

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET
FRANCISCA OLIVEIRA DE SOUZA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	2004571-X	113,61
FRANCISCA RODRIGUES MAIA	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0024771-5	113,61
FRANCISCO DE ASSIS SILVA	ASSESSOR TÉCNICO	6002021-3	113,61
FRANCISCO JOSÉ DE MASCARENHAS FREIRE	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0373461-7	113,61
FRANCISCO MENEZES DE FREITAS	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634131-7	113,61
HELDER VASCONCELOS FROTA	ARTICULADOR	1699781-1	113,61
ILCA MARIA DOS SANTOS	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0978111-0	113,61
INALDO BITTENCOURT GONDIM	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	2023611-6	113,61
IZABEL CRISTINA MARINHO MOREIRA	AUXILIAR TÉCNICO	6002211-9	113,61
IZABEL SIZINA DE AZEVEDO PINHEIRO	ORIENTADOR DE CÉLULA	1699801-X	113,61
JEOVÁ SOARES DE SENA	MOTORISTA	5000631-X	113,61
JOANA MARIA COSTA MATOS	ARTICULADOR	1699821-4	113,61
JOÃO ADJEMIR MESQUITA PAIVA	ARTICULADOR	1699591-6	113,61
JOSÉ CARLOS TAVARES DOS SANTOS	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0824161-9	113,61
JOSÉ MARIA MELO	TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	3882951-3	113,61
JOSÉ MAURÍCIO ROCHA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634161-9	113,61
JOSÉ NAZARENO DA PENHA	AUXILIAR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	5000641-7	113,61
JOSÉ OLAVO DA SILVA	AUXILIAR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	3885281-7	113,61
KARINE MOREIRA GOMES	ASSESSOR TÉCNICO	6002561-4	113,61
KARLA WANESSA COSPES BARROSO	ASSISTENTE TÉCNICO	6001871-5	113,61
LEDA MARIA CRUZ FEITOSA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	2013291-4	113,61
LUCIANO VIANA DE AMORIM	AUXILIAR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	3885261-2	113,61
LUDUVINA CASTRO JORGE DE SOUSA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	5000491-0	113,61
MANUEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CHAGAS	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0027221-3	113,61
MARCOS HELENO ARAÚJO DA SILVA	ORIENTADOR DE CÉLULA	6002401-4	113,61
MARIA DAS GRAÇAS SILVA ARAÚJO	ARTICULADOR	6002551-7	113,61
MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0922681-8	113,61
MARIA GORET ARAUJO DE OLIVEIRA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634191-0	113,61
MARIA JOSÉ FAHEINA DE OLIVEIRA	ARTICULADOR	1699891-5	113,61
MARIA LÚCIA ALVES LIMA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	3884451-2	113,61
MARIA LÚCIA DE LIMA FURTADO	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	3885171-3	113,61
MARIA SOLANGE LINHARES	ASSISTENTE TÉCNICO	6002361-1	113,61
NILSON CLÁUDIO CHAVES DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO	6001861-8	113,61
RAIMUNDO MARIANO FILHO	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0027291-4	113,61
RAIMUNDO LUIZ DE OLIVEIRA FILHO	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	3884521-7	113,61
REGINA CÉLIA FONTENELE DE OLIVEIRA SILVA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0026921-2	113,61
REGINA CLÁUDIA PONTES EGÍDIO	ASSESSOR TÉCNICO	6001881-2	113,61
RICARDO DIONE BARREIRA DOS SANTOS	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634241-0	113,61
ROGÉRIO MAIA FERREIRA GOMES	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	2010861-4	113,61
SALOMÃO SOARES DO Ó	AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0999061-5	113,61
SEMIRAMIS CUNHA BARREIRA DE OLIVEIRA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	1037831-1	113,61
SILVANA JEREISSATI PEREIRA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	5000981-5	113,61
SILVANA NEPOMUCENO GONDIM COSTA LIMA	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634251-8	113,61
TEREZA NEUMA FREITAS DE OLIVEIRA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	0029251-6	113,61
VANDA MARIA ALVES DE LACERDA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	2021111-3	113,61
VIVIANE ELOY SOBRAL	ANALISTA ASSIST. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4634281-X	113,61
ZAIRTON GOMES ALCÂNTARA	ANALISTA AUXILIAR DE GESTÃO PÚBLICA	2013831-9	113,61

*** **

EXTRATO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PROCESSO Nº09000359-4

OBJETO: **Reequilíbrio de preços relativo a açúcar (material de consumo)**, constante no processo de Nº08223960-6, solicitado pelo fornecedor SPI - Distribuidora de Material Para Escritório Ltda, no dia 14 de Janeiro de 2009, vencedor do lote 02 da ata de registro de preços de nº007/2008. JUSTIFICATIVA: readequar o preço do item citado ao novo preço de mercado, em virtude da crise financeira e a elevação do dólar comercial, sendo que o mesmo passa a vigorar, a partir da data do pedido de reequilíbrio (14 de janeiro de 2009), com o valor de R\$1,17 (hum real e dezessete centavos). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº8666/93, art.22, §2º, inciso I, do Decreto nº28.087, de 10 de janeiro de 2006. PARTICIPANTE: **SPI - DISTRIBUIDORA DE MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA**, com os itens acima discriminados. SIGNATÁRIOS: Lúcia Carvalho Cidrão, Secretária Executiva da Secretaria do Planejamento e Gestão, João Antonio Gomes da Silva Filho, representante/procurador da empresa SPI - Distribuidora de Material Para Escritório Ltda. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO-SEPLAG, em Fortaleza, 09 de fevereiro de 2009.

Nilson Cláudio Chaves de Oliveira
GESTOR DE REGISTRO DE PREÇOS

*** **

EXTRATO DE SUB-ROGAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 54/2008

SUB-ROGANTE: Secretaria do Planejamento e Gestão - Seplag. SUB-ROGADA: **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE**. OBJETO: A Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, **se sub-roga por este termo de todos os direitos, deveres e obrigações decorrentes do Contrato nº54/2008**, firmado

entre a SUB-ROGANTE e a IBM BRASIL - INDÚSTRIA, MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA, no que se refere ao Licenciamento de Programas na Plataforma S/390 da SUB-ROGANTE, conforme descrito na Proposta IBM nº09573198, ratificando-se neste ato todas as cláusulas e condições pactuadas no referido Contrato. VIGÊNCIA: A partir da data da assinatura. DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Lúcia Carvalho Cidrão - Secretária Executiva do Planejamento e Gestão, Fernando Antônio de Carvalho Gomes - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará, e, Teresa Cristina Neves Pinho - Representante legal da IBM Brasil - Indústria, Máquinas e Serviços Ltda.

Gerardo Márcio Maia Malveira
PROCURADOR/COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA

*** **

RESOLUÇÃO Nº03/2008, de 19 de setembro de 2008.

DISPÕE SOBRE NORMAS PARA ESTRUTURAÇÃO, ELABORAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS WEBSITES GOVERNAMENTAIS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CSTIC do Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Nº13.494, de 22 de junho de 2004, e CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e regulamentar a estruturação, elaboração, manutenção e administração de websites e a sistematização e universalização do acesso às informações no âmbito do Poder Executivo Estadual; RESOLVE:

Art.1º A padronização e regulamentação da estruturação, elaboração, manutenção e administração de websites dos Órgãos e Entidades que integram o Poder Executivo Estadual, será regida por esta Resolução.

§1º Entende-se por website um conjunto de páginas virtualmente localizado em algum ponto da Web ou seja é um conjunto de páginas Web.

§2º Das Premissas Básicas para a padronização e regulamentação dos websites institucionais:

I - a Internet é um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, para permitir ao cidadão participação no processo administrativo e ao Governo transparência das suas ações.

II - os websites institucionais devem permitir o acesso à prestação de serviços básicos de interesse do cidadão, privilegiando os links para serviços on-line.

III - a informação gerada pela Administração Pública Estadual deve estar disponível de maneira amplamente acessível e compreensível.

CAPÍTULO I

DA INTERFACE GRÁFICA DOS WEBSITES

Art.2º Fica criado no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, o Manual de Identidade Visual dos Websites Governamentais, o qual se propõe a adotar um novo modelo no processo de construção e gestão de Informações e Serviços do governo na Internet.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA INFORMAÇÃO DOS WEBSITES

Art.3º Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estadual, ao adotarem um nome de domínio na Internet, observarão as seguintes diretrizes:

I - somente poderão ser utilizados os domínios de primeiro nível ce.gov.br exceto nos casos das empresas públicas que adotarão com.br e das Instituições de ensino e pesquisa que adotarão.br;

II - o nome de domínio deverá guardar associação com o nome ou representar o negócio do órgão ou entidade (ex: www.saude.ce.gov.br), caso fique inviável deverá ser usada a sigla (ex.: www.stds.ce.gov.br).

Art.4º A elaboração de um website Institucional deverá ser precedida por um Projeto, com o seguinte conteúdo:

I - definição clara do propósito e abrangência do website;

II - definição do seu público-alvo;

III - mensuração do valor que o website agregará aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - verificação da existência de website com igual propósito;

V - o projeto deverá ser submetido à Coordenadoria de Estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação - Coeti, na Secretaria de Planejamento e Gestão - Seplag, para a avaliação dos itens acima;

VI - caso já exista um Termo de Referência para contratação do desenvolvimento do website, a ser encaminhado à Coeti para análise, o órgão/entidade deverá incluir estas informações na especificação.

Art.5º Os websites, no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual:

I - usarão obrigatoriamente o idioma português, podendo haver versões em outros idiomas, preferencialmente o espanhol e o inglês;

II - usarão obrigatoriamente as diretrizes constantes no Manual de Identidade Visual dos Websites Governamentais, conforme Anexo Único desta;

III - tornarão disponíveis seu conteúdo agrupado por assunto ou temas, ficando vedado o seu agrupamento segundo a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

IV - serão estruturados de modo a privilegiar a prestação de serviços e a disseminação de informações ao cidadão;

V - alocarão o conteúdo de maior valor para o usuário na parte superior da página;

VI - forçarão a abertura de nova janela sempre que houver ligações para páginas externas ao domínio;

VII - tornarão disponíveis, versão alternativa compatível com programas de uso consagrado, quando utilizada tecnologia nova na construção de página;

VIII - usarão padrões técnicos que não exijam equipamentos de grande performance ou programas pouco difundidos;

IX - adotarão estratégia de navegação que economize toques, propiciando rapidez de acesso e o uso intuitivo dos comandos e opções.

Art.6º As páginas dos websites deverão:

I - ser de fácil legibilidade;

II - apresentar os conteúdos com clareza, simplicidade, objetividade, organicidade, atualidade e veracidade;

III - usar linguagem simples e direta, especialmente nas páginas iniciais;

IV - usar imagens apenas quando associadas diretamente com o Órgão e Entidade ou, ainda, com o serviço ou informação disponível.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DOS WEBSITES

Art.7º Ficam recomendadas as ferramentas de código aberto ZOPE/PLONE e JOOMLA para o desenvolvimento e gerenciamento de conteúdo dos websites no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Único. A Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE é responsável por dirimir dúvidas referentes a essas ferramentas.

Art.8º Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual deverão quanto ao desempenho e controle estatístico dos websites sob sua responsabilidade:

I - implementar instrumentos para a medição do tráfego de usuários no website, bem como do uso das opções de serviço colocadas à disposição dos usuários e do índice de atendimento às consultas e solicitações efetuadas pelos usuários.

II - submeter à Coordenadoria de Estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação - COETI, quando solicitado, os relatórios de medição de desempenho e outros controles estatísticos dos websites.

III - estabelecer procedimentos para a realização de pesquisas on-line sobre a qualidade dos serviços e informações prestadas, bem como da satisfação dos usuários;

IV - somente ativar testemunhas de conexão de caráter permanente (cookies) com a concordância do usuário;

V - usar mecanismo de verificação de quebra de links;

VI - usar página específica com orientações na hipótese de devolução de mensagem de erro para o usuário, vedando-se a utilização da página de erro nativa dos navegadores.

CAPÍTULO III

DO CONTEÚDO

Art.9º O conteúdo, a confiabilidade, a integridade e a segurança das informações contidas nos websites serão de responsabilidade de cada órgão ou entidade que as veiculam.

Parágrafo Único. Todas as informações veiculadas deverão conter a periodicidade e a data da sua última atualização, quando for o caso.

CAPÍTULO IV

DO MODELO DE GESTÃO DOS WEBSITES

Art.10. Os Órgãos e Entidades do âmbito do Poder Executivo Estadual deverão adotar, no que diz respeito aos websites sob sua responsabilidade, modelo de gestão que:

I - defina claramente as atribuições da administração dos websites;

II - estabeleça as funções de gestão, provimento de conteúdo e infraestrutura tecnológica, inclusive acordos de níveis de serviço e disponibilidade da informação.

III - designe por meio de portaria, a unidade administrativa e o servidor responsável pela gestão das informações do website.

Parágrafo único. A função de gestão se caracteriza pela coordenação das atividades relacionadas à elaboração das páginas dos websites e pelo planejamento e desenvolvimento de produtos e serviços ao usuário.

Art.11. Compete à unidade responsável pela função de planejamento das informações internas de cada Órgão ou Entidade:

I - propor a estrutura e o padrão das páginas componentes dos websites do Órgão ou Entidade, considerando o Manual de Identidade Visual dos websites do Governo do Estado;

II - planejar e gerenciar o desenvolvimento de serviços e a oferta de informação pelo website, bem como gerenciar os processos de comunicação;

III - articular-se com outras unidades do Órgão ou Entidade, objetivando a padronização das estruturas das informações e das interfaces gráficas que serão veiculadas;

IV - definir o processo e o fluxo formal de alimentação e atualização de informações nas páginas dos websites;

V - publicar os conteúdos gerados pelas outras unidades administrativas do Órgão ou Entidade, uniformizando as ações e processos de gestão da informação;

VI - manter equipe de gestão, para acompanhamento e monitoramento da execução das informações, serviços e sistemas do website;

VII - elaborar a programação visual do website, baseando-se no Manual de Identidade Visual dos websites do Governo do Estado;

VIII - elaborar a arquitetura da informação das páginas;

IX - capacitar outras unidades do órgão ou entidade para elaboração e manutenção dos conteúdos sob responsabilidade daquela unidade administrativa.

Art.12. Compete a todas as Unidades dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual:

I - a proposição de criação de páginas e a implementação de melhorias, no âmbito de suas atribuições, orientando-se pelos padrões definidos pela unidade gestora de que trata o art.11º, a quem deverá submeter o material produzido;

II – a promoção da atualização e da manutenção da consistência e da integridade das informações por elas providas.

Art.13. Compete a unidade responsável pela função de tecnologia da informação de cada Órgão ou Entidade:

I – manter os recursos de infra-estrutura tecnológica (hardware, software e telecomunicação necessários para a disponibilidade dos serviços e informações nos websites;

II – desenvolver e manter os websites e os aplicativos para implementação ou adaptação dos serviços para o meio eletrônico;

III – manter-se atualizada em relação ao conhecimento de novas tecnologias, com a finalidade de propor soluções mais adequadas;

IV – implementar e manter políticas e mecanismos de segurança, garantindo integridade, alta disponibilidade das informações e a privacidade dos dados classificados como confidenciais pela administração pública;

V – elaborar plano de capacitação e atualização técnica para as equipes envolvidas na administração dos websites, nos assuntos pertinentes às tecnologias e padrões do governo.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DOS ELEMENTOS INTERATIVOS DOS WEBSITES

Art.14. Quanto aos elementos de interação nos websites de sua responsabilidade, os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual deverão implementar:

I – obrigatoriamente, serviço de comunicação direta do usuário com o Órgão ou Entidade denominado “Fale Conosco” ou similar, que:

a) contemple a possibilidade do usuário escrever ao Órgão ou Entidade por correio eletrônico ou por meio de formulário apropriado, para quaisquer fins, garantindo-se resposta à solicitação, mesmo que seja a informação de seu encaminhamento para outro órgão ou entidade;

b) responda, sempre que possível às solicitações encaminhadas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, devendo o usuário ser informado quando esse prazo não puder ser observado;

c) encaminhe mensagens que não são da competência do Órgão ou Entidade que as recebeu, à Secretaria de Controladoria para que esta seja distribuída a um membro da Rede de Ouvidores, conforme assunto a ser tratado, informando ao usuário deste procedimento;

d) contenha preferencialmente serviço de estatística em relação ao conteúdo das mensagens recebidas, tais como elogios, problemas, críticas e sugestões;

e) declare na página do website o nome da unidade organizacional ou do servidor designado como responsável pelo atendimento das mensagens recebidas.

II - facultativamente, salas de bate-papo ou fóruns, a serem disponibilizados no caso de existir política de acesso e funcionalidade, desde que definidos:

a) os temas de discussão;

b) a presença de moderadores;

c) a possibilidade de trocas de arquivos;

d) os mecanismos de controle do conteúdo distribuído ou trocado;

e) o tempo de duração da sessão, se for o caso;

f) a identificação dos responsáveis pelo serviço.

Parágrafo único. O conteúdo das respostas a serem fornecidas pelo serviço “Fale Conosco” será de responsabilidade da Rede de Ouvidores da Administração Pública Estadual, que gerenciará o fluxo da mensagem no órgão e entidade que cada Ouvidor representa.

CAPÍTULO VI

DO PADRÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO OU E-MAIL

Art.15. Os Órgãos e Entidades deverão adotar, no que diz respeito ao endereço eletrônico ou e-mail dos servidores, o seguinte padrão:

I - o endereço de correio eletrônico deverá ser padronizado para manter uma coerência e facilitar a memorização, seguindo a formulação seguinte: nome.sobrenome@orgao/entidade.ce.gov.br para os Órgãos ou nome.sobrenome@entidade.com.br para as Empresas Públicas ou nome.sobrenome@instituicao.br para as Instituições de Ensino, onde o nome deverá ser, aquele pelo qual o servidor é conhecido ou nome de guerra e o sobrenome será sempre o primeiro.

II - em caso de homônimos, o setor responsável pelo cadastramento do e-mail, informará sempre ao usuário sobre a existência de outro indivíduo com o mesmo nome escolhido, definindo com o usuário o sobrenome que será usado.

Art.16. Os Órgãos e Entidades deverão criar um e-mail servidores@orgao/entidade.ce.gov.br (ex: servidores@seplag.ce.gov.br), que contenha todos os e-mails do Órgão/Entidade.

Parágrafo único. Esse e-mail deverá possuir um mediador para evitar a propagação de spans.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17. Os Órgãos e Entidades deverão, preferencialmente, hospedar os seus websites no Data Center da Etice.

Art.18. Os Órgãos e Entidades deverão adotar medidas necessárias para preservar a segurança dos websites sob sua responsabilidade, inclusive quando hospedados por provedores externos, devendo estipular de forma clara as responsabilidades dos envolvidos na gestão do website.

Art.19. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo deverão adaptar seus websites na Internet ao disposto nesta Resolução em um prazo máximo de 120 dias a partir da conclusão dos treinamentos nas ferramentas a serem realizados pela ETICE, tendo como público alvo os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. A verificação da conformidade dos websites e serviços na Internet no âmbito do Poder Executivo Estadual será realizada pela COETI.

Art.20. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo deverão definir como página inicial, de todos os microcomputadores e notebooks, o Portal do Governo do Estado do Ceará (www.ceara.gov.br). As Intranets deverão ser acessadas por meio de um atalho na área de trabalho dos microcomputadores e notebooks.

Art.21. Todos os websites dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo serão redirecionados para o Portal do Governo do Estado do Ceará. (Ex: ao ser digitado www.seplag.ce.gov.br automaticamente será exibido o Portal do Governo do Estado do Ceará).

Art.22. Deverão ser padronizadas todas as áreas de trabalho e descanso de telas dos microcomputadores, notebooks e servidores dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo. O Padrão será disponibilizado no Site da Empresa de tecnologia da Informação do Estado do Ceará – ETICE.

Parágrafo único. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo deverão adaptar suas áreas de trabalho e descanso de telas ao disposto nesta Resolução em um prazo máximo de 60 dias a partir da publicação do padrão no site da ETICE.

Art.23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza, ___ de _____ de 2008.

Silvana Maria Parente Neiva Santos
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
René Teixeira Barreira
SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR
Carlos Mauro Benevides Filho
SECRETÁRIO DA FAZENDA
Fernando Antônio de Carvalho Gomes
PRESIDENTE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DO CEARÁ

*** **

CORRIGENDA

No Diário Oficial nº216, de 12 de novembro de 2008, que publicou as Portarias nºs722/2008 e 723/2008. **Onde se lê:** e publicada no Diário Oficial do Estado de 66 de setembro de 2008, **Leia-se:** e publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de setembro de 2008, SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, 30 de janeiro de 2009.

Lúcia Carvalho Cidrão
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

*** **

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ

PORTARIA Nº05/2009 - O PRESIDENTE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos arts.5º, 7º e tendo em vista o que determina o art.15, alínea “d” do Decreto nº26.740, de 12 de Setembro de 2002, RESOLVE **PRORROGAR** por mais 01 (um) ano a **concessão de BOLSA DE ESTÁGIO** concernente ao curso de Administração, para atuação na EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ, ao estagiário **JORGE WELLINGTON MESQUITA XIMENES FILHO** a partir de 18 de fevereiro de 2009 a 17 de fevereiro de 2010. EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de janeiro de 2009.

Fernando Antonio de Carvalho Gomes
PRESIDENTE

Registre-se e publique-se.

*** **