GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

DECRETO Nº 29.550, **de 20 de novembro de 2008 (publicado no DOE de 24 de novembro de 2008).**

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E APROVA O REGULAMENTO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARA (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 nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo;

CONSIDERANDO o que dispõe o art.5º da Lei nº 13.875, de 07 de fevereiro de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptar a estrutura organizacional da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) ao novo modelo de gestão, visando aprimorar a máquina administrativa, tornando-a mais ágil e compatível com as expectativas e interesses da coletividade;

CONSIDERANDO, finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Fica aprovado o Regulamento da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 20 de novembro de 2008.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Silvana Parente
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO ÙNICO
A QUE SE REFEREM OS ARTS.1º E 2º DO DECRETO Nº29.550,
DE 20 DE NOVEMBRO DE 2008

REGULAMENTO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARA (ETICE)

TÍTULO I
DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), criada pela Lei 13.006, de 24 de Março de 2000, modificada pela Lei 13.875, de 07 de fevereiro de 2007, redefinida sua competência de acordo com o inciso I, do art. 80, desta Lei, e reestruturada de acordo com este Decreto, constitui Empresa Pública de Direito Privado da Administração Indireta, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º 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, competindo-lhe:

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, a 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.

Art. 3º 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 eqüidade.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica e setorial 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
3. Diretoria de Cidadania Eletrônica
3.1 Gerência de Projetos
4. Diretoria de Segurança da Informação

4.1 Gerência de Infra-Estrutura Corporativa
4.2 Gerência de Serviços e Aplicações Corporativas

V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

5. Diretoria Administrativa
6. Gerência Financeira
7. Gerência de Monitoramento de Contratos e Convênios

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR

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

Art. 5º Constituem atribuições básicas do 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 Pública;

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

V. movimentar os recursos financeiros da empresa, juntamente com o Gerente Financeiro;

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;

VII. cumprir e fazer cumprir as determinações legais, regimentais, regulamentares e as deliberações do Comitê Executivo;

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. 6º 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. 7º 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
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º 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 judicia 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, interpelar, reclamar, requerer assistência do Ministério Público;

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

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA EXECUTIVA

Art. 9º 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 ausculta 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 eqüidade dos serviços públicos e apurar as demandas, realizando inspeções e investigações, podendo os resultados contribuírem na formulação de políticas públicas referentes à área de TIC.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I
DA DIRETORIA DE CIDADANIA ELETRÔNICA

Art. 10. À Diretoria de Cidadania Eletrônica compete:

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).

Art. 11. À Gerência de Projetos compete:

I. acompanhar a implementação dos projetos de Inclusão Digital relativos à interação com o cidadão;

II. apoiar e orientar o desenvolvimento de aplicações corporativas visando a convergência entre sistemas de informações, redes e bancos de dados governamentais;

III. prestar consultoria em projetos de Governo Eletrônico, aos órgãos e entidades estaduais, à Coordenadoria de Estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação (Coeti), da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e à Etice;

IV. desenvolver portais e sistemas corporativos de Governo.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 12. À Diretoria de Segurança da Informação compete:

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.

Art. 13. À Gerência de Infra-Estrutura Coorporativa compete:

I. prover e gerenciar a infra-estrutura corporativa de TIC, assegurando os níveis de serviços e segurança;

II. implementar e monitorar a Segurança Física do prédio da Etice, a Política de Segurança da Informação da Administração Pública Estadual e os Planos de Contingência;

III. dar suporte à implantação de aplicações e serviços na infra-estrutura corporativa;

IV. monitorar os ativos corporativos de TIC do Governo;

V. propor soluções tecnológicas de infra-estrutura de TIC para o desenvolvimento de projetos de Governo;

VI. disponibilizar e gerenciar o Ponto de Troca de Tráfego de Internet do Estado do Ceará;

VII. identificar oportunidades e necessidades de contratações e aquisições corporativas de TIC;

VIII. coordenar o processo de consolidação, especificação e monitoramento das compras corporativas de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX. propor mecanismos de otimização e redução dos custos das aquisições com TIC.

Art. 14. À Gerência de Serviços e Aplicações Corporativas compete:

I. implantar e monitorar as aplicações de Governo e de outras entidades hospedadas na infra-estrutura corporativa de TIC;

II. prover e monitorar os serviços de TIC na infra-estrutura corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III. administrar os domínios de Internet do Governo do Estado;

IV. gerenciar os contratos corporativos de TIC;

V. definir soluções tecnológicas para novos serviços;

VI. homologar soluções tecnológicas e dar suporte a sua implantação na infra-estrutura corporativa de TIC;

VII. prestar os serviços de certificação digital para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 15. À Diretoria Administrativa compete:

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 responsabilide;

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.

SEÇÃO II
DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 16. À Gerência Financeira compete:

I. coordenar as atividades de programação, orçamentação, acompanhamento, avaliação, administração financeira e de contabilidade, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;

II. realizar o planejamento plurianual, orçamentário e financeiro da Etice, em conjunto com o Presidente e os diretores da empresa;

III. realizar a execução orçamentária e financeira da empresa, mantendo atualizado os sistemas Orçamentário, Financeiro, de Acompanhamento de Programas e de Contabilidade;

IV. supervisionar as atividades referentes à contabilidade da Etice;

V. promover a elaboração de relatórios financeiros da Etice;

VI. coletar a documentação contábil das empresas prestadoras de serviços contratados pela Etice;

VII. manter organizado e atualizado os arquivos e processos referentes à administração orçamentária, financeira e de contabilidade;

VIII. secretariar as reuniões do Conselho Fiscal, assegurando todo o apoio administrativo necessário ao seu adequado funcionamento;

IX. elaborar relatórios de prestação de contas e manter o Presidente da Etice atualizado quanto às atividades e os resultados referentes ao Plano Plurianual, Plano Operativo, Orçamento e Contabilidade da Etice.

SEÇÃO III
DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 17. À Gerência de Monitoramento de Contratos e Convênios compete:

I. planejar, avaliar e controlar as ações de monitoramento de contratos e convênios sob a responsabilidade da Etice;

II. monitorar a execução dos contratos e convênios, zelando pelo cumprimento de suas cláusulas e subsidiando a Assessoria Jurídica da Etice na aplicação de penalidades, quando necessário;

III. articular-se com as áreas da Etice, responsáveis pela gestão de contratos e convênios, para solicitar informações sobre os contratos e convênios vigentes, analisando conjuntamente o seu desempenho e promovendo melhorias sempre que necessário;

IV. analisar minutas de aditivos a contratos e submeter à avaliação da Assessoria Jurídica;

V. manter contato com fornecedores, contratantes e conveniados, visando o fiel cumprimento dos contratos e convênios;

VI. coletar documentos, mantendo organizado e atualizado os arquivos referentes aos contratos e convênios da Etice;

VII. manter o Presidente da Etice atualizado quanto ao desempenho dos contratos e convênios.

TÍTULO VI
DO PROCESSO DECISÓRIO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 18. O Processo Decisório da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice), organizado por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I. Comitê Executivo;

II. Comitês Coordenativos;

III. Comitês Operativos.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 19. O Processo Decisório da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) obedecerá aos seguintes princípios:

I. o poder decisório será exercido de forma compartilhada, sem prejuízo das atribuições legais conferidas ao Presidente da Etice;

II. as decisões dos comitês obedecerão às atribuições dispostas neste Regulamento, podendo o comitê hierarquicamente superior atribuir ao comitê hierarquicamente inferior o poder decisório que lhe foi conferido;

III. o comitê de maior poder hierárquico poderá avocar as atribuições originalmente conferidas a um comitê que lhe é subordinado, assumindo total responsabilidade pelo ato avocado;

IV. considerar-se-á aprovada a proposta que obtiver o voto da maioria simples dos membros do comitê, exigida a presença de pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus integrantes.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS

SEÇÃO I
DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 20. O Comitê Executivo servirá como fórum de discussões com a função de fornecer soluções estratégicas aos problemas, tendo a seguinte composição:

I. Presidente;

II. Assessores;

III. Diretores.

Parágrafo Único. O Comitê Executivo é revestido de poder decisório para fazer avançar a missão da Etice, competindo-lhe:

I. decidir sobre questões de natureza estratégica, relacionadas à gestão de recursos humanos, financeiros e tecnológicos;

II. promover a integração entre as unidades orgânicas que compõem a Etice, para sincronizar suas ações;

III. definir ações e estratégias para implementação das decisões;

IV. definir os responsáveis pelas ações a serem desenvolvidas;

V. acompanhar prazos de execução e implementação das ações a serem desenvolvidas.

SEÇÃO II
DOS COMITÊS COORDENATIVOS

Art. 21. Os Comitês Coordenativos têm como objetivo repassar e viabilizar as decisões do Comitê Executivo e são compostos da seguinte maneira:

I. Diretor (es);

II. Gerente (s);

III. Demais detentores de cargos comissionados da Diretoria.

Parágrafo único. Aos Comitês Coordenativos compete:

I. promover o desenvolvimento das metas referentes às atividades administrativas de sua coordenadoria, definidas no Comitê Executivo, e acompanhar seu cumprimento;

II. definir itens de controle, propor instruções e adotar medidas para garantir o alcance das metas estabelecidas.

SEÇÃO III
DOS COMITÊS OPERATIVOS

Art. 22. Os Comitês Operativos têm a seguinte composição:

I. Gerente (s);

II. Demais colaboradores da Gerência.

Parágrafo único. Compete aos Comitês Operativos:

I. racionalizar as rotinas de trabalho, definidas no Comitê Coordenativo, visando a melhoria contínua;

II. promover a integração e participação dos colaboradores da Gerência.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. 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. 24. Os administradores e empregados da Etice responderão, pessoalmente, pelos atos que praticarem contrariamente aos interesses da empresa, na forma da lei.

Art. 25. A Etice gozará de todas as regalias atribuídas ao Serviço Público Estadual, inclusive as referentes à isenção de impostos.

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.