

**PORTARIA CEARAPAR**  
**Nº. 014/2023**

**O DIRETOR-PRESIDENTE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Art. 15 §1º alínea “e” do Estatuto Social da Companhia de Gestão de Ativos do Ceará – CEARAPAR e que foi criado no âmbito desta COMPANHIA o **ESCRITÓRIO DE PROCESSOS (EP)** com o objetivo sistematizar e promover melhorias na gestão de processos da COMPANHIA, desenvolvendo as seguintes atividades: i) coordenar e normatizar a gestão de processos; ii) indicar métodos e ferramentas utilizados na gestão de processos; iii) analisar, desenhar, modelar e acompanhar a implantação de processos identificados; iv) administrar o Portfólio de Processos; v) capacitar os funcionários nas ferramentas e técnicas de gestão de processos, disseminando a cultura de Business Process Management (BPM); vi) publicar os processos modelados em ambiente virtual próprio,

**RESOLVE:**

Art 1º. DESIGNAR para composição do **ESCRITÓRIO DE PROCESSOS (EP)** da COMPANHIA os seguintes funcionários: **JOÃO FRANCISCO FREITAS PEIXOTO**, Gerente de Risco e Conformidade; **ANNELINE MAGALHÃES TORRES BORGES**, Diretora Administrativo-Financeira; **MICHEL PLATINI JERÔNIMO DIAS**; Gerente de Ativos Mobiliários; **CARLOS BARRETO DE ALMEIDA**, Gerente de Tecnologia e, **FRANCISCA ALINE DE CARVALHO SANTANA**, Assessora Técnica II, sem prejuízo de suas atribuições funcionais; e a presente nomeação não implica o recebimento de qualquer quantia adicional pelos membros do Comitê.

Art 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Fortaleza/CE, 14 de julho de 2023.

**CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO**  
Diretor-Presidente

Republicado por incorreção