

da cerimônia de comemoração dos 3 anos do Projeto Prosperar, realizado de forma colaborativa entre o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON) e o Instituto Rui Barbosa (IRB), com participação ativa dos Tribunais de Contas do Brasil, bem como do 1º Encontro de Monitoramento do Plano de Gestão Atricon 2016-2017, concedendo-lhe diárias, ajuda de custo e passagens aéreas, para os trechos Fortaleza/Brasília/Fortaleza, devendo a despesa correr à conta do orçamento vigente do TCE/CE.

Nome	Cargo	Diária Nº	Valor Unitário R\$	Ajuda de Custo R\$	Total R\$
Soraia Thomaz Dias Victor	Conselheira	3	1.015,70	507,85	3.554,95

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de julho de 2016.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima  
**PRESIDENTE**

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 279/2016**

**Institui, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o Gestor de Sistema de Informação.**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE), no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a participação dos usuários finais e dos gestores na aquisição, no desenvolvimento, na manutenção e na gestão de sistemas de informação;

**CONSIDERANDO** a importância de estabelecer as rotinas dos processos de trabalho e as responsabilidades compatíveis com as melhores práticas da gestão da tecnologia da informação;

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o Gestor de Sistema de Informação, responsável por coordenar a utilização de um sistema de informação durante todo o seu ciclo de vida, bem como definir os seus requisitos.

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

I. Ciclo de vida de um sistema de informação – 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.

II. Requisitos – elementos ou características que o sistema deve apresentar ou condições que deve atender, com vistas à realização de seu propósito.

- a) Requisitos funcionais- são os elementos que especificam as características e as funcionalidades que um sistema deve possuir e ser capaz de executar.
- b) Requisitos não funcionais- são os elementos que determinam a maneira de como o sistema será realizado. Estes requisitos estão relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenção e tecnologias envolvidas.

III. Processo de trabalho – conjunto de atividades que permitem às unidades administrativas realizarem seus objetivos funcionais.

IV. Manual de Sistema – orientações destinadas aos usuários sobre como utilizar o sistema na rotina de trabalho.

V. Unidade Gestora – unidade responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio e requisitos de uma solução de TI.

VI. Solução de TI – conjunto formado por elementos de TI e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam necessidades do Tribunal.

VII. Regras de Negócio – regras, inerentes ao processo de trabalho, que determinam o comportamento das funcionalidades de solução de TI.

Art. 3º Para cada sistema de informação em utilização no Tribunal será designado um Gestor de Sistema, cabendo à Secretária de Tecnologia da Informação-STI publicar na Intranet a relação de todos os sistemas e de seus respectivos gestores, garantindo sua permanente atualização.

§ 1º A indicação do Gestor deverá recair, preferencialmente, no Chefe da unidade cuja competência funcional melhor se relacione com os processos de trabalho e com as informações abrangidas no respectivo sistema.

§ 2º Nas situações em que o objeto do sistema abranger mais de uma unidade, a atribuição será exercida de forma conjunta, por uma Comissão, composta, preferencialmente, por 1 (um) representante, de cada unidade.

§ 3º Em caso de ausência do servidor designado por quaisquer motivos, responderá pela gestão do sistema o substituto, pelo período em que se der a substituição.

Art. 4º Poderá ser designado um Gestor para os serviços de Tecnologia da Informação que dão suporte à utilização de recursos tecnológicos no TCE, aplicando-se neste caso, quando cabível, os mesmos dispositivos gerais estabelecidos por esta portaria.

Art. 5º Compete ao Gestor de Sistema:

I. garantir que o sistema de informação por ele gerenciado esteja em conformidade com os processos, procedimentos e normativos, sendo responsável ainda por definir:

- a) os requisitos funcionais e não funcionais do sistema;
- b) o período durante o qual o sistema permanecerá disponível para uso;
- c) as solicitações de adequações que sejam necessárias para garantir que os requisitos funcionais do sistema atendam aos normativos vigentes, sendo responsável por encaminhá-las formalmente à Secretaria de Tecnologia da Informação;

- d) os requisitos específicos de segurança e de níveis de serviço;
- e) a política de expurgo de dados, ou seja, a temporalidade para exclusão das informações registradas no sistema;
- f) as informações ou avisos a serem divulgados na Intranet/sítio institucional do TCE acerca do sistema e encaminhá-las para o setor responsável pela publicação dos mesmos;

II. receber as demandas dos usuários relativas ao sistema que gerencia, avaliá-las e consolidá-las, definindo a prioridade de atendimento e encaminhando-as formalmente à Secretaria de Tecnologia da Informação, com a qual acordará cronogramas de atendimento. Todas as demandas relacionadas ao sistema deverão passar obrigatoriamente pela avaliação do gestor;

III. quando solicitado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, prestar as informações necessárias, em tempo hábil, para atendimento dos prazos acordados;

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

V. apoiar a Secretaria de Tecnologia da Informação 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;

VI. garantir a regulamentação necessária à utilização do sistema, inclusive na elaboração de normativos, portarias ou resoluções;

VII. participar da elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência, assim como do processo licitatório no que diz respeito aos questionamentos por parte dos licitantes, quando da aquisição de sistema referente à sua área de atuação e/ou conhecimento;

VIII. organizar, em parceria com a Escola de Contas do TCE e com a Secretaria de Tecnologia da Informação, a realização de treinamentos dos usuários, sempre que houver necessidade;

IX. definir os perfis de acesso ao sistema, estabelecendo as atribuições de cada perfil, bem como conceder e revogar os acessos concedidos diretamente no sistema de controle de acesso do Tribunal;

X. responsabilizar-se pela qualidade dos dados inseridos no sistema, assim como pela prestação de quaisquer informações extraídas do sistema que gerencia;

XI. manter e atualizar as informações referentes aos dados do sistema, tais como: parâmetros, valores de referência, índices legais, fluxos, etc;

XII. solicitar a desativação de sistema quando o mesmo não for mais necessário;

XIII. assegurar a implantação das normas e procedimentos decorrentes desta Portaria, promovendo a divulgação do sistema, juntamente com a Secretaria de Tecnologia da Informação e a Assessoria de Comunicação;

XIV. centralizar os contatos necessários com os órgãos e entidades envolvidas, quando necessitar de envolvimento ou participação de entes externos ao TCE;

XV. autorizar, quando for necessária, a intervenção nas bases de dados que altere informações sem utilizar diretamente os sistemas e regras de negócio definidas;

XVI. promover auditoria do sistema;

XVII. orientar quanto aos procedimentos de utilização do sistema;

XVIII. autorizar, juntamente com a Secretaria de Tecnologia da Informação, o início de atividades relativas ao provimento do sistema, bem como sua eventual suspensão, cancelamento ou alteração;

XIX. definir, juntamente com a STI, a estratégica de implantação do sistema;

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

Art. 6º Será disponibilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação um endereço de correio eletrônico (e-mail) para cada sistema, que funcionará como um canal de comunicação com o respectivo Gestor.

Art. 7º Nas situações de solicitação de acesso ao sistema por auditorias e inspeções 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. 8º As definições referentes ao sistema devem ser elaboradas em comum acordo com a Secretaria de Tecnologia da Informação, que será responsável por determinar a viabilidade técnica de sua implementação.

Art. 9º Antes da especificação de um novo sistema, deverá ser designado seu respectivo gestor.

Art. 10. A relação completa de todos os Sistemas de Informação existentes no TCE-CE e de seus respectivos Gestores consta do Anexo Único desta Portaria, e será republicada sempre que houver qualquer alteração.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de julho de 2016.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima  
**PRESIDENTE**

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 279/2016**

SIGLA	SISTEMA	GESTOR
SPE	Sistema de Ponto Eletrônico	Diretoria Administrativa Financeira
SRH	Sistema de Recursos Humanos	Gerência de Atos Funcionais
DOE	Diário Oficial Eletrônico	Gerência de Publicações Oficiais
FOLHA DE PAGAMENTO	Sistema de Folha de Pagamento	Diretoria Administrativa Financeira
AUDIT	Sistema de Auditoria	Diretoria de Controle Especial
GP WEB	Gerência de Projetos via WEB	Assessoria de Planejamento e Gestão
SAP	Sistema de Acompanhamento de Processos	Secretaria-Geral, Secretaria de Controle Externo, Gabinete da Presidência

SIGLA	SISTEMA	GESTOR
PORTAL	Sistema do Portal do TCE	Comitê Gestor do Portal
SITE	Sistema do Site do TCE	Comitê Gestor do Portal
SCC	Sistema de Contratos e Convênios	Secretaria de Administração, Secretaria-Geral
SRP	Sistema de Registro de Pessoal	Diretoria de Controle de Atos de Pessoal
OUVIDORIA	Sistema da Ouvidoria	Ouvidoria
SIGED	Sistema de Gestão Educacional	Escola de Contas
E-TCE	Sistema de Serviços Eletrônicos	Secretaria-Geral
SCM	Sistema de Controle de Multas	Diretoria de Controle de Contas
SAGI	Sistema de Acompanhamento de Indicadores	Secretaria de Administração
SCIE	Sistema de CI Eletrônica	Secretaria-Geral, Secretaria de Controle Externo, Gabinete da Presidência
SGPA	Sistema de Gerenciamento de Patrimônio e Almoxarifado	Gerência de Material e Patrimônio
PETICIONAMENTO	Sistema de Peticionamento	Secretaria-Geral
MAILING	Sistema de Mailing	Assessoria de Comunicação Social
VISTA	Sistema de Vista	Secretaria-Geral
e-CONTAS	Sistema de envio de contas	Diretoria Controle de Contas
SAOP	Sistema de Análise de Ordem de Pagamento	Diretoria de Controle de Contas
SACM	Sistema de Análise de Conteúdo na Mídia	Assessoria de Comunicação Social
AUTODOC	Sistema de Automação de Documentos	Unidade de Arquivo
SIG	Sistema de Informações Gerências	Assessoria de Planejamento e Gestão

\*\*\* \*\*

## TRIBUNAL PLENO

### ACÓRDÃO

#### ACÓRDÃO Nº 0127/2016

**PROCESSO:** 05525/2011-8

**RELATOR DESIGNADO:** CONSELHEIRO VALDOMIRO TÁVORA

**ENTIDADE:** SECRETARIA DAS CIDADES

**EMENTA:** TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - CONVÊNIO - SECRETARIA DAS CIDADES - RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA.

Convênio Nº 166/CIDADES/2010, celebrado entre a Secretaria das Cidades e a Associação Beneficente de Mergulhão, para construção de kits sanitários no município de Itapipoca/CE. Não execução do objeto conveniado. Dano ao erário. Contas julgadas irregulares. Imputação de Débito. Aplicação de Multa. Declaração de inidoneidade. Envio de cópia dos fólios à PGE, ao MPE e à ALCE. Decisão por maioria de votos.