

IV - encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio de CIE, até o dia 15 de julho, os planos de trabalho com as metas de desempenho, para o período de julho a dezembro, dos servidores em Teletrabalho, conforme formulário e modelo do plano de trabalho disponibilizados pela área de Gestão de Pessoas, observadas as diretrizes constantes da Resolução Administrativa nº 10/2021 e nesta Portaria.

Art. 3º A meta de produtividade estipulada aos servidores em Teletrabalho facultativo será superior em, no mínimo, 30% (trinta por cento) à meta de produtividade relativa à carga horária do servidor, conforme disposto no art. 13, da Resolução Administrativa nº 10/2021.

Art. 4º A realização do Teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente e de forma automatizada o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Parágrafo único. O adicional da meta de desempenho será considerado, preferencialmente, sobre a meta individual do servidor.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do TCE/CE.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 03 de abril de 2023.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior  
**PRESIDENTE**

\*\*\* \*\*

#### **PORTARIA Nº 264/2023**

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/CE), 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 redefinir e ajustar 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** a necessidade de atualizar a indicação das unidades gestoras de solução de TI, bem como os respectivos gestores de solução de TI;

**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;

**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;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 720/2022, publicada no DOE-TCE/CE de 29/09/2022, que dispõe sobre a gestão de soluções de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa nº 04/2023, publicada no DOE-TCE/CE de 15/03/2023, que institui o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa nº 18/2022, publicada no DOE-TCE/CE de 26/10/2022, que redefine as competências, a estrutura, funcionamento e atribuições do Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo - IPC,

**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 tecnologia da informação utilizadas pelo Tribunal.

Parágrafo único. As unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de tecnologia da informação 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 tecnologia da informação 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 de Governança de Tecnologia de Informação (CGTI): 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;

XX - Unidade Mediadora: unidade responsável pelo recebimento das solicitações de acesso aos sistemas externos e encaminhamento destas ao órgão gestor (responsável pelo sistema).

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 e STI, 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 - definir, mediante consulta a representantes de usuários, Gestor de Solução de TI e outras partes interessadas, os requisitos e as regras de negócio da solução de TI, conforme metodologia vigente, 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;

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

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

VI - elaborar, com o apoio do Gestor da Solução de TI, minutas de normativos, portarias ou resoluções regulamentando a utilização da solução de TI;

VII - 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;

VIII - 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. 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;

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, ouvida a Unidade Provedora de TI, 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, em concordância com a LGPD;

V - definir e revisar periodicamente, 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, em conjunto com 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 sua utilização, bem como na prestação de esclarecimentos nas dúvidas relativas à operacionalização deste;

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

XI - preparar e divulgar informes e dar orientações referentes a procedimentos de utilização da solução, com o apoio da Assessoria de Comunicação;

XII - propor a realização de treinamentos dos usuários, sempre que houver necessidade, com o apoio do Instituto Plácido Castelo (IPC) e da STI.

Art. 7º Compete à STI:

I - prover infraestrutura adequada para desenvolvimento, teste, homologação, armazenamento 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 - assegurar o funcionamento da solução de TI de acordo com os níveis de serviço acordados com a unidade gestora;

VII - manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos à solução de TI;

VIII - analisar, com o apoio ou em conjunto com as respectivas unidades gestoras, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relativos a soluções de TI;

IX - 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;

X - 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;

XI - 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;

XII - encaminhar, ao Gestor da Solução de TI, para análise e providências cabíveis, solicitações enviadas à STI pelos usuários, relativas à modificação de regras de negócio e requisitos da solução de TI;

XIII - 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;

XIV - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos envolvidos no atendimento a solicitação de cessão de solução de TI desenvolvida pelo Tribunal;

XV - 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 I 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 No caso de indicação previsto no parágrafo anterior, o responsável pela unidade gestora deve encaminhar, à unidade provedora, a cópia do documento aprovado pela Presidência formalizando a designação do Gestor da Solução de TI.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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 de Governança de Tecnologia da Informação deste Tribunal (CGTI), 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. Nas situações de solicitação de acesso ao sistema por fiscalizações internas e/ou externas, o Gestor de Solução de TI será responsável pela definição dos perfis adequados de acesso, assim como pela confiabilidade das informações disponibilizadas aos auditores e fiscais.

Art. 12. A solicitação de acesso aos sistemas externos, listados no Anexo II desta Portaria, deverá ser previamente autorizada pelo Secretário da área demandante e encaminhada por este à unidade mediadora, com os dados dos interessados (nome completo, data admissão, matrícula, CPF, cargo, lotação), assim como a justificativa para o referido acesso e a devida definição dos perfis e direitos de acesso desejados.

Art. 13. As soluções de TI não listadas nos Anexos 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 720/2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 03 de abril de 2023.

José Valdomiro Távora de Castro Júnior  
**PRESIDENTE**

**ANEXO I A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 264/2023**

<b>SIGLA</b>	<b>SOLUÇÃO DE TI</b>	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>GESTOR DA SOLUÇÃO DE TI</b>
ÁGORA	Sistema Ágora	Secretaria de Controle Externo	Secretário Executivo de Fiscalização
ARES	Sistema de Produtividade	Secretaria de Administração	Diretor de Gestão de Pessoas
ASSINATURA - API	Sistema de Assinatura Digital	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas
AUTODOC	Sistema de Automação de Documentos	Secretaria de Serviços Processuais	Chefe da Unidade de Arquivo
AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem	Escola de Contas	Coordenador de Educação Continuada, Extensão e Pós-Graduação
CONTEXTO	Ferramenta de Pesquisa Textual	Secretaria de Sessões	Gerente de Apoio às Câmaras
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	Secretário Executivo de Fiscalização
e-CONTAS PCG	Sistema de Envio de Contas de Governo Municipal - PCS	Secretaria de Controle Externo	Secretário Executivo de Fiscalização
e-TCE	Sistema e-TCE	Comitê Gestor do e-TCE	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	Secretário Adjunto 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	Secretário Adjunto de Serviços Processuais
Portal da Transparência	Portal da Transparência	Controladoria	Controlador
Portal de Sistemas e Consultas dos Municípios	Portal de Sistemas e Consultas dos Municípios (aba Municípios do site institucional)	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais
Portal da Transparência dos Municípios	Portal da Transparência dos Municípios (link na aba Municípios do site institucional)	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais
Portal de Licitações dos Municípios	Portal de Licitações dos Municípios (link na aba Municípios do	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais

	site institucional)		
Sistema de Licitações do TCE	Sistema de Licitações do TCE (interno)	Presidência	Presidente da Comissão Permanente de Licitação
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	Chefe de Gestão Eletrônica de Documentos
SAOP	Sistema de Análise de Ordem de Pagamento	Secretaria de Controle Externo	Secretário-Executivo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação
SAS	Sistema SAS Drive - Painéis	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Soluções Analíticas
SES	Sistemas de Envio do eSocial	Diretoria de Gestão de Pessoas	Gerente de Atos Funcionais
SCA	Sistema de Controle de Acesso	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Desenvolvimento e Sustentação 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
SFP	Sistema de Folha de Pagamento	Secretaria de Administração	Gerente de Remuneração e Benefícios
SGPA	Sistema de Gerenciamento de Patrimônio e Almoarifado	Secretaria de Administração	Gerente de Material e Patrimônio
SIGED	Sistema de Gestão Educacional	Escola de Contas	Gerente de Pesquisa e Inovação
SIM (SIM, SIMWEB, PGI, API Dados Abertos)	Sistema de Informações Municipais	Secretaria de Controle Externo	Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais
SISAUT	Sistema de Autenticação de Usuários	Secretaria de Tecnologia da Informação	Diretor de Operações
SITE INSTITUCIONAL (Portal do TCE)	Sistema do Site do TCE	Presidência	Secretário Adjunto de Governança
SITE IPC	Sistema do Site do IPC	Escola de Contas	Gerente de Infraestrutura e Logística
SITE MPC	Sistema do Site do MPC	Ministério Público de Contas	Procurador-Geral de Contas
SITE INTRANET	Sistema da Intranet do TCE	Presidência	Secretário Adjunto de Governança
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 Registro II
VISTA	Sistema de Vista Eletrônica de Processos	Secretaria de Serviços Processuais	Diretor de Serviços Processuais
WS-ATO	Sistema de Importação	Secretaria de Controle	Diretor de Atos de Registro II

	de Atos	Externo	
e-Transparência	Sistema de Certidões de Transparência	Secretaria de Controle Externo	Diretor de Contas de Governo

## ANEXO II A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 264/2023

SIGLA	SOLUÇÃO DE TI	ÓRGÃO GESTOR	UNIDADE MEDIADORA (TCE -CE)
SSA	Sistema de Solicitação de Acesso ao Guardião	Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
SIG-SOP EDIFICAÇÕES	Sistema Integrado de Gestão de Edificações da SOP	<i>Secretaria das Cidades/ Superintendência de Obras Públicas</i>	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
SIG-SOP RODOVIAS	Sistema Integrado de Gestão de Rodovias da SOP	<i>Secretaria das Cidades/ Superintendência de Obras Públicas</i>	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
S2GPR	Sistema de Gestão Governamental por Resultados	Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
JUCEC	Sistema da Junta Comercial do Estado do Ceará	Junta Comercial do Estado do Ceará	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
SIAFE-CE	Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará	Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará	Secretaria de Tecnologia da Informação/Diretoria de Operações
Conecta TCU	Plataforma de Serviços Digitais do Tribunal de Contas da União	Tribunal de Contas da União	Secretaria de Serviços Processuais/Diretoria de Serviços Processuais

\*\*\* \*\*

## PORTARIA Nº 265/2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, 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** o disposto no art. 80-C do Regimento Interno desta Corte acerca da realização semanal de sessões virtuais do Plenário e das Câmaras, sob a supervisão do Presidente dos respectivos colegiados, iniciando-se às 10 horas de segunda-feira, com término às 12 horas de sexta-feira;

**CONSIDERANDO** os feriados de Tiradentes e do Dia do Trabalho, que acontecerão, respectivamente, nos dias 21/04/2023 (sexta-feira) e 01/05/2023 (segunda-feira),

**RESOLVE:**

Art. 1º As sessões virtuais do Plenário e das Câmaras do Tribunal de Contas previstas para ocorrer no período de 17/04/2023 a 21/04/2023, em caráter excepcional, serão finalizadas no dia 20/04/2023 (quinta-feira).

Art. 2º As sessões virtuais do Plenário e das Câmaras do Tribunal de Contas previstas para ocorrer no período de 01/05/2023 a 05/05/2023, em caráter excepcional, serão iniciadas no dia 02/05/2023 (terça-feira).