

Fortaleza (CE), disponibilizado em sexta-feira, 9 de abril de 2021 – Ano 8 – Número 66

Publicado em 12/04/2021

COMPOSIÇÃO DO TCE

Conselheiros

José Valdomiro Távora de Castro Júnior (**Presidente**)
Edilberto Carlos Pontes Lima (**Vice-Presidente**)
Patrícia Lúcia Mendes Saboya (**Corregedor**)
Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior (**Ouvidor**)
Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa
Soraia Thomaz Dias Victor
Rholden Botelho de Queiroz

Conselheiros Substitutos

Itacir Todero
Paulo César de Souza
David Santos Matos
Fernando Antônio Costa Lima Uchôa Júnior
Manassés Pedrosa Cavalcante

Ministério Público Junto ao TCE-CE

Júlio César Rôla Saraiva (**Procurador-Geral**)
Gleydson Antônio Pinheiro Alexandre (**Procurador**)
Eduardo de Sousa Lemos (**Procurador**)

José Aécio Vasconcelos Filho (**Procurador**)
Leilyanne Brandão Feitosa (**Procuradora**)
Cláudia Patrícia Rodrigues Alves Cristino (**Procuradora**)

Desde o dia 15 de fevereiro de 2015, todos os atos do TCE-CE são publicados exclusivamente neste Diário Eletrônico, ressalvado o disposto no art. 1º, § 2º da Resolução Administrativa nº 08/2014-TCE-CE.

PRESIDÊNCIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 131/2021

Dispõe sobre a gestão de soluções de tecnologia da informação e o seu provimento no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE), no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as previstas no art. 78 da Lei Orgânica do Tribunal (Lei nº 12.509/1995);

CONSIDERANDO a necessidade de revisar os termos da Portaria nº 279/2016 que instituiu o Gestor de Sistema no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir as responsabilidades das unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de tecnologia da informação (TI), com a qualidade e a confiabilidade dos dados e das informações geradas;

CONSIDERANDO que a unidade gestora de solução de TI é a unidade responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio e requisitos de uma solução de TI, bem como por acordar níveis de serviços para a solução, e que o gestor de solução de TI é o servidor designado pelo titular da unidade gestora para exercer tais responsabilidades;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação dos gestores de solução de TI na aquisição, no desenvolvimento, na manutenção e na gestão de sistemas de tecnologia da informação (internos ou externos);

CONSIDERANDO que o gestor precisa interagir com potenciais usuários, com os administradores das unidades clientes da solução, com os desenvolvedores da solução de TI e outros interessados,

RESOLVE:

Art. 1º O provimento e a gestão de soluções de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) observarão o disposto nesta Portaria e têm por objetivo contribuir para a eficiência, a eficácia e a efetividade das soluções de TI utilizadas pelo Tribunal.

Parágrafo único. As unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de TI são solidariamente responsáveis pelo cumprimento harmônico das competências atribuídas nesta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I - solução de TI: conjunto formado por elementos de TI e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam necessidades do TCE/CE;

II - provimento de solução de TI (provimento): conjunto de ações necessárias para implantar a solução de TI, assegurar seu funcionamento e dar suporte adequado a seus usuários, podendo realizar-se nas modalidades desenvolvimento, aquisição ou manutenção;

III - processo de trabalho: conjunto de ações executadas por meio de fluxo de trabalho realizado com a finalidade de produzir bens, serviços ou informações que tenham valor à sociedade;

IV - unidade provedora: título atribuído à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), para coordenar os esforços de provimento de uma solução de TI e para centralizar as interações com a unidade gestora;

V - unidade gestora: unidade responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio, requisitos e prioridades de uma solução de TI, bem como por acordar níveis de serviços para a solução;

VI - regras de negócio: regras, inerentes ao processo de trabalho ou negócio, que determinam o comportamento das funcionalidades de solução de TI e como as informações são processadas;

VII - requisitos da solução de TI (requisitos): elementos ou características que o sistema deve apresentar ou condições que deve atender, com vistas à realização de seu propósito, podendo ser funcionais ou não funcionais;

VIII - requisitos funcionais: elementos que especificam as características e as funcionalidades que um sistema deve possuir e ser capaz de executar;

IX - requisitos não funcionais: elementos que determinam a maneira de como o sistema será realizado e estão relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenção e tecnologias envolvidas;

X - gestor de solução de TI: servidor designado pelo titular da unidade gestora com perfil adequado para exercer prioritariamente as competências previstas nesta Portaria e demais normativos específicos;

XI - partes interessadas: indivíduos, unidades ou organizações que estejam diretamente envolvidos na gestão e na implementação da solução de TI, ou que, ainda que de forma indireta, possam exercer influência ou ser afetados pela solução;

XII - homologação: conjunto de ações que tem por objetivo verificar a conformidade de uma solução de TI às respectivas regras de negócio e requisitos;

XIII - ambiente de produção: ambiente computacional para uso efetivo da solução de TI pelos usuários a que esta se destina;

XIV - nível de serviço: meta de desempenho ou de qualidade definida para a solução de TI, tais como: horário de funcionamento, tempo máximo de resposta, quantidade mínima de transações a processar e nível mínimo de disponibilidade;

XV - acordo de nível de serviço: compromisso estabelecido entre a unidade provedora e a unidade gestora da solução de TI, no qual se estabelecem níveis de serviço para a solução no ambiente de produção, considerando-se as necessidades do negócio, o impacto para o Tribunal, o custo e a capacidade de alocação de recursos para o provimento da solução;

XVI - sistema de informação: sistema composto por pessoas, máquinas e métodos organizados para coletar, processar, transmitir e disseminar dados ou informações, usando ou não recursos de tecnologia da informação e comunicação (TIC);

XVII - ciclo de vida de uma solução de TI: todo o período de existência do sistema, desde a sua requisição, planejamento, especificação, projeto, desenvolvimento ou aquisição, homologação, capacitação, implantação, manutenção, solicitação de mudanças e migração de dados, até a sua completa desativação;

XVIII - *backlog* da solução de TI: é o conjunto de demandas e requisitos, aceitos pelo gestor de solução de TI, que aguardam condição de serem implementados no sistema de informação;

XIX - Comitê Diretivo de Tecnologia de Informação (CDTI): comitê instituído no âmbito do Tribunal com a competência, dentre outras, de estabelecer prioridades para execução dos projetos e/ou demandas relacionadas ao desenvolvimento de solução de TI;

Art. 3º As soluções de TI classificam-se nos seguintes tipos:

I - sistema interno: sistema de informação desenvolvido internamente, recebido de outros órgãos ou entidades, ou adquirido de terceiros pelo Tribunal;

II - sistema externo: sistema de informação desenvolvido e mantido por outra instituição, cujo acesso seja permitido a partir do ambiente computacional do Tribunal;

III - software de apoio: software aplicativo ou utilitário adquirido ou utilizado pelo Tribunal;

IV - serviço básico: serviços relativos à infraestrutura de comunicação, armazenamento, hospedagem e segurança de dados e informações, assim como outras soluções integradas de software e hardware presentes no ambiente computacional do Tribunal.

Art. 4º Consideram-se requisitos de uma solução de Tecnologia da Informação:

I - funcionalidade: conjunto de capacidades, ações e resultados que uma solução de TI deve possuir, realizar ou produzir para atender às necessidades do negócio e para assegurar níveis adequados de segurança da informação;

II - usabilidade: conjunto de aspectos relativos à interação do usuário com a solução, consideradas a acessibilidade e a satisfação com a solução;

III - confiabilidade: conjunto de atributos relacionados à frequência, gravidade e possibilidade de recuperação de falhas, bem como exatidão dos resultados gerados pela solução;

IV - desempenho: conjuntos de atributos relativos à eficiência da solução em operação, tais como tempo de resposta e quantidade de recursos utilizados;

V - suportabilidade: conjunto de aspectos relacionados à instalação, à configuração e à capacidade de adaptação, de manutenção e de teste da solução;

VI - integração: conjunto de aspectos relacionados ao compartilhamento de funcionalidades e de informações com outras soluções em utilização ou em desenvolvimento no âmbito do Tribunal, ou, ainda, com soluções de outros órgãos da administração pública;

VII - segurança da informação: conjunto de aspectos relacionados à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações gerados ou tratados pela solução, critérios para definição de perfis de acesso a funcionalidades, rastreamento de ações realizadas, verificação de autenticidade e garantia de não repúdio, além de outros aspectos gerais de segurança.

Art. 5º Compete à unidade gestora da solução de TI:

I - identificar as necessidades institucionais a serem atendidas pela solução de TI e mapear ou modelar os processos de trabalho a serem informatizados, se necessário, com apoio de métodos, técnicas e padrões da Secretaria de Governança, de modo a maximizar os benefícios proporcionados pela utilização da solução;

II - autorizar, em conjunto com a unidade provedora, o início de atividades relativas ao provimento da solução de TI;

III - solicitar, fundamentadamente, a suspensão, o cancelamento ou a alteração de atividade de provimento previamente autorizada;

IV - definir, mediante consulta a representantes de usuários, gestores da informação e outras partes interessadas, os requisitos e as regras de negócio da solução de TI, bem como acordar com a unidade provedora os níveis de serviço da solução, de modo a maximizar os benefícios para o Tribunal e promover a integração com as demais soluções;

V - propiciar a participação de representantes de usuários e dos gestores da informação, para auxiliar na definição ou validação de regras de negócio, requisitos e níveis de serviço, bem como na homologação da solução de TI;

VI - apoiar, no que couber, a unidade provedora da solução de TI na realização dos estudos complementares;

VII - definir, em conjunto com a unidade provedora, estratégia de implantação da solução, considerando a necessidade de capacitação dos usuários e, quando for o caso, a realização de implantação em regime de projeto piloto;

VIII - preparar e divulgar informes e dar orientações referentes a procedimentos de utilização da solução;

IX - elaborar minutas de normativos, portarias ou resoluções regulamentando a utilização da solução de TI.

Art. 6º Compete ao Gestor de Solução de TI:

I - atuar para que a solução de TI esteja em conformidade com os processos, procedimentos e normativos;

II - receber as demandas de melhorias encaminhadas pelos usuários relativas à solução de TI, avaliá-las e consolidá-las em *backlog*, definindo prioridade de atendimento e encaminhando-as formalmente à STI ou empresa contratada;

III - propor à unidade provedora prioridades de atendimento de demandas relativas à solução, observadas as estratégias institucionais, os benefícios esperados e o custo estimado para atendimento de tais demandas;

IV - definir, ouvidos os gestores da informação, os requisitos de segurança necessários para a solução relacionados com a obtenção, tratamento, transmissão, uso, armazenamento e descarte das informações recebidas, produzidas ou tratadas pela solução de TI;

V - definir e revisar periodicamente, ouvidos os gestores da informação, os privilégios, perfis e direitos de acesso de usuários às funcionalidades e às informações disponibilizadas pela solução, bem como as regras de concessão e revogação;

VI - avaliar a necessidade de serem implementadas, na solução, funcionalidades que permitam aos usuários e aos gestores da informação classificar, em conformidade com as normas institucionais pertinentes, os elementos de informação que produzirem ao utilizar a solução;

VII - definir, juntamente a STI, a estratégia de implantação da solução, considerando a necessidade de capacitação dos usuários e, quando for o caso, a realização de implantação em regime de projeto piloto;

VIII - realizar o aceite nas especificações e nos requisitos novos ou modificados, bem como efetuar a homologação, antes de serem disponibilizados aos usuários do sistema, obedecendo aos prazos acordados no planejamento ou em contrato;

IX - apoiar a STI na elaboração e na atualização do manual de sistema e na documentação para o atendimento, com orientações sobre a utilização do sistema, bem como na prestação de esclarecimentos nas dúvidas relativas à sua operacionalização;

X - autorizar, juntamente a STI, o início de atividades relativas ao provimento da solução de TI, bem como sua eventual suspensão, desativação ou alteração;

XI - definir os perfis de acesso da solução de TI, estabelecendo as permissões de cada perfil, bem como conceder e revogá-los;

XII - promover a divulgação do sistema juntamente a Assessoria de Comunicação;

XIII - promover, sempre que necessário, auditoria de dados e regras de negócio da solução de TI, com o apoio do controle interno ou de outra área;

XIV - propor a realização de treinamentos dos usuários, sempre que houver necessidade, com o apoio do IPC e da STI;

XV - manifestar-se quanto à conveniência e a oportunidade de atendimento a solicitações dos órgãos e entidades para a cessão ou alteração de sistema desenvolvido pelo Tribunal.

Art. 7º Compete à STI:

- I - prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso das soluções de TI;
- II - definir processos, métodos, técnicas, ferramentas e padrões aplicáveis ao provimento de soluções de TI;
- III - apoiar as unidades na realização das atividades de aquisição, construção, evolução e disseminação de soluções de TI;
- IV - negociar, junto à unidade gestora e demais partes interessadas, escopo e prazos do projeto de desenvolvimento, manutenção ou contratação de solução de TI, respeitadas as premissas e as restrições estabelecidas nos planos de Tecnologia da Informação do Tribunal;
- V - definir, em conjunto com a unidade gestora, a estratégia de implantação e de sustentação durante a fase de estabilização da solução de TI;
- VI - avaliar as regras de negócio, os requisitos e os níveis de serviço definidos pela unidade gestora da solução de TI e apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades, de modo a promover a integração das soluções de TI, a padronização da arquitetura tecnológica e a maximização dos benefícios para o Tribunal;
- VII - assegurar o funcionamento da solução de TI de acordo com os níveis de serviço acordados com a unidade gestora;
- VIII - manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos à solução de TI;
- IX - fiscalizar, com o apoio ou em conjunto com as respectivas unidades gestoras, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relativos a soluções de TI;
- X - realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência da solução de TI às regras de negócio, aos requisitos e aos níveis de serviço especificados;
- XI - manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre paradas programadas e incidentes relacionados à solução de TI nos ambientes de homologação, de treinamento e de produção;
- XII - apoiar, no âmbito de sua área de atuação, as unidades gestoras no planejamento e execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI;
- XIII - encaminhar à unidade gestora, para análise e providências cabíveis, solicitações relativas à modificação de regras de negócio e requisitos da solução de TI;
- XIV - apoiar as unidades gestoras na formulação de propostas de prioridades de atendimento de demandas relativas a cada solução de TI, consolidar as propostas apresentadas pelas unidades e encaminhá-las às instâncias competentes para subsidiar o planejamento das ações de TI;
- XV - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitação de cessão de solução de TI desenvolvida pelo Tribunal;
- XVI - decidir, em situação de emergência, sobre a interrupção de funcionamento de solução de TI que esteja degradando o desempenho ou afetando o funcionamento das demais soluções.

Art. 8º Fica designado, originariamente, como Gestor da solução de TI os ocupantes dos cargos indicados no Anexo Único desta Portaria.

§ 1º Poderá o responsável pela unidade gestora indicar à Presidência servidor diverso do ocupante do cargo referido no *caput*, para ser formalmente designado como Gestor da solução de TI, com perfil mais adequado, cuja competência funcional se relacione com os processos de trabalho e com as informações abrangidas pelo respectivo sistema, sem prejuízo do exercício de outras atribuições.

§ 2º Após a publicação da portaria de designação do Gestor da solução de TI, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) providenciará os ajustes de permissões de acessos do respectivo gestor.

§ 3º No caso de sistema relacionado a mais de uma unidade gestora, a gestão caberá a um Comitê Gestor, cuja atuação observará, no que couber, aos termos desta Portaria.

§ 4º Caberá à STI publicar na intranet a relação dos sistemas e seus respectivos gestores, garantindo sua permanente atualização.

Art. 9º Poderá ser designado um gestor para os serviços de tecnologia da informação que dão suporte à utilização de recursos tecnológicos no Tribunal, aplicando-se, quando cabível, os mesmos dispositivos gerais estabelecidos por esta Portaria.

Art. 10. Quando houver demandas de diversos gestores com impacto significativo sobre os planos de TI, a STI deverá submeter a análise prévia do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação deste Tribunal (CDTI), por meio de solicitação formal devidamente motivada, apresentando proposta de ordem de priorização ou justificativa para o não atendimento.

Parágrafo único. As definições referentes a solução de TI devem ser elaboradas em comum acordo com a STI, que será responsável por determinar previamente a viabilidade técnica de sua implementação, bem como estimar o esforço em tempo, recursos e riscos envolvidos.

Art. 11. O provimento de uma nova solução de TI dependerá de apreciação da viabilidade da demanda, pelo CDTI, com base na justificativa da necessidade e nos estudos complementares que se fizerem necessários, como estimativas de custos, análise de riscos e levantamento de alternativas no mercado, a serem elaborados pela unidade provedora da solução de TI, com apoio, no que couber, da unidade gestora.

Art. 12. Nas situações de solicitação de acesso ao sistema por fiscalizações internas e externas, o gestor de sistema será responsável pela definição dos perfis adequados de acesso, assim como pela confiabilidade das informações disponibilizadas aos auditores e fiscais.

Art. 13. As soluções de TI não listadas no Anexo Único desta Portaria ficarão a cargo da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, até ulterior atualização deste normativo.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 279/2016.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de abril de 2021.

José Valdomiro Távora de Castro Júnior

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 131 /2021

SIGLA	SOLUÇÃO DE TI	UNIDADE GESTORA	GESTOR DA SOLUÇÃO DE TI
ÁGORA	Sistema Ágora	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Contas de Gestão Estadual I
ASSINATURA-API	Sistema de Assinatura Digital	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Sistemas
AUTODOC	Sistema de Automação de Documentos	Secretaria de Serviços Processuais	Chefe da Unidade de Arquivo
CONTEXTO	Ferramenta de Pesquisa Textual	Comitê Gestor do e-TCE	Coordenador do Comitê
DOE	Diário Oficial Eletrônico	Secretaria de Serviços Processuais	Gerente de Comunicações Oficiais
DOE CONSULTA	Sistema de Consulta de Diário Oficial	Secretaria de Serviços Processuais	Gerente de Comunicações Oficiais
e-CONTAS PCS	Sistema de Envio de Contas de Gestão Municipal – PCS	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Contas de Gestão Municipal I
e-CONTAS PCG	Sistema de Envio de Contas de Governo Municipal – PCS	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Contas de Governo
e-TCE	Sistema e-TCE	Comitê Gestor do e-TCE	Coordenador do Comitê
FOLHA DE PAGAMENTO	Sistema de Folha de Pagamento	Diretoria de Gestão de Pessoas	Gerente de Remuneração e Benefícios
INTRANET	Intranet	Comitê Gestor do Site e da Intranet	Coordenador do Comitê

MAILING	Sistema de Mailing	Assessoria de Comunicação Social	Coordenador de Comunicação Social
OUIDORIA	Sistema da Ouvidoria	Ouvidoria	Assessor Administrativo da Ouvidoria
PETICIONAMENTO	Sistema de Peticionamento	Secretaria de Serviços Processuais	Diretor de Serviços Processuais
Plenário Virtual	Plenário Virtual	Comitê Gestor do Plenário Virtual	Coordenador do Comitê
Plenário Virtual – Sustentação Oral	Plenário Virtual – Sustentação Oral	Comitê Gestor do Plenário Virtual	Coordenador do Comitê
Portal de Serviços Eletrônicos	Sistema de Serviços Eletrônicos	Secretaria de Serviços Processuais	Diretor de Serviços Processuais
Portal da Transparência	Portal da Transparência	Controladoria	Controlador
Portal dos Municípios	Portal de Sistemas e Consultas dos Municípios	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Qualidade e Inovação
SACM	Sistema de Análise de Conteúdo na Mídia	Assessoria de Comunicação Social	Coordenador de Comunicação Social
SAD	Sistema de Apoio a Digitalização	Secretaria de Serviços Processuais	Assessor Administrativo da Secretaria de Serviços Processuais
SAGI	Sistema de Acompanhamento de Indicadores	Secretaria de Administração	Diretor de Gestão de Pessoas
SAOP	Sistema de Análise de Ordem de Pagamento	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais
SAP	Sistema de Acompanhamento de Processos	Comitê Gestor do e-TCE	Coordenador do Comitê
SAS	Sistema SAS Drive – Painéis	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Sistemas
SCA	Sistema de Controle de Acesso	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Sistemas
SCC	Sistema de Contratos e Convênios	Secretaria de Administração	Gerente de Aquisições e Contratos
SCIE	Sistema de CI Eletrônica	Secretaria de Administração	Secretário Adjunto de Administração
SCM	Sistema de Controle de Multas	Secretaria das Sessões	Gerente de Certidões, Débitos e Multas
SGPA	Sistema de Gerenciamento de Patrimônio e Almoarifado	Secretaria de Administração	Gerente de Material e Patrimônio
SIGED	Sistema de Gestão Educacional	Escola de Contas	Secretário Executivo do IPC
SIM	Sistema de Informações Municipais	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Apoio ao Controle Externo
SISAUT	Sistema de Autenticação de Usuários	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Infraestrutura
SITE INSTITUCIONAL	Sistema do Site do TCE	Comitê Gestor do Site e da Intranet	Coordenador do Comitê
SITE IPC	Sistema do Site do IPC	Escola de Contas	Secretário Executivo do IPC
SITE MPC	Sistema do Site do MPC	Ministério Público de Contas	Procurador-Geral de Contas
SPE	Sistema de Ponto Eletrônico	Secretaria de Administração	Gerente de Remuneração e Benefícios
SRH	Sistema de Recursos Humanos	Secretaria de Administração	Gerente de Atos Funcionais
SRP	Sistema de Registro de Pessoal	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Atos de Aposentadoria, Reforma e Pensão I
VISTA	Sistema de Vista Eletrônica de Processos	Secretaria de Serviços Processuais	Diretor de Serviços Processuais
WS-ATO	Sistema de Importação de Atos	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Atos de Aposentadoria, Reforma e Pensão I
SISBAL	Sistema de Balanços	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Contas de Governo
e-Transparência	Sistema de Certidões de Transparência	Secretaria de Controle Externo	Gerente de Fiscalização de TI
SSA (externo)	Sistema de Solicitação de Acesso ao Guardião (Seplag do Estado do Ceará)	Presidência	Secretário de Governança
SIG-SOP EDIFICAÇÕES (externo)	Sistema Integrado de Gestão de Edificações da SOP	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia e Meio Ambiente
SIG-SOP RODOVIAS (externo)	Sistema Integrado de Gestão de Rodovias da SOP	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia e Meio Ambiente
S2GPR (externo)	Sistema de Gestão Governamental por Resultados	Secretaria de Controle Externo	Secretário Adjunto de Controle Externo
JUCEC (externo)	Sistema da Junta Comercial do Estado do Ceará	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais

*** **