

§ 3º O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado deliberará sobre as questões específicas necessárias ao cumprimento deste artigo.

Art. 3º Os casos omissos à Resolução/CSPGE n.º 1, de 7 de abril de 2022, serão decididos em sessão pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado, inclusive sobre o procedimento de priorização aplicável quando insuficientes os recursos para os fins da referida Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, Sala do Conselho Superior, 27 de outubro de 2022.

ANTONIA CAMILY GOMES CRUZ  
RAFAEL MACHADO MORAES  
ANDRÉ LUIZ SIENKIEWICZ MACHADO  
ANTÔNIA SIMONE MAGALHÃES OLIVEIRA  
IURI CHAGAS DE CARVALHO  
ANDRÉ GUSTAVO CARREIRA PEREIRA  
GERARDO MÁRCIO MAIA MALVEIRO  
CÉSAR DE OLIVEIRA BARROS LEAL  
JOÃO RÉGIS NOGUEIRA MATIAS

JOÃO RENATO BANHOS CORDEIRO  
GERARDO RODRIGUES DE A. FILHO  
FÁBIO PEDROSA VASCONCELOS  
LÍCIO JUSTINO VINHAS DA SILVA  
CAROLINE MOREIRA GONDIM  
ANASTÁCIO JORGE MATOS DE S. MARINHO  
PEDRO LUCAS DE AMORIM LAMÔNACO  
DANIEL FEITOSA DE MENEZES  
FÁBIO CARVALHO DE ALVARENGA PEIXOTO

### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ

**PORTARIA Nº48/2022** - O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA ARCE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ALCEU DE CASTRO GALVÃO JÚNIOR**, ocupante do cargo de Analista de Regulação, matrícula nº 47-1-5, desta Autarquia, a **viajar** às cidades de Granjeiro e Lavras da Mangabeira/CE, no período de 17 a 21 de outubro de 2022, a fim de realizar ação de fiscalização, concedendo-lhe duas diárias e meia, no valor unitário de R\$ 64,83 (Sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos), totalizando R\$ 162,08 (cento e sessenta e dois reais e oito centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º, art. 5º e seu § 1º; art.10, classe IV do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Autarquia. AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de outubro de 2022.

Hélio Winston Leitão  
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

Registre-se e publique-se.

### CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

**PORTARIA CGE Nº124/2022.**

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

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 93, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei no 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto no 34.002, de 24 de março de 2021, na Lei no 13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, no Decreto no 34.601, de 21 de março de 2022 e na Portaria no 048/2020, de 06 de maio de 2020; CONSIDERANDO o estabelecido pela Portaria nº 20/2022, que fixou as metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) para o período de janeiro a dezembro de 2022; CONSIDERANDO a necessidade de adequar a programação anual de metas, conforme deliberação do Comitê Executivo da CGE na reunião ordinária do mês de agosto de 2022; RESOLVE:

Art. 1º. Promover a revisão das metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) para o período de janeiro a dezembro de 2022, fixadas por meio da Portaria nº 20/2022, de 24 de fevereiro de 2022, na forma estabelecida no Anexo Único desta Portaria.

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

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

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 20 de outubro de 2022.

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

### ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CGE Nº124/2022 METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2022 - REVISADAS

METAS	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	PRODUTO	STATUS
1) Produzir e publicar 30 boletins eletrônicos – CGE Notícias;		30 Boletins Publicados - CGE Notícias	MANTIDA
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos - Comitê Informa;		100% dos Boletins Publicados - Comitê Informa	MANTIDA
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-estar CGE;		12 Boletins Publicados - Bem-estar CGE	MANTIDA
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;		100% dos Boletins Publicados - Boletim da Qualidade	MANTIDA
5) Monitorar as Redes Sociais da CGE;		01 Documento Publicado	MANTIDA
6) Produzir três vídeos sobre as atividades da CGE para publicação nas redes sociais;		03 Vídeos Publicados	MANTIDA
7) Campanha para divulgação sobre ética, integridade, combate ao assédio moral e a corrupção (parceria com a Casa Civil);		01 Campanha Produzida e Divulgada	MANTIDA
8) Campanha para estímulo do controle social via ouvidoria e transparência;		01 Campanha Produzida e Divulgada	MANTIDA
9) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação;		Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação Elaborado	MANTIDA
10) Disseminar as informações contidas no Programa da Qualidade.		Plano de Comunicação Executado	MANTIDA

METAS	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – ASCOU	PRODUTO	STATUS
1) Monitorar os planos de respostas aos riscos em processos prioritários da CGE em observância a política e metodologia de gestão de risco do Poder Executivo;		04 Planos de Respostas aos Riscos Monitorados	MANTIDA
2) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;		01 Relatório Elaborado	MANTIDA
3) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2021;		01 Relatório Elaborado	MANTIDA
4) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2021;		01 Relatório Elaborado	MANTIDA
5) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;		04 Boletins Elaborados	MANTIDA
6) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;		04 Boletins Elaborados	MANTIDA
7) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;		01 Monitoramento Realizado	MANTIDA
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	MANTIDA
9) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;		01 Ação Implementada	MANTIDA
10) Responder às solicitações de informações no tempo médio em até 8 dias;		Tempo Médio de Resposta às Solicitações de Informações em até 8 dias.	MANTIDA
11) Verificar o processo de prestação de contas da CGE constante do sistema Ágora;		01 Verificação Realizada	MANTIDA
12) Documentar Processo de Monitoramento do Gerenciamento de Riscos da CGE de acordo com a nova Portaria.		Deip e Fluxo elaborados	MANTIDA

METAS	ASSESSORAMENTO JURÍDICO – ASJUR	PRODUTO	STATUS
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 16/12/22;		100% de Pareceres Elaborados	MANTIDA
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	MANTIDA
3) Editar normativos demandados pela Gestão Superior da CGE até 30/11/2022;		100% de Normativos Editados	MANTIDA
4) Elaborar proposta para adequação dos contratos administrativos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).		01 Proposta Elaborada	MANTIDA



METAS	PRODUTO	STATUS
<b>CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL – CCONT</b>		
1) Realizar Encontros de Integração do Sistema de Controle Interno;	20 Encontros Realizados	MANTIDA
2) Aplicar Diagnóstico de Integridade nos órgãos/entidades;	18 Diagnósticos Aplicados	MANTIDA
3) Realizar Monitoramento dos Planos de Integridade dos órgãos/entidades;	18 Monitoramentos Realizados	MANTIDA
4) Elaborar Manual do Programa de Integridade;	01 Manual Elaborado	MANTIDA
5) Realizar capacitação sobre o Programa de Integridade do Poder Executivo;	04 Turmas Capacitadas	MANTIDA
6) Atender demandas dos órgãos/entidades relativas ao Avia e ao Programa de Integridade;	90% da Demanda Atendida	MANTIDA
7) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas;	10 Orientações Elaboradas	MANTIDA
8) Realizar Fórum sobre Análise de Dados Aplicável ao Sistema do Controle Interno do Poder Executivo;	01 Fórum Realizado	ALTERADA
9) Revisar e atualizar a cartilha com vedações do período eleitoral;	01 Cartilha Revisada	MANTIDA
10) Realizar uma capacitação em gestão de riscos para os Ascou;	01 Capacitação Realizada	MANTIDA
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	MANTIDA
12) Efetuar capacitações acerca dos sistemas corporativos, legislação correlata a contratos e parcerias, conselheiro fiscal, nova lei de licitações, controle na administração pública e gestão de contratos e convênios;	10 Capacitações Realizadas	MANTIDA
13) Definir a regra de negócio para integração ao Portal Nacional de Compras Públicas;	Termo de Alteração do Sistema Definido	MANTIDA
14) Definir a regra de negócio para ajuste do SACC para o período eleitoral;	Termo de Alteração do Sistema Definido	MANTIDA
15) Elaborar Minuta de Decreto com as regras do período eleitoral;	01 Minuta Elaborada	MANTIDA
16) Atualizar Cartilha do Conselheiro Fiscal de OS;	01 Cartilha Atualizada	MANTIDA
17) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	03 Relatórios Elaborados	MANTIDA
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	MANTIDA
19) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/Cogerf;	95% dos Processos Analisados	MANTIDA
20) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios Elaborados	MANTIDA
21) Realizar o monitoramento da execução física e financeira em 10 (dez) órgãos;	10 Relatórios Elaborados	MANTIDA
22) Realizar ajustes na geração do RCI-Gestão;	01 Ajuste Implementado	MANTIDA
23) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão - RCI-Gestão;	96 Relatórios, Pareceres e Certificados Elaborados	MANTIDA
24) Elaborar relatórios de monitoramento do Cauç;	262 Relatórios Elaborados	MANTIDA
25) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública - ODP.Ceará;	01 Estudo Realizado	MANTIDA
26) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE.	03 Trilhas Desenvolvidas	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI</b>		
1) Expandir a implantação do sistema Suite no âmbito da CGE;	02 Processos Virtuais Implantados	MANTIDA
2) Aderir ao sistema de patrimônio (SIGA/SGBM V2);	Controle Patrimonial Sistematizado	MANTIDA
3) Aderir ao sistema Siafe em substituição ao S2GPR;	01 Sistema Utilizado	MANTIDA
4) Coordenar processo de ascensão funcional;	02 Processo Coordenados	MANTIDA
5) Mapear processos;	02 Processos Mapeados	MANTIDA
6)		EXCLUÍDA
7) Mapear do processo de diária;	01 Processo Mapeado	INCLUÍDA
8) Prover pasta funcional virtual;	100% das pastas funcionais de servidores efetivos e comissionados digitalizadas	MANTIDA
9) Implantar solução de videoconferência para a Sala de Reunião do Comitê Executivo;	01 Solução Implantada	MANTIDA
10) Revisar o mapeamento do Processo de Aquisição.	01 Processo Revisado	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD</b>		
1) Elaborar os produtos previstos na autoavaliação IA-CM e priorizados no PAA 2022;	07 Produtos Elaborados	MANTIDA
2) Realizar auditoria no âmbito dos Órgãos e Entidades;	04 Relatórios Elaborados	ALTERADA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
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	MANTIDA
6) Realizar capacitação para servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	02 Capacitações Realizadas	MANTIDA
7)		EXCLUÍDA
8) Disseminar o Manual de Orientações Técnicas da atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo Estadual;	01 Manual Disseminado	INCLUÍDA
9) Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2023.	01 Plano de Auditoria Interna Elaborado	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO – CODIP</b>		
1) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado	MANTIDA
2) Acompanhar o sistema de registro, validação e monitoramento dos processos do SGQ;	100% dos Processos Monitorados	MANTIDA
3) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2021 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2022;	02 Documentos Elaborados	MANTIDA
4) Acompanhar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Planejamento Acompanhado	MANTIDA
5) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2022 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados	MANTIDA
6) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2023 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada	MANTIDA
7) Elaborar a Mensagem Governamental 2022 no âmbito da CGE.	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – CODES</b>		
1) Elaborar Política de Capacitação de Pessoas;	01 Política Elaborada	MANTIDA
2) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Plano de Comunicação Elaborado	MANTIDA
3) Acompanhar a execução do Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Acompanhamento Realizado	MANTIDA
4) Elaborar o Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Elaborado	MANTIDA
5) Coordenar o processo de execução do Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Executado	MANTIDA
6) Elaborar o Plano de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Setorial Elaborado	MANTIDA
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	MANTIDA
8) Elaborar o Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos Elaborado	MANTIDA
9) Coordenar o processo de execução do Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos Executado	MANTIDA
10) Instituir o modelo de gestão por competências;	01 Modelo Instituído	MANTIDA
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	MANTIDA
12) Revisar o modelo de avaliação de desempenho (licitação, contratação e execução);	01 Modelo Revisado	MANTIDA
13)		EXCLUÍDA
14) Revisar o mapeamento do processo de capacitação dos servidores da CGE.	01 Processo Mapeado	INCLUÍDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE CORREIÇÃO – COSCO</b>		
1) Emitir Relatório de Inspeção;	12 Relatórios de Inspeção Emitidos	MANTIDA
2) Avaliar os procedimentos das Tomadas de Contas Especial recebidos;	100% Relatórios Emitidos	MANTIDA
3) Elaborar respostas de denúncias, em linguagem simplificadas, para colacionar na Plataforma Ceará Transparente;	20 Respostas Inseridas no Ceará Transparente	MANTIDA
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das recomendações emitidas pela área;	100% das Recomendações Emitidas Monitoradas	MANTIDA
5) Coordenar a Implantação do Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos – Sispatri;	Sistema Implantado	MANTIDA
6) Análise piloto de relatório do Sispatri;	01 Relatório Analisado	MANTIDA
7) Modelar o Processo de Sindicância Patrimonial;	01 Processo Modelado	MANTIDA
8) Modelar o Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica – PAR;	01 Processo Modelado	MANTIDA
9) Instituir o Termo de Ajuste de Conduta no Poder Executivo Estadual;	01 Lei Publicada	MANTIDA
10) Realizar palestras para fomentar a cultura de prevenção à corrupção;	03 Palestras Realizadas	MANTIDA
11) Firmar Acordo de Cooperação com órgãos/entidades de combate a corrupção;	01 Acordo Firmado	MANTIDA
12) Treinamento sobre Sistema Correcional do Poder Executivo Estadual.	01 Treinamento Realizado	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC</b>		
1) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	01 Adaptação Realizada	MANTIDA
2) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	01 Integração Realizada	MANTIDA
3) Adaptar o SACC para o período eleitoral;	01 Adaptação Realizada	MANTIDA
4) Atualizar a Política de Segurança da Informação;	01 Política Atualizada	MANTIDA
5)		EXCLUÍDA
6) Disponibilizar informações de empenho do Tribunal de Justiça no Ceará Transparente;	02 Consultas Disponibilizadas	INCLUÍDA
7) Implantar Sistema Sispatri;	01 Sistema Implantado	MANTIDA
8) Disponibilizar bases de dados (Contratos, Convênios, Empenhos, Pagamentos, Manifestações de Ouvidoria e Manifestações de Acesso à Informação) em um ambiente Tableau;	06 Bases de Dados Disponibilizadas	MANTIDA
9) Integrar os Sistemas Corporativos da CGE ao Siafe (Sefaz)	04 Sistemas Integrados	MANTIDA
10) Disponibilizar 05 painéis para o Pannel de Controle no Power BI;	05 Painéis Disponibilizados	ALTERADA
11) Realizar Capacitação na ferramenta Power BI.	01 Capacitação Realizada	ALTERADA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA – COTRA</b>		
1) Elaborar Ranking da Transparência dos Órgãos, Entidades, Empresas e Sociedades de Economia Mista do Governo do Estado;	01 Ranking Elaborado	MANTIDA
2) Viabilizar a melhoria das informações disponibilizadas de indicadores fiscais e obras rodoviárias no Ceará Transparente;	02 Consultas Implementadas	MANTIDA
3) Elaborar plano para melhoria da pesquisa de despesa pública no Ceará Transparente com uso da linguagem simples;	01 Plano Elaborado	MANTIDA
4) Viabilizar a publicação da Dívida Passiva do Governo do Estado no Ceará Transparente;	01 Publicação Disponibilizada no Ceará Transparente	MANTIDA
5) Ampliar em 2,5% a utilização das ferramentas de transparência pela sociedade;	2.328.096 de acessos ao Ceará Transparente	MANTIDA
6) Capacitar colaboradores das Organizações Sociais que celebram Contrato de Gestão;	01 Capacitação Realizada	MANTIDA
7) Elaborar Diagnóstico da Transparência dos Consórcios Públicos de Saúde do Governo do Estado;	01 Diagnóstico Elaborado	MANTIDA
8) Elaborar Instrução Normativa com orientações do funcionamento das comissões;	01 Instrução Normativa Elaborada	MANTIDA
9) Realizar Capacitações de Ética e Combate ao Assédio Moral;	04 Capacitações Realizadas	MANTIDA
10) Realização de Fórum de Ética e Combate ao Assédio Moral;	02 Eventos Realizados	MANTIDA
11) Realizar Capacitação de Transparência para os CSAI's;	12 Capacitações Realizadas	MANTIDA
12) Realizar eventos de educação social;	12 Eventos Realizados	MANTIDA
13) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2021;	01 Relatório Produzido	MANTIDA
14) Disponibilizar curso de Acesso à Informação;	01 Curso Disponibilizado	MANTIDA
15) Definir nova metodologia de relatório de transparência automatizada por sistema.	01 Modelo Definido	MANTIDA

METAS	PRODUTO	STATUS
<b>COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUVI</b>		
1) Criar o Índice Geral de Desempenho das Ouvidorias e aplicar como piloto;	01 Índice Criado e Aplicado em 8 Ouvidorias Setoriais	MANTIDA
2) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2021;	01 Avaliação de Desempenho Realizada	MANTIDA
3) Elaborar Cartilha sobre técnicas de Mediação de Conflitos na Ouvidoria;	01 Cartilha Elaborada	MANTIDA
4) Realizar reuniões da Rede Cearense de Ouvidorias - Rede Ouvir;	03 Reuniões Realizadas	MANTIDA
5) Realizar Curso de Tratamento de Manifestação de Denúncia;	01 Curso Ministrado	ALTERADA
6) Realizar Curso Revalidação da Certificação de Ouvidoria;	01 Curso Ministrado	MANTIDA
7) Apresentar proposta de norma sobre proteção do denunciante;	01 Norma Aprovada	MANTIDA
8) Elaborar Cartilha: "A Ouvidoria e a proteção dos dados dos cidadãos";	01 Cartilha Elaborada	MANTIDA
9) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	01 Adaptação Realizada	MANTIDA
10) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	01 Integração Realizada	MANTIDA
11) Avaliar o serviço de ouvidoria do poder executivo;	Serviço de Ouvidoria Estadual Avaliado	MANTIDA
12)		EXCLUÍDA
13) Revisar Portaria nº 52/2020;	01 Portaria Revisada	INCLUÍDA
14) Elaborar a Instrução Normativa de Avaliação de Serviços;	01 Instrução Normativa Proposta	MANTIDA
15) Realizar mentoria de avaliação de serviços;	04 Mentorias Realizadas	MANTIDA
16) Elaborar manual sobre organização da Carta de Serviços do Poder Executivo Estadual;	01 Manual Publicado	MANTIDA
17) Atender 65% das ligações recebidas pela Central de Atendimento 155;	65% Ligações Atendidas	MANTIDA
18) Mapear processo para inclusão de contatos em lista diferenciada da Central 155;	01 Processo Mapeado	MANTIDA
19) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e enviado aos órgãos e entidades.	01 Relatório Publicado	MANTIDA

\*\*\* \*\* \*

### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 17/2022

CONTRATANTE: CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO – CGE CONTRATADA: **LVM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **aquisição de solução completa de Vídeo Wall 2X2 de 55"** (cinquenta e cinco polegadas) em atendimento as necessidades operacionais da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento a Lei Federal 8.666/93, o Edital do Pregão Eletrônico 20220003/CGE, e seus anexos, conforme instrução contida no processo Víproc nº. 03193829/2022, e, ainda, em outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será de 02 (dois) meses, contado a partir da sua assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 57.100,00 (cinquenta e sete mil e cem reais) pagos em até 10 (dez) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 411000 01.04.126.211.10107.03.44905200.1.00.00.0.40 - 1559.. DATA DA ASSINATURA: 20/10/2022 SIGNATÁRIOS: ALÓISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO - REPRESENTANTE DA CONTRATANTE e ÍTALO GOES MENEZES - REPRESENTANTE DA CONTRATADA.

Ana Zélia Cavalcante Oliveira  
COORDENADORA DA ACESSORIA JURÍDICA - ASJUR

\*\*\* \*\* \*

