

Lei Estadual nº 16.710/18, Lei Estadual 13.094/2001 e Lei Federal nº 5.764/71. VIGÊNCIA: O presente TERMO vigorará pelo mesmo prazo do respectivo Termo de Permissão de Serviço Público de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado do Ceará. DATA DA ASSINATURA: 14 de fevereiro de 2022. SIGNATÁRIOS: Pedro de Paulo Oliveira Neto (Cooperativado), Valdemiro Elias Ramos (Presidente da Coopitrace) e Matheus Teodoro Ramsey Santos (Presidente do Conselho Diretor da Arce). AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 16 de fevereiro de 2022.

Marcelo Capistrano Cavalcante
PROCURADOR AUTÁRQUICO

*** **

**EXTRATO DO TERMO DE ANUÊNCIA DOS COOPERADOS Nº69/1736
ANEXO AO CONTRATO Nº69/2010**

PODER CONCEDENTE: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará - ARCE. PERMISSIONÁRIA: **COOPERATIVA DE TRANSPORTE VALE DO ACARAÚ DO ESTADO DO CEARÁ - COOTRANSVACE**. COOPERATIVADO(A): Manoel Valdenir Xavier. OBJETO: Anuência do cooperativado nas obrigações e direitos personalíssimos de participação delegatária na prestação do STRIP/CE, na espécie Serviço Regular Interurbano Complementar, na área de operação do Lote 4.5, em substituição ao cooperado José Ribamar Rodrigues Filho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual nº 16.710/18, Lei Estadual 13.094/2001 e Lei Federal nº 5.764/71. VIGÊNCIA: O presente TERMO vigorará pelo mesmo prazo do respectivo Termo de Permissão de Serviço Público de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado do Ceará. DATA DA ASSINATURA: 03 de fevereiro de 2022. SIGNATÁRIOS: Manoel Valdenir Xavier (Cooperativado), Josafá Júnior do Espírito Santo (Presidente da Cootransvace) e Matheus Teodoro Ramsey Santos (Presidente do Conselho Diretor da Arce). AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de fevereiro de 2022.

Marcelo Capistrano Cavalcante
PROCURADOR AUTÁRQUICO

*** **

TERMO DE CREDENCIAMENTO - TC/CDR/0004/2022

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – Arce, Autarquia sob regime especial, criada pela Lei nº 12.786, de 30 de dezembro de 1997, neste ato representada pelo presidente do Conselho Diretor Matheus Teodoro Ramsey Santos, para os fins de cumprimento do Edital de Chamamento Público Nº 001/2021 e com base no que preconiza a Resolução Nº 07/2021 desta Agência Reguladora, **CREDENCIA** a empresa **RD SERVIÇOS AUTOMOTIVOS**, CNPJ 33.746.024/0001-43, para prestar o serviço de inspeção dos veículos utilizados na prestação dos serviços de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado do Ceará. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO tem vigência de 02 anos a contar da data de sua publicação no Diário Oficial. Atenciosamente,

Matheus Teodoro Ramsey Santos
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº20/2022.

FIXA AS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto nº 34.002, de 24 de março de 2021, na Lei nº 13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, no Decreto nº 33.138, de 28 de junho de 2019 e na Portaria nº 048/2020, de 06 de maio de 2020; **RESOLVE**:

Art. 1º Fixar, em consonância com o Planejamento Estratégico 2015-2022 da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE e sua atualização, as metas institucionais de suas unidades administrativas referentes ao período 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022, na forma estabelecida do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Estabelecer que quaisquer necessidades de alterações nas metas fixadas nesta Portaria deverão ser objeto de discussão e deliberação no âmbito do Comitê Executivo da CGE, em reunião específica destinada ao monitoramento e avaliação das metas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidadas as metas executadas a partir de 1º de janeiro de 2022. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 17 de fevereiro de 2022.

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

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº20/2022
METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2022**

META	PRODUTO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM	
1) Produzir e publicar 30 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	30 Boletins publicados
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos - Comitê Informa;	100% dos Boletins publicados
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-estar CGE;	12 Boletins Publicados
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% dos Boletins publicados
5) Monitoramento das Redes Sociais da CGE;	01 Documento publicado
6) Produção de três vídeos sobre as atividades da CGE para publicação nas redes sociais;	03 Vídeos publicados
7) Campanha para divulgação sobre ética, integridade, combate ao assédio moral e a corrupção (parceria com a Casa Civil);	01 Campanha produzida e divulgada
8) Campanha para estímulo do controle social via ouvidoria e transparência;	01 Campanha produzida e divulgada
9) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação;	Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação Elaborado
10) Disseminar as informações contidas no Programa da Qualidade.	Plano de Comunicação Executado
META	PRODUTO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA - ASCOU	
1) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE em observância à política e metodologia de gestão de risco do Poder Executivo;	04 Planos de Respostas aos Riscos monitorados
2) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	01 Relatório elaborado
3) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2021;	01 Relatório elaborado
4) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2021;	01 Relatório elaborado
5) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;	04 Boletins elaborados
6) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;	04 Boletins elaborados
7) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	01 Monitoramento realizado
8) Reduzir o tempo médio de resposta das manifestações de ouvidoria para até 7 dias;	Tempo médio de resposta às manifestações de ouvidoria para até 7 dias
9) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação implementada
10) Responder às solicitações de informações no tempo médio em até 8 dias;	Tempo médio de resposta às solicitações de informações em até 8 dias.
11) Verificar o processo de prestação de contas da CGE constante do sistema Ágora;	01 Verificação realizada
12) Documentar Processo de Monitoramento do Gerenciamento de Riscos da CGE de acordo com a nova Portaria.	DEIP E FLUXO elaborados
META	PRODUTO
ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR	
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 16/12/22;	100% de pareceres elaborados
2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 16/12/22, com a especificação da matéria, quando a ementa for genérica ou constar expressamente apenas as normas alteradas;	100% de leis, decretos e portarias catalogados
3) Editar normativos demandados pela Gestão Superior da CGE até 30/11/2022;	100% de normativos editados



META	PRODUTO
ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR	
4) Elaborar proposta para adequação dos contratos administrativos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	01 Proposta elaborada
META	PRODUTO
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - COAFI	
1) Expandir a implantação do sistema SUITE no âmbito da CGE;	2 Processos virtuais implantados
2) Aderir ao sistema de patrimônio (SIGA/SGBM V2);	Controle Patrimonial sistematizado
3) Aderir ao sistema SIAFE em substituição ao S2GPR;	1 Sistema utilizado
4) Coordenar processo de ascensão funcional;	2 Processos coordenados
5) Mapear processos;	2 Processos mapeados
6) Acompanhar implantação de processo de Gestão documental;	1 Processo coordenado
7) Prover pasta funcional virtual;	100% das pastas funcionais de servidores efetivos e comissionados digitalizadas
8) Implantar solução de videoconferência para a sala de reunião do Comitê Executivo;	1 Solução implantada
9) Revisar o mapeamento do processo de Aquisição.	1 Processo revisado
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - COAUD	
1) Elaborar os produtos previstos na autoavaliação IA-CM e priorizados no PAA 2022;	07 Produtos elaborados
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades do Poder Executivo Estadual;	04 Relatórios elaborados
3) Realizar atividade de suporte e assessoramento às Assessorias de Controle Interno dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;	03 Trilhas de auditoria elaboradas e aplicadas e 03 check list elaborados
4) Analisar manifestação e emitir posicionamento para integrar o RCI-GESTÃO de 2022 dos órgãos, entidades e fundos no âmbito das contas anuais de 2021;	100% das manifestações analisadas
5) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das atividades de auditoria de desempenho, regularidade e obras públicas, conforme previsto no PAA 2022;	100% das recomendações emitidas monitoradas
6) Realizar capacitação para servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	02 Capacitações realizadas
7) Elaborar cartilha para subsidiar as unidades de auditoria interna na implementação do modelo IA-CM;	01 Cartilha elaborada
8) Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2023.	01 Plano de Auditoria Interna elaborado
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP	
1) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema certificado
2) Acompanhar o sistema de registro, validação e monitoramento dos processos do SGQ;	100% dos Processos monitorados
3) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2021 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2022;	02 Documentos elaborados
4) Acompanhar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Planejamento acompanhado
5) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2022 e monitorar sua execução;	12 Relatórios elaborados
6) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2023 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE elaborada
7) Elaborar a Mensagem Governamental 2022 no âmbito da CGE.	01 Mensagem governamental - CGE Elaborada
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CODES	
1) Elaborar Política de Capacitação de Pessoas;	01 Política elaborada
2) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Plano de comunicação elaborado
3) Acompanhar a execução do Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Acompanhamento realizado
4) Elaborar o Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação elaborado
5) Coordenar o processo de execução do Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação executado
6) Elaborar o Plano de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Setorial elaborado
7) Coordenar o processo de execução do Plano de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Setorial executado
8) Elaborar o Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos elaborado
9) Coordenar o processo de execução do Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos executado
10) Instituir o modelo de gestão por competências;	01 Modelo instituído
11) Sistematizar as informações acerca da formação acadêmica, profissional, conhecimentos, habilidades e atitudes que formam o perfil do servidor (Banco de Talentos);	01 Banco de Talentos sistematizado
12) Revisar o modelo de avaliação de desempenho (licitação, contratação e execução);	01 Modelo revisado
13) Instituir o processo de planejamento sucessório (licitação, contratação e execução).	01 Modelo instituído
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT	
1) Realizar Encontros de Integração do Sistema de Controle Interno;	20 Encontros realizados
2) Aplicar Diagnóstico de Integridade nos órgãos/entidades;	18 Diagnósticos aplicados
3) Realizar Monitoramento dos Planos de Integridade dos órgãos/entidades;	18 Monitoramentos realizados
4) Elaborar Manual do Programa de Integridade;	01 Manual elaborado
5) Realizar capacitação sobre o Programa de Integridade do Poder Executivo;	04 Turmas capacitadas
6) Atender demandas dos órgãos/entidades relativas ao AVIA e ao Programa de Integridade;	90% da demanda atendida
7) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas;	10 Orientações elaboradas
8) Realizar Fórum sobre Gestão de Riscos;	01 Fórum realizado
9) Revisar e atualizar a cartilha com vedações do período eleitoral;	01 Cartilha revisada
10) Realizar uma capacitação em gestão de riscos para os ASCOU;	01 Capacitação realizada
11) Definir a regra de negócio a ser implementada nos sistemas corporativos no tocante à nova lei de licitações;	Termo de alteração do sistema definido
12) Efetuar capacitações acerca dos sistemas corporativos, legislação correlata à contratos e parcerias, conselheiro fiscal, nova lei de licitações, controle na administração pública e gestão de contratos e convênios;	10 Capacitações realizadas
13) Definir a regra de negócio para integração ao Portal Nacional de Compras Públicas;	Termo de alteração do sistema definido
14) Definir a regra de negócio para ajuste do SACC para o período eleitoral;	Termo de alteração do sistema definido
15) Elaborar Minuta de Decreto com as regras do período eleitoral;	01 Minuta elaborada
16) Atualizar Cartilha do Conselheiro Fiscal de Organização Social;	01 Cartilha atualizada
17) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	03 Relatórios elaborados
18) Coordenar as atividades dos membros executivos da Comissão Intersetorial de monitoramento das recomendações emitidas pelo TCE-CE no âmbito das Contas Anuais de Governo;	01 Relatório elaborado
19) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/COGERF;	95% dos processos analisados
20) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios elaborados
21) Realizar o monitoramento da execução física e financeira em 10 (dez) órgãos;	10 Relatórios elaborados
22) Realizar ajustes na geração do RCI-GESTÃO;	01 Ajuste implementado
23) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão - RCI-GESTÃO;	96 Relatórios, pareceres e certificados elaborados
24) Elaborar relatórios de monitoramento do CAUC;	262 Relatórios elaborados
25) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública - ODP.Ceará;	01 Estudo realizado
26) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE.	3 Trilhas desenvolvidas



FSC

www.fsc.org

MISTO

Papel produzido
a partir de fontes
responsáveis

FSC® C128031

META	PRODUTO
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO - COSCO	
1) Emitir Relatório de Inspeção;	12 Relatórios de Inspeção emitidos
2) Avaliar os procedimentos das Tomadas de Contas Especiais recebidos;	100% dos Relatórios emitidos
3) Elaborar respostas de denúncias, em linguagem simplificada, para colacionar na Plataforma Ceará Transparente;	20 Respostas inseridas no Ceará Transparente
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das recomendações emitidas pela área;	100% das recomendações emitidas monitoradas
5) Coordenar a Implantação do Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos – SISPATRI;	01 Sistema implantado
6) Analisar piloto de relatório do SISPATRI;	01 Relatório analisado
7) Modelar o Processo de Sindicância Patrimonial;	01 Processo modelado
8) Modelar o Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica – PAR;	01 Processo modelado
9) Instituir o Termo de Ajuste de Conduta no Poder Executivo estadual;	01 Lei publicada
10) Realizar palestras para fomentar a cultura de prevenção à corrupção;	03 Palestras realizadas
11) Firmar Acordo de Cooperação com órgãos/entidades de combate à corrupção;	01 Acordo firmado
12) Realizar treinamento sobre Sistema Correcional do Poder Executivo Estadual.	01 Treinamento realizado
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC	
1) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	1 Adaptação realizada
2) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	1 Integração realizada
3) Adaptar o SACC para o período eleitoral;	1 Adaptação realizada
4) Atualizar a Política de Segurança da Informação;	1 Política atualizada
5) Viabilizar a melhoria das informações disponibilizadas de indicadores fiscais e obras rodoviárias no CT;	2 Consultas disponibilizadas
6) Implantar Sistema SISPATRI;	1 Sistema implantado
7) Disponibilizar bases de dados (Contratos, Convênios, Empenhos, Pagamentos, Manifestações de Ouvidoria e Manifestações de Acesso à Informação) em um ambiente Tableau;	6 Bases de dados disponibilizadas
8) Integrar os Sistemas Corporativos da CGE ao SIAFE (Sefaz);	04 Sistemas integrados
9) Disponibilizar 05 painéis no Tableau para o Painel de Controle;	05 Painéis disponibilizados
10) Realizar Capacitação na ferramenta Tableau.	01 Capacitação realizada
META	PRODUTO
COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA - COTRA	
1) Elaborar Ranking da Transparência dos Órgãos, Entidades, Empresas e Sociedades de Economia Mista do Governo do Estado;	01 Ranking elaborado
2) Viabilizar a melhoria das informações disponibilizadas de indicadores fiscais e obras rodoviárias no CT;	2 Consultas implementadas
3) Elaborar plano para melhoria da pesquisa de despesa pública no CT com uso da linguagem simples;	01 Plano elaborado
4) Viabilizar a publicação da Dívida Passiva do Governo do Estado no CT;	01 Publicação disponibilizada no CT
5) Ampliar em 2,5% a utilização das ferramentas de transparência pela sociedade;	2.328.096 acessos ao Ceará Transparente
6) Capacitar colaboradores das Organizações Sociais que celebram Contrato de Gestão;	01 Capacitação realizada
7) Elaborar Diagnóstico da Transparência dos Consórcios Públicos de Saúde do Governo do Estado;	01 Diagnóstico elaborado
8) Elaborar Instrução Normativa com orientações do funcionamento das comissões;	01 Instrução Normativa elaborada
9) Realizar capacitações de Ética e Combate ao Assédio Moral;	04 Capacitações realizadas
10) Realizar Fórum de Ética e Combate ao Assédio Moral;	02 Eventos realizados
11) Realizar Capacitação de Transparência para os CSAI's;	12 Capacitações realizadas
12) Realizar eventos de educação social;	12 Eventos realizados
13) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2021;	01 Relatório produzido
14) Disponibilizar curso de Acesso à Informação;	01 Curso disponibilizado
15) Definir nova metodologia de relatório de transparência automatizada por sistema.	01 Modelo Definido
META	PRODUTO
COORDENADORIA DE OUVIDORIA - COUVI	
1) Criar o Índice Geral de Desempenho das Ouvidorias e aplicar como piloto;	1 Índice criado e aplicado em 8 ouvidorias setoriais
2) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2021;	1 Avaliação de Desempenho realizada
3) Elaborar Cartilha sobre técnicas de Mediação de Conflitos na Ouvidoria;	1 Cartilha elaborada
4) Realizar reuniões da Rede Cearense de Ouvidorias - Rede Ouvir;	3 Reuniões realizadas
5) Realizar Curso de Extensão de Denúncia;	01 Curso ministrado
6) Realizar Curso Revalidação da Certificação de Ouvidoria;	01 Curso ministrado
7) Apresentar proposta de norma sobre proteção do denunciante;	01 Norma aprovada
8) Elaborar Cartilha: “A Ouvidoria e a proteção dos dados dos cidadãos”;	01 Cartilha elaborada
9) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	01 Adaptação realizada
10) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	01 Integração realizada
11) Avaliar o serviço de ouvidoria do Poder Executivo Estadual;	01 Serviço de Ouvidoria Estadual avaliado
12) Publicar Decreto de criação do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos;	01 Decreto publicado
13) Elaborar a Instrução Normativa de Avaliação de Serviços;	01 Instrução Normativa proposta
14) Realizar mentoria de avaliação de serviços;	04 Mentorias realizadas
15) Elaborar manual sobre organização da Carta de Serviços do Poder Executivo Estadual;	01 Manual publicado
16) Atender 65% das ligações recebidas pela Central de Atendimento 155;	65% Ligações atendidas
17) Mapear processo para inclusão de contatos em lista diferenciada da Central 155;	01 Processo mapeado
18) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e enviado aos órgãos e entidades.	01 Relatório publicado

VICE-GOVERNADORIA**ASSESSORIA ESPECIAL**

O(A) ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-GOVERNADOR no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE **EXONERAR**, de Ofício o(a) servidor(a) **CARLOS MAURO MONTE DE CARVALHO**, matrícula 30000617, do Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em comissão de Articulador, símbolo DNS-3, integrante da Estrutura organizacional do(a) ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, a partir de 01 de Março de 2022. ASSESSORIA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORIA, Fortaleza, 15 de fevereiro de 2022.

Carla Melo da Escossia
ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-GOVERNADOR

SECRETARIAS E VINCULADAS**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**

PORTARIA Nº42/2022 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, considerando a Lei Estadual nº 16.063, de 07 de julho de 2016 que acrescenta o Arts. 11 e 14 da Lei nº 14.582, de 21 de dezembro de 2009, Instituinte o Abono Especial por Reforço Operacional aos Integrantes da Carreira de Segurança Penitenciária, regulamentada pelo Decreto Nº

