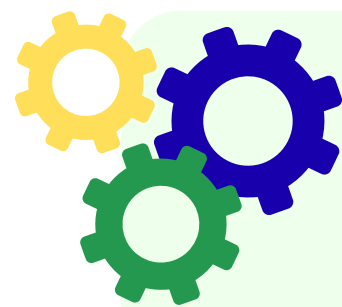




**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA  
GERAL DO ESTADO

# I REUNIÃO TÉCNICA DAS COMISSÕES SETORIAIS DE ÉTICA PÚBLICA - 2026



## CADASTRAMENTO DAS COMISSÕES DE ÉTICA PÚBLICA NO SISTEMA AVIA



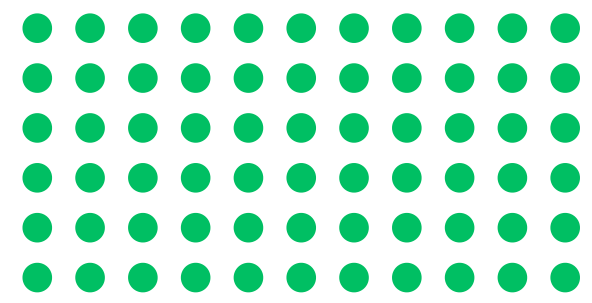
TIAGO PEIXOTO FELICIANO  
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – CGE



# ATENÇÃO!

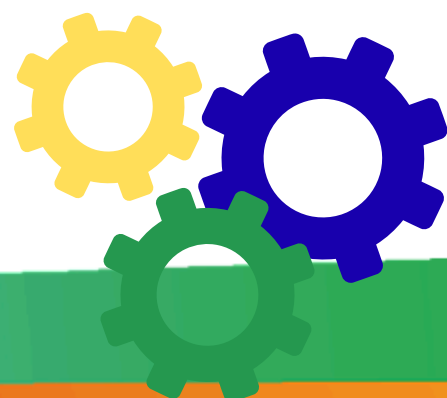
**O conteúdo apresentado neste material didático deve ser utilizado apenas como apoio para estudos, não prescindindo da consulta aos normativos e jurisprudência atualizada para resolução de casos concretos.**





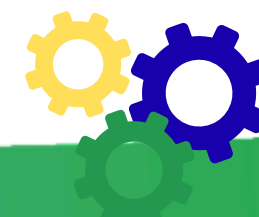
# O QUE É O SISTEMA AVIA?

É o **Sistema Integrado de Controle Interno**. Objetiva dar suporte às atividades desempenhadas no âmbito do Sistema de Controle Interno, como o Programa de Integridade e as atividades do Plano de Ação para Sanar Fragilidades (PASF).



# POR QUE CADASTRAR AS CSEPS NO AVIA?

- Fortalece o Sistema de Ética e o Programa de Integridade;
- Estimula a criação e manutenção de CSEPs;
- Amplia a rede de ética, com a identificação e participação de mais membros;
- Preserva legado do trabalho das CSEPs;
- Cria novas oportunidades: compartilhamento de informações e experiências entre CSEPs.



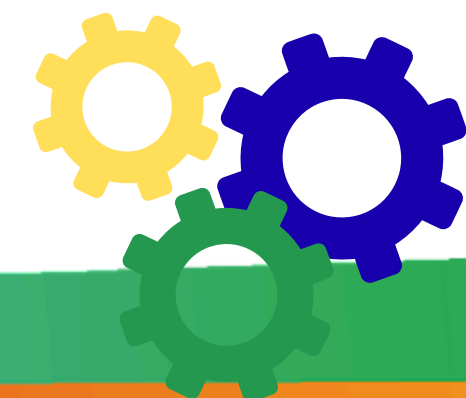
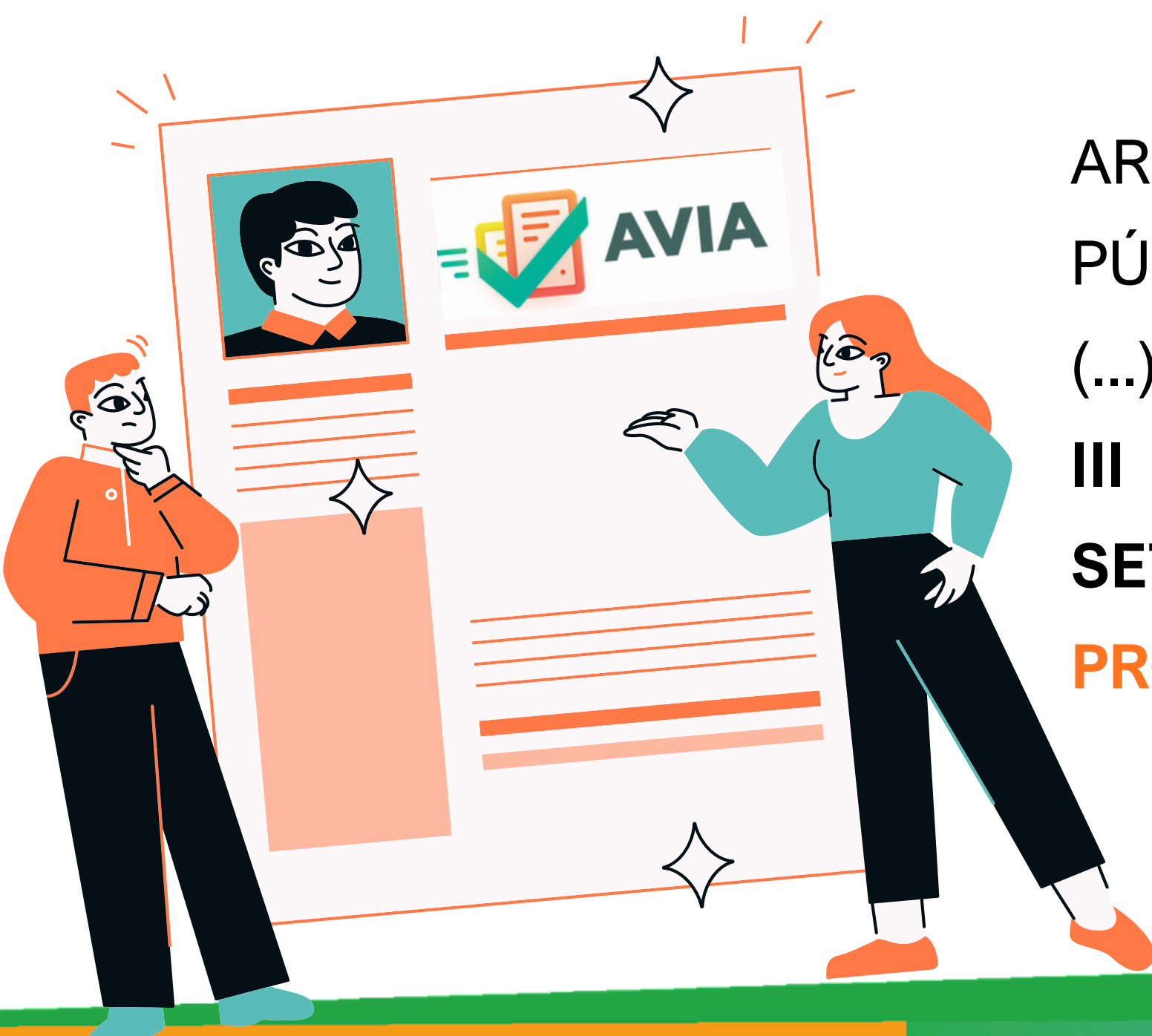
# QUAL O PAPEL DA CGE NESSE CADASTRAMENTO?

## DECRETO Nº37.224, DE 18 DE MARÇO DE 2026

ART. 25. COMPETE À CÉLULA DE GESTÃO DA ÉTICA PÚBLICA, PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO:

(...)

**III – MONITORAR AS ATIVIDADES DAS COMISSÕES SETORIAIS DE ÉTICA PÚBLICA E DE ASSÉDIO MORAL E O PROCESSO DE DESIGNAÇÃO DE SEUS MEMBROS;**



# TUTORIAL DE CADASTRAMENTO DAS CSEP NO AVIA

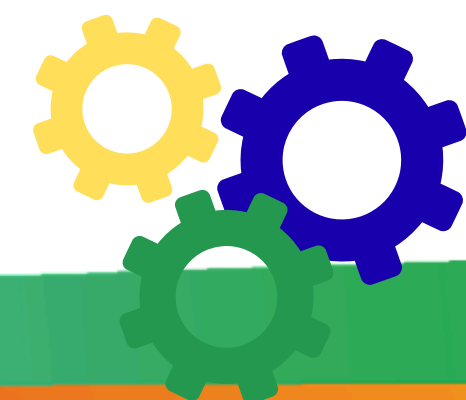
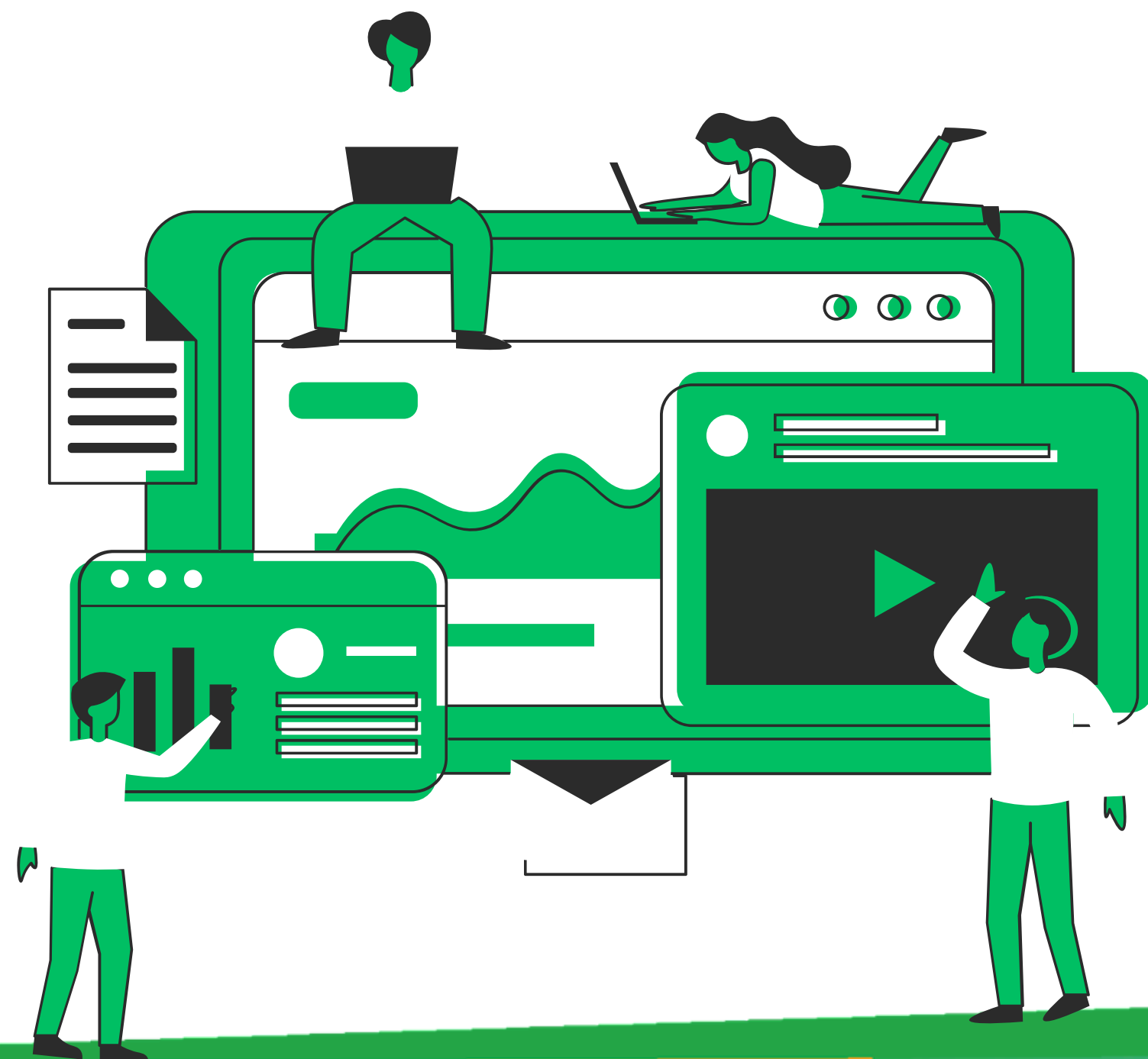


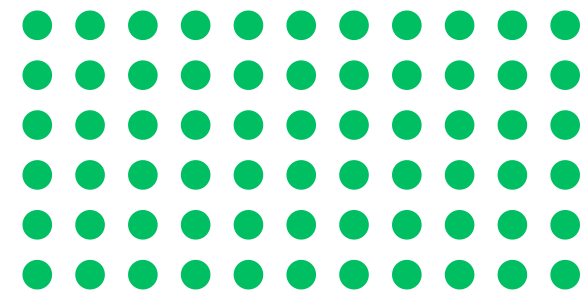
[www.cge.ce.gov.br/publicacoes-gestao-da-etica-publica-prevencao-e-combate-ao-assedio](http://www.cge.ce.gov.br/publicacoes-gestao-da-etica-publica-prevencao-e-combate-ao-assedio)



# QUEM SERÁ RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DA CSEP?

O responsável pela unidade setorial de **controle interno**, ou área equivalente, de cada órgão ou entidade, que também deve manter informações atualizadas sobre a CSEP.

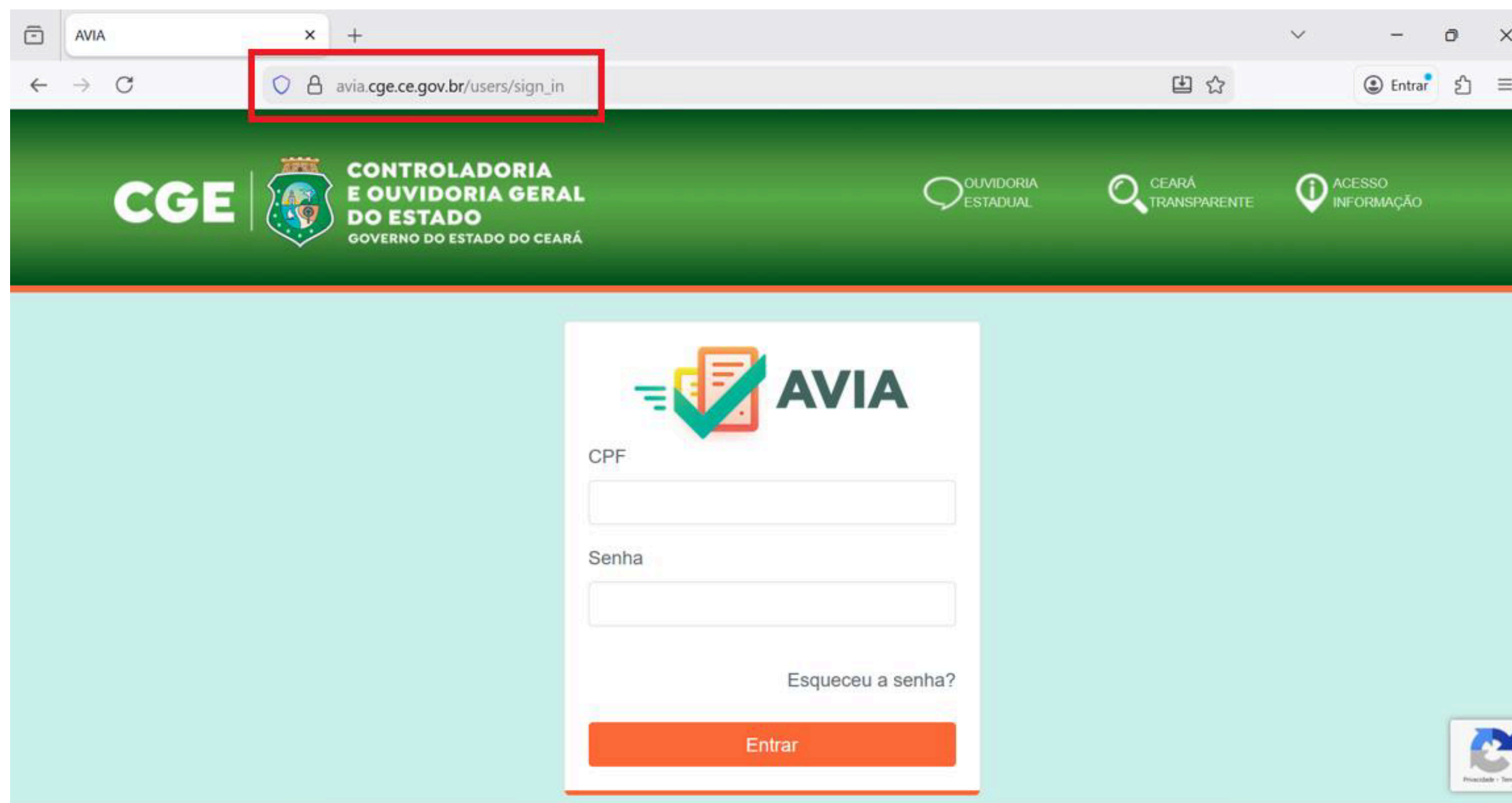




# ONDE ACESSO O SISTEMA AVIA?

O acesso é feito por meio do endereço eletrônico: [avia.cge.ce.gov.br](https://avia.cge.ce.gov.br)

Recomenda-se o uso do navegador Firefox



AVIA

avia.cge.ce.gov.br/users/sign\_in

**CGE** | **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**  
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

OUVIDORIA ESTADUAL

CEARÁ TRANSPARENTE

ACESSO INFORMAÇÃO

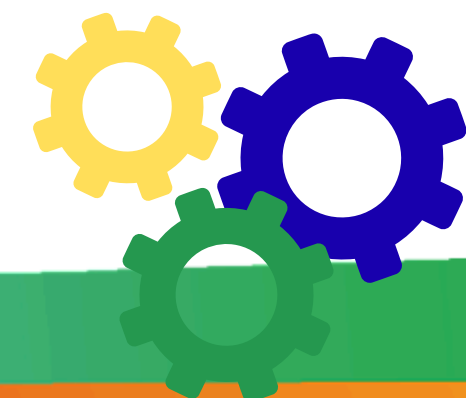
**AVIA**

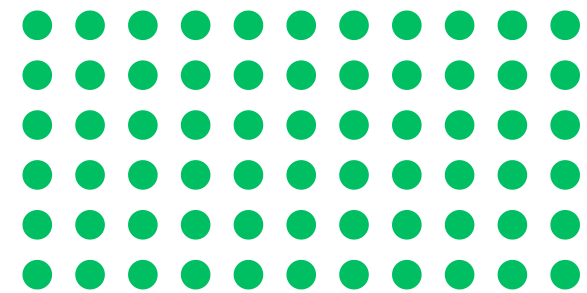
CPF

Senha

Esqueceu a senha?

Entrar





# ONDE SOLICITO ACESSO AO AVIA?

Os responsáveis pelo cadastramento podem solicitar acesso ao Sistema Avia por meio do portal [cge.ce.gov.br/sistemas](http://cge.ce.gov.br/sistemas)



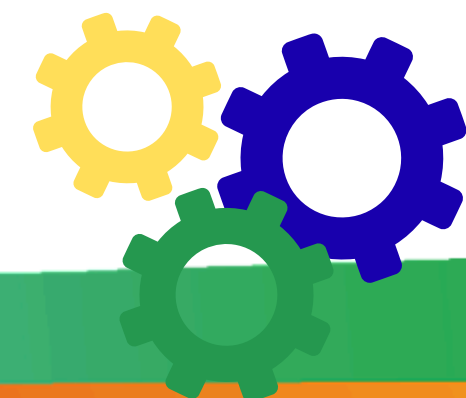
Sistemas - Controladoria e Ouvi X

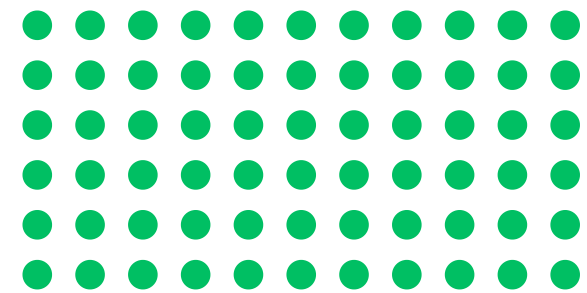
www.cge.ce.gov.br/sistemas/

**SACC**  
O Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC) é um sistema utilizado pelos órgãos e entidades estaduais do Poder Executivo, exceto sociedades de economia mista, no qual são cadastrados todos os contratos, convênios e instrumentos congêneres.  
Atendimento: (85) 3106-3113 | 3106-3114 | Email: atendimento@cge.ce.gov.br

**Formulário de Solicitação de Acesso a Sistemas**  
O formulário deve ser utilizado para solicitação de acesso aos Sistemas da CGE. A solicitação deve ser realizada via CGE Atende e esse formulário deve ser anexado ao chamado que será aberto.

**SIEC**  
O Sistema de Informações Estratégicas de Controle tem por objetivo disponibilizar consultas e painéis gráficos para prover informações gerenciais e estratégicas que possam auxiliar os gestores na tomada de decisão.





# ONDE SOLICITO ACESSO AO AVIA?



**Sistemas - Controladoria e Ouvi** X

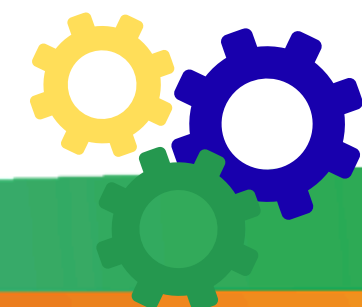
www.cge.ce.gov.br/sistemas/

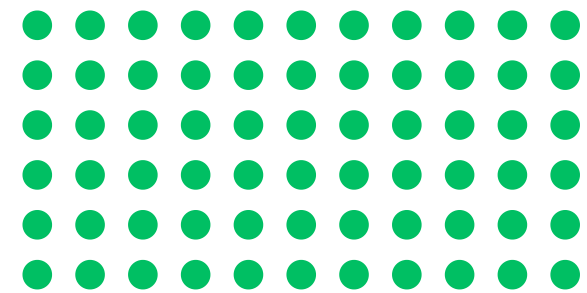
**SIEC**  
O Sistema de Informações Estratégicas de Controle tem por objetivo disponibilizar consultas e painéis gráficos para prover informações gerenciais e estratégicas que possam auxiliar os gestores na tomada de decisão.

**CGE Atende**  
O CGE Atende é uma ferramenta de gestão de demandas e suporte técnico aos sistemas corporativos da CGE. Os usuários poderão por meio dessa plataforma informar erros, solicitar correções ou propor melhorias para o e-Parcerias, SACC, e-PASF e Carta de Serviços ao Cidadão.  
Atendimento: (85) 3106-3113 | 3106-3114 | Email: atendimento@cge.ce.gov.br

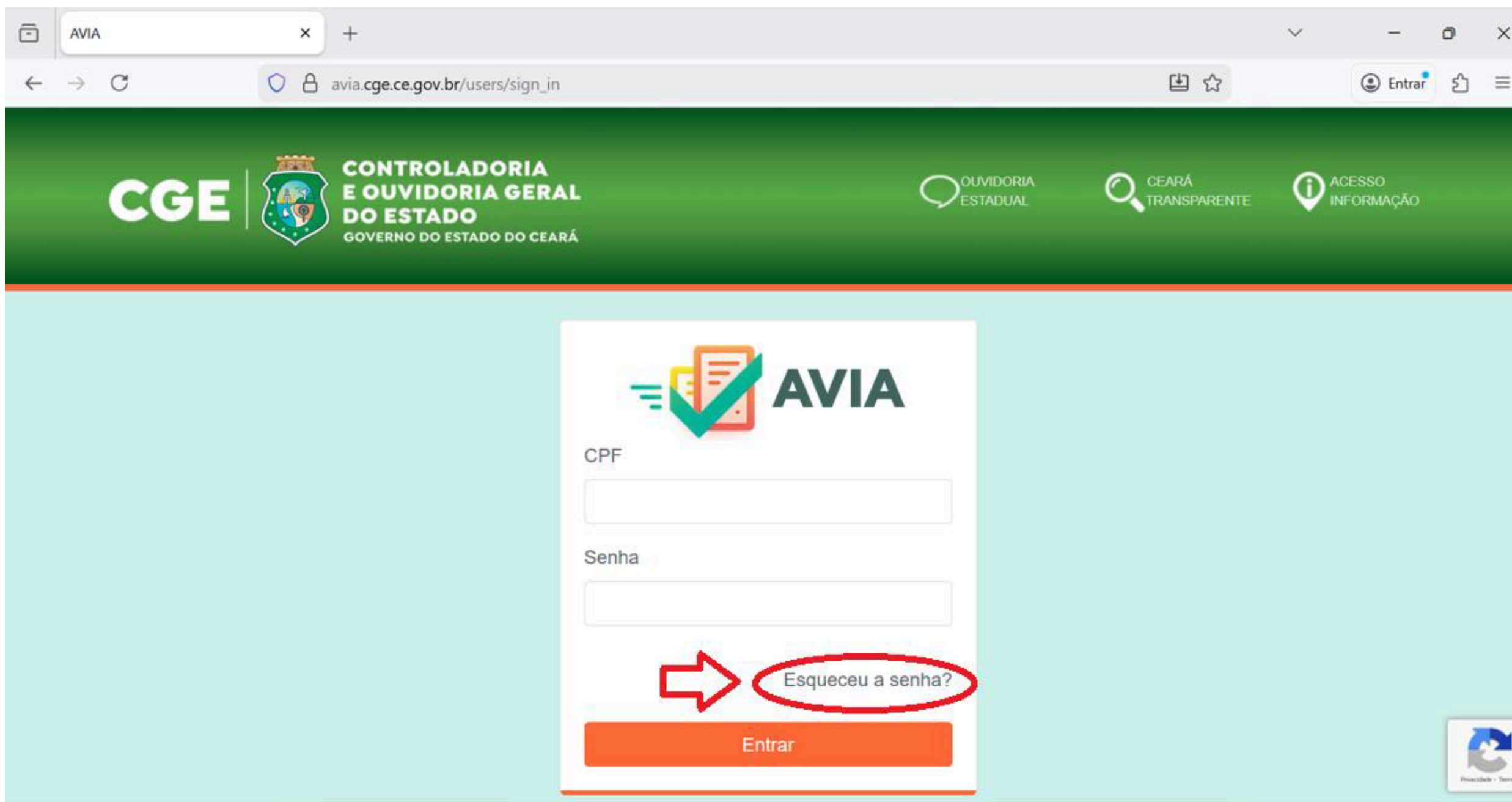
**e-Parcerias**  
O e-Parcerias é o sistema de gestão das parcerias do Poder Executivo Estadual, por meio do qual os órgãos e entidades da administração pública estadual, assim como os parceiros, operacionalizam as atividades pertinentes ao processo de transferência de recursos financeiros por meio de convênios e demais

O **Formulário de Solicitação de Acesso a Sistemas** deve ser preenchido, indicando solicitação de **acesso ao perfil “Assessor de Controle Interno”** e enviado por meio de CGE Atende.





# COMO É FEITO O LOGIN NO AVIA?



AVIA

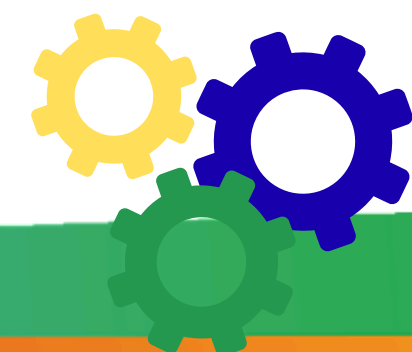
CPF

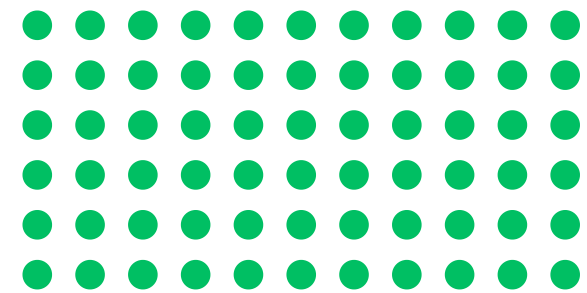
Senha

Esqueceu a senha?

Entrar

Caso o usuário ainda não tenha senha, em [avia.cge.ce.gov.br](http://avia.cge.ce.gov.br), efetue o primeiro login clicando em **“Esqueceu a senha?”**





# COMO CRIAR SENHA NO AVIA?



CGE | CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

AVIA

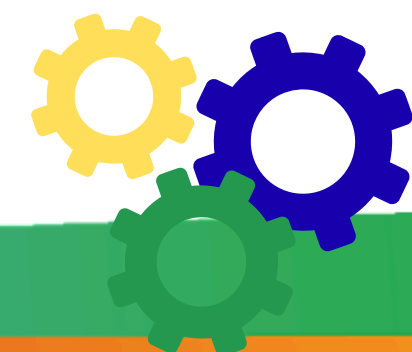
**Esqueceu sua senha?**  
Preencha o seu e-mail para receber as instruções de redefinição de senha:

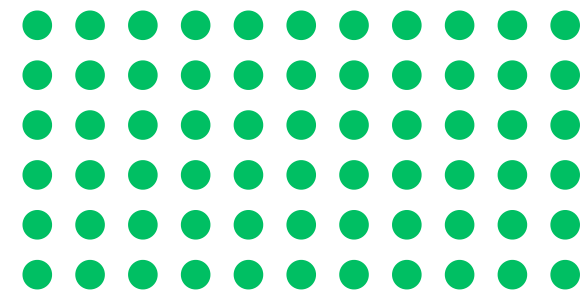
Email  ← 1)

2) → **Redefinir Senha**

© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.  
Versão: 3.8.19.1

Após acesso em “Esqueceu a Senha?”, informe no campo indicado o **email (1)**. Em seguida, clique em **“Redefinir Senha” (2)**.





# COMO CRIAR SENHA NO AVIA?

AVIA - Solicitação de alteração de senha



AVIA - Sistema Integrado de Controle Interno

Governo do Estado do Ceará

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado

AVIA

Olá 

Foi solicitado a redefinição de sua senha para o Sistema AVIA. Para redefini-la, por favor clique no link abaixo (o link é válido por 30 minutos após a requisição):

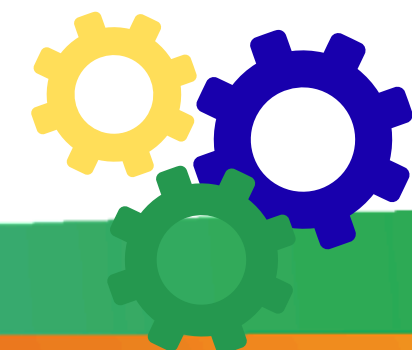
[Definir senha pessoal agora](#)

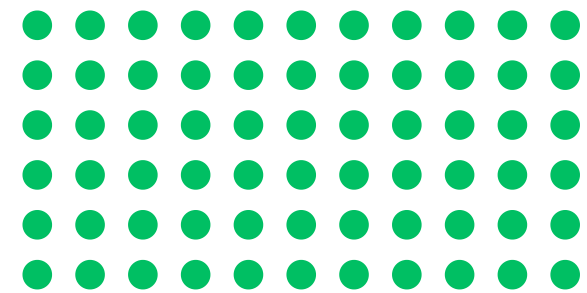


Caso você não tenha solicitado a redefinição de senha, ignore este e-mail.



Após solicitação para “Redefinir Senha”, será enviado para o e-mail informado instruções para definir senha. Clique em **“Definir senha pessoal agora”**





# COMO CRIAR SENHA NO AVIA?



CGE | CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

AVIA

**Definição de senha pessoal**

Preencha o formulário abaixo para definir sua senha pessoal de acesso ao Sistema AVIA:

**Política de segurança de senhas:**

Mais de 6 caracteres	1 letra maiúscula	1 letra minúscula
1 número	1 caractere especial	

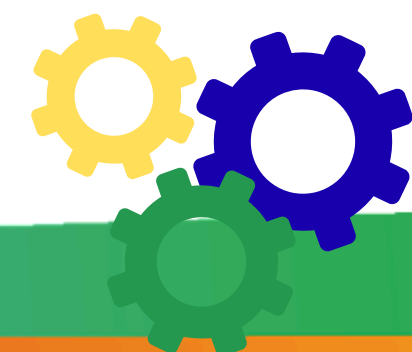
Nova senha

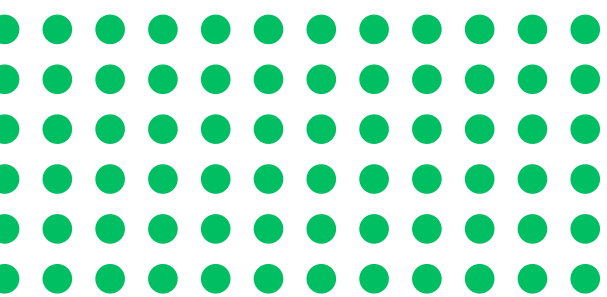
Confirme a nova senha

Salvar nova senha

© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.  
Versão: 3.8.19.1

Crie uma **nova senha (1)** e **confirme a senha (2)**, observando os requisitos apresentado na tela. Após clique em **“Salvar nova senha” (3)**





# COMO ACESSO O AVIA COM A SENHA CRIADA?

AVIA

avia.cge.ce.gov.br/users/sign\_in

**CGE** | **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**  
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

OUVIDORIA ESTADUAL | CEARÁ TRANSPARENTE | ACESSO INFORMAÇÃO

**AVIA**

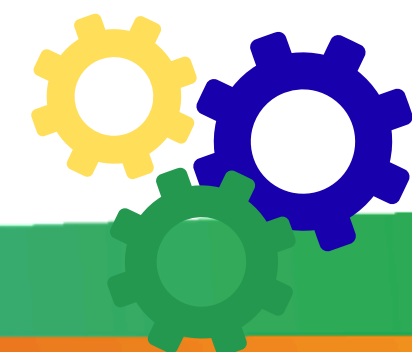
CPF

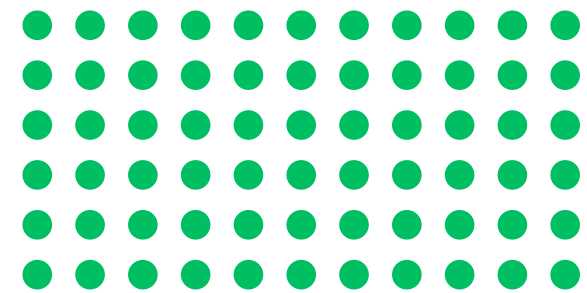
Senha

[Esqueceu a senha?](#)

**Entrar**

No mesmo endereço eletrônico,  
**[avia.cge.ce.gov.br](http://avia.cge.ce.gov.br)**,  
informe o CPF e senha criada para acessar





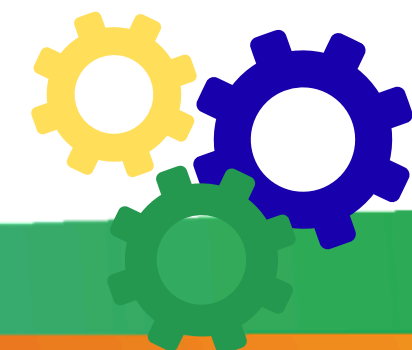
# ONDE ACESSO NA TELA INICIAL?

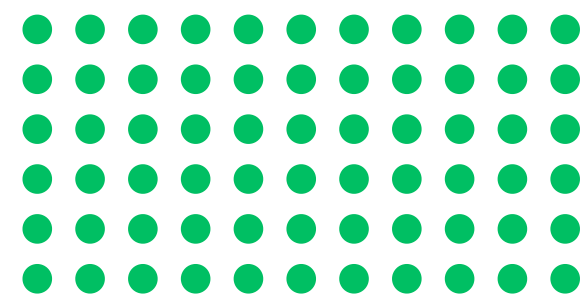
Na tela inicial, acesse

**“Instâncias de Governança”**



E seguida, **“Instâncias Setoriais”**





# QUAL INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA ACESSO?

Acesse “**Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP)**”



AVIA

Homologação

Início

PASF

Integridade

IPS - Participação da Sociedade

CIS - Controle Interno Setorial

TAG

Trilhas

**Instâncias de Governança**

Instâncias Setoriais

Instâncias Estaduais

Monitoramento

Auditoria

Administração

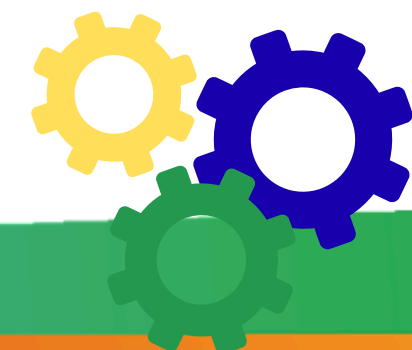
Usuários

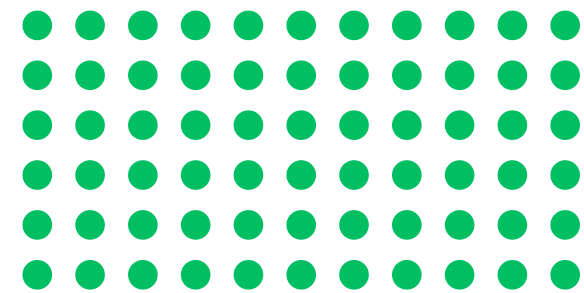
Instâncias de Governança Setoriais

Instâncias

Id	Registro	Opções
1	Comitê de Integridade	
120	Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP)	

© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.  
Versão: 3.5.1





# ONDE CADASTRO AS INFORMAÇÕES DA CSEP?



**AVIA**  
Homologação

Início  
PASF  
Integridade  
IPS - Participação da Sociedade  
CIS - Controle Interno Setorial  
TAG  
Trilhas  
Instâncias de Governança  
Instâncias Setoriais  
Instâncias Estaduais  
Monitoramento  
Auditoria  
Administração  
Usuários

### Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP)

Órgão: CGE      Cadastro: 09/01/2026 10:08      Atualização: 09/01/2026 10:08

Página eletrônica da CSEP: Dado Sem Preenchimento      E-mail da CSEP: Dado Sem Preenchimento  
Secretário Executivo (informar nome caso não seja membro): Dado Sem Preenchimento      Celular Sec. Executivo (informar caso não seja membro): Dado Sem Preenchimento  
E-mail Sec. Executivo (informar caso não seja membro): Dado Sem Preenchimento

Lista

Nome	CPF	Estrangeiro	Início de Mandato	Fim de Mandato	Presid.	Secret.
------	-----	-------------	-------------------	----------------	---------	---------

\* Não há portaria recente anexada para gestão de membros.      [Visualizar Histórico](#)

Portarias      Documentos Diversos

#### Histórico de Portarias

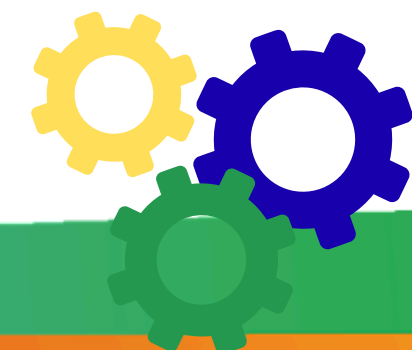
Selecionar Arquivo      Data de Publicação      **Anexar**

Escolher Arquivo      Nenhum arquivo escolhido     

Data      Data de Publicação      Arquivo



Clique no ícone presente na parte superior direita para **editar as informações gerais da CSEP**



# ONDE CADASTRO AS INFORMAÇÕES DA CSEP?

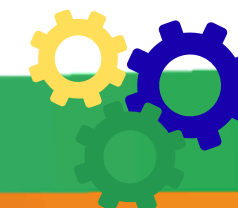
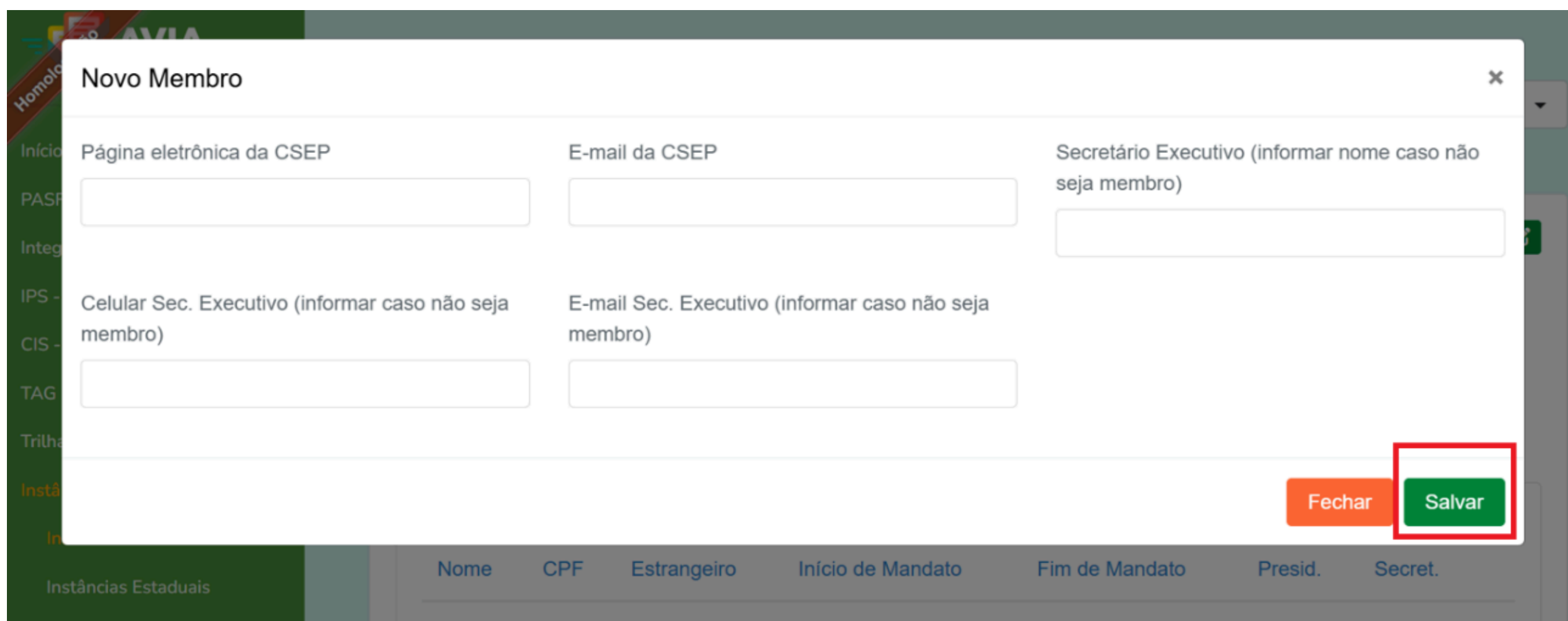
Na tela de edição, **preencha os campos** de informações da CSEP e **clique em “Salvar”**



**Não é obrigatório o preenchimento desses campos;**



**Preencha as informações do Secretário executivo apenas se esse **não** for membro da CSEP.**





# ONDE CADASTRO AS INFORMAÇÕES DA CSEP?

As informações constarão conforme exemplo abaixo



**AVIA**  
Homologação

Início  
PASF  
Integridade  
IPS - Participação da Sociedade  
CIS - Controle Interno Setorial  
TAG  
Trilhas  
Instâncias de Governança  
Instâncias Setoriais  
Instâncias Estaduais  
Monitoramento  
Auditoria  
Administração  
Usuários

Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP)

Órgão: CGE      Cadastro: 09/01/2026 10:08      Atualização: 13/01/2026 10:11

**Página eletrônica da CSEP:** csep.cge.ce.gov.br      **E-mail da CSEP:** csep@cge.ce.gov.br  
**Secretário Executivo (informar nome caso não seja membro):** José João Joaquim      **Celular Sec. Executivo (informar caso não seja membro):** 8598765432  
**E-mail Sec. Executivo (informar caso não seja membro):** jjj@cge.ce.gov.br

Lista

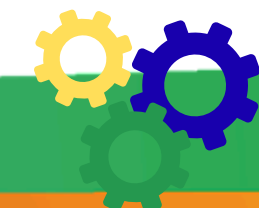
Nome	CPF	Estrangeiro	Início de Mandato	Fim de Mandato	Presid.	Secret.
------	-----	-------------	-------------------	----------------	---------	---------

\* Não há portaria recente anexada para gestão de membros.      [Visualizar Histórico](#)

[Portarias](#)      [Documentos Diversos](#)



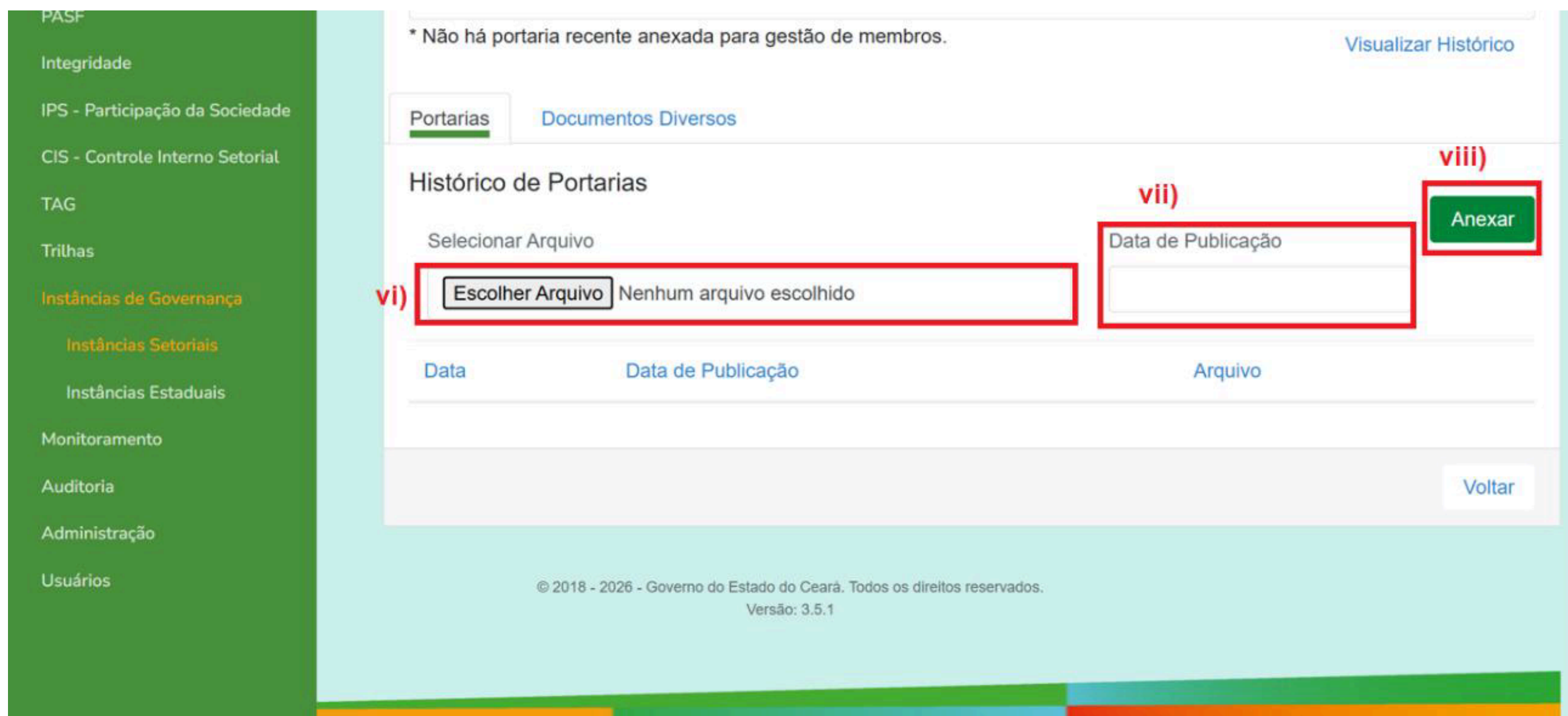
Caso haja necessidade de **correções ou atualizações**, repita o passo anterior clicando no **ícone de edição na parte superior direita.**



# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

Na parte inferior da tela,  
inicie o cadastro  
anexando a **portaria de  
designação de  
membros da CSEP (vi)**

Informe a **data de  
publicação (vii)** e clique  
em **“anexar” (viii)**



PASF

Integridade

IPS - Participação da Sociedade

CIS - Controle Interno Setorial

TAG

Trilhas

Instâncias de Governança

Instâncias Setoriais

Instâncias Estaduais

Monitoramento

Auditoria

Administração

Usuários

\* Não há portaria recente anexada para gestão de membros. [Visualizar Histórico](#)

Portarias [Documentos Diversos](#)

Histórico de Portarias

Selecionar Arquivo

vi) Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

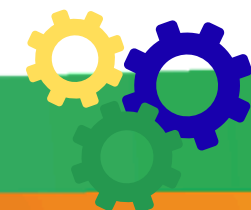
vii) Data de Publicação

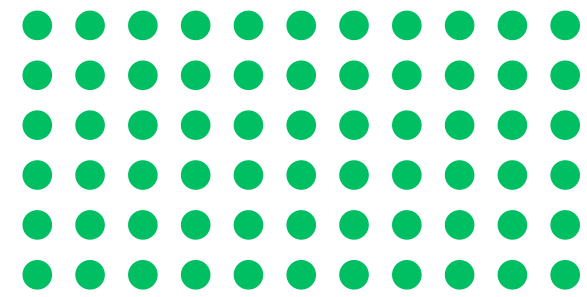
viii) Anexar

Data Data de Publicação Arquivo

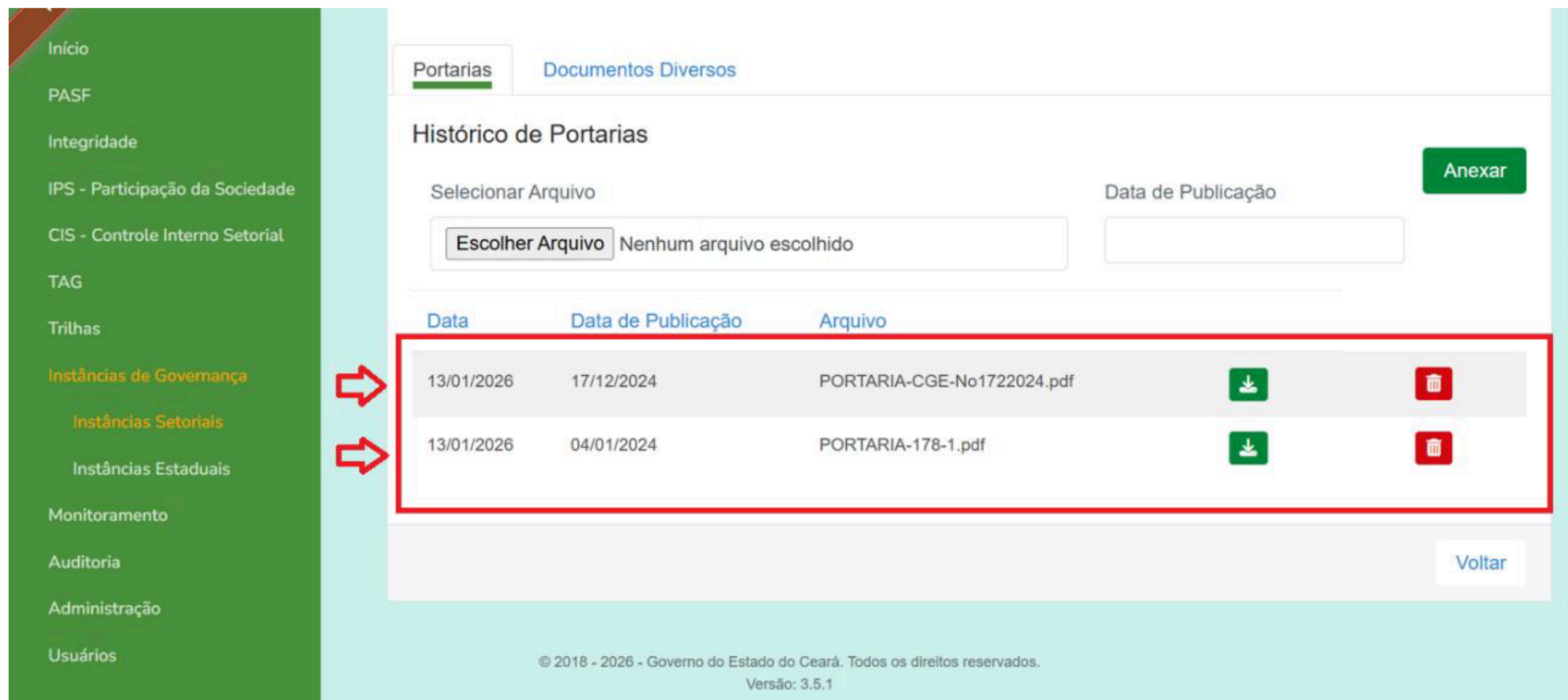
[Voltar](#)

© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.  
Versão: 3.5.1





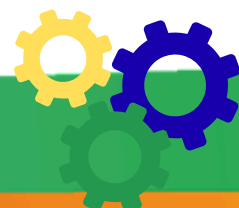
# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?



The screenshot shows a web interface for 'Portarias' (Orders). The left sidebar contains a menu with items like 'Início', 'PASF', 'Integridade', 'IPS - Participação da Sociedade', 'CIS - Controle Interno Setorial', 'TAG', 'Trilhas', 'Instâncias de Governança', 'Instâncias Setoriais', 'Instâncias Estaduais', 'Monitoramento', 'Auditoria', 'Administração', and 'Usuários'. The main content area has tabs for 'Portarias' and 'Documentos Diversos'. Below the tabs, there's a section for 'Histórico de Portarias' with a search bar 'Selecionar Arquivo' (containing 'Escolher Arquivo' and 'Nenhum arquivo escolhido') and a 'Data de Publicação' field. A table lists two documents, both highlighted with a red box and red arrows pointing to the 'Instâncias de Governança' menu item. The table has columns for 'Data', 'Data de Publicação', and 'Arquivo'. Each row includes download and delete icons. A green 'Anexar' button is at the top right, and a blue 'Voltar' button is at the bottom right. The footer contains copyright information: '© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados. Versão: 3.5.1'.

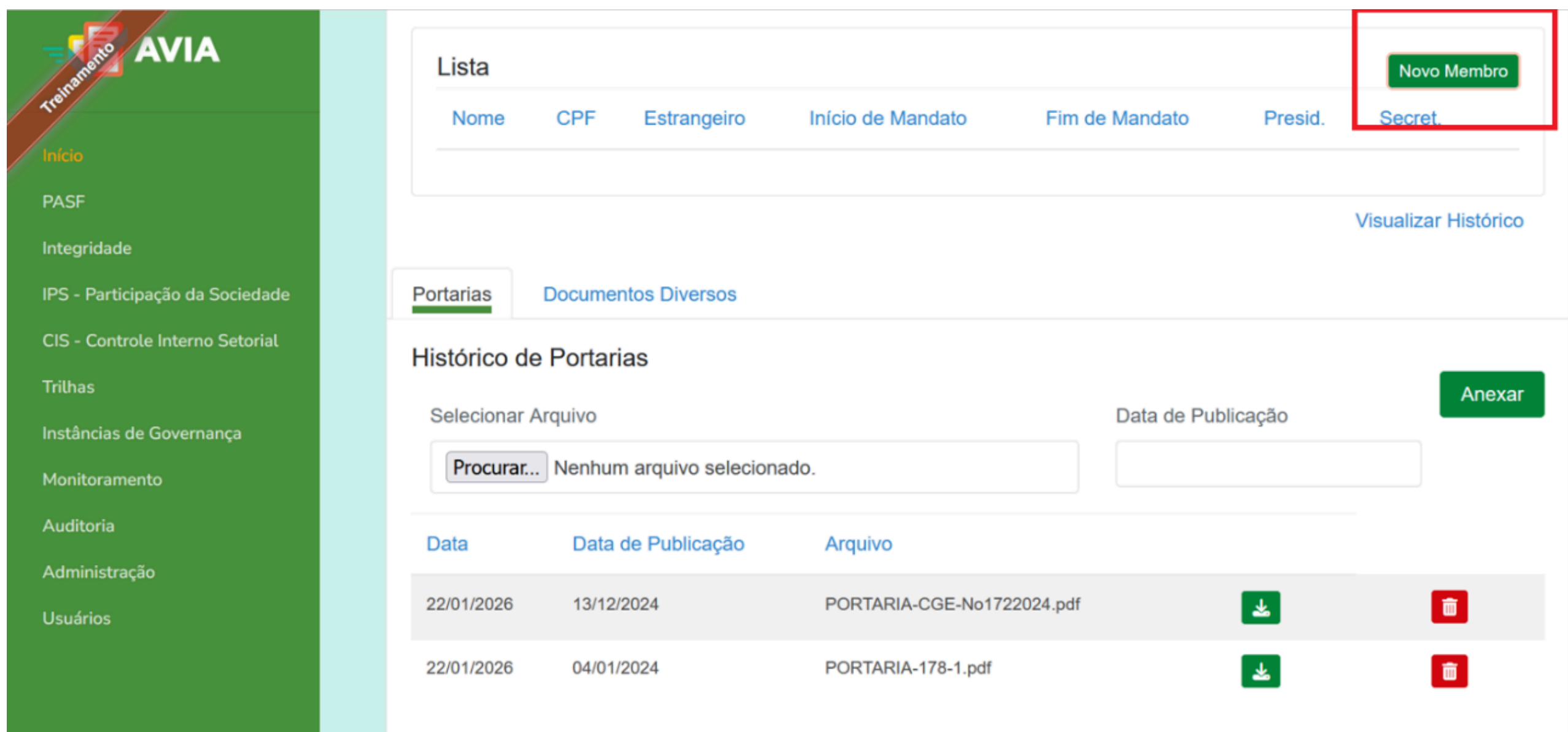
Data	Data de Publicação	Arquivo		
13/01/2026	17/12/2024	PORTARIA-CGE-No1722024.pdf		
13/01/2026	04/01/2024	PORTARIA-178-1.pdf		

Caso haja membros com **mandatos vigentes designados em outras portarias**, estas também devem ser anexadas



# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

Após o cadastro de portaria(s), clique no ícone “**novo membro**”



The screenshot shows the AVIA system interface. On the left is a green sidebar with navigation options: Início, PASF, Integridade, IPS - Participação da Sociedade, CIS - Controle Interno Setorial, Trilhas, Instâncias de Governança, Monitoramento, Auditoria, Administração, and Usuários. The main content area has a top navigation bar with 'Portarias' and 'Documentos Diversos'. Below this is a 'Histórico de Portarias' section with a search bar and a table of records. A red box highlights the 'Novo Membro' button in the top right corner of the main content area.

Nome	CPF	Estrangeiro	Início de Mandato	Fim de Mandato	Presid.	Secret.

Visualizar Histórico

Portarias Documentos Diversos

Histórico de Portarias

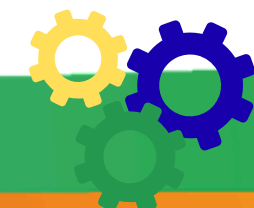
Selecionar Arquivo Data de Publicação Anexar

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Data	Data de Publicação	Arquivo		
22/01/2026	13/12/2024	PORTARIA-CGE-No1722024.pdf	Download	Delete
22/01/2026	04/01/2024	PORTARIA-178-1.pdf	Download	Delete

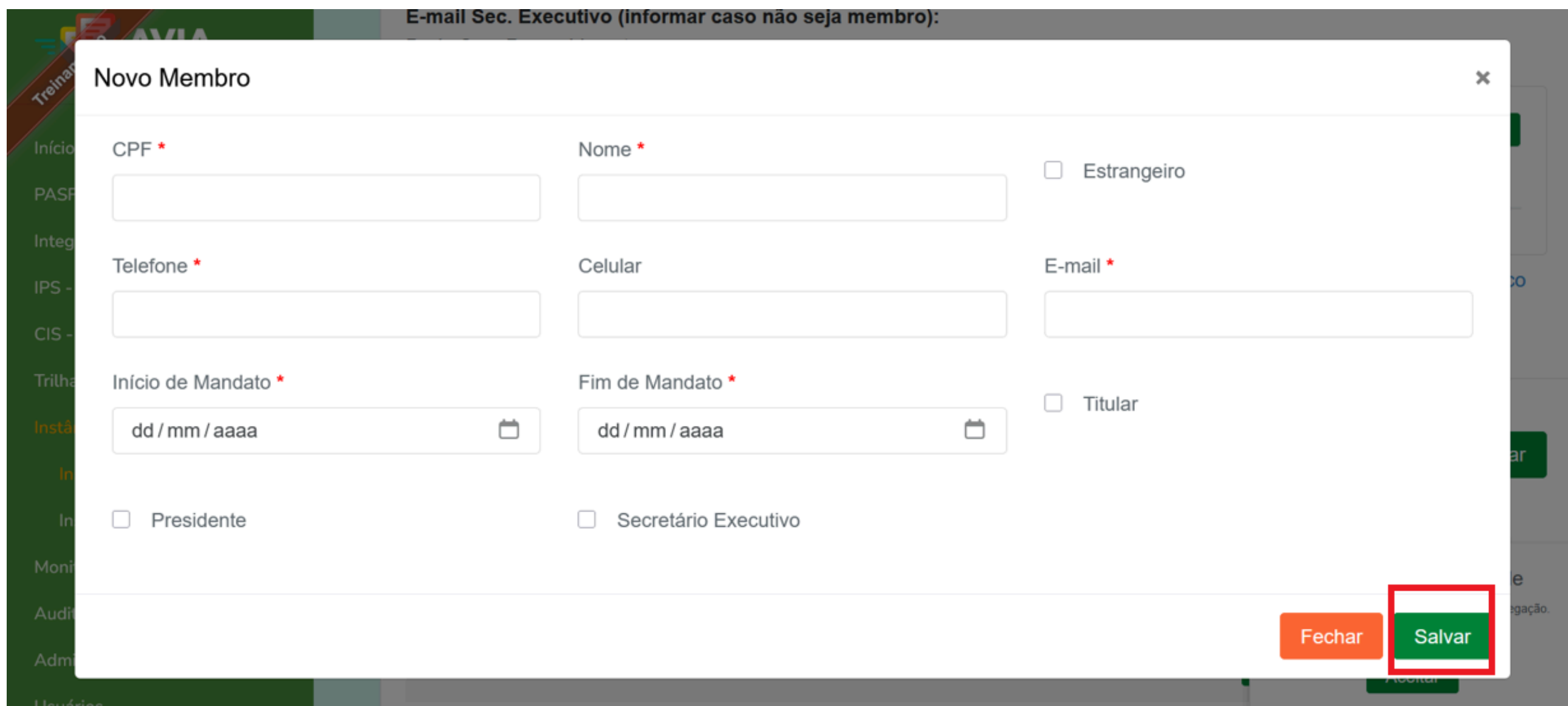


**O cadastro dos membros da CSEP só estará disponível após a portaria de designação ter sido anexada**



# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

Preencha os campos conforme solicitados, e **clique em “Salvar”**



E-mail Sec. Executivo (informar caso não seja membro):

**Novo Membro**

CPF \*  
Nome \*  
 Estrangeiro

Telefone \*  
Celular  
E-mail \*

Início de Mandato \*  
Fim de Mandato \*  
 Titular

Presidente  
 Secretário Executivo

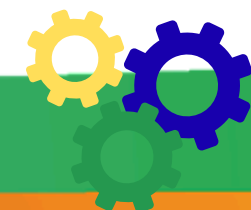
Fechar **Salvar**

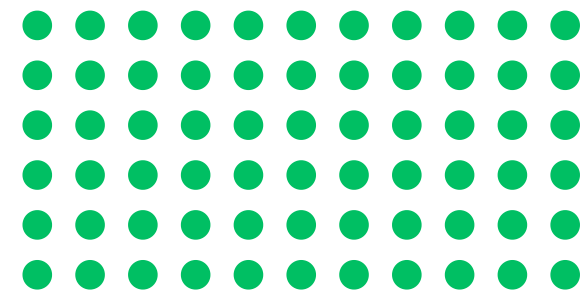


As informações só poderão ser gravadas se forem informados os campos obrigatórios, indicados com o asterisco



Sempre que possível, recomendamos que seja informado o “Celular”





# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

Cadastre as informações para todos os 6 membros

E-mail Sec. Executivo (informar caso não seja membro):

### Novo Membro

CPF \*

Nome \*

Telefone \*

Celular

E-mail \*

Início de Mandato \*

Fim de Mandato \*

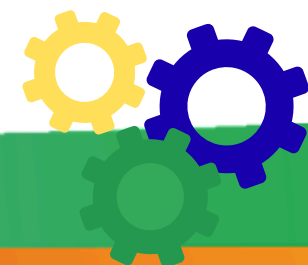
Estrangeiro

Titular

Presidente

Secretário Executivo

Fechar Salvar





# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



A **data de início de mandato**, salvo disposição expressa em contrário na portaria, deve ser a **data de publicação do ato**;



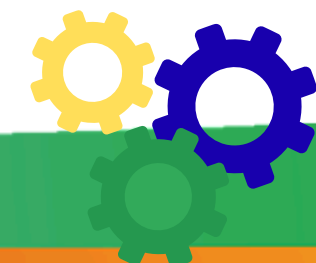
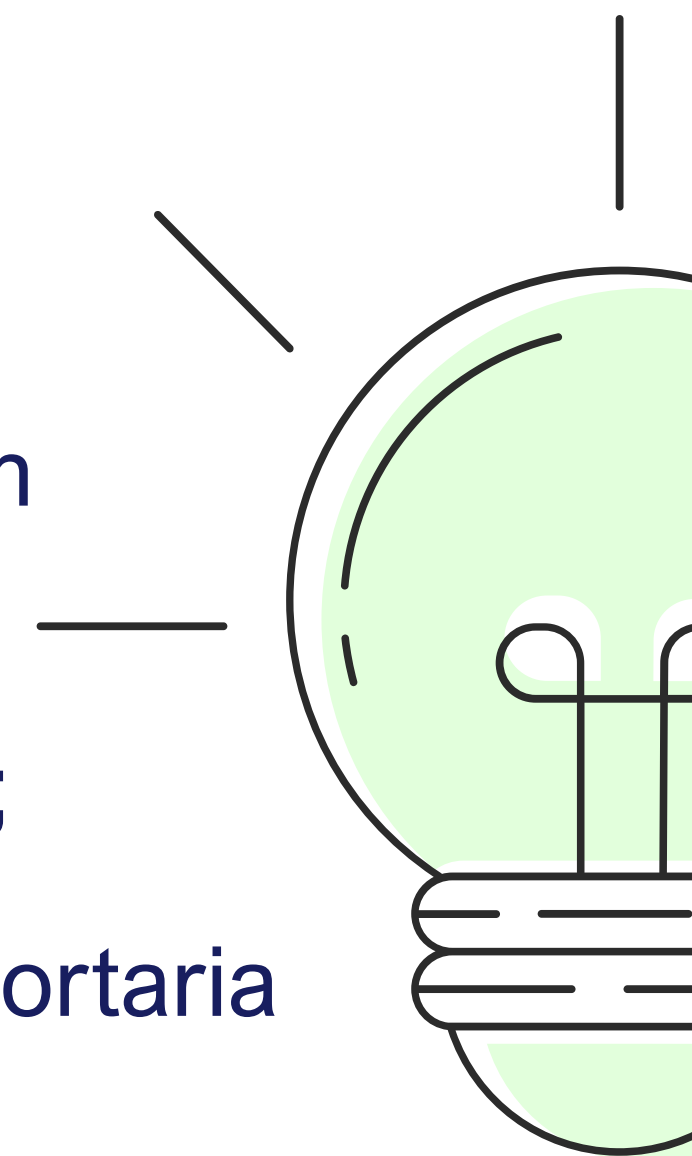
A **data de término** deve ser **2 (dois) anos** após a data de início;



A informação sobre quais **membros são titulares** consta na Portaria de designação;



A indicação do **membro presidente** é informada em **ata de reunião da CSEP**.



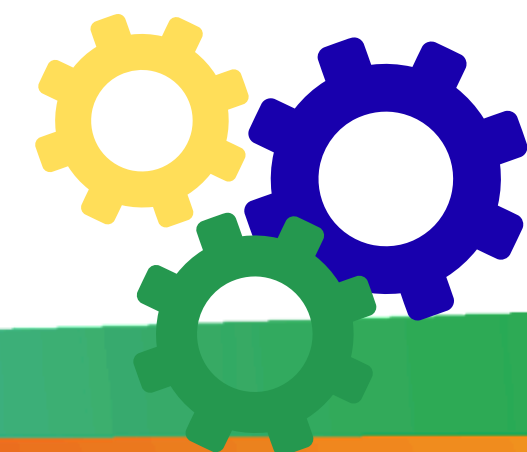


# ONDE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE OS MEMBROS DA CSEP?

## ATENÇÃO!



Lembre-se de indicar corretamente se o membro cadastrado é **suplente**, bem como se exerce função de **Presidente** ou de **Secretário Executivo!**



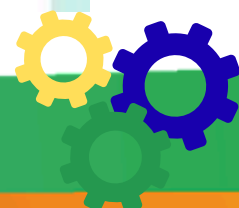
# COMO ALTERAR INFORMAÇÕES SOBRE MEMBROS DA CSEP?

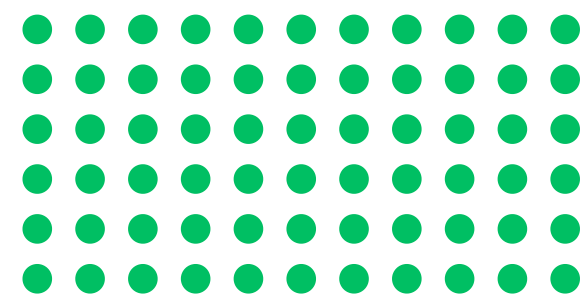
Após o cadastro de membro, poderá fazer alterações utilizando os **ícones de edição e de remoção**



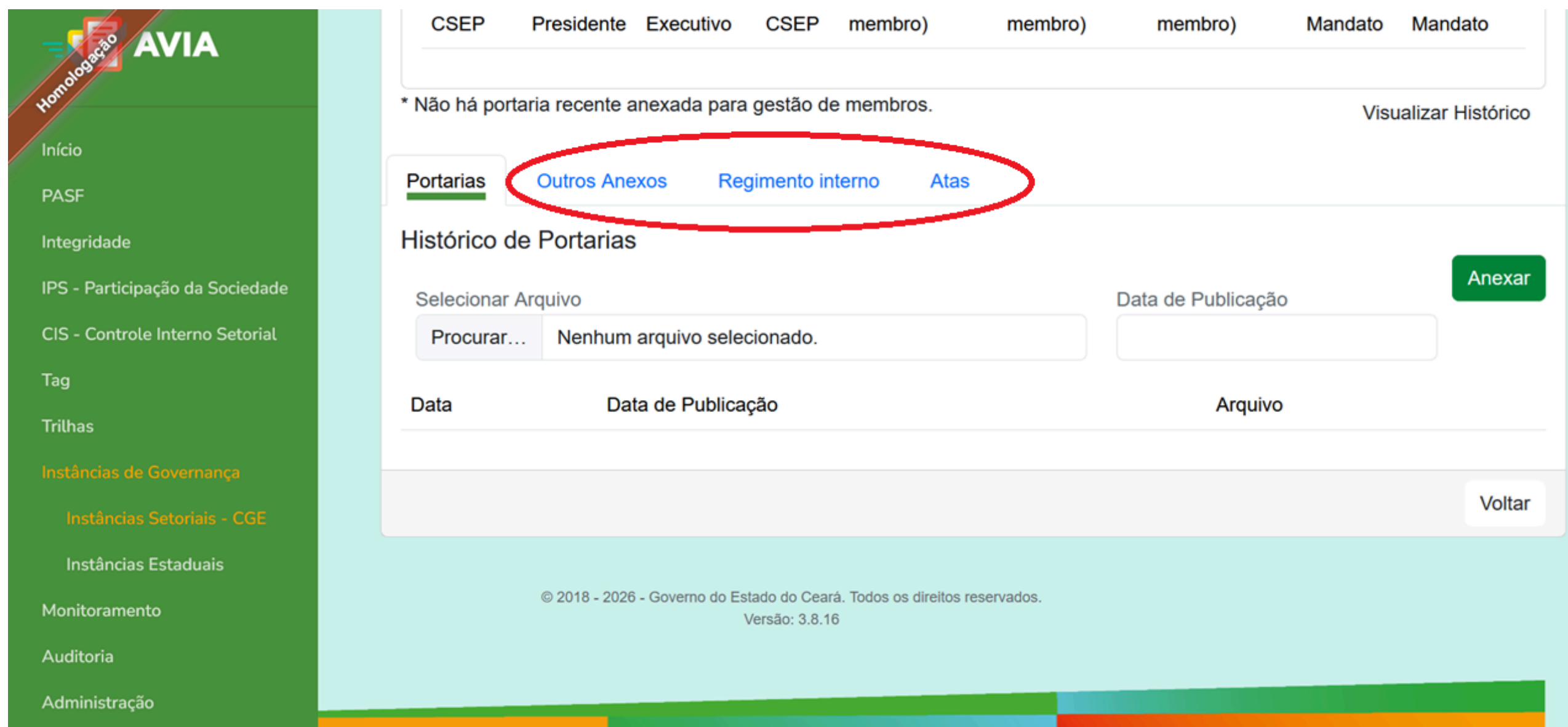
The screenshot displays a web application interface for managing CSEP members. On the left is a green sidebar with a 'Treinamento' banner and a menu including 'Início', 'PASF', 'Integridade', 'IPS - Participação da Sociedade', 'CIS - Controle Interno Setorial', 'Trilhas', 'Instâncias de Governança', 'Instâncias Setoriais', and 'Instâncias Estaduais'. The main content area is titled 'Lista' and features a 'Novo Membro' button in the top right. Below the title is a table with columns: 'Nome', 'CPF', 'Estrangeiro', 'Início de Mandato', 'Fim de Mandato', 'Presid.', and 'Secret.'. A single row is visible for 'Tiago Peixoto Feliciano' with CPF '878.613.133-87', 'Estrangeiro' status 'Não', and mandate dates '17/12/2024' to '16/12/2026'. To the right of this row are three icons: a blue eye (view), a yellow pencil (edit), and a red trash can (delete). A red arrow points down to the edit icon, and another red arrow points up to the delete icon. Below the table is a 'Visualizar Histórico' link. At the bottom, there are tabs for 'Portarias' and 'Documentos Diversos'.

Nome	CPF	Estrangeiro	Início de Mandato	Fim de Mandato	Presid.	Secret.	
Tiago Peixoto Feliciano	878.613.133-87	Não	17/12/2024	16/12/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  



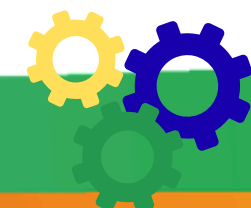


# QUAIS OUTROS DOCUMENTOS PODEM SER ANEXADOS?



The screenshot shows the AVIA system interface. On the left is a green sidebar with navigation items: Início, PASF, Integridade, IPS - Participação da Sociedade, CIS - Controle Interno Setorial, Tag, Trilhas, Instâncias de Governança (Instâncias Setoriais - CGE, Instâncias Estaduais), Monitoramento, Auditoria, and Administração. The main content area has a breadcrumb trail: CSEP > Presidente Executivo > CSEP > membro) > membro) > membro) > Mandato > Mandato. Below the breadcrumb, a message states: "\* Não há portaria recente anexada para gestão de membros." with a "Visualizar Histórico" link. A tabbed interface shows "Portarias" as the active tab, with "Outros Anexos", "Regimento interno", and "Atas" also visible. The "Outros Anexos" tab is circled in red. Below the tabs is the "Histórico de Portarias" section, which includes a "Selecionar Arquivo" field with a search button and a "Data de Publicação" field, followed by an "Anexar" button. A table with columns "Data", "Data de Publicação", and "Arquivo" is partially visible. At the bottom right of the table area is a "Voltar" button. The footer contains the text: "© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados. Versão: 3.8.16".

Na parte inferior da tela,  
podem ser anexados o  
**Regimento Interno e as  
Atas de reunião da  
CESEP.**



# QUAIS OUTROS DOCUMENTOS PODEM SER ANEXADOS?

Sobre “**Outros Anexos**”, utilize o campo “**observações**” **para especificar o tipo de documento**, por exemplo, “Agenda de eventos” ou “Plano de trabalho”. Após, clique em “**Anexar**”



Outros Anexos

Selecionar Arquivo Data de Publicação \* Observações

Escolher Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Data	Data de Publicação	Arquivo	Observações

Anexar

Voltar

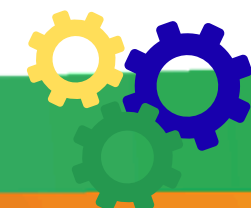
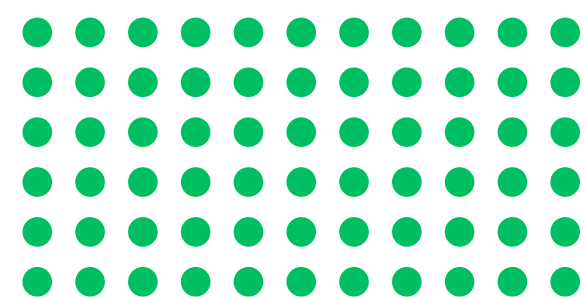
© 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.  
Versão: 3.5.1



# QUANDO TERÁ INÍCIO O CADASTRO?


**O CADASTRAMENTO AINDA NÃO  
COMEÇOU!**

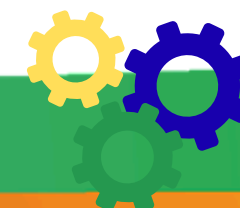
**Em breve será enviado Ofício Circular  
informando aos órgãos e entidades a  
data de início do cadastramento, além  
da divulgação em todas as plataformas  
da CGE!**



# QUANDO TERÁ INÍCIO O CADASTRO?

**INICIADO O CADASTRAMENTO, CONTAMOS COM A  
COLABORAÇÃO DE TODAS AS CSEPS PARA:**

- 
- ✓ Buscar o responsável pela unidade setorial de controle interno, ou área equivalente, de seu órgão ou entidade para **realizar o cadastro inicial;**
  - ✓ Realizado o cadastro inicial, **manter as informações dos membros e as portarias de designação atualizadas.**



**OBRIGADOI!**



[cepam@cge.ce.gov.br](mailto:cepam@cge.ce.gov.br)

