

PROC/15355/2022: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração AI/CSB/0067/2022 – SAA no Município de Penaforte/CE. Decisão pelo conhecimento do pedido de reconsideração, dando-lhe provimento nos termos do voto do Relator. PROC/15818/2022: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração AI/CSB/0089/2022 – SAA e SES no Município de Mucambo/CE. Decisão pelo conhecimento do pedido de reconsideração, dando-lhe provimento nos termos do voto do Relator. PROC/15549/2022: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração AI/CSB/0076/2022 – SAA da Localidade de Croatá (São Gonçalo do Amarante)/CE. Decisão pelo conhecimento do pedido de reconsideração, dando-lhe provimento nos termos do voto do Relator. PROC/15550/2022: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração - AI/CSB/0077/2022 – SAA da Localidade de Croatá (São Gonçalo do Amarante)/CE. Decisão pelo conhecimento do pedido de reconsideração, dando-lhe provimento nos termos do voto do Relator. PROC/16064/2022: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração – AI/CSB/0094/2022 – SAA e SES no Município de Cedro/CE. Decisão pelo conhecimento do pedido de reconsideração, negando-lhe provimento nos termos do voto do Relator. PROCESSOS OUVIDORIA PROC/12053/2022: Município de Aracoiaba e ENEL/CE. Enquadramento Tarifário. Decisão pela manutenção da decisão proferida pelo Conselho Diretor da Arce nos termos do voto do Relator. PROC/14021/2022: Município de Amontada e ENEL/CE. Enquadramento Tarifário. Decisão pelo provimento da reclamação nos termos do voto do Relator. PROC/16644/2022: Município de Guaramiranga e ENEL/CE. Enquadramento Tarifário. Decisão pelo parcial provimento da reclamação nos termos do voto do Relator. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PROC/15235/2022: Fretcar Transportes Rodoviários LTDA e Anfrolanda S/A. Paralisação de linhas intermunicipais metropolitanas. Decisão pela autorização da celebração dos Termos de Permissão. NUP:13012.000271/2023-72: Luiz Alberto Aragão Sabóia. Manutenção da Cessão. Decisão pelo deferimento do pedido. A íntegra desta ata de reunião ordinária consta disponível em <https://www.arce.ce.gov.br/download/atas>. AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 22 de junho de 2023.

José Roberto Sales de Aguiar
ASSESSOR

*** **

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 0008/2023

CONTRATANTE: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará - ARCE. CONTRATADA: **CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL EIRELI ME**. OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet**, sob demanda para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Ceará - ARCE, com fornecimento de alimentação e material, conforme as especificações e quantidades previstos, e nas condições previstas no contrato. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital da Cotação Eletrônica nº 2023/11416, e seus anexos, Lei Federal nº 14.133/2021. FORO: Fortaleza - CE. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. VALOR GLOBAL: R\$ 20.055,00 (vinte mil e cinquenta e cinco reais) pagos em até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13200001.04.122.211.20004.03.339039.1.75312000 70.1. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 22 de maio de 2023. SIGNATÁRIOS: Hélio Winston Barreto Leitão (Presidente do Conselho Diretor da Arce) e Christiane Vieira Rodrigues Leal (Representante Legal da Contratada).

Ivo César Barreto de Carvalho
PROCURADOR AUTÁRQUICO

*** **

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 0012/2023

CONTRATANTE: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará - ARCE. CONTRATADA: **JESUS ALBINO VIEIRA CRISPA JÚNIOR ME**. OBJETO: **Serviços de manutenção e conservação das áreas ajardinadas, bem como serviços de limpeza, manutenção arbórea e jardineiras suspensas** da sede da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará - ARCE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital da cotação eletrônica nº 2023/08652, e seus anexos, os preceitos do direito público, art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 08 (oito) meses, contado do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 c/c o art. 94, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 25.991,92 (Vinte e cinco mil, novecentos e noventa e um reais e noventa e dois centavos), pagos em consonância com o Termo de Referência. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13200001.04.122.7531200070.1.211.20004.339039.2023. DATA DA ASSINATURA: 19 de junho de 2023. SIGNATÁRIOS: Hélio Winston Barreto Leitão (Presidente do Conselho Diretor da ARCE) e Jesus Albino Vieira Crispa Júnior (Representante Legal da Contratada).

Liliane Sonsol Gondim
PROCURADORA AUTÁRQUICA

CONTROLADORIA E OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº22/2023.

DIVULGA O RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, NO 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 CGE no 34.601, de 21 de março de 2022 e na Portaria no 125/2022, de 13 de dezembro de 2022. RESOLVE:

Art.1º Divulgar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o resultado do acompanhamento das Metas Institucionais da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) no período 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022, fixadas por meio da Portaria no 020/2022, de 17 de fevereiro de 2022 e revisadas pela Portaria no 124/2022, de 20 de outubro de 2022.

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

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 07 de junho de 2023.

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CGE Nº22/2023
ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2022
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Produzir e publicar 30 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	30 Boletins publicados – CGE Notícias	Concluída
2) Produzir e publicar 100% de boletins eletrônicos – Comitê Informa;	100% dos Boletins publicados – Comitê Informa	Concluída
3) Produzir e publicar 12 boletins eletrônicos – Bem-estar CGE;	12 Boletins publicados - Bem-estar CGE	Concluída
4) Produzir e publicar 100% boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% dos Boletins publicados – Boletim da Qualidade	Concluída
5) Monitoramento das Redes Sociais da CGE;	01 Documento publicado	Concluída
6) Produção de três vídeos sobre as atividades da CGE para publicação nas redes sociais;	03 Vídeos publicados	Concluída
7) Campanha para divulgação sobre ética, integridade, combate ao assédio moral e a corrupção (parceria com a Casa Civil);	01 Campanha produzida e divulgada	Concluída
8) Campanha para estímulo do controle social via ouvidoria e transparência;	01 Campanha produzida e divulgada	Concluída
9) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação;	Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação elaborado	Concluída
10) Disseminar as informações contidas no Programa da Qualidade.	Plano de Comunicação executado	Concluída

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA - ASCOU

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
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	Foi executado 50% do produto, tendo em vista que em 2022 foi realizada à análise, identificação, avaliação, priorização, resposta aos riscos e planos de tratamento, etapa anterior ao monitoramento dos riscos.
2) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	01 Relatório elaborado	Concluída
3) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2021;	01 Relatório elaborado	Concluída



META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
4) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2021;	01 Relatório elaborado	Concluída
5) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;	04 Boletins elaborados	Concluída
6) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;	04 Boletins elaborados	Concluída
7) Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário - CGE;	01 Monitoramento realizado	Concluída
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	Concluída
9) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação implementada	Concluída
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	Concluída
11) Verificar o processo de prestação de contas da CGE constante do sistema Agora;	01 Verificação realizada	Concluída
12) Documentar Processo de Monitoramento do Gerenciamento de Riscos da CGE de acordo com a nova Portaria.	Deip e Fluxo elaborados	Concluída

ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 16/12/22;	100% de Pareceres elaborados	Concluída
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	Concluída
3) Editar normativos demandados pela Gestão Superior da CGE até 30/11/2022;	100% de Normativos editados	Concluída
4) Elaborar proposta para adequação dos contratos administrativos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	01 Proposta elaborada	Concluída

COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Realizar Encontros de Integração do Sistema de Controle Interno;	20 Encontros realizados	Concluída
2) Aplicar Diagnóstico de Integridade nos órgãos/entidades;	18 Diagnósticos aplicados	O diagnóstico de integridade foi aplicado em cinco órgãos/entidades. Adicionalmente foi realizada a 49ª edição do Fórum Permanente de Controle Interno, com o tema "Programa de Integridade do Poder Executivo Estadual", que contou com a participação de 12 órgãos estaduais que aderiram ao Programa de Integridade.
3) Realizar Monitoramento dos Planos de Integridade dos órgãos/entidades;	18 Monitoramentos realizados	Concluída
4) Elaborar Manual do Programa de Integridade;	01 Manual elaborado	Concluída
5) Realizar capacitação sobre o Programa de Integridade do Poder Executivo;	04 Turmas capacitadas	Foram realizadas 3 turmas até 22/11/2022, com 77 pessoas. Adicionalmente, foram realizados treinamentos para a orientação dos servidores e colaboradores nos órgãos, totalizando 164 pessoas.
6) Atender demandas dos órgãos/entidades relativas ao Avia e ao Programa de Integridade;	90% da Demanda atendida	Concluída
7) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas;	10 Orientações elaboradas	Foram elaboradas 06 orientações técnicas normativas (OT 01 - IPECE, OT 02 - SPS, OT 03 - SEDUC, OT 04 - SEPLAG, OT 05 - PGE, OT 06 - ISSEC). 04 Despachos elaborados (DESP 01 - FUNSAÚDE, DESP 02 - ISSEC, DESP 03 - ASSEEC, DESP 04 - SEPLAG). Além disso foram elaborados 4 despachos em resposta a processos de consulta.
8) Realizar Fórum sobre Análise de Dados Aplicável ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;	01 Fórum realizado	Concluída
9) Revisar e atualizar a cartilha com vedações do período eleitoral;	01 Cartilha revisada	Concluída
10) Realizar uma capacitação em gestão de riscos para os Ascou;	01 Capacitação realizada	Concluída
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	Concluída
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	Foram realizadas 09 capacitações: 1) Convênios e Congêneres para os municípios (18 participantes); 2) Controle da adm. pública para os municípios (18 participantes); 3) Curso Completo e-PARCELIAS SDA: 1ª turma (13 participantes); 4) Curso Completo e-PARCELIAS SDA: 2ª turma (8 participantes); 5) Convênios e Congêneres para os municípios - turma 2 (14 participantes); 6) Controle na adm.pública para os municípios - turma 2 (16 participantes); 7) Curso Completo e-Parcerias SEAS (34); 8) Oficina do e-Parcerias para a Secretária das Cidades e os SAAE's (convênentes) e 9) Controle na adm.pública para os municípios - turma 3 (43 participantes). Adicionalmente, foram realizadas as seguintes atividades: 1) Elaboração do termo de alteração para a criação dos módulos de monitoramento e prestação de contas para pessoas físicas no Sistema e-Parcerias. 2) Validação de 10.736 (dez mil, setecentos e trinta e seis) cadastros de parceiros.
13) Definir a regra de negócio para integração ao Portal Nacional de Compras Públicas;	Termo de alteração do sistema definido	Concluída
14) Definir a regra de negócio para ajuste do SACC para o período eleitoral;	Termo de alteração do sistema definido	Concluída
15) Elaborar Minuta de Decreto com as regras do período eleitoral;	01 Minuta elaborada	Concluída
16) Atualizar Cartilha do Conselheiro Fiscal de OS;	01 Cartilha atualizada	Concluída
17) Coordenar as atividades dos membros técnicos do Conselho de Governança Fiscal;	03 Relatórios elaborados	Concluída
18) Coordenar as atividades dos membros executivos da Comissão Intersetorial de monitoramento das recomendações emitidas pelo TCE-CE no âmbito das Contas Anuais de Governo;	01 Relatório elaborado	Concluída
19) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/Cogerf;	95% dos Processos analisados	Concluída
20) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	03 Relatórios elaborados	Concluída
21) Realizar o monitoramento da execução física e financeira em 10 (dez) Órgãos;	10 Relatórios Elaborados	Concluída
22) Realizar ajustes na geração do RCI - Gestão;	01 Ajuste implementado	Concluída
23) Elaborar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI – Gestão;	96 Relatórios, pareceres e certificados elaborados	Concluída
24) Elaborar relatórios de monitoramento do Cauç;	262 Relatórios elaborados	Concluída
25) Realizar um estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP Ceará;	01 Estudo realizado	Concluída
26) Desenvolver trilhas automatizadas demandadas pelas áreas programáticas da CGE.	3 Trilhas desenvolvidas	Concluída

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Expandir a implantação do sistema SUITE no âmbito da CGE;	2 Processos virtuais implantados	Concluída
2) Aderir ao sistema de patrimônio (SIGA/SGBM V2);	Controle Patrimonial sistematizado	Concluída
3) Aderir ao sistema SIAFE em substituição ao S2GPR;	1 Sistema utilizado	Concluída
4) Coordenar processo de ascensão funcional;	2 Processos coordenados	Concluída
5) Mapear processos;	2 Processos mapeados	Concluída



META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
6) Mapear processo de diária;	1 Processo mapeado	O Diagrama de Escopo Interface do Processo (DEIP) foi concluído em 18/10/22 e enviado para validação.
7) Prover pasta funcional virtual;	100% das pastas funcionais de servidores efetivos e comissionados digitalizadas	Concluída
8) Implantar solução de videoconferência para a Sala de Reunião do Comitê Executivo;	1 Solução implantada	Extrato de contrato publicado no DOE em 27/12/2022.
9) Revisar o mapeamento do Processo de Aquisição.	1 Processo revisado	Concluída

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - COAUD

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Elaborar os produtos previstos na autoavaliação IA-CM e priorizados no PAA 2022;	07 Produtos elaborados	Concluída
2) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos e entidades;	04 Relatórios elaborados	Concluída
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	Concluída
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	Concluída
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	Concluída
6) Realizar capacitação para servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;	02 Capacitações realizadas	Concluída
7) Disseminar o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo Estadual;	01 Manual disseminado	Concluída
8) Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2023.	01 Plano de Auditoria Interna elaborado	Concluída

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CODES

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Elaborar Política de Capacitação de Pessoas;	01 Política elaborada	Concluída
2) Elaborar Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Plano de Comunicação elaborado	Concluída
3) Acompanhar a execução do Plano de Comunicação sobre a Política de Capacitação de Pessoas;	01 Acompanhamento realizado	Concluída
4) Elaborar o Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação elaborado	Concluída
5) Coordenar o processo de execução do Plano de Capacitação para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação executado	Concluída
6) Elaborar o Plano de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2022;	01 Plano de Capacitação Setorial elaborado	Concluída
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	Concluída
8) Elaborar o Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos elaborado	Concluída
9) Coordenar o processo de execução do Plano de Eventos Institucionais para o exercício de 2022;	01 Plano de Eventos executado	Concluída
10) Instituir o modelo de Gestão por Competências;	01 Modelo instituído	Concluída
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	Foi realizado benchmarking na SEFAZ e foram realizadas visitas técnicas ao Banco do Nordeste e à Cagece que não foram suficientes para atender as necessidades da CGE para sistematização de um banco de talentos. Para além dos esforços empreendidos ao atendimento da meta, a CODES, em sua re-estruturação de equipe, projetos e ações demandou um empenho adicional ao previsto nas atividades de rotina relativas a capacitações, eventos e ações de qualidade de vida, tais como: realização do I Programa de Acolhimento dos novos servidores da CGE; dois Programas de Desenvolvimento de Liderança; e integração ao CGE Compartilha e retomada do CGE Qualidade de vida; Diante do exposto, essa sistematização ficou prejudicada e foi compensada pela realização das outras atividades indicadas.
12) Revisar o modelo de avaliação de desempenho (licitação, contratação e execução);	01 Modelo revisado	Foi elaborado o Termo de Referência.
13) Revisar o mapeamento do processo de capacitação dos servidores da CGE.	01 Processo mapeado	A revisão do fluxo de capacitação foi compensada pela realização de outras atividades.

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema certificado	Concluída
2) Acompanhar o sistema de registro, validação e monitoramento dos processos do SGQ;	100% dos Processos monitorados	Concluída
3) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2021 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2022;	02 Documentos elaborados	Concluída
4) Acompanhar o Planejamento Estratégico da CGE para o período 2020-2022;	01 Planejamento acompanhado	Concluída
5) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2022 e monitorar sua execução;	12 Relatórios elaborados	Concluída
6) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2023 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE elaborada	Concluída
7) Elaborar a Mensagem Governamental 2022 no âmbito da CGE.	01 Mensagem Governamental – CGE elaborada	Concluída

COORDENADORIA DE CORREIÇÃO - COSCO

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Emitir Relatório de Inspeção;	12 Relatórios de Inspeção emitidos	Concluída
2) Avaliar os procedimentos das Tomadas de Contas Especial recebidos;	100% Relatórios emitidos	Concluída
3) Elaborar respostas de denúncias, em linguagem simplificadas, para colacionar na Plataforma Ceará Transparente;	20 Respostas Inseridas no Ceará Transparente	Concluída
4) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das recomendações emitidas pela área;	100% das Recomendações emitidas monitoradas	Concluída
5) Coordenar a Implantação do Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos – Sispatri;	Sistema implantado	A COSCO coordenou a fase piloto de implantação de todas as declarações dos agentes públicos da CGE no SISPATRI.
6) Análise piloto de relatório do Sispatri;	01 Relatório analisado	Concluída
7) Modelar o Processo de Sindicância Patrimonial;	01 Processo modelado	Concluída
8) Modelar o Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica – PAR;	01 Processo modelado	Concluída
9) Instituir o Termo de Ajuste de Conduta no Poder Executivo Estadual;	01 Lei publicada	Concluída
10) Realizar palestras para fomentar a cultura de prevenção à corrupção;	03 Palestras realizadas	Concluída
11) Firmar Acordo de Cooperação com órgãos/ entidades de combate à corrupção;	01 Acordo firmado	Concluída
12) Treinamento sobre Sistema Correicional do Poder Executivo Estadual.	01 Treinamento realizado	Concluída



COORDENADORIA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	1 Adaptação realizada	Concluída
2) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	1 Integração realizada	Concluída
3) Adaptar o SACC para o período eleitoral;	1 Adaptação realizada	Concluída
4) Atualizar a Política de Segurança da Informação;	1 Política atualizada	Foi realizada a implementação de uma solução de firewall.
5) Disponibilizar informações de empenho do Tribunal de Justiça no Ceará Transparente;	2 Consultas disponibilizadas	Concluída
6) Implantar Sistema Sispatri;	1 Sistema implantado	Concluída
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	Concluída
8) Integrar os Sistemas Corporativos da CGE ao SIAfe (Sefaz);	04 Sistemas integrados	Concluída
9) Disponibilizar 05 painéis para o Painel de Controle no Power BI;	05 Painéis disponibilizados	Concluída
10) Realizar Capacitação na ferramenta Power BI.	01 Capacitação realizada	Concluída

COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA - COTRA

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Elaborar Ranking da Transparência dos Órgãos, Entidades, Empresas e Sociedades de Economia Mista do Governo do Estado;	01 Ranking elaborado	Concluída
2) Viabilizar a melhoria das informações disponibilizadas de indicadores fiscais e obras rodoviárias no Ceará Transparente;	2 Consultas implementadas	Meta substituída pela ação de disponibilizar consultas no CT, sendo uma de receitas e duas de despesas impactadas pela implantação do SIAFE
3) Elaborar plano para melhoria da pesquisa de despesa pública no CT com uso da linguagem simples;	01 Plano elaborado	Concluída
4) Viabilizar a publicação da Dívida Passiva do Governo do Estado no Ceará Transparente;	01 Publicação Disponibilizada no Ceará Transparente	Concluída
5) Ampliar em 2,5% a utilização das ferramentas de transparência pela sociedade;	2.328.096 de Acessos ao Ceará Transparente	Tivemos o total de 2.078.848 acessos. Estamos aperfeiçoando a disponibilização de informações de receitas e despesas.
6) Capacitar colaboradores das Organizações Sociais que celebram Contrato de Gestão;	01 Capacitação realizada	Concluída
7) Elaborar Diagnóstico da Transparência dos Consórcios Públicos de Saúde do Governo do Estado;	01 Diagnóstico elaborado	Concluída
8) Elaborar Instrução Normativa com orientações do funcionamento das comissões;	01 Instrução Normativa elaborada	Minuta concluída pela coordenadoria e aguardando publicação da Lei para continuar encaminhamentos.
9) Realizar Capacitações de Ética e Combate ao Assédio Moral;	04 Capacitações	Foi realizada ação de revisão da legislação que propõe a fusão dos sistemas de ética e de combate ao assédio moral, tendo a minuta sido encaminhada ao Poder Legislativo, além disso, foram realizadas 03 capacitações no Sistema de Ética atual.
10) Realização de Fórum de Ética e Combate ao Assédio Moral;	02 Eventos realizados	Foi realizada ação de revisão da legislação que propõe a fusão dos sistemas de ética e de combate ao assédio moral, tendo a minuta sido encaminhada ao Poder Legislativo, além disso foi realizado 1 evento sobre o tema.
11) Realizar Capacitação de Transparência para os CSAI's;	12 Capacitações realizadas	Concluída
12) Realizar eventos de educação social;	12 Eventos realizados	Concluída
13) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2021;	01 Relatório produzido	Concluída
14) Disponibilizar curso de Acesso à Informação;	01 Curso disponibilizado	Concluída
15) Definir nova metodologia de relatório de transparência automatizada por sistema.	Modelo Definido	Concluída

COORDENADORIA DE OUVIDORIA - COUVI

META	PRODUTO	AVALIAÇÃO FINAL DA META
1) Criar o Índice Geral de Desempenho das Ouvidorias e aplicar como piloto;	1 Índice criado e aplicado em 8 Ouvidorias Setoriais	Concluída
2) Realizar avaliação de desempenho das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2021;	1 Avaliação de Desempenho realizada	Concluída
3) Elaborar Cartilha sobre técnicas de Mediação de Conflitos na Ouvidoria;	1 Cartilha elaborada	Concluída
4) Realizar reuniões da Rede Cearense de Ouvidorias - Rede Ouvir;	3 Reuniões realizadas	Concluída
5) Realizar Curso de tratamento de manifestação de Denúncia;	1 Curso ministrado	Concluída
6) Realizar Curso Revalidação da Certificação de Ouvidoria;	1 Curso ministrado	Concluída
7) Apresentar proposta de norma sobre proteção do denunciante;	1 Norma aprovada	Concluída
8) Elaborar Cartilha: "A Ouvidoria e a proteção dos dados dos cidadãos";	1 Cartilha elaborada	Concluída
9) Adequar o Ceará Transparente para o tratamento de denúncias de assédio moral;	1 Adaptação realizada	Concluída
10) Integrar o Ceará Transparente a aplicativo de mensagens rápidas;	1 Integração realizada	Concluída
11) Avaliar o serviço de ouvidoria do poder executivo;	Serviço de Ouvidoria Estadual avaliado	Concluída
12) Revisão da Portaria nº 52/2020;	1 Portaria revisada	Concluída
13) Elaborar a Instrução Normativa de Avaliação de Serviços;	1 Instrução Normativa proposta	Concluída
14) Realizar mentoria de avaliação de serviços;	4 Mentorias realizadas	Concluída
15) Elaborar manual sobre organização da Carta de Serviços do Poder Executivo Estadual;	1 Manual publicado	Concluída
16) Atender 65% das ligações recebidas pela Central de Atendimento 155;	65% Ligações atendidas	Concluída
17) Mapear processo para inclusão de contatos em lista diferenciada da Central 155;	1 Processo mapeado	Concluída
18) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e enviado aos órgãos e entidades.	1 Relatório publicado	Concluída

*** **

PORTARIA CGE Nº55/2023.

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ - CGE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO a importância de publicar e divulgar amplamente a Política de Gestão de Pessoas da CGE no âmbito do Poder Executivo Estadual; CONSIDERANDO a relevância do assunto e respectivos registros documentais para fins de certificações e melhorias de processos da CGE; e CONSIDERANDO que a presente Política foi aprovada na 222a Reunião do Comitê Executivo da CGE, publicada no Sistema de Gestão da Qualidade da CGE, com vigência desde o dia 01 de julho de 2022, RESOLVE:

Art. 1º - Institucionalizar a Política de Gestão de Pessoas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), estabelecendo as diretrizes, os objetivos, as atribuições e responsabilidades e a abrangência relacionadas à gestão de pessoas, em consonância com o planejamento estratégico, objetivos e metas institucionais da CGE, visando promover o desenvolvimento, a valorização, o engajamento e a satisfação dos servidores e colaboradores, e contribuir para a superação dos desafios estratégicos e institucionais.

Art. 2º - A Política de Gestão de Pessoas da CGE será implementada alcançando, pelo menos, os processos de planejamento, competências organizacionais e profissionais, carreiras, avaliação de desempenho, capacitação e relações profissionais, incluindo requisitos referentes a inovação, qualidade de vida e bem-estar no trabalho, comprometimento dos servidores e clima organizacional, e contemplando, de forma não exaustiva, programas, diretrizes, objetivos, modelos, projetos ou atividades e ações.

Art. 3º - A presente Política está fundamentada nos seguintes instrumentos legais e normativos:

I – Lei Estadual nº 9.826/1974, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado;