

PORTARIA Nº74/2020.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO CEARÁ, INSTITUÍDO PELA LEI Nº16.717, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE), no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 93, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto no artigo 14, da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e suas alterações; CONSIDERANDO o disposto nos incisos I, II e III, do artigo 2º, do Anexo I, do Decreto nº 33.276, de 23 de setembro de 2019; e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 16.717, de 21 de dezembro de 2018, que institui o Programa de Integridade do Poder Executivo do Ceará; RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes para a operacionalização do Programa de Integridade, aplicável aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Ceará, exceto às empresas públicas e às sociedades de economia mista, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e outros normativos específicos.

Art. 2º. O Programa de Integridade do Poder Executivo do Estado do Ceará consiste na integração de mecanismos de gestão, compreendendo:

- I – o planejamento estratégico;
- II – o mapeamento e a padronização de processos;
- III – a gestão de riscos;
- IV – os controles internos para a prevenção, detecção e saneamento de fragilidades, ineficiências e irregularidades;
- V – as ações anticorrupção, de prevenção e de combate a fraudes e responsabilização administrativa;
- VI – a aplicação do Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual;
- VII – a transparência pública e a comunicação;
- VIII – a ouvidoria;
- IX – a prestação de contas dos resultados; e
- X – as estratégias de monitoramento.

Art. 3º. O Programa de Integridade será implantado mediante o cumprimento das seguintes etapas:

- I – formalização de compromisso, pelo Gestor do órgão ou entidade, com a implantação do Programa de Integridade;
- II – constituição do Comitê de Integridade;
- III – aplicação de Diagnóstico de Integridade no órgão ou entidade;
- IV – elaboração do Plano de Integridade;
- V – análise e validação do Plano de Integridade;
- VI – implementação do Plano de Integridade; e
- VII – monitoramento do Plano de Integridade.

§ 1º. O Programa de Integridade será implantado em etapas, nos órgãos e entidades selecionados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE).

§ 2º. Serão priorizados os órgãos e entidades que voluntariamente manifestarem interesse formal na participação.

Art. 4º. Compete a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE: I – orientar a implantação do Programa de Integridade nos órgãos e entidades;

- II – capacitar os Comitês de Integridade;
- III – aplicar o Diagnóstico de Integridade nos órgãos e entidades;
- IV – apoiar o órgão ou a entidade na elaboração do Plano de Integridade;
- V – analisar e validar o Plano de Integridade; e
- VI – monitorar a implantação do Plano de Integridade.

Art. 5º. O órgão ou a entidade constituirá formalmente, por meio de portaria, Comitê de Integridade (CI) responsável pela gestão do Programa de Integridade, competindo-lhe, sem prejuízo das demais atribuições legais:

- I – auxiliar a CGE na aplicação do Diagnóstico de Integridade;
- II – elaborar, implantar e monitorar o Plano de Integridade;
- III – indicar as áreas e os servidores responsáveis pela execução das ações preventivas e corretivas, das fragilidades e oportunidades de melhoria identificadas, propostas no Plano de Integridade;
- IV – coordenar o mapeamento de processos e a implantação da gestão de riscos;
- V – demandar que os mecanismos e procedimentos de integridade sejam estabelecidos, implantados, mantidos, atualizados e cumpridos;
- VI – propor medidas para superar eventuais dificuldades na elaboração, implantação e no monitoramento do Plano de Integridade;
- VII – promover a conscientização dos servidores do órgão ou entidade acerca da relevância de manutenção e monitoramento do Plano de Integridade; e
- VIII – divulgar as ações e os resultados do Programa de Integridade.

§ 1º. O Comitê de Integridade deverá ser constituído em até 20 (vinte) dias após a formalização do compromisso do gestor do órgão ou entidade com a implantação do Programa de Integridade.

§ 2º. O Assessor de Controle Interno e Ouvidoria do órgão ou entidade, cadastrará os membros do Comitê de Integridade no sistema e-Pasf, após a publicação da portaria de sua constituição no Diário Oficial do Estado.

Art. 6º. O Comitê de Integridade será composto, no mínimo, pelos representantes das seguintes áreas ou funções:

- I – gerência superior;
- II – planejamento e desenvolvimento institucional;
- III – jurídica;
- IV – administrativa financeira;

- V – comunicação;
- VI – tecnologia da informação;
- VII – comissão de ética; e
- VIII – assessoria de controle interno e ouvidoria ou equivalente, quando houver.

§ 1º. O Comitê de Integridade será presidido pelo representante da gerência superior ou seu substituto legal, que designará um secretário executivo para exercer as competências elencadas no artigo 8º desta portaria e promover o apoio técnico e material necessário ao seu funcionamento.

§ 2º. Os membros titulares do Comitê de Integridade terão como suplentes os seus substitutos legais, conforme previsto no regulamento do órgão ou entidade.

§ 3º. No caso de omissão do regulamento de que trata o parágrafo anterior, quanto aos substitutos legais, os suplentes serão indicados pelo representante da gerência superior.

§ 4º. Caso algum membro acumule mais de uma das funções descritas no caput deste artigo, o mesmo poderá acumular também tais funções no Comitê de Integridade, no entanto, com direito a apenas 01 (um) voto.

§ 5º. O Comitê de Integridade se reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês e extraordinariamente a qualquer tempo, sempre que o seu presidente convocar.

§ 6º. O Comitê de Integridade poderá elaborar regimento interno para definir suas normas de funcionamento.

Art. 7º. Compete ao Presidente do Comitê de Integridade:

- I – coordenar a implantação do Programa de Integridade no órgão ou entidade;
- II – convocar e coordenar as reuniões do Comitê de Integridade;
- III – delegar atribuições aos demais membros do Comitê de Integridade;
- IV – expedir os atos necessários à efetivação das deliberações do Comitê de Integridade; e
- V – representar o órgão ou entidade perante a rede de controle interno do Poder Executivo do Estado do Ceará.

Art. 8º. Compete ao Secretário Executivo do Comitê de Integridade:

- I – preparar a proposta de pauta das reuniões do Comitê de Integridade, fazendo constar as sugestões encaminhadas previamente por seus membros;
- II – expedir convocação para as reuniões do Comitê de Integridade;
- III – providenciar a organização do local das reuniões, a infraestrutura necessária e a comunicação aos membros do Comitê de Integridade;
- IV – elaborar as atas ou notas de reuniões e encaminhá-las aos membros do Comitê de Integridade;
- V – organizar e arquivar a documentação, de forma a garantir o acesso rápido e seguro às informações; e
- VI – articular a comunicação do Comitê de Integridade do órgão ou entidade com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado.

Art. 9º. Para implantação do Programa de Integridade, a CGE aplicará o Diagnóstico de Integridade no órgão ou entidade, com a finalidade de avaliar sua estrutura de controle interno e identificar oportunidades de melhoria e fragilidades que possam impactar no alcance dos seus objetivos institucionais.

§ 1º. O Diagnóstico de Integridade, bem como as instruções para seu preenchimento, serão disponibilizados pela CGE no sistema e-Pasf.

§ 2º. Serão consideradas “Fragilidades” as situações identificadas pelas assertivas classificadas como “Não Aderente” e “Pouco Aderente”, sendo obrigatória a proposição de plano de ação para saná-las;

§ 3º. Serão consideradas “Oportunidades de Melhoria” as situações identificadas pelas assertivas classificadas como “Bastante Aderente”, sendo facultativa a proposição de plano de ação para implementá-las.

Art. 10. O resultado do Diagnóstico de Integridade será apresentado em reunião com a Gestão Superior do órgão ou entidade e indicará o nível de aderência aos mecanismos de gestão que integram o Programa de Integridade.

Art. 11. O órgão ou entidade será responsável pela elaboração, implantação e monitoramento do Plano de Integridade, com ações que contemplem a mitigação de riscos decorrentes das fragilidades e das oportunidades de melhoria identificadas.

Parágrafo Único. Plano de Integridade é o Plano de Ação para Sanar Fragilidades elaborado a partir do diagnóstico de Integridade.

Art. 12. O Plano de Integridade será operacionalizado utilizando o sistema informatizado do Plano de Ação para Sanar Fragilidade – e-PASF e deverá contemplar, no mínimo:

- I – as fragilidades identificadas no Diagnóstico de Integridade;
- II – as medidas saneadoras ou de mitigação das fragilidades detectadas;
- III – o cronograma de execução;
- IV – os responsáveis pela execução das ações preventivas e corretivas das fragilidades identificadas; e
- V – os meios de monitoramento.

§ 1º. O órgão ou entidade deverá elaborar seu Plano de Integridade em até 30 (trinta) dias após a validação final do Diagnóstico de Integridade pela CGE.

§ 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado pela CGE, a pedido do órgão ou da entidade, por até 15 (quinze) dias.

§ 3º. O Plano de Integridade será validado pela CGE em até 15 (quinze) dias após a conclusão da elaboração deste pelo órgão ou entidade.

§ 4º. Caso haja necessidade de ajustes no Plano de Integridade, os mesmos deverão ser efetuados pelo órgão ou entidade no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 5º. Após os ajustes de que trata o parágrafo anterior, a CGE efetuará a validação no prazo de até 05 (cinco) dias.

Art. 13. O monitoramento contínuo do Plano de Integridade objetiva:

- I – acompanhar a implantação das medidas saneadoras ou de



mitigação das “Fragilidades” detectadas;

II – acompanhar a implantação das “Oportunidades de Melhoria” identificadas, caso sejam tratadas no plano; e

III – avaliar os resultados alcançados pelo Programa.

Parágrafo único. No escopo do monitoramento contínuo, incluem-se as medidas de tratamento de riscos, as iniciativas de capacitação de gestores e colaboradores, as medidas de fortalecimento das instâncias relacionadas ao tema, o mapeamento, a padronização e a contínua melhoria dos processos do órgão ou entidade e os meios de comunicação e reporte utilizados no Programa.

Art. 14. A CGE prestará o assessoramento aos órgãos e entidades participantes do Programa de Integridade e poderá expedir normas complementares necessárias à operacionalização desta Portaria.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 08 de setembro de 2020.

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

*** **

PORTARIA Nº76/2020.

DISPÕE SOBRE AS REGRAS MÍNIMAS PARA A RETOMADA GRADUAL E SEGURA DOS SERVIÇOS PRESENCIAIS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ - CGE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no exercício de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de enfrentamento e controle do quadro de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) no Estado do Ceará; CONSIDERANDO o § 1º do art. 2º do Decreto nº 33.536, de 05 de abril de 2020, que estabeleceu, no âmbito da Administração Pública Estadual, regime especial de trabalho para seus servidores e colaboradores, objetivando manter a salubridade do ambiente laboral e a segurança necessária para desempenho funcional; CONSIDERANDO o art. 11 do Decreto nº 33.709, de 09 de agosto de 2020, que estabeleceu que os órgãos e entidades do Poder Executivo adotem providências para o retorno gradual e seguro à normalidade do serviço presencial no ambiente interno de trabalho e do atendimento ao público; CONSIDERANDO a necessidade de implantação de protocolo seguro para o retorno presencial dos servidores e colaboradores no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), garantindo a prevenção e contenção da circulação do COVID-19, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Saúde do Estado e com o Comitê Estadual de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus no Ceará; RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer regras mínimas para a retomada gradual e segura dos serviços presenciais na Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE), a partir de 1º de outubro de 2020.

§ 1º Esta portaria se aplica, indistintamente, aos servidores e terceirizados da CGE, os quais aqui serão identificados como agentes públicos.

§ 2º Aqueles servidores que estiverem em regime de teletrabalho, em razão das condições estabelecidas na Portaria nº 71/2020, não estão submetidos aos ditames da presente portaria naquilo em que esta conflitar com aquela.

Art. 2º Permanecerá mantido o regime especial de trabalho na CGE, com a execução parcial de atividades à distância, sob a modalidade de teletrabalho, até o integral retorno das atividades presenciais, observadas as diretrizes e condições estabelecidas nesta Portaria.

§ 1º Permanecerá mantida a autorização de teletrabalho para os agentes públicos acima de 60 (sessenta) anos ou com fatores de risco da COVID-19, até ulterior determinação do Chefe do Poder Executivo para que o trabalho deva se dar presencialmente.

§ 2º São portadores de fatores de riscos da COVID-19 os agentes públicos que possuem cardiopatia grave, diabetes insulino dependente, insuficiência renal crônica, asma grave, doença pulmonar obstrutiva crônica, obesidade mórbida, doenças neoplásicas malignas, imunodeprimidas e em uso de medicações imunopressores ou outras enfermidades que justifiquem, segundo avaliação e atestado médico, o isolamento mais restritivo, conforme previsão do § 6º do art. 1º do Decreto nº 33.631, de 20 de junho de 2020.

§ 3º Os agentes públicos enquadrados no § 2º deste artigo devem providenciar atestado médico, a ser encaminhado à chefia imediata, para envio à Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI) da CGE, comprovando o fator de riscos da COVID-19, o que impossibilita o trabalho presencial, e devendo ser enquadrado no teletrabalho.

Art. 3º A retomada das atividades presenciais na CGE ocorrerá de forma gradual e sistematizada, observada a implementação das medidas mínimas previstas nesta Portaria como forma de prevenção ao contágio da COVID-19.

§ 1º A retomada das atividades presenciais iniciar-se-á no dia 1º de outubro de 2020, devendo cada Coordenação enviar a escala de sua respectiva equipe até 18 de setembro de 2020 ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI) que, com o auxílio da COAFI, Célula de Folha de Pagamento, consolidará o escalonamento, de modo que cumpra um percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) do total de pessoas da coordenadoria em trabalho presencial em cada dia, sendo permitida a utilização de sistema de rodízio e alternância entre os regimes de trabalho à distância e presencial.

§ 2º Quando não estiver escalado para comparecer presencialmente, o agente público deverá cumprir sua jornada de trabalho em regime de teletrabalho.

§ 3º As modificações necessárias ao avanço ou conclusão do processo de retomada das atividades presenciais, na medida de sua evolução, serão

devidamente publicadas em portarias e comunicadas nos sítios oficiais da CGE, seguindo condições e procedimentos próprios.

§ 4º As atividades presenciais serão executadas no intervalo de horário entre 9h e 18h, enquanto vigorar o Decreto nº 33.608, de 30 de maio de 2020.

Art. 4º Para a retomada dos trabalhos presenciais, serão observadas as seguintes medidas:

I – o fornecimento de equipamentos de proteção contra a disseminação da COVID-19 a todos os agentes públicos;

II – notificação das empresas prestadoras de serviços terceirizados quanto à responsabilidade em fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual adequados para prevenir a contaminação pelo COVID-19;

III – acesso à CGE com uso obrigatório de máscara e com as mãos devidamente descontaminadas com álcool em gel 70% ou com água e sabão, além de outras medidas sanitárias eventualmente necessárias;

IV – proibição da entrada de quaisquer pessoas cuja temperatura corporal indique febre, bem como daquelas que estejam apresentando sinais visíveis do acometimento de viroses, tais como tosse constante e/ou outros sintomas característicos da COVID-19;

V – realização de reuniões e demais atividades em grupo, sempre que possível por videoconferência, através de ferramentas compatíveis com critérios técnicos de segurança e privacidade, segundo diretrizes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTIC) da CGE;

VI – observação do limite máximo de indivíduos no mesmo ambiente, com distância mínima de 1,5 metros, de acordo com suas dimensões, preferencialmente em locais arejados, com janelas e portas abertas, ficando a utilização de sistemas de refrigeração de ar, indicada somente, quando indispensável;

VII – realização semanal de limpeza e desinfecção dos ambientes;

Art. 5º O agente público enquadrado na situação do § 1º do art. 2º, e os demais, que estiverem parcialmente em teletrabalho, deverão obedecer as seguintes diretrizes:

I - estar disponível para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente presencial;

II - cumprir as atividades demandadas pelo Coordenador nos prazos estipulados, salvo se justificado;

III - atender às solicitações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - comunicar à COTIC a necessidade de atualização das ferramentas de comunicação;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI - apresentar ao Coordenador, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - comunicar imediatamente ao Coordenador eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

IX - garantir a boa conservação do notebook, ou outro equipamento que a CGE forneça;

X - preferencialmente não utilizar os recursos disponíveis pela CGE em estabelecimentos públicos de acesso à internet;

XI - armazenar as informações e os documentos nos sistemas da CGE ou no ambiente corporativo.

§ 1º É vedado ao agente público em teletrabalho:

I - utilizar o acesso remoto, caso o possua, para fim diverso da atividade a ser desenvolvida;

II - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da CGE;

III - copiar softwares licenciados pela CGE.

§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob a guarda e responsabilidade do agente público durante a execução de suas tarefas.

Art. 6º Os agentes públicos em regime de teletrabalho somente poderão retirar processos e demais documentos das dependências da CGE quando necessário e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado pelo coordenador.

Parágrafo Único. Constatada pelo Coordenador a não-devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o Coordenador comunicar ao agente público, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não-devolução no prazo inicialmente fixado.

Art. 7º Compete à COTIC, conforme diretrizes da política de segurança da informação da CGE, viabilizar o acesso remoto e controlado dos agentes públicos em regime de teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso, mantendo atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho e assegurando a proteção dos equipamentos utilizados pelos agentes públicos, por meio de software antivírus atualizado.

Parágrafo único. Os agentes públicos em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente da CGE.

Art.8º Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes do cumprimento da jornada de trabalho

