

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº2023.0680**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 680.2023 – Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é o **serviço de software para pesquisa e comparação de preço praticado pela administração pública**, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos. As informações poderão ser consultadas nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 27 de outubro de 2023.

Robinson de Borba e Veloso
PREGOEIRO

*** **

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20230900**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 0900/2023, de interesse da SESA/COSUP, cujo OBJETO é **Registro de Preços para futuras(os) e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar**, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos. As informações poderão ser consultadas nos sítios <http://www.portalcompras.ce.gov.br> e www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.gov.br/pncp/pt-br>. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 27 de outubro de 2023.

Janes Valter Nobre Rabelo
PREGOEIRO

*** **

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20231145**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO de conclusão da Licitação nº 1145/2023 - Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais Aquisições de ÓRTESES E PRÓTESES**, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos. As informações poderão ser consultadas nos sítios <http://www.portalcompras.ce.gov.br> e <http://www.gov.br/pncp/pt-br>. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 27 de outubro de 2023.

Dorisleide Candido de Sousa
PREGOEIRA

*** **

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº12/2020

I - ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO; III - ENDEREÇO: Avenida Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A., TICKET LOG**; V - ENDEREÇO: Rua Machado de Assis, 50 – Prédio 2 – Bairro Santa Lúcia – Campo Bom/RS; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se este Termo Aditivo no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Processo nº 07962667/2023 – PGE, bem como na autorização da Secretária Geral da Procuradoria-Geral do Estado; VII- FORO: Comarca da Cidade de Fortaleza; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade **prorrogar o prazo do contrato por mais 12 (doze) meses**, a partir de 05 de Novembro de 2023; IX - VALOR GLOBAL: Em razão da cláusula anterior, o valor do presente aditivo é de R\$ 292.000,00 (duzentos e noventa e dois mil reais); X - DA VIGÊNCIA: O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 05 de Novembro de 2023; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato ora aditado; XII - DATA: 26 de outubro de 2023; XIII - SIGNATÁRIOS: Giacomina Maria Amelia Borini de Freitas, Secretária-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, Luciano Rodrigo Weiland, Representante legal da CONTRATADA e Gislaine Ingrid Krug da Silveira, Representante legal da CONTRATADA.

Josane Botelho Vieira Wirtzbiki
COORDENADORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA Nº55/2023 - O PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE designar** o **CONSELHEIRO JOÃO GABRIEL LAPROVÍTERA ROCHA** para exercer o encargo de ordenador de despesas a partir desta data e até que seja nomeado o novo Presidente do Conselho Diretor da Arce. AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARA, em Fortaleza, 26 de outubro de 2023.

Hélio Winston Leitão
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

CONTROLADORIA E OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº132/2023.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO E CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PACP) DOS SERVIDORES 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, e CONSIDERANDO o disposto no inciso XXVII do Art.154 da Constituição Estadual, relativamente às funções a serem contempladas pelo exercício das atividades de controle interno da Administração Pública Estadual; CONSIDERANDO a importância de publicar e divulgar amplamente a Política de Gestão de Pessoas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), em especial naquilo que se refere ao processo de capacitação de servidores, 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; CONSIDERANDO os termos da Portaria CGE nº 55/2023, que dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas da CGE. **RESOLVE:**

Art. 1º Institucionalizar o Programa de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional (PACP), no âmbito do Processo de Capacitação da Política de Gestão de Pessoas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), em consonância com o planejamento estratégico, objetivos e metas institucionais da CGE, visando promover o desenvolvimento, a valorização, o engajamento, a satisfação, a eficiência e a produtividade dos servidores.

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Programa Permanente de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional (PACP): conjunto de instrumentos de desenvolvimento e gestão de pessoas, abrangendo o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC), o Plano Bial de Capacitação (PBC), o Relatório Anual de Capacitação (RAC), a Certificação e Associação Profissional;

II - Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): documento que registra as necessidades de eventos ou ações de capacitação para desenvolvimento das competências profissionais dos servidores da CGE;

III - Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC): conjunto estruturado de PDIs dos servidores da CGE;

IV - Plano Bial de Capacitação (PBC): conjunto estruturado de eventos ou ações de capacitação destinado aos servidores da CGE e a ser realizado a cada dois anos, considerando o LNC;

V - Relatório Anual de Capacitação (RAC): registra os eventos ou ações de capacitação realizadas a cada ano, considerando o correspondente PBC;

VI - Certificação e Associação Profissional: conjunto de instrumentos de desenvolvimento e gestão de pessoas voltado para a certificação profissional dos servidores ocupantes da carreira de Auditor de Controle Interno, bem como de associação da CGE junto a instituições de natureza profissional, técnica ou científica que tenham como escopo de atuação as atividades inerentes ao controle interno;

VII - Atividades de controle interno: atividades realizadas pelos profissionais que atuam na CGE, abrangendo as funções sob sua competência;

VIII - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem do servidor, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências organizacionais por meio do desenvolvimento de competências profissionais;

IX - Eventos ou ações de capacitação: evento ou ação com a finalidade de promover o desenvolvimento do servidor, tais como cursos presenciais, semipresenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, visitas técnicas, seminários, congressos, encontros, palestras, oficinas, fóruns de discussão e outros eventos ou ações congêneres que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da CGE;

X - Avaliação de Reação de Capacitação (ARC): procedimento de avaliação visando obter a percepção dos servidores que participaram de eventos ou ações de capacitação abrangendo o instrutor, a disciplina, a coordenação e o programa do evento ou ação de que participou;



XI - Desenvolvimento: processo sistemático de aquisição de conhecimentos que busca internalizar novas definições, valores, normas, bem como desenvolver competências profissionais dos servidores;

XII - Competências organizacionais: combinação de recursos, capacidades e processos que a CGE dispõe e que desenvolve permitindo-lhe fazer entregas de excelência e alcançar a sua missão institucional;

XIII - Competências profissionais: combinação de saberes e de capacidades que os servidores da CGE aplicam e desenvolvem sistematicamente para realizar entregas e apresentar resultados que possibilitem melhoria do desempenho profissional e contribuam para o alcance da missão institucional;

XIV - Lacunas de competências: distância entre o grau de domínio da competência profissional apresentada pelo servidor e o grau de domínio requerido para a mesma competência profissional, em determinada área de atuação;

XV - Material didático: material a ser utilizado em evento ou ação educacional ou disponibilizado para autodesenvolvimento, como recurso ou apoio para o processo de ensino e aprendizagem, suficiente para a obtenção ou recuperação de informações, para o teste ou aplicação dos conhecimentos, incluindo, entre outros, manuais, cartilhas, resenhas, resumos, artigos, estudos de caso e vídeos educacionais;

XVI - Oportunidade: conjuntura temporal propícia para participação em evento ou ação de capacitação;

XVII - Banco de talentos: base de dados em que constam todos os eventos ou ações de capacitação realizados pelos servidores que atuam na CGE, de forma a consolidar as competências profissionais adquiridas e as especialidades de cada servidor.

XVIII - Afastamento: ausência temporária do servidor na CGE, sem perda do efetivo exercício, para participação em eventos ou ações de capacitação, com ou sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, visando ao seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais, nos termos da Lei nº 9.826/1974 e alterações, do Decreto nº 25.851/2000, da Lei nº 14.367/2009, do Decreto nº 29.986/2009 e da Instrução Normativa SEPLAG nº004/2010 e da Portaria CGE nº249/2018, e alterações posteriores, sem prejuízo dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

CAPÍTULO II – DO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO E CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PACP)

Seção I - Disposições Preliminares

Art. 3º - O Programa de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional (PACP) abrange o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC), o Plano Bienal de Capacitação (PBC) e o Relatório Anual de Capacitação (RAC), a Certificação e Associação no âmbito do processo de capacitação da CGE.

Art. 4º - O PACP tem como finalidade o aprimoramento de competências e a consequente melhoria de desempenho profissional dos servidores da CGE e contribuição para o alcance da missão institucional.

Parágrafo Único - Os gestores da Direção Superior, Gerência Superior e das Unidades Administrativas da CGE são responsáveis pelo PACP e devem contribuir com esse Programa, propondo eventos ou ações de capacitação de interesse institucional e profissional, de acordo com os termos estabelecidos nesta Portaria e normativos correlatos.

Art. 5º - O PACP será implementado por meio de um Plano Bienal de Capacitação (PBC), que registrará eventos ou ações de capacitação com base nas competências organizacionais e profissionais estabelecidas no modelo de Gestão por Competências, institucionalizado por meio da Portaria CGE n. 71/2023, e será objeto de avaliação por meio do Relatório Anual de Capacitação (RAC).

Art. 6º - Os eventos ou ações registradas no PBC poderão ser realizadas inclusive por meio de parceria com instituições estaduais, nacionais ou internacionais, públicas, privadas ou do terceiro setor.

Seção II - Das Diretrizes

Art. 7º - O PACP dos servidores da CGE será regido pelas seguintes diretrizes:

I - Capacitação como processo permanente, orientada por avaliações anuais que atendam às competências requeridas pela CGE;

II - Vinculação dos eventos ou ações de capacitação com os objetivos institucionais;

III - equidade de oportunidades no processo de educação e de desenvolvimento;

IV - Incentivo ao contínuo autodesenvolvimento e ao desenvolvimento institucional;

V - Valorização das carreiras e do desenvolvimento dos servidores;

VI - Melhoria contínua e inovação de processos de capacitação de servidores;

VII - estímulo à inovação de processos de trabalho e serviços;

VIII - Compartilhamento de conhecimentos;

IX - Disseminação dos valores de transparência, ética, imparcialidade, excelência, foco no cidadão e idoneidade;

X - Fortalecimento das competências organizacionais e profissionais;

XI - Otimização dos investimentos em eventos ou ações de capacitação e desenvolvimento.

Seção III - Dos Objetivos

Art. 8º - O PACP dos servidores da CGE deverá permitir o alcance dos seguintes objetivos:

I - Promover, de forma planejada, a valorização do quadro de servidores por meio da capacitação e do desenvolvimento permanente, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;

II - Fomentar uma gestão de desenvolvimento de pessoas orientada pelo mérito e para o interesse público;

III - Desenvolver uma cultura institucional orientada para o aumento da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos prestados pela CGE;

IV - Estabelecer os parâmetros para a implementação de eventos ou ações de capacitação que atendam efetivamente às necessidades de aperfeiçoamento profissional dos servidores da CGE, de acordo com os seus objetivos institucionais;

V - Priorizar os investimentos em eventos ou ações de capacitação com base nas necessidades identificadas em levantamentos realizados pela CGE;

VII - Preparar e capacitar servidores para o desempenho de funções de liderança;

VIII - Compreender e incentivar que as atividades de capacitação compõem as atividades profissionais dos servidores.

Seção IV - Das classificações dos eventos ou ações de capacitação

Art. 9º. Os eventos ou ações de capacitação classificam-se em:

I - Quanto ao tipo:

a) Interno: evento ou ação organizado ou promovido, total ou parcialmente, pela CGE; e

b) Externo: evento ou ação totalmente promovido e organizado por outra instituição.

II - Quanto à carga horária:

a) Capacitação de curta duração: evento ou ação com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas;

b) Capacitação de média duração: evento ou ação com carga horária igual ou superior a 40 (oitenta) e inferior a 160 (cento e sessenta) horas; e

c) Capacitação de longa duração: evento ou ação com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.

III - Quanto ao custo:

a) Com ônus: evento ou ação de capacitação que acarreta despesas para a CGE;

b) Sem ônus: evento ou ação de capacitação que não acarreta qualquer despesa para a CGE.

IV - Quanto ao horário de realização do curso:

a) Intraornada: quando for cursado durante o expediente do servidor;

b) Extraornada: quando for cursado fora do expediente do servidor.

V - Quanto à modalidade:

a) Presencial: realizado com a presença física do servidor e do professor, ou instrutor, no local do evento;

b) Modalidade à distância: realizado com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação para a mediação didático-pedagógica dos processos de ensino e aprendizagem, classificando-se em:

b1) Aulas síncronas (ao vivo): em que o servidor e o professor, ou instrutor, podem desenvolver as atividades educativas simultaneamente e em lugares diversos; e

b2) Aulas assíncronas: em que o servidor e o professor, ou instrutor, podem desenvolver as atividades educativas em lugares e tempos diversos;

c) Modalidade semipresencial: realização dos processos de ensino e aprendizagem em parte à distância e em parte presencial.

Seção V - Do Planejamento do Processo de Capacitação

Art. 10. O planejamento do processo de capacitação será instrumentalizado por meio do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), do Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) e do Plano Bienal de Capacitação (PBC).

Art. 11. O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é o documento que registra as necessidades de eventos ou ações de capacitação para desenvolvimento das competências profissionais dos servidores da CGE.

Art. 12. O PDI tem como objetivos:

I - Registrar, de forma estruturada, os eventos ou ações de capacitação e de desenvolvimento de cada servidor, realizadas no ano anterior;

II - Identificar as lacunas de competências profissionais (conhecimentos, habilidades, atitudes e resultados) de cada servidor, considerando os requisitos do modelo de Gestão por Competências da CGE e as avaliações de desempenho profissional realizadas; e



III - Priorizar os eventos ou ações de capacitação a serem realizados durante o ano, pelo servidor.

Art. 13. O PDI deverá ser elaborado individualmente por cada servidor da CGE, em conjunto com os correspondentes coordenadores das unidades em que estão lotados e com o apoio da Codes.

§1º O PDI subsidiará a elaboração do Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) e do Plano Bial de Capacitação (PBC) dos servidores da CGE.

§2º Os eventos ou ações de capacitação com ônus para a CGE serão contratados de acordo com a correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 14. O PDI será elaborado em novembro de cada ano para ser realizado no período seguinte e conterà, no mínimo, as informações a seguir mencionadas, de acordo com o processo de capacitação de servidores mapeado e documentado no P.A.4.01 – Capacitação de Servidores da CGE, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da CGE:

I - A identificação do servidor e de seu coordenador;

II – Os eventos ou ações de capacitação proporcionados ao servidor no ano anterior;

III – A identificação das lacunas de competências profissionais do servidor;

IV – A indicação dos eventos ou ações de capacitação previstos para o servidor; e

V - Observações e sugestões.

Art. 15. Na elaboração do PDI, o servidor e o correspondente coordenador da unidade administrativa deverão considerar:

I - Atividades laborais do servidor;

II - Lacunas de competência profissional do servidor;

III - Formação acadêmica do servidor; e

IV - Experiência profissional do servidor;

Art. 16. As lacunas de competências profissionais a serem desenvolvidas serão atendidas de acordo com o PDI do servidor e por solicitação dos coordenadores responsáveis pelas unidades administrativas.

Art. 17. O PDI deverá prever a carga horária mínima de 40 horas anuais de capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo único. Os eventos ou ações de capacitação, dos quais participarão os servidores, poderão ser realizados durante o horário de trabalho, mediante aprovação dos correspondentes coordenadores de unidades administrativas.

Art. 18. Os coordenadores das unidades administrativas deverão encaminhar o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) para o exercício seguinte até o último dia útil do mês de novembro.

Art. 19. O PBC será elaborado a partir dos eventos ou ações de capacitação solicitados no LNC e submetido aos gestores da Direção e Gerência Superior da CGE para deliberação.

Art. 20. São objetivos do PBC:

I – Estruturar a atualização, o treinamento, a especialização e a integração dos servidores da CGE;

II – Sistematizar os esforços para propiciar aos servidores da CGE oportunidade para desenvolver suas potencialidades e aperfeiçoar seu desempenho profissional; e

III – Organizar os eventos ou ações de capacitação que visam o desenvolvimento do pensamento crítico dos servidores da CGE, acerca do papel social do Estado e a importância dos aspectos profissionais vinculados aos desafios estratégicos e institucionais.

Seção VI - Da Realização dos Eventos ou Ações de Capacitação

Art. 21. A realização dos eventos ou ações de capacitação deverá estar alinhada ao PACP, ao PDI, ao LNC e ao PBC.

Art. 22. A recusa injustificada do servidor na participação em eventos ou ações de capacitação de interesse da CGE, em horário de trabalho, poderá ensejar apuração de responsabilidade funcional, nos termos da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974.

Art. 23. A inscrição em eventos ou ações de capacitação com ônus para a CGE deverá ser precedida de autorização pela Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna - Sexec-PGI.

Art. 24. Os eventos ou ações de capacitação na modalidade presencial ou semipresencial deverão ser realizados, preferencialmente, na cidade de Fortaleza (CE).

Seção VII - Da Avaliação da Realização do Plano Bial de Capacitação

Art. 25. A avaliação da realização do PBC será apresentada por meio do Relatório Anual de Capacitação (RAC), que deverá ser submetido pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas aos gestores da Direção e Gerência Superior da CGE.

Art. 26. O Relatório Anual de Capacitação (RAC) compilará os registros quanto ao treinamento individual proporcionado aos servidores da CGE no ano anterior, em consonância com o PBC, cujos indicadores permitirão a avaliação dos resultados das capacitações realizadas, em relação à demanda apresentada, no que tange à melhoria do desempenho profissional.

Parágrafo Único - Serão considerados para fins de análise dos resultados, pelo menos, os seguintes parâmetros:

I - Número de participantes em eventos ou ações de capacitação internas;

II - Número de participantes em eventos ou ações de capacitação externos;

III - Número de horas utilizadas em capacitação;

IV - Número de eventos ou ações de capacitação demandados;

V - Número de vagas ofertadas;

VI - Número de vagas preenchidas; e

VII - Média percentual da avaliação de reação da capacitação.

Seção VIII - Das Informações sobre os Eventos ou Ações de Capacitação

Art. 27. Compete à Codes, além de outras atribuições definidas nesta Portaria:

I - Registrar as informações sobre os eventos ou ações de capacitação realizados pelos servidores no instrumento de acompanhamento do PBC (documentos, arquivos ou sistema informatizado), inclusive a quantidade de horas realizadas pelos servidores;

II - Validar diplomas ou certificados correspondentes aos eventos ou ações de capacitação dos quais participaram os servidores.

III – Zelar pela atualização das informações nas pastas funcionais dos servidores, bem como no Banco de Talentos da CGE, em parceria com a Coafi.

CAPÍTULO III – DA CERTIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 28. - A Certificação e Associação Profissional contempla as possibilidades de participação de servidores, ocupantes da carreira de Auditor de Controle Interno, em eventos ou ações de certificação profissional, e de associação, por parte da CGE, junto a instituições de natureza profissional, técnica ou científica que tenham como escopo as atividades de controle interno.

Art. 29. A Certificação e Associação Profissional tem como objetivo incentivar os servidores ocupantes da carreira de Auditor de Controle Interno a serem membros e a participarem de associações profissionais, contribuindo para a criação de uma rede de parcerias, facilitadora do desenvolvimento e aprimoramento técnico e e, conseqüentemente, agregando valor à CGE e à Administração Pública do Estado do Ceará.

Parágrafo único. O incentivo de que trata o caput dar-se-á por meio do custeio, total ou parcial, de eventos ou ações de certificação profissional, considerando a conveniência e a disponibilidade orçamentária da CGE.

Seção I - Da Certificação Profissional

Art. 30. As inscrições para participação em eventos ou ações de certificação profissional, inclusive realização de provas e a aquisição de material didático individual e específico desses programas, poderão ter seus custos arcados pela CGE.

§ 1º O pagamento referente ao material didático somente abrangerá aquele que tenha sido editado, publicado ou recomendado pela entidade certificadora.

§ 2º No caso de desistência injustificada do servidor quanto à participação autorizada em eventos ou ações de certificação profissional, será devido o ressarcimento de todos os valores pagos para tal fim, inclusive taxas correlatas, salvo no caso em que não tenha havido participação na prova, hipótese em que será exigida a devolução apenas dos valores relativos a essa atividade.

§ 3º No caso de o servidor realizar a prova, ser reprovado, e desistir de realizá-la novamente, deverá ressarcir apenas o valor referente à taxa de certificação.

§ 4º Caso o servidor opte por prestar novamente a prova, será ele o responsável pelo pagamento dos valores concernentes à nova tentativa.

§ 5º No caso de certificações profissionais que requeiram a realização de mais de uma prova para sua obtenção ou titulação, o pagamento poderá ser realizado a cada etapa ou prova, desde que o servidor seja aprovado e apresente a comprovação.

§ 6º O servidor deverá ressarcir a quantia desembolsada pela CGE com os eventos ou ações de certificação profissional, inclusive com material e



prova respectivos, devidamente corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), no caso de seu desligamento a pedido dos quadros da CGE, no período de 12 (doze) meses após a conclusão da última certificação obtida.

Art. 31. Não serão ressarcidos os pagamentos de multas contratuais e despesas com diárias e passagens, salvo se previamente autorizadas quando da participação em eventos ou ações de certificação profissional fora da cidade de Fortaleza (CE).

Art. 32. A solicitação para participação em eventos ou ações de certificação profissional deverá ser justificada com apresentação de evidências de sua pertinência, razões de escolha, importância e aplicabilidade pela área de atuação do servidor.

§1º A solicitação para participação em eventos ou ações de certificação profissional deve ser acompanhada de declaração de que o servidor se compromete a permanecer em atividade nos quadros da CGE pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

§2º Terão preferência no deferimento da solicitação os servidores que já forem filiados às associações e estiverem com suas anuidades em dia.

§3º Cada certificação profissional pleiteada será custeada pela CGE uma única vez para o período de vigência.

§4º Não serão pagos os valores gastos com a prova de certificação quando a CGE já houver custeado a primeira tentativa.

§5º É facultado ao servidor obter mais de uma certificação profissional.

Seção II - Da Associação Profissional

Art. 33. A CGE poderá se associar a instituições de natureza profissional, técnica ou científica que tenham como escopo as atividades de controle e melhoria de processos de Governança e Gestão, de forma a facilitar a filiação de seus servidores.

Art. 34. A CGE poderá custear os valores referentes à filiação profissional, quando pré-requisito para a realização de eventos ou ações de certificação profissional.

Parágrafo único. O pagamento da taxa de associação também poderá ser efetuado pela CGE no caso de justificativa específica para associação, acordada pelo Secretário de Estado Chefe da CGE, como o acesso a algum material que seja necessário no caso de atividade específica, sempre respeitado o limite orçamentário e financeiro disponível.

CAPÍTULO IV - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 35. O servidor da CGE, nos termos desta Portaria, independente do evento ou ação de capacitação, deverá:

I - Conciliar as atividades de trabalho com as dos eventos ou ações de capacitação dos quais participe, em articulação com a respectiva coordenadoria de unidade administrativa, de modo a não prejudicar as correspondentes atividades;

II - Ter frequência regular nos eventos ou ações de capacitação dos quais participe;

III - Indicar no registro de frequência individual a participação em eventos ou ações de capacitação do tipo intrajornada, bem como anexar cópia do certificado de participação em tais eventos ou ações;

IV - Comprovar a sua participação nos eventos ou ações de capacitação;

Parágrafo único. No caso de não fornecimento de certificados pela instituição educacional promotora do evento de capacitação, a comprovação poderá ser realizada por meio de lista de presença, ata, relatório, declaração ou outro documento comprobatório, sujeito à avaliação da Codes.

V - Apresentar os conhecimentos adquiridos e contribuir na elaboração de manuais, cartilhas ou outros documentos de capacitação, bem como com apresentação de palestras e atuação como instrutor de eventos, quando solicitado.

VI - Realizar a Avaliação de Reação de Capacitação pela participação no evento ou ação de capacitação.

Parágrafo único. Além da denominação, da identificação da instituição organizadora, da indicação do local de realização, da identificação do (s) instrutor (res) e do período de realização, a Avaliação de Reação de Capacitação compreenderá as seguintes dimensões do evento ou ação de capacitação:

I - Aspectos gerais, compreendendo atendimento, instalações do ambiente de treinamento e material didático;

II - Conteúdo apresentado, abrangendo métodos e técnicas utilizadas, carga-horária e atendimento das expectativas;

III - Instrutoria, abrangendo domínio dos conteúdos, clareza na apresentação dos conteúdos e interação com os participantes;

IV - Aspectos mais úteis e valiosos;

V - Comentários e sugestões.

Art. 36. Para fins de disseminação e multiplicação, o servidor deverá compartilhar o conhecimento e as experiências advindas do evento ou ação de capacitação do qual tenha participado, que poderá ser realizada por meio de reuniões de equipe, palestras, seminários, eventos institucionais da CGE, produção de textos técnicos, relatórios, artigos, elaboração de material didático, promoção de cursos de capacitação interna, dentre outras formas, a ser definida na solicitação de participação em tais eventos ou ações de capacitação, a critério da coordenadoria da unidade administrativa de sua lotação.

Art. 37. A autorização para participação em eventos ou ações de capacitação vincula o servidor ao cumprimento de tais eventos ou ações, no período definido.

§1º O servidor deverá comunicar imediatamente à coordenadoria da unidade administrativa de sua lotação qualquer situação que altere os eventos ou ações de capacitação autorizados ou os resultados esperados, tais como: problemas de saúde; interrupção; cancelamento; alteração dos períodos de realização pela instituição promotora; alteração de carga horária; alteração de prazos ou outras situações relevantes.

§2º Caberá à coordenadoria da unidade administrativa apreciar previamente as justificativas dos servidores decorrentes de reprovações, pedidos de desistência, interrupção ou cancelamento, para subsidiar a decisão do Secretário de Estado Chefe da CGE.

Art.38. O servidor deverá justificar à coordenadoria da unidade administrativa de sua lotação a ocorrência das seguintes situações em eventos ou ações de capacitação com ônus ou intrajornada:

I - Desistência após o início do evento ou ação de capacitação; e

II - Reprovação.

§1º Nos casos previstos neste artigo, o servidor deverá apresentar, além da justificativa, medida de compensação, sem ônus para a CGE, que pode ser, conforme o caso:

I - Realização do mesmo evento ou ação de capacitação, ou equivalente, desde que sem ônus para a CGE, quando possível, em até 12 (doze) meses, sem prejuízo de suas atividades; e

II - Outra medida de compensação que atenda aos interesses da CGE.

§ 2º A medida de compensação proposta necessitará de aprovação do Secretário de Estado Chefe da CGE.

CAPÍTULO V - DA DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO E PENALIDADES

Art. 39. O servidor poderá ter impacto na sua avaliação de desempenho, conforme alíneas "d" e "e", art. 14, da Portaria 125/2022, quando for indicado para participar de eventos ou ações de capacitação pagas pela CGE e deixar de realizá-las ou concluí-las, nos casos de:

I - Desistência injustificada, após o início;

II - Inassiduidade injustificada; ou

III - Desligamento por iniciativa da instituição promotora do evento ou ação de capacitação, no caso em que o servidor tiver demonstrado comportamento inadequado.

§ 1º A ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do caput implicará ressarcimento dos valores correspondentes ao custo de sua participação no total das despesas suportadas pela CGE.

§ 2º A falta não justificada do servidor às aulas realizadas em eventos ou ações de capacitação intrajornada, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica caso o seu desligamento do evento ou ação de capacitação ocorra:

I - Por motivo de licenças previstas na Lei nº 9.826/1974; e

II - No interesse da Administração, devidamente justificado pelo coordenador da unidade administrativa.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os casos omissos ou supervenientes serão analisados pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna e submetidos à decisão do Secretário de Estado Chefe da CGE.

Art. 41. A participação em eventos ou ações de capacitação fora do horário de expediente ou nos finais de semana e feriados não implicará pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas ou dedução das horas de estudo da jornada de trabalho.

Art. 42. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza (CE), 27 de outubro de 2023.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL