuação máxima do quesito para atribuição da pontuação da respectiva empresa. Serão consideradas duas casas decimais.

A empresa que não apresentar pontuação para o quesito Resolubilidade será considerada para fins de pontuação máxima de 50 pontos e classificação apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação.

Procedimento:

- Acessar a plataforma Ceará Transparente;
- Acessar o módulo “Relatórios e Estatísticas” e em seguida “Planilhas de Resolubilidade”;
- Escolher “Acesso à Informação” e o período a ser avaliado;

- O resultado apresentado na coluna “Índice de Resolubilidade” da planilha gerada será multiplicado à pontuação máxima (10 pontos) para atribuir a pontuação da respectiva empresa;
- Pontuação máxima: 10 pontos;
- A empresa que não apresentar pontuação para o quesito Resolubilidade será considerada para fins de pontuação máxima em transparência passiva (50 pontos) apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos em que apresentou pontuação;
- Serão consideradas duas casas decimais.

### **2.2.2.3 Satisfação do Cidadão (pontuação máxima: 15 pontos)**

Será considerado o percentual de satisfação do cidadão, a partir das pesquisas preenchidas na plataforma Ceará Transparente, quando do recebimento da resposta à solicitação de informação oferecida pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação, durante o período avaliado.

A pesquisa de satisfação considera as respostas numa escala de 01 a 05, às seguintes perguntas:

- De modo geral qual sua satisfação com o Serviço de Acesso à Informação neste atendimento;
- Com o tempo de retorno da resposta;
- Com o canal utilizado para o registro de sua manifestação;
- Com a qualidade da resposta apresentada.

O percentual de satisfação do cidadão por empresa será obtido por meio da média das 04 (quatro) respostas e de todas as pesquisas respondidas no

período e, por fim, multiplicada a média geral por 20 (vinte), no intuito de equiparar a uma escala percentual, conforme o exemplo a seguir:

| <b>Empresa A</b>   | <b>Resp. 1</b> | <b>Resp. 2</b> | <b>Resp. 3</b> | <b>Resp. 4</b> | <b>Média</b> |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Protocolo X1       | 5              | 5              | 5              | 5              |              |
|                    | 5,00           |                |                |                |              |
| Protocolo X4       | 4              | 4              | 4              | 4              |              |
|                    | 4,00           |                |                |                |              |
| <b>Média Geral</b> |                |                |                |                | <b>4,50</b>  |

**Resultado da Pesquisa de Satisfação Empresa A:**  $4,50 \times 20 = 90\%$

O Percentual de Satisfação do Cidadão será multiplicado à pontuação máxima do quesito para atribuição da pontuação da respectiva empresa. Serão consideradas duas casas decimais.

A empresa que não apresentar pontuação para o quesito Percentual de Satisfação do Cidadão, por não haver pesquisa de satisfação respondida para o período avaliado, será considerado para fins de pontuação máxima em transparência passiva (50 pontos) apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação.

Procedimento:

- Acessar a plataforma Ceará Transparente;
- Acessar o módulo “Relatórios e Estatísticas” e em seguida “Relatórios de Pesquisas de Satisfação”;
- Escolher “Acesso à Informação” e o período a ser avaliado;

- Calcula-se a média das questões “a” a “d” de cada pesquisa respondida e a média geral de todas as pesquisas respondidas para a determinada empresa, no período avaliado;
- Multiplicar a média geral da empresa por 20 (vinte) para obter o Percentual de Satisfação do Cidadão;
- O Percentual de Satisfação do Cidadão será multiplicado à pontuação máxima do quesito para atribuir a pontuação da respectiva empresa;
- Pontuação máxima: 15 pontos;
- A empresa que não apresentar pontuação para o quesito Percentual de Satisfação do Cidadão, por não haver pesquisa de satisfação respondida para o período avaliado, será considerada para fins de pontuação máxima em transparência passiva (50 pontos) apenas o resultado apurado com base nos demais quesitos de transparência passiva em que apresentou pontuação;
- Serão consideradas duas casas decimais.

#### **2.2.2.4 Avaliação das Respostas às Solicitações de Informação pela CGE (pontuação máxima: 15 pontos)**

Serão consideradas as médias das avaliações realizadas pela CGE às respostas das solicitações de informação oferecidas pelo respectivo Comitê Setorial de Acesso à Informação, selecionadas de forma aleatória pela Comissão de Avaliação durante o período avaliado, a partir dos seguintes quesitos:

- conteúdo (peso 5): será analisado se a resposta contempla todas as informações solicitadas pelo interessado e de forma objetiva;

- clareza (peso 2): será analisado se a resposta foi oferecida de forma clara e de fácil entendimento, evitando siglas e atendendo ao perfil do interessado, de acordo com o texto da solicitação de informação;
- redação (peso 2): será analisado o cumprimento das regras ortográficas e gramaticais da língua portuguesa; e
- gentileza (peso 1): será analisado se a forma de tratamento foi adequado, demonstrando educação, atenção e interesse em ajudar.

Os membros da Comissão avaliarão as respostas selecionadas de forma aleatória, considerando a média dos avaliadores para a aplicação do peso de cada quesito.

A Comissão selecionará, de forma aleatória, 03 (três) solicitações de informação registradas para a respectiva empresa, no período considerado, para realizar a avaliação das respostas. A empresa que tiver recebido somente até 03 (três) solicitações de informação durante o período avaliado, essas serão as respostas avaliadas.

As respostas oferecidas fora do prazo legal não serão avaliadas e será atribuída pontuação zero em todos os quesitos.

Para cada quesito, o avaliador utilizará uma escala de 01 (um) a 10 (dez), atribuindo os pesos acima citados à média dos avaliadores. Serão consideradas duas casas decimais para o resultado final da avaliação.

Será considerada apenas a solicitação de informação inicial, mesmo para as solicitações que originaram reaberturas.

Ex: Avaliação da resposta ao protocolo nº. X1, oferecida dentro do prazo legal:

**Empresa A - Protocolo X1**

|                    | <b>Avaliador1</b> | <b>Avaliador2</b> | <b>Avaliador3</b> | <b>Peso</b> | <b>Resultado</b> |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------|------------------|
| <b>Q.Conteúdo</b>  | 8                 | 7                 | 8                 | 5           | 38,33333         |
| <b>Q.Clareza</b>   | 7                 | 6                 | 6                 | 2           | 12,66667         |
| <b>Q.Redação</b>   | 7                 | 7                 | 6                 | 2           | 13,33333         |
| <b>Q.Gentileza</b> | 9                 | 9                 | 8                 | 1           | 08,66667         |

**Resultado Parcial** **73,00000**

**Resultado Final da Avaliação do Protocolo X1** **73,00000/10 = 7,30**

**Procedimento:**

- A Comissão deve selecionar, de forma aleatória, 03 (três) solicitações de informação registradas para a respectiva empresa, no período avaliado;
- A empresa que tiver recebido somente até 03 (três) solicitações de informação durante o período avaliado, essas serão as respostas avaliadas.
- Avaliar as respostas selecionadas sob os quesitos conteúdo, clareza, redação e gentileza, pontuando de 01 a 10 cada um deles, atribuindo os pesos da seguinte forma: conteúdo (peso 5); clareza (peso 2); redação (peso 2); e gentileza (peso 1);
- Serão consideradas duas casas decimais para o resultado final da avaliação;

- Será considerada apenas a solicitação de informação inicial, mesmo para as solicitações que originaram reaberturas.
- As respostas oferecidas fora do prazo legal não serão avaliadas e será atribuída pontuação zero em todos os quesitos.

#### **2.2.2.5 Possibilidade de registro de solicitação de informação via Rede Mundial de Computadores (pontuação máxima: 05 pontos)**

Deve existir a “Possibilidade de registro de solicitação de informação via Rede Mundial de Computadores” a partir do próprio sítio institucional da empresa, na “página inicial” ou no “Banner de Acesso à Informação”, disponibilizando *link* para a plataforma Ceará Transparente, atendendo assim ao previsto na Lei de Acesso à Informação, Lei Federal nº. 12.527/2011, a exemplo da figura a seguir:



Faça Seu Pedido

É importante que o *site* indique a possibilidade de registro de uma solicitação de informação, como algo do tipo “Registre sua solicitação de informação” ou “Faça seu Pedido”, como na figura acima, já que um *link* denominado “Ceará Transparente” pode não ser intuitivo para o cidadão.

Procedimento:

- Acessar o sítio institucional;
- Localizar a “Possibilidade de registro de solicitação de informação por meio eletrônico” na “página inicial” ou no “Banner de Acesso à Informação”;

- Pontuação máxima: 05 pontos;
- Caso a “Possibilidade de registro de solicitações de informação” seja localizada, mas em área diferente das citadas acima, será atribuída metade da pontuação.
- Caso a “Possibilidade de registro de solicitações de informação” seja localizada, mas com a necessidade de mais de 03 (três) cliques, será atribuída metade da pontuação, já considerando os itens acima.

## 3 Resultado Final

Antes do resultado final, a CGE divulgará o resultado preliminar para que os órgãos e entidades possam apresentar recursos no prazo definido em Portaria, caso necessário.

O resultado final será obtido com o somatório da pontuação de cada órgão e entidade avaliada para os requisitos de transparência ativa e passiva, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

O resultado será divulgado separadamente por categoria:

- Órgãos, Fundações e Autarquias; e
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.