

# TUTORIAL

DE CADASTRAMENTO DAS  
COMISSÕES SETORIAIS DE ÉTICA  
PÚBLICA NO SISTEMA AVIA

2026



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



# TUTORIAL

DE CADASTRAMENTO DAS  
COMISSÕES SETORIAIS DE ÉTICA  
PÚBLICA NO SISTEMA AVIA

2026



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

## **EXPEDIENTES**

**Governador do Estado do Ceará**

Elmano de Freitas Costa

**Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral**

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

**Secretário Executivo da Controladoria e Ouvidoria Geral**

Antonio Marconi Lemos da Silva

**Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Controladoria e Ouvidoria Geral**

Marcelo de Sousa Monteiro

**Coordenadora de Assessoria Interna e Ouvidoria**

Lariça Loiola Gonçalves Alexandrino

**Coordenador de Desenvolvimento Institucional e Planejamento**

Thiago Mesquita Vieira

**Coordenador da Assessoria de Comunicação**

Felipe Moraes Costa

**Coordenador da Assessoria de Informações Estratégicas e Inovação e da  
Coordenadoria de Controladoria**

Ítalo José Brígido Coelho

**Coordenadora de Contratos e Parcerias**

Elayne Cristina Chaves Cavalcante

**Coordenador de Auditoria Interna Governamental**

Bruno Jesus Martins Lôbo

**Coordenador de Ouvidoria**

José Otacílio de Assis Júnior

**Coordenador de Transparência e Proteção de Dados**

Kássyo Modesto da Silva

**Coordenador de Ética, Inspeção e Correição**

Antonio Paulo da Silva

**Coordenador Administrativo-Financeiro**

Tiago Monteiro da Silva

**Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Marcos Henrique de Carvalho Almeida

**EQUIPE TÉCNICA**

Coordenação

**Antonio Paulo da Silva**

Coordenador de Ética, Inspeção e Correição

Articulação

**Denise Andrade Araújo**

Elaboração

**Flávia Fernanda França de Lima**

Orientadora da Célula de Gestão da Ética Pública, Prevenção e Combate ao Assédio

**Tiago Peixoto Feliciano**

Auditor de Controle Interno

## APRESENTAÇÃO

A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE-CE), em consonância com sua missão institucional da CGE de promover instituições públicas fortes e confiáveis, adotando ações de controle que contribuam para a aplicação dos recursos públicos de forma ética, apresenta Tutorial de Cadastramento das Comissões de Ética Pública no Sistema AVIA.

O presente tutorial expressa o comprometimento do Estado do Ceará com o fortalecimento do Sistema de Ética, instituído pelo Decreto Estadual nº 29.887, de 31 de agosto de 2009, e busca padronizar e facilitar a alimentação das informações, garantindo a adequada gestão das instâncias de governança setoriais.

O material orienta os Assessores de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo, responsáveis por realizar o cadastramento da respectiva Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP) no Sistema Avia. O tutorial descreve, passo a passo, desde os requisitos de acesso à plataforma até os procedimentos para inclusão de portarias, membros e documentos complementares.

As CSEPs constituem a base do Sistema de Ética do Poder Executivo Estadual. Assim, o acompanhamento adequado de sua composição e do processo de designação de seus membros é essencial para o fortalecimento do sistema e para o exercício, pela CGE, das competências previstas nos incisos XXIII e XXV do art. 4º da Lei Complementar nº 309, de 11 de julho de 2023.

## SUMÁRIO

<b>TUTORIAL DE CADASTRAMENTO DAS COMISSÕES DE ÉTICA PÚBLICA NO SISTEMA AVIA</b> .....	<b>7</b>
1. RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO .....	7
2. ACESSO AO SISTEMA AVIA .....	7
3. CADASTRO DE INFORMAÇÕES GERAIS E PORTARIAS.....	11
4. CADASTRO DE MEMBROS DA CSEP.....	15
5. DOCUMENTOS ADICIONAIS .....	18

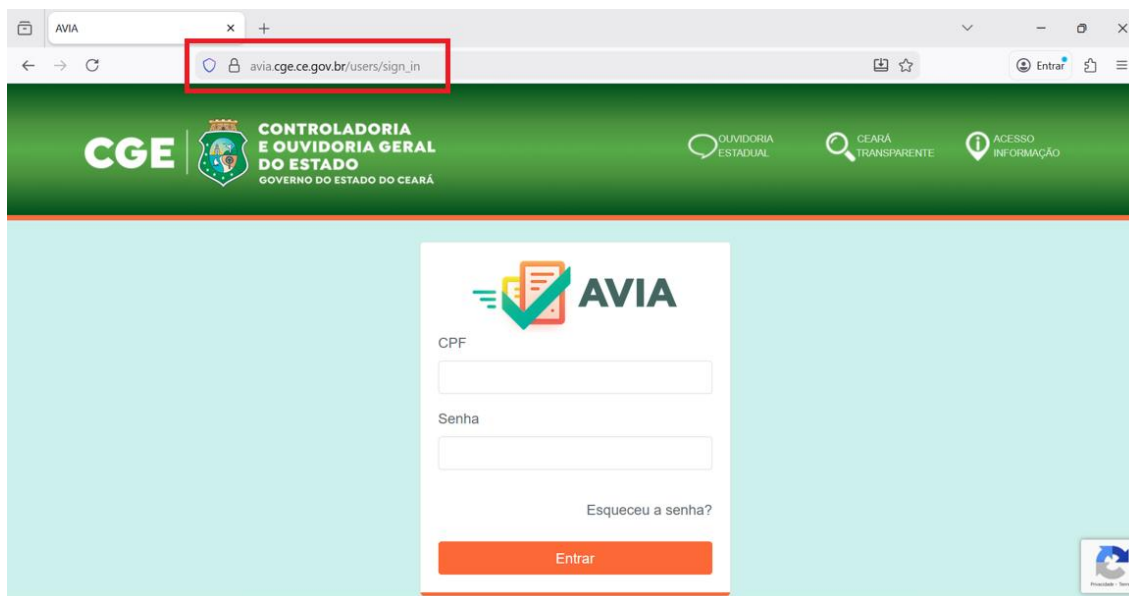
## TUTORIAL DE CADASTRAMENTO DAS COMISSÕES DE ÉTICA PÚBLICA NO SISTEMA AVIA

### 1. RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO

O responsável pela unidade setorial de controle interno, ou área equivalente, de cada órgão ou entidade deve realizar o cadastramento das Comissões Setoriais de Ética Pública no Sistema AVIA, bem como manter as informações atualizadas sempre que houver mudanças.

### 2. ACESSO AO SISTEMA AVIA

O acesso ao Sistema AVIA é realizado por meio do endereço eletrônico [avia.cge.ce.gov.br](http://avia.cge.ce.gov.br), sendo recomendado o uso do navegador *Firefox*.



O responsável pelo cadastramento pode solicitar acesso ao Sistema Avia por meio do portal [cge.ce.gov.br/sistemas/](http://cge.ce.gov.br/sistemas/) clicando em:

➤ **“Formulário de Solicitação de Acesso a Sistemas”:**



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying [www.cge.ce.gov.br/sistemas/](http://www.cge.ce.gov.br/sistemas/). The page content includes three sections:

- 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. (This section is highlighted with a red box in the image)
- 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.

Em seguida, cadastre a solicitação de acesso ao perfil **"Assessor de Controle Interno"** e encaminhe o formulário preenchido por meio de:

➤ **“CGE Atende”:**

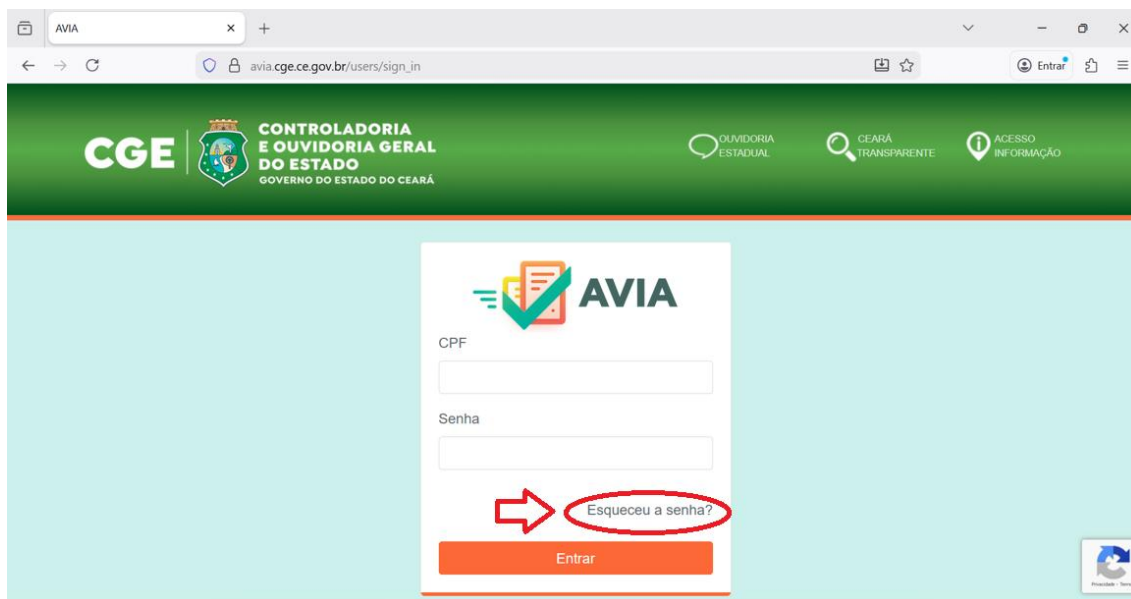


The screenshot shows the same website as above, but with the 'CGE Atende' section highlighted by a red box. The page content includes three sections:

- 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 (This section is highlighted with a red box in the image)
- 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



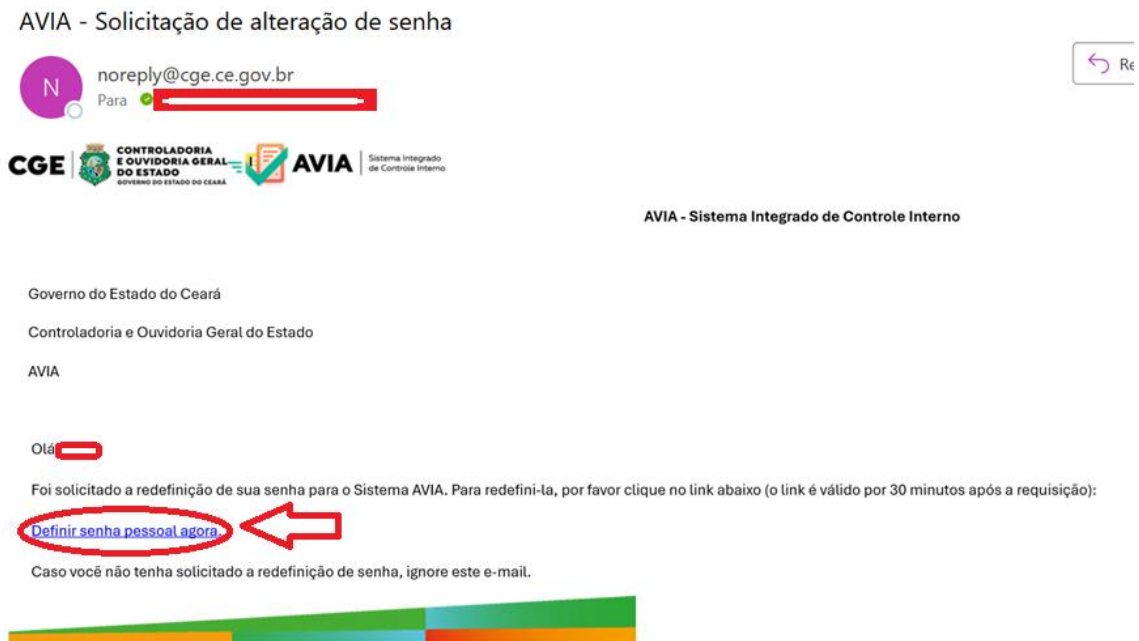
Efetue o primeiro *login* no Sistema Avia ([avia.cge.ce.gov.br](http://avia.cge.ce.gov.br)) clicando em **“Esqueceu a senha?”**:



Na página seguinte, preencha o endereço de email e clique em **“Redefinir Senha”**:



Será enviado um link de recuperação de senha em seu endereço de email em alguns minutos. Clique em *“Definir senha pessoal agora”*:



Crie uma **“Nova senha”** que siga os requisitos listados na tela, confirme a senha criada e clique em **“Salvar nova senha”**:

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 número  
1 letra maiúscula  
1 caractere especial  
1 letra minúscula

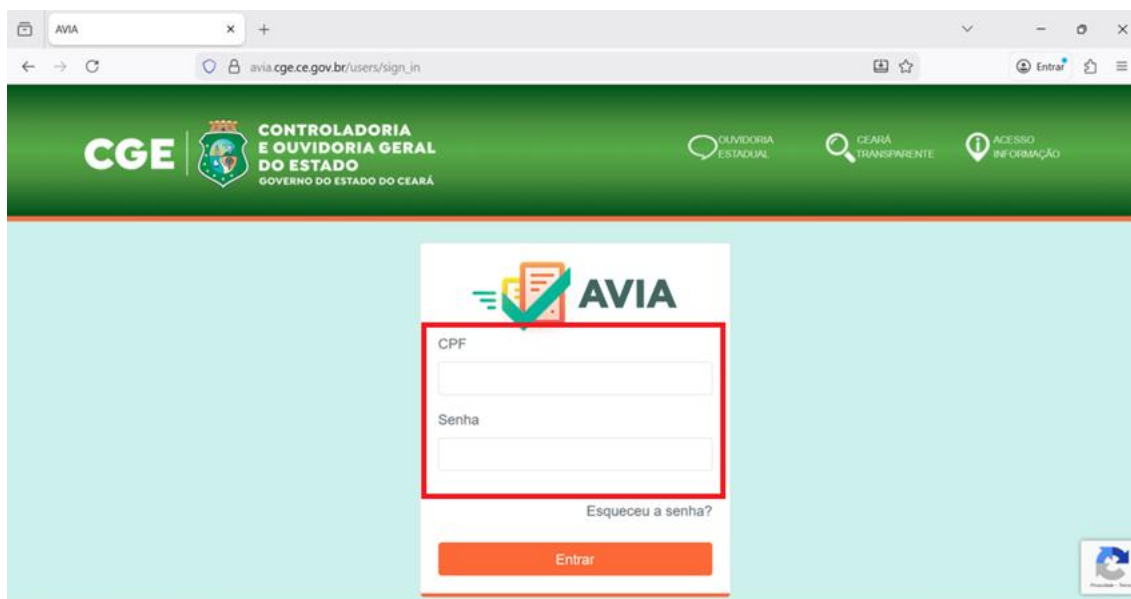
1) Nova senha

2) Confirme a nova senha

3) Salvar nova senha

© 2018 - 2020 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados. Versão: 3.8.10.1

Efetue o login no Sistema Avia informando o seu CPF e a senha criada:

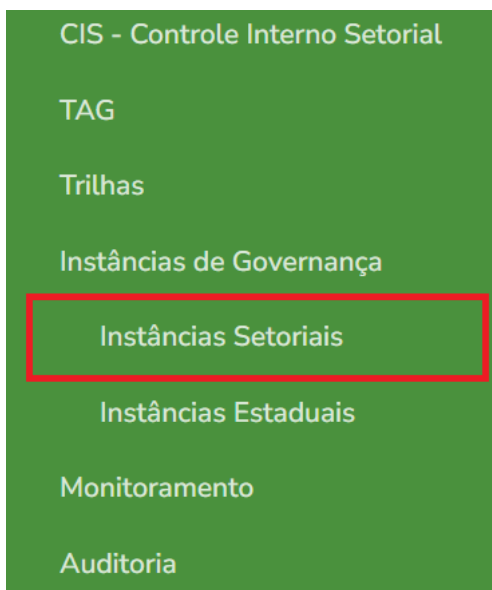


### 3. CADASTRO DE INFORMAÇÕES GERAIS E PORTARIAS

(i) Ao entrar na tela inicial do sistema, clique em **“Instâncias de Governança”**:



(ii) Em seguida, clique na aba **“Instâncias Setoriais”**:



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

Interface do sistema AVIA. O menu lateral à esquerda contém as seguintes opções:

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

A página principal exibe o título "Instâncias de Governança Setoriais" e uma tabela com o seguinte conteúdo:

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

Na parte inferior da página, há o rodapé: © 2018 - 2026 - Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados. Versão: 3.5.1

- (iv) Clique no ícone presente na parte superior direita para editar as informações gerais da CSEP:

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
------	--------------------	---------

- (v) Ao aparecer a tela de edição, preencha os campos conforme solicitados e clique em **“salvar”**:

Novo Membro

Página eletrônica da CSEP E-mail da CSEP Secretário Executivo (informar nome caso não seja membro)

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

Fechar Salvar

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

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- a) Os campos exibidos não são de preenchimento obrigatório;

- b) Se a função de Secretário Executivo for exercida por um dos membros da CSEP, não preencha seu nome, e-mail ou telefone nesse momento.

Ao clicar em **“salvar”**, as informações constarão conforme exemplo abaixo:

Homologação AVIA

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.
------	-----	-------------	-------------------	----------------	---------	---------

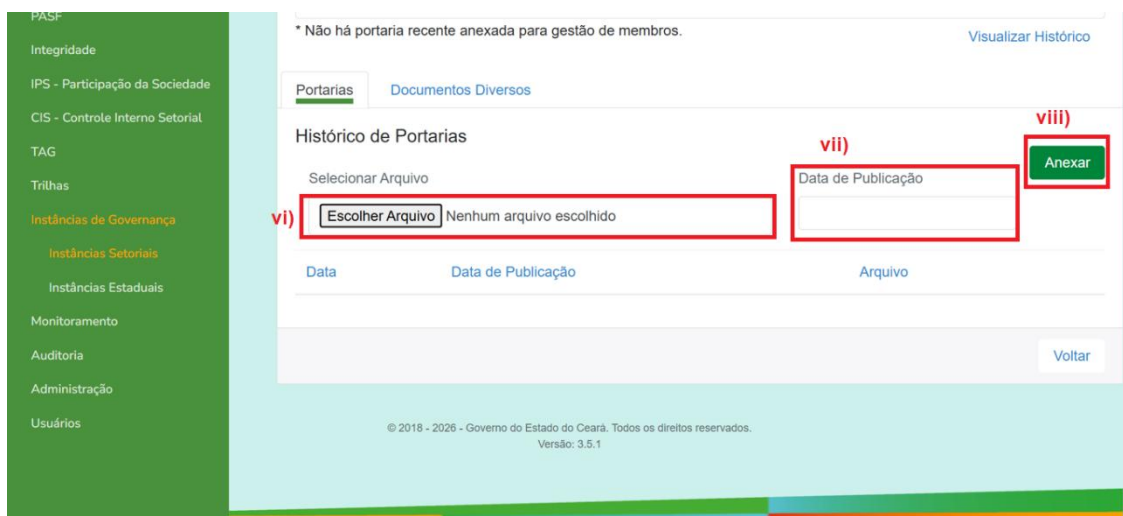
\* Não há portaria recente anexada para gestão de membros. [Visualizar Histórico](#)

Portarias Documentos Diversos

Caso haja necessidade de correções ou atualizações, repita o processo clicando novamente no ícone de edição na parte superior direita.

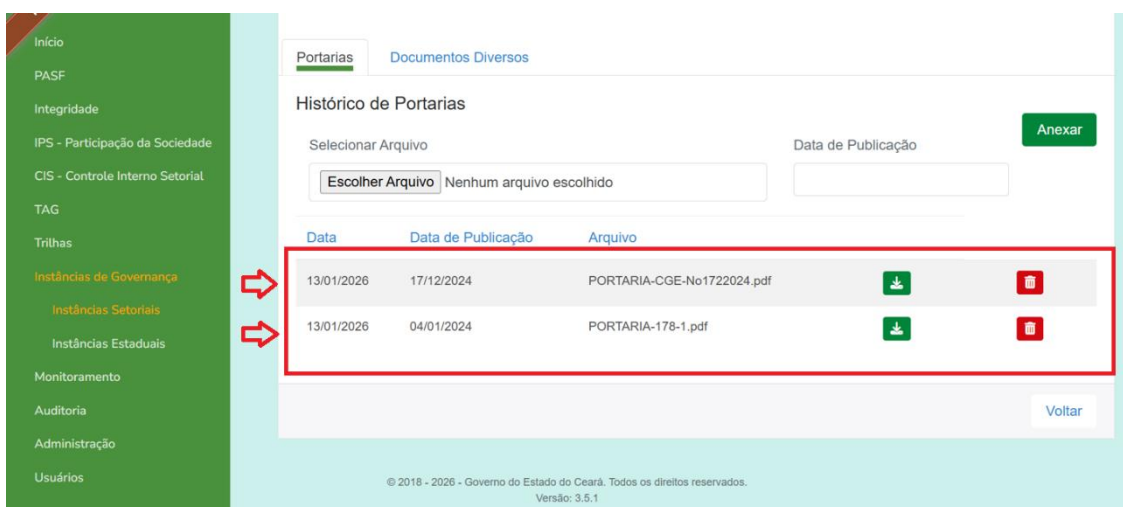
Logo em seguida, na parte inferior da tela:

- (vi) clique em **“Escolher Arquivo”** e insira a Portaria de designação dos membros da CSEP publicada no Diário Oficial do Estado (DOE);
- (vii) informe a **“Data de Publicação”** da Portaria anexada; e
- (viii) clique em **“Anexar”**.



## **ATENÇÃO!**

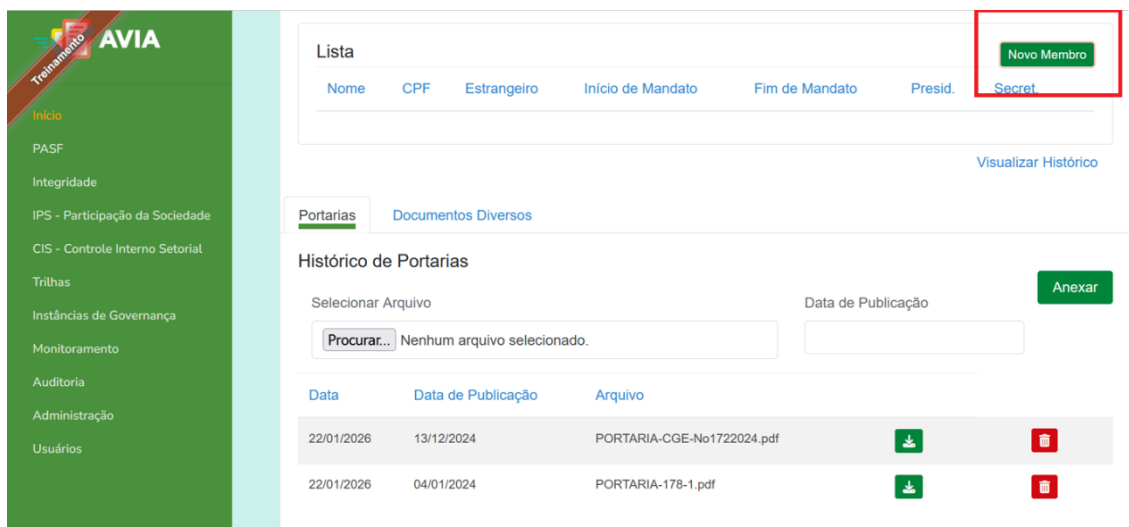
Caso haja membros com mandatos vigentes designados em outras portarias, estas também devem ser anexadas, conforme exemplo abaixo:



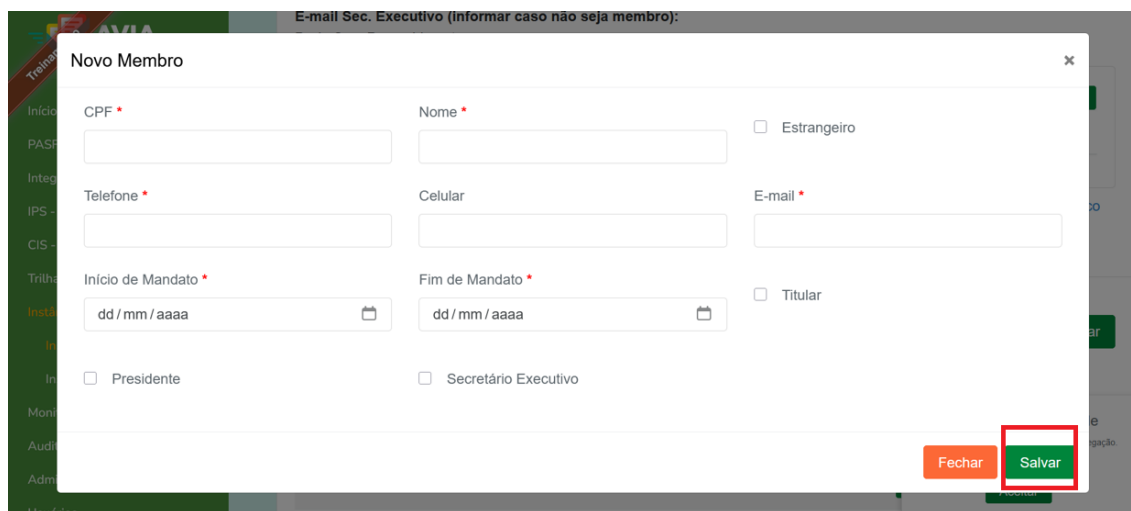
## **4. CADASTRO DE MEMBROS DA CSEP**

O cadastro dos membros da CSEP estará disponível após a Portaria de Designação ter sido anexada.

(i) No canto superior da tela, clique no botão **“Novo Membro”**:



(ii) Ao aparecer a tela de edição, preencha os campos conforme solicitados e clique em **“salvar”**:



### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

a) Os campos com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório;



- b) Embora o número de telefone celular dos membros cadastrados não seja de preenchimento obrigatório, sugerimos que, sempre que possível, seja fornecido;
- c) A data de início de mandato, salvo disposição expressa em contrário na portaria, deve ser a data de publicação do ato;
- d) A data de término deve ser 2 (dois) anos após a data de início;
- e) A informação sobre quais membros são titulares consta na Portaria de designação;
- f) A indicação do membro presidente é informada em ata de reunião da CSEP;
- g) Lembre-se de indicar corretamente se o membro cadastrado é suplente, bem como se exerce função de Presidente ou de Secretário Executivo:

Novo Membro

CPF \* Nome \*  Estrangeiro

Telefone \* Celular E-mail \*

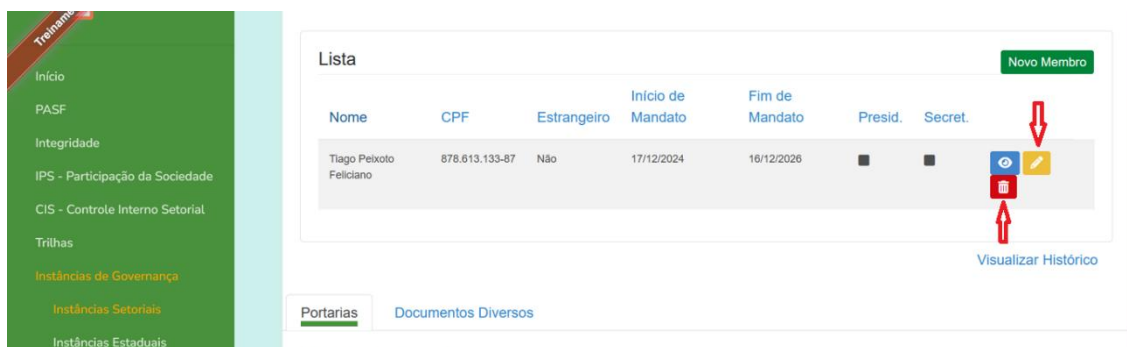
Início de Mandato \* Fim de Mandato \*  Titular

Presidente  Secretário Executivo

Fechar Salvar

Após clicar em **“salvar”**, repita o procedimento até incluir os 6 (seis) membros da comissão.

Para alterações, utilize o **“ícone de edição”**; para exclusões, utilize o **“ícone de remoção”**.

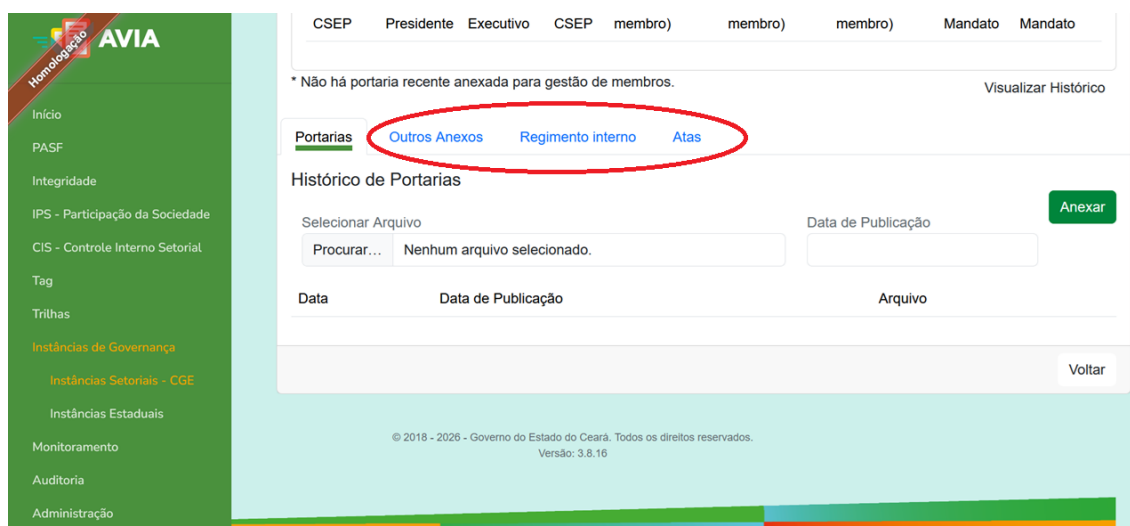


### **ATENÇÃO:**

Lembre-se de sempre anexar a Portaria de Designação antes de cadastrar novos membros.

## 5. DOCUMENTOS ADICIONAIS

Na parte inferior da tela, é possível também realizar o upload do “**Regimento Interno**” da comissão, das “**Atas**” de trabalho e de “**Outros anexos**”, como planos de trabalho e agenda de eventos da CSEP:



Utilize o campo “**Observações**” para especificar o tipo de documento (por exemplo: “Agenda de eventos”) que será anexado na aba “**Outros anexos**”:

Outros Anexos

Selecionar Arquivo Data de Publicação \* Observações

Escolher Arquivo Nen...hido

Data Data de Publicação Arquivo Observações

Voltar

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

Por fim, lembre-se de sempre clicar em **“Anexar”** para concluir o upload do documento no sistema.



# **CEARÁ**

## **GOVERNO DO ESTADO**

**CONTROLADORIA E OUVIDORIA  
GERAL DO ESTADO**