



Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 24 de outubro de 2008

SÉRIE 2 ANO XI Nº204

Caderno 1/3

Preço: R\$ 3,50

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº29.489, de 14 de outubro de 2008.

**ALTERA O ESTATUTO DA
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DO CEARÁ
(ETICE).**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº25.841, de 30 de março de 2000, que aprova o Estatuto da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice); CONSIDERANDO o inciso I, do art.80, da Lei nº13.875, de 07 de fevereiro de 2007, que define a finalidade da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) no novo modelo de Gestão do Poder Executivo; CONSIDERANDO a necessidade de alterar o Estatuto da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) para atender ao novo modelo de gestão do Poder Executivo, DECRETA:

Art.1º Fica alterado o Estatuto da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), na forma que integra o Anexo único do presente Decreto.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de outubro de 2008.

Francisco José Pinheiro

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO

Silvana Maria Parente Neiva Santos

SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DO DECRETO Nº29.489, DE 14 DE OUTUBRO DE 2008

ESTATUTO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)

TÍTULO I

DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)

CAPÍTULO ÚNICO

DA NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Art.1º A Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, da Administração Indireta, criada pela Lei 13.006, de 24 de Março de 2000, modificada pela Lei 13.875, de 07 de fevereiro de 2007, de acordo com o inciso I, do art.80, desta Lei, vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão, tem sede em Fortaleza e jurisdição em todo o território do Estado do Ceará.

Art.2º A Etice, como empresa pública, constitui serviço público estadual, com direção, propriedade e patrimônios próprios, gozando de autonomia administrativa, financeira e técnica, e reger-se-á pelas disposições do presente Estatuto, normas internas que adotar e legislação que lhe for aplicável.

Art.3º A Etice tem como missão ser um instrumento de modernização e de fortalecimento da governança, por meio da inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), contribuindo para um Estado eficiente, justo e transparente, tendo por finalidade:

I. prestar serviços de suporte técnico e de gestão da área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado;

II. desenvolver novos sistemas de informação no âmbito do Governo e para o cidadão;

III. realizar pesquisa científica na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

IV. executar o planejamento estratégico participativo de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

V. coordenar de forma articulada e integrada as ações de Governo Eletrônico com o objetivo de fomentar e viabilizar a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), pelos órgãos e entidades estaduais e, em particular, da Internet, na agilização dos processos administrativos internos, na obtenção de maior transparência das ações do Governo e na universalização e melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

VI. realizar a gestão estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), da Administração Pública Estadual, executando as políticas de TIC, definindo normas e padrões a serem observados pelos

órgãos e entidades estaduais, visando assegurar compatibilidade e qualidade das informações geradas para subsidiar a tomada de decisões;

VII. realizar estudo e identificação de soluções estratégicas e estruturantes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

VIII. prestar, à pessoa física ou jurídica de direito privado, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários para tornar disponíveis os serviços do Governo Estadual;

IX. executar, mediante convênios ou contratos, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para Órgãos ou Entidades da União e dos Municípios;

X. realizar a gestão da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) corporativa da Administração Pública Estadual, compreendendo a gerência da rede de comunicação de dados do Governo, a gerência da Internet, Intranet e Extranet, a gerência de segurança do acervo de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), da infra-estrutura corporativa, além de outras que sejam definidas, relacionadas com Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

XI. prestar os serviços de certificação digital para os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual;

XII. prover serviços de telecomunicações no âmbito do Governo do Estado;

XIII. executar outras atividades que lhe forem definidas em Regulamento.

Art.4º São valores da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice):

I. garantir a disponibilidade e integridade da informação e o favorecimento à universalização do acesso, respeitando parâmetros éticos e de transparência;

II. atuar com pró-atividade, ética e senso de equipe, cumprindo sua missão com criatividade, comprometimento e equidade.

Art.5º O capital da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) fixado pelo Decreto nº25.841, de 30 de março de 2000, que aprovou o seu Estatuto.

Parágrafo único. O capital da Etice poderá ser aumentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo e se constituirá com valor dos créditos orçamentários e extra orçamentários destinados pelo Governo do Estado para este fim.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.6º A estrutura organizacional básica da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) é a seguinte:

I – DIREÇÃO SUPERIOR

• Presidente

II – ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

• Conselho Fiscal

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica

2. Assessoria Executiva

IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA E INSTRUMENTAL

3. Diretoria de Cidadania Eletrônica

4. Diretoria de Segurança da Informação

V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

5. Diretoria Administrativa

TÍTULO III

DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO ÚNICO

DO PRESIDENTE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)

Art.7º Compete, privativamente, ao Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice):

I. representar a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Estado;

II. representar a empresa em suas relações com terceiros, em juízo ou fora dele;

III. assinar os atos de admissão dos empregados da empresa e a requisição e devolução destes para a Administração Estadual;

IV. autorizar a aquisição de materiais e o pagamento das despesas da empresa;

V. movimentar os recursos financeiros da empresa, juntamente com o responsável pela gestão financeira da Etice;

VI. delegar competências e designar diretor e/ou empregado, por Portaria, para prestação de serviços e/ou cursos especializados dentro e/ou fora do Estado;

Governador
CID FERREIRA GOMES
 Vice - Governador
FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO
 Gabinete do Governador
IVO FERREIRA GOMES
 Casa Civil
ARIALDO DE MELLO PINHO
 Casa Militar
CEL. FRANCISCO JOSÉ BEZERRA RODRIGUES
 Procuradoria Geral do Estado
FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA
 Conselho Estadual de Educação
EDGAR LINHARES LIMA
 Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico
IVAN RODRIGUES BEZERRA
 Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente (Em Exercício)
MARIA TEREZA BEZERRA FARIAS SALES
 Secretaria das Cidades
JOAQUIM CARTAXO FILHO
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
RENÉ TEIXEIRA BARREIRA
 Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral
ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO
 Secretaria da Cultura
FRANCISCO AUTO FILHO

Secretaria do Desenvolvimento Agrário
CAMILO SOBREIRA DE SANTANA
 Secretaria da Educação
MARIA ZOLDA CELA ARRUDA COELHO
 Secretaria do Esporte
FERRUCIO PETRI FEITOSA
 Secretaria da Fazenda
CARLOS MAURO BENEVIDES FILHO
 Secretaria da Infra-Estrutura
FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE
 Secretaria da Justiça e Cidadania
MARCOS CÉSAR CALS DE OLIVEIRA
 Secretaria do Planejamento e Gestão
SILVANA MARIA PARENTE NEIVA SANTOS
 Secretaria dos Recursos Hídricos
CÉSAR AUGUSTO PINHEIRO
 Secretaria da Saúde
JOÃO ANANIAS VASCONCELOS NETO
 Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social
ROBERTO DAS CHAGAS MONTEIRO
 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (Em Exercício)
FÁTIMA CATUNDA ROCHA MOREIRA DE ANDRADE
 Secretaria do Turismo
BISMARCK COSTA LIMA PINHEIRO MAIA
 Defensoria Pública Geral
FRANCILENE GOMES DE BRITO BESSA

VII. cumprir e fazer cumprir as determinações legais, regimentais, regulamentares e as deliberações da Administração Superior Integrada;
 VIII. celebrar convênios com os órgãos e entidades da Administração Pública, com vista à prestação de serviços da Etice.

TÍTULO IV
 DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO
 CAPÍTULO ÚNICO
 DO CONSELHO FISCAL

Art.8º O Conselho Fiscal, instituído pelo Decreto 25.841, de 30 de março de 2000, responderá pelas funções de análise e julgamento das demonstrações econômico-financeiras e das prestações de contas da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice).

§1º O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos, e igual número de suplentes designados pelo:

- I. Secretário do Planejamento e Gestão;
- II. Secretário da Fazenda;
- III. Secretário da Ciência e Tecnologia.

§2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§3º Aos membros do Conselho Fiscal compete a eleição do seu Presidente.

§4º A função de membro do Conselho Fiscal não será remunerada, considerando-se Serviço Público Relevante para todos os efeitos legais.

§5º A Etice assegurará todo o apoio administrativo necessário ao adequado funcionamento do Conselho Fiscal.

§6º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas julgadas necessárias, mediante convocações do seu presidente.

Art.9º Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes mensais da empresa;
- II. supervisionar a execução financeira da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;
- III. examinar e emitir parecer sobre relatórios gerenciais e de atividades da empresa, e respectivas demonstrações financeiras, elaboradas pela Diretoria, relativos às contas anuais ou de gestão da empresa;
- IV. pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria;
- V. pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;
- VI. executar outras atividades correlatas.

TÍTULO V
 DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
 CAPÍTULO I
 DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art.10. Constituem atribuições básicas da Assessoria Jurídica:
 I. emitir pareceres, assessorar e orientar o Presidente e os demais diretores da Etice em questões jurídicas relacionadas à empresa;

II. realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência de norma legal ou de jurisprudência;

III. articular-se com os demais órgãos jurídicos do Estado e das entidades vinculadas visando a conformidade da orientação jurídica da Etice;

IV. diligenciar sobre os assuntos de natureza jurídica que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Etice;

V. participar de discussões e reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Etice;

VI. realizar análise, e emitir pareceres e despachos em processos, editais, contratos, convênios, acordos, processos administrativos relacionados à administração de pessoal, administração financeira e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação de iniciativa ou interesse da Etice;

VII. representar a Etice perante qualquer Órgão da Administração Pública (direta e/ou indireta) ou Entidade de Direito Privado ou Órgão Judicial, de qualquer instância, para com as cláusulas "ad judicium et extra" propor ações e/ou delas variar, transigir, oferecer defesa, direta ou indireta, tais como exceção de suspeição, impedimento ou incompetência, em qualquer instância, interpor recursos judiciais, reconvir, protestar, interpor, reclamar, requerer assistência do Ministério Público;

VIII. encaminhar os atos administrativos para publicação no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO II
 DA ASSESSORIA EXECUTIVA

Art.11. Constituem atribuições básicas da Assessoria Executiva:

- I. receber, avaliar e encaminhar os processos e documentos para as respectivas áreas da Etice;
- II. interagir com as diretorias e participar de discussões e reuniões pertinentes às atividades desenvolvidas pela Etice;
- III. acompanhar e documentar as reuniões gerais de planejamento e acompanhamento das atividades da Etice;
- IV. coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico da Etice;
- V. elaborar minutas de leis, decretos, portarias e atos administrativos;
- VI. elaborar respostas às solicitações e consultas enviadas ao Presidente;
- VII. viabilizar a divulgação de informações, projetos e resultados da Etice;
- VIII. organizar e promover eventos, estimulando a participação dos órgãos e entidades estaduais;
- IX. realizar prospecção de soluções em Tecnologia da Informação e Comunicação, demandadas pelo Presidente;
- X. implementar e gerenciar a comunicação entre as unidades administrativas da Empresa;
- XI. estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada;
- XII. implementar a cultura de comunicação com vários órgãos públicos de interesse, sejam eles internos e/ou externos;

XIII. capacitar o presidente e outras fontes de informação institucionais a entender e lidar com a imprensa;

XIV. exercer atividades inerentes à Ouvidoria do órgão, tais como: realizar atendimento ao cidadão na auscultas das demandas e na identificação das atividades ou serviços; criar mecanismos facilitadores ao registro de reclamações, críticas, elogios e/ou sugestões que visam a melhoria da qualidade, a eficiência, a resolubilidade, a tempestividade e a equidade dos serviços públicos e apurar as demandas, realizando inspeções e investigações, podendo os resultados contribuir para a formulação de políticas públicas referentes à área de TIC.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE CIDADANIA ELETRÔNICA

Art.12. Compete à Diretoria de Cidadania Eletrônica:

I. articular, propor e prestar assessoria em projetos de Inclusão Digital e de Governo Eletrônico das setoriais relativos à interação com o cidadão, à melhoria da gestão interna do Governo e à integração com parceiros e fornecedores;

II. coordenar a realização de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aplicáveis à Administração Pública Estadual;

III. realizar pesquisa científica e tecnológica na área de Cidadania Eletrônica;

IV. elaborar projetos de Cidadania Eletrônica e acompanhar a sua execução;

V. coordenar o desenvolvimento de aplicações;

VI. realizar a gestão de projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art.13. Compete à Diretoria de Segurança da Informação:

I. coordenar o ambiente de infra-estrutura corporativa de TIC, a segurança da informação, os serviços e as aplicações hospedadas neste ambiente;

II. prover serviços de telecomunicações para assegurar o acesso a informações do Governo;

III. coordenar a elaboração, implantação e manutenção dos Planos de Contingência;

IV. elaborar projetos de infra-estrutura e segurança da informação e acompanhar a sua execução;

V. realizar pesquisa científica e tecnológica na área de infra-estrutura e segurança da informação;

VI. gerenciar a prestação dos serviços de certificação digital;

VII. propor mecanismos de otimização do uso dos recursos de infra-estrutura de TIC.

TÍTULO VII DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL CAPÍTULO ÚNICO

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art.14. Compete à Diretoria Administrativa:

I. planejar e coordenar os serviços de natureza administrativa, de pessoal e de logística da Etice;

II. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento e o desempenho das atividades sob a sua responsabilidade;

III. desenvolver e controlar as atividades relativas a pessoal, tais como, cadastro, lotação, desempenho, desenvolvimento, benefícios, vantagens, planilha eletrônica de alterações da folha de pagamento, férias, anotações das alterações na carteira de trabalho e convênio de cessão dos empregados da Etice, entre outras, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;

IV. acompanhar e controlar a folha de pagamento, encaminhando o processo com as informações da folha, dos encargos sociais e trabalhistas para pagamento pelo responsável pela gestão financeira da Etice;

V. elaborar o Plano de Capacitação dos empregados, juntamente com o Presidente e demais diretores da Etice;

VI. acompanhar, organizar e controlar suprimentos de fundos, material e patrimônio;

VII. realizar o processo de cotação eletrônica, avaliando e validando mapas de cotação de preços, monitorando prazos, documentação pertinente e entrega dos produtos dos processos homologados e encaminhamento o processo para pagamento pelo responsável pela gestão financeira da Etice;

VIII. acompanhar junto à Comissão Central de Licitações do Estado o andamento dos processos licitatórios relativos a material, patrimônio, pessoal e serviços sob a sua responsabilidade;

IX. acompanhar e controlar a conservação de veículos, a manutenção predial, os contratos de asseio, conservação e terceirização de mão de obra;

X. coletar documentos e organizar os arquivos referentes a pessoal, material e patrimônio da Etice, mantendo os seus sistemas de informação atualizados;

XI. assegurar o atendimento das necessidades da Etice relacionadas com material, patrimônio, pessoal e logística;

XII. manter o Presidente da Etice atualizado quanto às atividades e os resultados referentes aos serviços de natureza administrativa, de pessoal e de logística da Etice;

XIII. executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DO PESSOAL

Art.15. O Quadro de Pessoal da Etice é composto pelos cargos de Direção e Assessoramento Superior componentes de sua estrutura organizacional e pelos empregos de Analista Assistente de Tecnologia da Informação e Analista de Gestão da Tecnologia da Informação, conforme Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos empregados da Etice, aprovado pela Lei nº13.690, de 25 de novembro de 2005.

Art.16. Em caso de afastamentos, ausências ou impedimentos serão substituídos:

I. O Presidente:

a) por um dos Diretores, designado por Portaria do Presidente da Etice, para afastamentos de até 30 (trinta) dias;

b) por pessoa designada em Portaria do titular da Secretaria do Planejamento e Gestão, para afastamentos maiores que 30 (trinta) dias.

II. Os Diretores:

a) por pessoa designada pelo Diretor, através de Comunicação Interna, para afastamentos de até 30 (trinta) dias;

b) por pessoa designada em Portaria do Presidente da Etice, para afastamentos maiores que 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Vagando-se, definitivamente, o cargo de Presidente ou de qualquer Diretor, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear seu substituto.

Art.17. Os empregados da Etice são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e tem a garantia da percepção de todos os direitos e vantagens que gozavam no Serviço de Processamento de Dados do Estado do Ceará (Seproce), extinto pela Lei 13.006 de 24 de março de 2000, tendo ainda, a garantia de que todos os seus direitos trabalhistas não terão qualquer solução de continuidade.

Art.18. Os administradores e empregados da Etice, bem como os servidores públicos com exercício na empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos e informação manipulados.

Parágrafo único. Sem prejuízo do que determina a lei civil ou criminal, a violação do sigilo constituirá:

I. falta grave para os efeitos da legislação do trabalho, fato que sujeitará o empregado às sanções do Art.482, da CLT;

II. motivo para destituição de ocupantes dos Cargos Comissionados.

Art.19. Os administradores e empregados da Etice responderão, pessoalmente, pelos atos que praticarem contrariamente aos interesses da empresa, na forma da lei.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art.20. O exercício social coincide com o ano civil.

Art.21. Serão elaboradas Demonstrações Financeiras Anuais, com a observância das prescrições legais.

Art.22. A aprovação, sem reserva, das contas da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), em cada exercício, não importa na exoneração das responsabilidades capituladas em lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23. A Etice elaborará Regulamento, consubstanciando a ordenação dos serviços burocráticos, técnicos, de comunicação, de transporte, a movimentação de pessoal, o poder disciplinar, a estrutura organizacional e as atribuições das unidades orgânicas.

Art.24. A Etice gozará de todas as regalias atribuídas ao Serviço Público Estadual, inclusive as referentes à isenção de impostos.

Art.25. Em caso de extinção da Etice, seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio do Estado do Ceará.

Art.26. O presente Estatuto entra em vigor na data de sua publicação, após ser aprovado por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo, conforme §3º, do art.5º da Lei nº13.006, de 24 de março de 2000.

Art.27. Revogam-se as disposições em contrário.

*** **

DECRETO Nº29.505, de 23 de outubro de 2008.

ALTERA O ART.2º DO DECRETO 29.490, DE 14 DE OUTUBRO DE 2008, QUE DECRETA PONTO FACULTATIVO EM TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, O EXPEDIENTE DE 27 DE OUTUBRO DE 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 88, nos incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a importância da Campanha de Vacinação contra a febre aftosa no âmbito do Estado do Ceará, DECRETA: