

ocupa o cargo de Auditor de Controle Interno, lotado nesta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, a **indenização** de despesas relativas ao financiamento do curso de Doutorado Profissional em Economia do Setor Público, na Universidade Federal do Ceará - UFC, pelo período de janeiro a dezembro de 2025, em 12 (doze) parcelas mensais de R\$837,50 (oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), totalizando R\$10.050,00 (dez mil e cinquenta reais), à conta da dotação orçamentária desta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 18 de fevereiro de 2025.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

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

**PORTARIA CGE Nº44/2025**, 21 de fevereiro de 2025.

**FIXA AS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025.**

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 na Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, na Lei Complementar nº 309, de 11 de julho de 2023 e alterações na Lei Complementar nº 349, de 14 de fevereiro de 2025, no Decreto nº 34.002, de 24 de março de 2021, na Lei nº 13.325, de 14 de julho de 2003 e as alterações, no Decreto nº 34.601, de 21 de março de 2022 e na Portaria nº 125/2022, de 13 de dezembro de 2022. RESOLVE:

Art. 1º Fixar, em consonância com o Planejamento Estratégico 2024 – 2031 da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE e o Plano Plurianual 2024 – 2027, as metas institucionais de suas unidades administrativas referentes ao período 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, 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 2025.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 21 de fevereiro de 2025.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

Registre-se e publique-se.

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CGE Nº44/2025, DE 21 FEVEREIRO DE 2025**

**ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2025**

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

| META  | PRODUTO  |
|---|--|
| 1) Promover pautas da CGE na Imprensa;                            | 01 aparição (entrevistas, participações) na Imprensa por mês |
| 2) Veicular vídeos institucionais;                                | 12 vídeos veiculados no ano                                  |
| 3) Aumentar o número de seguidores no perfil da CGE no Instagram; | 20 mil seguidores no Instagram                               |
| 4) Produzir boletim de notícias eletrônico e em formato de vídeo; | 40 boletins publicados                                       |
| 5) Realizar Campanhas Institucionais.                             | 02 campanhas realizadas                                      |

**ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA - ASCOU**

| META  | PRODUTO   |
|---|---|
| 1) Selecionar, aprovar e analisar processos críticos/prioritários das áreas que serão objeto de gerenciamento dos riscos na CGE;        | 01 Processo analisado   |
| 2) Publicar o resultado do monitoramento dos riscos dos processos prioritários selecionados da CGE;                                     | Planos de tratamento publicados na Intranet da CGE                      |
| 3) Monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado; | 01 processo monitorado  |
| 4) Monitorar as Determinações e Recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado para a CGE;                                   | 03 monitoramentos realizados  |
| 5) Aplicar Guia de Verificação de Conformidade (GVC) em tema a ser selecionado;   | 01 GVC aplicado   |
| 6) Elaborar Relatório Anual do Controle Interno;  | 01 relatório elaborado  |
| 7) Atualizar processo de Gestão de Riscos;  | 01 processo atualizado  |
| 8) Implantar o sistema de gestão de riscos da CGE;  | 01 sistema implantado   |
| 9) Participar do Modelo de Monitoramento de Contratos e Parcerias com Foco em Riscos;   | 01 modelo implantado  |
| 10) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2024;  | 01 relatório elaborado  |
| 11) Elaborar Relatório de Gestão de Acesso à Informação – Exercício 2024;   | 01 relatório elaborado  |
| 12) Elaborar Boletins informativos da Ouvidoria;  | 04 boletins elaborados  |
| 13) Elaborar Boletins informativos de Acesso à Informação;  | 04 boletins elaborados  |
| 14) Manter 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   |
| 15) Manter o tempo médio de respostas das solicitações de informações para até 8 dias.  | Tempo médio de resposta às solicitações de informações para até 8 dias. |

**ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR**

| META  | PRODUTO  |
|---|--|
| 1) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 20/12/25;   | 100% dos pareceres elaborados  |
| 2) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 20/12/25, com a especificação da matéria, quando a ementa for genérica ou constar expressamente apenas as normas alteradas; | 100% das leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE catalogadas |
| 3) Editar normativos demandados pela Gestão Superior da CGE até 29/11/2025;   | 100% de edição dos normativos editados                                     |
| 4) Monitorar Acordos de Cooperação.   | 100% dos acordos de cooperação monitorados                                 |

**COORDENADORIA DE CONTROLADORIA - CCONT**

| META   | PRODUTO  |
|--|--|
| 1) Elaborar Orientações Técnicas nas Temáticas Afetas à Coordenadoria;   | 100% das orientações técnicas emitidas no prazo          |
| 2) Monitorar os Planos de Ação decorrentes das atividades da Coordenadoria de Controladoria;   | 100% dos planos de ação monitorados                      |
| 3) Participar de Ação de Orientação sobre Parcerias e Integridade a Municípios;  | 02 ações realizadas                                      |
| 4) Oferecer Capacitações em Controle Governamental e Integridade;  | 08 cursos ofertados                                      |
| 5) Oferecer Capacitações em Controle Governamental e Integridade;  | 08 oficinas realizadas                                   |
| 6) Oferecer Capacitações em Controle Governamental e Integridade;  | 04 fóruns de controle interno                            |
| 7) Oferecer Capacitações em Controle Governamental e Integridade;  | 06 reuniões da rede de controle interno                  |
| 8) Aperfeiçoar o Sistema AVIA;   | 04 projetos implementados                                |
| 9) Elaborar Guia para Orientação das Atividades das Unidades Setoriais de Controle Interno;  | 01 guia elaborado  |
| 10) Coordenar a Aplicação de Guia de Verificação pela Rede de Controle Interno;  | 01 avaliação aplicado                                    |
| 11) Realizar Avaliação para concessão do Selo de Integridade;  | 01 avaliação realizada                                   |
| 12) Auxiliar na Implantação e na Atualização dos Comitês de Integridade nos Órgãos e Entidades;  | 15 comitês de integridade implantados ou atualizados     |
| 13) Validar Planos de Integridade Elaborados Pelos Órgãos e Entidades;   | 04 planos de integridade validados                       |
| 14) Elaborar Parecer Técnico com Análise sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;   | 03 pareceres elaborados                                  |
| 15) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo – RCI Governo;  | 01 relatório elaborado                                   |
| 16) Disponibilizar Indicadores de Gestão Fiscal no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;  | 10 indicadores disponibilizados                          |
| 17) Realizar acompanhamento e monitoramento dos controles internos relacionados ao processo de concessão de renúncias de receita decorrentes do Programa do Fundo de Desenvolvimento Industrial; | 02 relatórios apresentados                               |
| 18) Implementar Modelo de Acompanhamento das Operações de Captação de Recursos;  | 01 modelo implementado                                   |
| 19) Implementar Modelo de Acompanhamento dos Resultados Estratégicos do Governo Estadual;  | 01 modelo implementado                                   |
| 20) Elaborar Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI Gestão;   | 100% dos relatórios, pareceres e certificados elaborados |



| META  | PRODUTO  |
|---|--|
| 21) Desenvolver Novas Trilhas de Controle Interno;  | 03 trilhas desenvolvidas e automatizadas no AVIA |
| 22) Realizar estudo no Observatório da Despesa Pública – ODP-Ceará;   | 01 estudo realizado                              |
| 23) Implementar o Modelo de Monitoramento de Contratos e Parcerias com Foco em Riscos;                                    | 01 modelo implementado                           |
| 24) Regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos no que se refere à Gestão, Fiscalização e Controle de Contratos; | 01 regulamento publicado                         |
| 25) Desenvolvimento no novo Sistema de Gerenciamento e Controle dos Contratos e demais aquisições do Governo do Estado;   | 01 sistema implantado                            |
| 26) Aperfeiçoar o sistema e-Parcerias;  | 05 projetos implementados                        |
| 27) Participar de Consultoria em Gestão de Riscos na Superintendência de Obras Públicas.                                  | 01 consultoria realizada                         |

## COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - COAFI

| META  | PRODUTO   |
|---|---|
| 1) Mapear ou atualizar 05 processos de acordo com o sistema de gestão da qualidade;                               | 05 processos mapeados   |
| 2) Validar painel de Business Intelligence;   | 01 painel validado  |
| 3) Implantar a gestão eletrônica de documentos na CGE;  | 100% do acervo físico digitalizado e gerenciado eletronicamente |
| 4) Elaborar projeto de reestruturação física da Central 155;  | 01 projeto elaborado  |
| 5) Realizar contratação para reestruturação física na sede da CGE (Fortaleza);                                    | 01 contrato assinado  |
| 6) Realizar contratação de serviço de manutenção de equipamentos de controle de acesso físico (CFTV e Biometria); | 01 contrato assinado e publicado em DOE                         |
| 7) Definir modelo/sistêmica de prevenção de acidentes;  | 01 modelo/sistêmica implantada e divulgada                      |
| 8) Propor regulamentação do parágrafo 5º, art. 32 da Lei Complementar nº 309/2023.                                | 01 minuta de regulamento proposta                               |

## COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - COAUD

| META  | PRODUTO  |
|---|--|
| 1) Realizar Auditoria Interna Governamental no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual - Serviços de Avaliação e Consultoria;                                       | 07 relatórios elaborados                                 |
| 2) Implantar o uso da IA em um Produto do Processo de Auditoria Interna Governamental - Serviço de Avaliação;   | 01 produto realizado com uso de IA                       |
| 3) Realizar auditoria no âmbito de projetos com financiamento externo;  | 01 relatório elaborado                                   |
| 4) Analisar manifestação e emitir posicionamento para integrar os Relatórios de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão – RCI Gestão dos órgãos, entidades e fundos;        | 100% das manifestações analisadas                        |
| 5) Revisar normativos da gestão de riscos, incluindo aspectos da nova lei de licitações quanto à gestão de riscos nas contratações;   | 01 normativo revisado                                    |
| 6) Elaborar guia prático e modelos para gestão de riscos nas contratações;  | 100% do guia e dos modelos elaborados                    |
| 7) Disponibilizar Guias de Verificação de Conformidade aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;  | 03 guias de verificação de conformidade disponibilizados |
| 8) Elaborar produtos do nível 3 do IA-CM priorizados para 2025;   | 100% dos produtos priorizados elaborados                 |
| 9) Realizar autoavaliação com vistas a verificar a existência dos KPA's do nível de capacidade 3;   | 01 autoavaliação realizada                               |
| 10) Realizar capacitação para as unidades setoriais de controle interno para aprimorar os processos de gestão de negócios dos órgãos e entidades;                                     | 03 cursos realizados                                     |
| 11) Realizar capacitação sobre Gestão de Riscos para servidores dos órgãos e entidades no âmbito do serviço de consultoria;   | 05 oficinas realizadas                                   |
| 12) Realizar capacitação sobre o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental para as unidades de auditoria interna governamental do Poder Executivo Estadual; | 01 curso realizado                                       |
| 13) Realizar capacitação da Rede das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Estadual;   | 04 reuniões realizadas                                   |
| 14) Realizar capacitação em temas relevantes para a atuação da 3ª linha;  | 01 fórum realizado                                       |
| 15) Participar da implantação do Sistema de Gestão de Riscos;   | 01 sistema implantado                                    |
| 16) Definir as regras de negócio para aprimoramento das funcionalidades, usabilidade e adequação do módulo de auditoria interna no Sistema Avia;                                      | 100% das regras de negócio definidas                     |
| 17) Monitorar os Planos de Ação para Sanar Fragilidades decorrentes das atividades de auditoria interna governamental;  | 100% das recomendações emitidas monitoradas              |
| 18) Participar da Implementação do Modelo de monitoramento de contratos e parcerias com foco em riscos;   | 01 modelo implantado                                     |
| 19) Elaborar Plano Operacional de Auditoria Interna para o ano de 2026;   | 01 plano de auditoria elaborado                          |
| 20) Elaborar Orientações Técnicas nas Temáticas Afetas à Coordenadoria.   | 100% das Orientações Técnicas Emitidas no Prazo          |



## COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CODES

| META  | PRODUTO                                       |
|---|---|
| 1) Realizar a Capacitação de Servidores Públicos da CGE;  | 40 servidores capacitados                     |
| 2) Elaborar e executar o Plano de capacitação da CGE para os órgãos e entidades do Poder Executivo;   | 01 plano de capacitação elaborado e executado |
| 3) Elaborar e executar o Plano de eventos institucionais;   | 01 plano de eventos elaborado e executado     |
| 4) Implantar sistema integrado de gestão de pessoas abrangendo a gestão de competências, o plano de capacitação e o monitoramento do clima organizacional (Banco de talentos);            | 01 sistema implantado                         |
| 5) Revisar os normativos vigentes vinculados a gestão de pessoas visando a integração dos processos gestão por competências, capacitação, avaliação de desempenho e clima organizacional; | 01 revisão documental                         |
| 6) Aplicar Pesquisa de Clima Organizacional.  | 01 pesquisa aplicada                          |

## COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - CODIP

| META   | PRODUTO  |
|--|--|
| 1) Manter a certificação ISO 9001:2015;  | 01 SGQ da CGE certificado  |
| 2) Realizar mapeamento de processos;   | 06 processos mapeados  |
| 3) Realizar a avaliação da viabilidade de implementação dos requisitos das Normas de Gestão Integrada ISO 14001 (ambiental) e ISO 45001 (segurança e saúde ocupacional); | 01 relatório elaborado   |
| 4) Realizar contratação do Sistema para Integração dos Instrumentos de Planejamento;   | 01 sistema contratado  |
| 5) Elaborar relatórios mensais da execução orçamentária e financeira;  | 12 relatórios elaborados   |
| 6) Atualizar carta de serviços;  | Carta de serviços da CGE atualizada  |
| 7) Realizar projeto piloto do laboratório de inovação;   | 01 projeto piloto realizado  |
| 8) Revisão dos indicadores da gestão por processos, qualidade e planejamento estratégico;  | 100% dos indicadores da gestão por processo, qualidade e do planejamento estratégico revisados |
| 9) Adequar o Sistema de Gestão da Qualidade da CGE, de forma a incluir os requisitos estabelecidos pelos IPPF's.   | 01 SGQ da CGE adequado   |

## COORDENADORIA DE CORREIÇÃO - COSCO

| META  | PRODUTO   |
|---|---|
| 1) Realizar Capacitação em matéria Correcional - sindicância;   | 02 cursos realizados sobre sindicância  |
| 2) Realizar Capacitação em matéria Correcional - sindicância;   | 01 fórum realizado sobre Sindicância  |
| 3) Realizar orientações em matéria correcional;   | 100% das orientações demandadas   |
| 4) Realizar atividade de inspeção;  | 20 relatórios de inspeção emitidos  |
| 5) Monitoramento das recomendações para Sanar Fragilidades decorrentes das atividades de Correição;   | 100% dos planos de ação monitorados   |
| 6) Desenvolver metodologia de inspeção de obras;  | 01 documento elaborado  |
| 7) Desenhar o processo de inspeção;   | 01 processo desenhado   |
| 8) Coordenar implantação do SISPATRI no Poder Executivo;  | SISPATRI implantado em 2 órgãos de Poder Executivo  |
| 9) Realizar Capacitação em matéria Correcional;   | 04 capacitações para o uso do Sistema SISPATRI pelos órgãos                               |
| 10) Realizar Capacitação em matéria Correcional;  | 03 cursos realizados sobre Processo Administrativo de Responsabilização Contratual (PARC) |
| 11) Realizar Capacitação em matéria Correcional;  | 02 cursos realizados sobre o Sistema Correcional  |
| 12) Realizar Capacitação em matéria Correcional;  | 01 curso realizado sobre boas práticas da Lei Anticorrupção                               |
| 13) Atualizar o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR no âmbito do Sistema da Qualidade; | 01 processo atualizado  |

| META   | PRODUTO  |
|--|--|
| 14) Propor a reformulação do Estatuto do Servidor Público no capítulo relacionado à matéria correcional (Lei nº 9.826 14 de maio de 1974) à luz da Constituição Federal de 1988; | 01 minuta de lei proposta                                  |
| 15) Realizar Capacitação em matéria Correcional.   | 02 eventos realizados sobre Integridade Privada            |
| <b>COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC</b>   |  |
| META   | PRODUTO  |
| 1) Disponibilizar no Ceará Transparente o ranking dos órgãos e serviços com mais reclamação registradas;   | 1 painel de dados inserido no Ceará Transparente           |
| 2) Integrar as manifestações de ouvidoria e acesso à informação com a Plataforma Ceará Digital;  | 01 plataforma integrada                                    |
| 3) Desenvolver solução de Inteligência Artificial para demandas idênticas de ouvidoria;  | 01 solução em produção no Ceará Transparente               |
| 4) Aprimorar Sistema da Qualidade do Atendimento de Ouvidoria;   | 01 sistema aprimorado                                      |
| 5) Aprimorar as consultas com uso de linguagem simples;  | 03 consultas aprimoradas                                   |
| 6) Aprimorar o Quiz no Ceará Transparente;   | 01 quiz aprimorado   |
| 7) Aprimorar a Consulta de Obras no Ceará Transparente;  | 01 consulta aprimorada                                     |
| 8) Acompanhar a execução do contrato de Consultoria para a implantação de solução de Inteligência Artificial Generativa no Ceará Transparente;                                   | 100% dos produtos entregues avaliados                      |
| 9) Implementar solução para solicitações de esclarecimentos nas manifestações de acesso à informação;  | 01 solução implantada                                      |
| 10) Implantar piloto do novo Sistema de Gestão e Controle de Contratos;  | 01 piloto Implantado                                       |
| 11) Aperfeiçoar o sistema e-Parcerias;   | 05 projetos implementados                                  |
| 12) Disponibilizar novas trilhas de controle interno no Avia;  | 03 trilhas disponibilizadas                                |
| 13) Aperfeiçoar o Sistema Avia;  | 04 projetos implementadas                                  |
| 14) Aprimorar Painel de Indicadores Fiscais no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;  | 01 painel aprimorado                                       |
| 15) Implementar Painel com o acompanhamento das Operações de Crédito no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;   | 01 painel implementado                                     |
| 16) Implementar Painel com o acompanhamento dos resultados estratégicos no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;  | 01 painel implementado                                     |
| 17) Disponibilizar painel de denúncia com indicadores de risco no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;   | 01 painel disponibilizado                                  |
| 18) Disponibilizar painel com informações de férias e lotação;   | 01 painel disponibilizado                                  |
| 19) Aprimorar painéis de Contratos e Parcerias no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;   | 02 painéis aprimorados                                     |
| 20) Implantar o Data Lake da CGE;  | 01 Data Lake Implantado                                    |
| 22) Implantar ferramenta tecnológica para a Gestão de Riscos;  | 01 ferramenta implantada                                   |
| 23) Implantar metodologia para priorização das ações do Plano de Transformação Digital da CGE;   | 01 metodologia implantada                                  |
| 24) Implantar o Sispatri no Poder Executivo;   | 02 órgãos implantados                                      |
| 25) Implantar melhorias de segurança da informação na CGE;   | 02 projetos implantados                                    |
| 26) Apoiar a implantação do Sistema de Gestão de Pessoas;  | 01 sistema implantado                                      |
| 27) Apoiar a implantação do sistema para Integração dos Instrumentos de Planejamento.  | 01 sistema implantado                                      |
| <b>COORDENADORIA DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA - COTRA</b>  |  |
| META   | PRODUTO  |
| 1) Aprimorar as consultas com uso de linguagem simples;  | 03 consultas aprimoradas                                   |
| 2) Aprimorar o Quiz no Ceará Transparente;   | 01 Quiz aprimorado   |
| 3) Definir regras de gamificação para usuários do Ceará Transparente;  | 01 modelo proposto   |
| 4) Aprimorar a Consulta de Obras no Ceará Transparente;  | 01 consulta aprimorada                                     |
| 5) Realizar capacitação em Dados Abertos;  | 02 cursos realizados                                       |
| 6) Auxiliar a implantação do Modelo de Dados Abertos;  | 01 plano de dados abertos elaborado                        |
| 7) Propor o modelo de gestão de Dados Abertos;   | 01 modelo proposto   |
| 8) Acompanhar o contrato de solução de IA do Programa Ceará mais Digital;  | 100% dos produtos entregues avaliados                      |
| 9) Elaborar os Termos de Referência para execução dos Projetos do Programa Ceará mais Digital;   | 03 termos de referência elaborados                         |
| 10) Realizar capacitações para a Rede de Proteção de Dados;  | 03 reuniões da rede de encarregados de dados               |
| 11) Realizar capacitações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados;  | 03 cursos realizados                                       |
| 12) Elaborar modelo de capacitação em prevenção e combate ao assédio moral;  | 01 material disponibilizado                                |
| 13) Elaborar material a ser utilizado pelas Comissões Setoriais de Ética na apresentação e capacitação de prestadores de serviços acerca do Sistema e Código de Ética;           | 01 material disponibilizado                                |
| 14) Estruturar as informações dos integrantes das Comissões Setoriais de Ética Pública para disponibilização no sistema Avia;  | 01 modelo de gestão proposto                               |
| 15) Regulamentar o recebimento de brindes e presentes na administração pública estadual;   | 01 minuta elaborada  |
| 16) Realizar capacitações para a Rede de Ética Pública;  | 04 reuniões da Rede de Ética                               |
| 17) Realizar capacitações sobre Ética;   | 06 oficinas realizadas                                     |
| 18) Realizar capacitações sobre Educação Social;   | 14 palestras realizadas                                    |
| 19) Realizar eventos de capacitação da Rede de Acesso à Informação;  | 04 reuniões da Rede de Acesso à Informação                 |
| 20) Realizar capacitações aos Comitês Setoriais de Acesso à Informação;  | 10 oficinas realizadas                                     |
| 21) Elaborar Guia de Utilização do Ceará Transparente Módulo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);   | 01 guia elaborado  |
| 22) Implementar no Ceará Transparente módulo de solicitação de esclarecimento;   | 01 módulo em produção                                      |
| 23) Integração com o Ceará Digital para demandas de Acesso à Informação;   | 01 integração em produção                                  |
| 24) Elaborar minuta de Portaria com novo regramento de publicação e periodicidade do Ranking de Transparência;   | 01 minuta elaborada  |
| 25) Monitorar as recomendações emitidas em decorrência das atividades realizadas pela Coordenadoria;   | 100% das recomendações emitidas monitoradas                |
| 26) Elaborar Orientações Técnicas nas Temáticas Afetas à Coordenadoria.  | 100% das orientações técnicas demandadas emitidas no prazo |
| <b>COORDENADORIA DE OUVIDORIA - COUVI</b>  |  |
| META   | PRODUTO  |
| 1) Validar projeto de engajamento social;  | 01 ação realizada  |
| 2) Realizar capacitação de atendimento humanizado;   | 01 curso realizado   |
| 3) Realizar avaliação de serviços públicos com significância estatística;  | 03 avaliações realizadas                                   |
| 4) Realizar ação de Ouvidoria Ativa do Malha d'Água;   | 02 ações realizadas  |
| 5) Realizar proposta de modelo para a construção de um Catálogo de Políticas Públicas do Poder Executivo do Estado do Ceará;   | 01 proposta apresentada                                    |
| 6) Estruturar as informações sobre instituições de participação da sociedade para disponibilização no sistema Avia;  | 01 seção adicionada no Avia                                |
| 7) Disponibilizar no Ceará Transparente o ranking dos órgãos e serviços com mais reclamação registrada;  | 01 painel de dados inseridos no Ceará Transparente         |
| 8) Integrar as manifestações de ouvidoria e solicitações de informação com o Ceará Digital;  | 01 solução em produção no Ceará Transparente               |
| 9) Desenvolver solução de Inteligência Artificial para demandas idênticas de ouvidoria;  | 01 painel disponibilizado no Siec                          |
| 10) Disponibilizar painel de denúncia com indicadores de risco no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;   | 01 certificação realizada                                  |
| 11) Realizar capacitação de Certificação de Ouvidoria;   | 02 cursos realizados                                       |
| 12) Realizar capacitação em tratamento de denúncia e mediação de conflitos;  | 06 oficinas realizadas                                     |
| 13) Realização de capacitação em ética, relatório de ouvidoria e qualidade das respostas;  | 04 oficinas realizadas                                     |
| 14) Realizar capacitação para a Central 155;   | 06 encontros realizados                                    |
| 15) Realizar capacitação para a Rede de Ouvidorias;  | 05 encontros virtuais realizados                           |
| 16) Realizar capacitação para a Rede de Ouvidorias;  | 01 minuta apresentada                                      |
| 17) Proposta de orientações para atendimento humanizado;   | 01 sistema atualizado                                      |
| 18) Atualizar regras do Sistema da Qualidade de Atendimento de Ouvidoria da Central de Atendimento 155;  | 02 participações em conferência                            |
| 19) Participar de conferência Estadual Temática;   |  |



| META   | PRODUTO  |
|--|--|
| 20) Elaborar Relatório Anual de Gestão de Ouvidoria;   | 01 relatório publicado                                     |
| 21) Realizar a Avaliação anual das Ouvidorias Setoriais;   | 01 avaliação realizada                                     |
| 22) Monitorar as recomendações emitidas em decorrência das atividades realizadas pela Coordenadoria; | 100% das recomendações emitidas monitoradas                |
| 23) Elaborar Orientações Técnicas nas Temáticas Afetas à Coordenadoria.                              | 100% das orientações técnicas demandadas emitidas no prazo |

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

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº04/2021**

I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 04/2021 II - CONTRATANTE: CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - CGE; III - ENDEREÇO: AV. GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/Nº - CENTRO ADMINISTRATIVO GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA, 2º ANDAR – EDIFÍCIO SEPLAG, CAMBEBA, FORTALEZA/CE; IV - CONTRATADA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A. V - ENDEREÇO: RUA MACHADO DE ASSIS, Nº. 50, EDIFÍCIO 02, BAIRRO SANTA LÚCIA, CAMPO BOM/RS. VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O PRESENTE TERMO ADITIVO FUNDAMENTA-SE: I. NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO Nº. 04/2021; II. NOS TERMOS QUE CONSTAM NO PROCESSO NUP: 41001.000013/2025-12; III. NAS NORMAS ART. 65, § 1º DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993. VII-FORO: FORTALEZA/CE; VIII - OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR FINALIDADE O ACRÉSCIMO DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), AO VALOR DO CONTRATO Nº04/2021. IX - VALOR GLOBAL: FICA ACRESCIDO AO VALOR TOTAL DO CONTRATO O QUANTUM DE R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), PASSANDO O VALOR GLOBAL PARA R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais). X - DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DESTE TERMO ADITIVO É A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. XI - DA RATIFICAÇÃO: PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO QUE NÃO FORAM EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ÉSTE TERMO ADITIVO; XII - DATA: 13 de fevereiro de 2025. XIII - SIGNATÁRIOS: ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO, REPRESENTANTE DA CONTRATANTE e LUCIANO RODRIGO WEIAND e MATHIEU DEHAINE, REPRESENTANTES DA CONTRATADA.

Ana Zélia Cavalcante Oliveira  
COORDENADORA DA ASSESSORIA JURÍDICA

**SECRETARIAS E VINCULADAS****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**

**PORATARIA Nº99/2025** - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que estabelece a Lei nº 14.367, de 10 de junho de 2009 e o Decreto nº 29.986, de 01 de dezembro de 2009, RESOLVE conceder o Servidor **MANSUER DÉ LAVOR DE FREITAS MACIEL**, ocupante do cargo de Policial Penal matrícula nº 430890-4-8, referência nº 3, lotado na Unidade Prisional Professor Olavo Oliveira II, **Auxílio Financeiro** na modalidade de indenização de despesas relativas ao financiamento do curso de Pós Graduação “lato sensu”, Em Gestão do Sistema Prisional ministrada pela Faculdade UNINA, em Curitiba, no período de 25 de abril de 2022 a 02 de janeiro de 2023, valor total de R\$ 845,12 (oitocentos e quarenta e cinco reais e doze centavos), mediante comprovação de sua quitação acadêmica, emitidas pela Instituição de Ensino Superior - IES. As despesas com os auxílios financeiros, ora estabelecidos, deverão correr à conta da dotação orçamentária própria da SAP. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, em Fortaleza, 13 de fevereiro de 2025.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

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

**PORATARIA Nº103/2025** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ESDRAS BARBOSA FERREIRA**, ocupante do cargo de Motorista, matrícula Nº 163411-1-8, desta Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização, a viajar às cidades Fortaleza/Juazeiro do Norte/Fortaleza, no período de 12 a 13 de fevereiro do ano em curso, a fim de conduzir o corpo técnico da Assessoria de Controle Interno - ASCIN, concedendo-lhe 2,50 (duas e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 131,43 (cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), totalizando R\$ 328,58 (trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos), constante do processo NUP nº 18001.006203/2024-21, de acordo com o artigo 1º, art. 2º I, II, III, art.4º § 2º, I e II, art. 15º, classe II do anexo I do Decreto nº 35.922, de 27 de março de 2024, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Pasta. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de fevereiro de 2025.

Álvaro Cardoso Maciel  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA



**PORATARIA Nº116/2025** - SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o inciso I, do art. 20, do Decreto nº 29.704, de 08 de abril de 2009, resolve **DESLIGAR** o **ESTAGIÁRIO** relacionado no anexo único desta Portaria. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de fevereiro de 2025.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº116/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025**

| NOME                    | A PARTIR   |
|-------------------------|------------|
| ANA CLARA MARTINS SILVA | 04/02/2025 |

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

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº047/2022**

I - ESPÉCIE: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2022 ; II - CONTRATANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO; III - ENDEREÇO: RUA TENENTE BENÉVOLO, Nº1055, MEIRELES, CEP: 60.160.04, FORTALEZA-CE; IV - CONTRATADA: **NADJLA SALIM JEREISSATI**; V - ENDEREÇO: ; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 65, INCISO II, LETRA “D” DA LEI FEDERAL Nº8.666/1993 E, SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E NAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NOS AUTOS DO PROCESSO NUP 18001.025961/2024-68; VII- FORO: FORTALEZA/CE; VIII - OBJETO: O **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO Nº047/2022/SAP**, PARA ADEQUAÇÃO DO NOVO VALOR DO ALUGUEL DO IMÓVEL SITUADO NA RUA ILDEFONSO ALBANO, Nº 853, BAIRRO MEIRELES, CEP: 60.115-000, FORTALEZA - CEARÁ; IX - VALOR GLOBAL: R\$4.800,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS); X - DA VIGÊNCIA: É A PARTIR DA SUA ASSINATURA; XI - DA RATIFICAÇÃO: PERMANECEM INALTERADAS TODAS AS DEMAIS CLAUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO Nº 047/2022, NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS NESTE INSTRUMENTO; XII - DATA: 10/02/2024; XIII - SIGNATÁRIOS: LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO-SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO; NADJLA SALIM JEREISSATI-LOCADORA;MARIA GORETH GOMES DE LIMA-GESTORA DO CONTRATO.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

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

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº007/2024**

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº007/2024/SAP ; II - CONTRATANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO - SAP; III - ENDEREÇO: Rua Tenente Benévolo, Nº. 1055, Bairro Meireles, Fortaleza - CE, CEP: 60.160-041; IV - CONTRATADA: **EMPRESA DÉ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE**; V - ENDEREÇO: Av. Pontes Vieira, nº 220, bairro São João da Tuaape, Fortaleza-CE, CEP: 60.130-240; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n.º14.133/2021 e nas disposições do Processo Administrativo NUP 18001.038336/2024-86; VII-FORO: FORTALEZA/CE; VIII - OBJETO: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 007/2024/SAP**; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 3.330.547,44 (três milhões trezentos e trinta mil quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos); X - DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 007/2024/ SAP, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo; XII - DATA: 18/02/2025; XIII - SIGNATÁRIOS: LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO-SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO;FRANCISCO ANTONIO MARTINS BARBOSA-EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE;FRANCISCO HELDER MOREIRA XAVIER-GESTOR DO CONTRATO.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

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