

Companhia de Gestão de Recursos Hídricos COGERH, situada a rua: Adualdo Batista, 1550 – Parque Iracema Fortaleza. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: Comprovante de matrícula do semestre de 2019, histórico escolar do curso, curriculum vitae atualizado contendo a informação sobre a área profissional e vaga que deseja concorrer, e cópia de documento de identidade. O Processo seletivo tem validade por seis meses, a contar da publicação de homologação do resultado final, sendo prorrogado por igual período, a critério do presidente da companhia. Será conferido ao estagiário, a título de bolsa, o valor de R\$ 671,95 (seiscentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos). Para mais informações consulte o site da Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH). www.cogerh.com.br. Onde o edital de seleção de estágio nº 001/2019/COGERH, encontra-se na íntegra.

João Lúcio Farias de Oliveira
DIRETOR - PRESIDENTE

**** * * * * *

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA DA COGERH

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º. A Comissão Setorial de Ética Pública da Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos (CSEP-Cogerh) será composta por 6 (seis) membros, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, indicados e nomeados mediante Portaria do Diretor Presidente da Cogerh, dentre os empregados desta Companhia, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução. A Associação dos Empregados da Cogerh (ASEC) ou Sindicato que represente a categoria sugerirá à diretoria da Companhia, 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

§ 1º. Os membros da CSEP-Cogerh não terão remuneração, sendo os trabalhos por eles desenvolvidos considerados prestação de relevante serviço público, conforme o art. 5º do Decreto Estadual Nº 29.887/2009.

§ 2º. A CSEP-Cogerh será integrada exclusivamente por empregados efetivos e lotados na Cogerh.

§ 3º. Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 4º. Cessará a investidura de membros da CSEP-Cogerh com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

§ 5º. A CSEP-Cogerh contará com uma Secretaria Executiva que, preferencialmente, deverá ser ocupada por um de seus membros suplentes, alocado sem aumento de despesas.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 2º. A CSEP-Cogerh tem a finalidade de difundir os princípios da conduta ética dos agentes públicos da Cogerh no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público. Objetiva, ainda, orientar, supervisionar e atuar como instância consultiva de dirigentes, empregados e colaboradores, além de acolher e analisar denúncias.

Parágrafo único. A título de circunscrição, a atuação da CSEP-Cogerh recairá sobre seus empregados, bem como todos aqueles que exerçam atividade, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo na Cogerh.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art.3º. São competências e atribuições da CSEP-Cogerh
I. atuar como instância consultiva dos dirigentes, empregados e colaboradores da Cogerh;

II. aplicar o Código de Ética, Conduta e Integridade da Cogerh, bem como normas que estabelecem diretrizes e procedimentos a respeito da ética;

III. atuar como primeira instância na aplicação do Código de Ética e Conduta da Administração Estadual instituído pelo Poder Executivo, no âmbito da Cogerh, ressalvado o disposto no Art. 7º, inciso II, do Decreto Nº 29.887, de 31 de agosto de 2009;

IV. encaminhar para a Comissão de Ética Pública (CEP), os casos de suposta transgressão ética referentes às autoridades definidas no inciso II, Art. 7º, do Decreto Nº 29.887, de 31 de agosto de 2009;

V. atuar como elemento de ligação com a CEP, que disporá em Resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento desse mister;

VI. avaliar fatos ou condutas que contrariarem princípios ou normas ético-profissionais;

VII. propor plano de trabalho, programas e ações setoriais relacionadas com a ética e transparência;

VIII. disseminar normas e procedimentos relativos à ética pública;

IX. estabelecer e efetivar procedimentos internos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública;

X. administrar a aplicação do Código de Ética, Conduta e Integridade da Cogerh, e demais instrumentos relativos à ética profissional, no âmbito de sua competência, devendo:

a) submeter à CEP medidas para seus aprimoramentos;

b) dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, consultando a CEP para a deliberação sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas neles previstas, quando praticadas pelos empregados e colaboradores a eles submetidos;

XI. manter banco de dados das decisões tomadas, para fins de consulta pela CEP e por órgãos ou entidades da administração pública estadual;

XII. apreciar eventual falta dos membros às reuniões da Comissão, emitindo

juízo sobre a aceitabilidade da justificativa, desde que devidamente comunicada por escrito, ou, não ocorrendo esta comunicação em tempo hábil, determinar o registro oficial da sua ausência.

Parágrafo único. As decisões da CSEP-Cogerh, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por elas levantado, serão resumidas em ementas numeradas, arquivadas no órgão ou entidade e terão cópias encaminhadas para a CEP. Nos casos em que haja recurso à CEP, o arquivamento nas CSEP-Cogerh somente se dará após o trânsito em julgado.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º. São atribuições do presidente da CSEP-Cogerh:

I. representar a Comissão;

II. convocar e presidir as reuniões;

III. determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Cogerh, bem como as diligências e convocações;

IV. orientar os trabalhos da CSEP-Cogerh, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V. supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

VI. delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética;

VII. coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética na Cogerh;

VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regimento;

IX. decidir sobre a realização ou não de reunião extraordinária quando solicitada por um dos membros titulares ou suplentes, cuja decisão deixará de prevalecer quando vencida pela vontade dos demais membros titulares;

X. indicar um substituto dentre os membros titulares, em caso de ausência.

SEÇÃO II

DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 5º. São atribuições dos membros da CSEP-Cogerh:

I. comparecer às reuniões da CSEP-Cogerh devidamente convocadas;

II. apresentar proposição, solicitar informações e requerer esclarecimentos a respeito de matérias examinadas pela Comissão;

III. instruir os processos que serão submetidos à deliberação e votação da Comissão;

IV. emitir voto sobre matéria examinada, quando membro titular ou quando suplente em substituição a membro titular;

V. debater as matérias e os processos sob apreciação da CSEP-Cogerh;

VI. solicitar convocação de reuniões extraordinárias da Comissão, por escrito e com a devida fundamentação ou pauta;

VII. eleger o presidente da CSEP-Cogerh dentre os membros titulares da Comissão;

VIII. Quanto aos membros suplentes:

§ 1º. Os membros suplentes atuarão provisoriamente, em virtude de ausência justificada, afastamento ou impedimento do respectivo titular, ou definitivamente, em decorrência da perda do mandato do titular, podendo ainda serem convocados, excepcionalmente, a critério do presidente da Comissão, quando constatado excesso de trabalho dos titulares ou outro motivo relevante.

§ 2º. Quando da ocorrência da convocação excepcional de que trata o § 1º deste artigo, o suplente comparecerá à sessão para relatar os processos que lhes foram distribuídos, com direito a voto.

IX. representar a CSEP-Cogerh em atos públicos por delegação de seu presidente.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 6º. São atribuições da Secretária Executiva:

I. organizar a agenda e pauta das reuniões assegurando o apoio logístico à CSEP-Cogerh;

II. proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III. registrar e organizar as denúncias recebidas para submissão à CSEP-Cogerh quanto a sua admissibilidade;

IV. resumir em ementas numeradas as decisões da Comissão, sem identificação dos interessados e divulgar nas dependências da Cogerh, com o objetivo de formar a conscientização ética da organização, cujas cópias serão encaminhadas para a CEP;

V. manter banco de dados das decisões tomadas na CSEP-Cogerh cujas ementas estarão disponíveis para fins de consulta;

VI. organizar toda a documentação, dados e informações dos assuntos de interesse da Comissão;

VII. efetuar o controle da tramitação de documentos e processos no âmbito da CSEP-Cogerh;

VIII. coletar e distribuir aos membros da Comissão cópias de matérias relevantes, publicadas no Diário Oficial do Estado e em outros meios de publicação;

IX. executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O presidente da CSEP-Cogerh será escolhido pela própria Comissão, por meio de votação.

Art. 8º. As deliberações da CSEP-Cogerh serão tomadas por voto da maioria de seus membros titulares, sem possibilidade de abstenção.

SEÇÃO II

DA PERIODICIDADE

Art. 9º. As reuniões da CSEP-Cogerh ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros.



Art. 10º. A pauta das reuniões da CSEP-Cogerh será composta a partir de sugestões do presidente e dos membros da Comissão, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

§ 1º. À hora marcada para o início das reuniões, o presidente verificará a existência de quorum de 3 (três) membros, sejam eles titulares ou suplentes em substituição a membro titular, que será remarcada em caso de inexistência do quorum, com lavratura do ato mencionando a ocorrência.

§ 2º. As reuniões deverão ser iniciadas com a leitura da ata da reunião anterior.

§ 3º. As reuniões extraordinárias serão divulgadas pela Secretaria Executiva via e-mail (comissao.etica@cogerh.com.br).

§ 4º. É facultado aos membros suplentes participar das reuniões quando os titulares estiverem presentes, com direito a voz, mas sem direito a voto, ressalvada a hipótese do § 2 do art. 5º deste Regimento.

§ 5º. As reuniões, cuja matéria verse sobre o julgamento de membros da Comissão, ocorrerão reservadamente em sessão extraordinária com a presença de todos os membros titulares e suplentes;

Art. 11º. É vedado aos membros da CSEP-Cogerh emitir comentário ou opinião de qualquer processo fora da sala de reuniões a fim de resguardar o sigilo.

Art. 12º. Além dos membros da Comissão e da Secretaria Executiva, só poderão estar presente as partes envolvidas quando convocadas, para que sejam ouvidas individualmente, na ordem determinada pelo presidente.

Parágrafo único. A CSEP-Cogerh poderá convidar pessoas para prestarem esclarecimentos sobre matérias que estejam sob sua apreciação.

Art. 13º. Quando a CSEP-Cogerh necessitar de esclarecimentos ou de parecer que nenhum de seus membros possa emitir, poderá solicitar a realização de perícia ou de assessoria técnico especializada, formulando os quesitos a serem respondidos ou esclarecidos.

SEÇÃO III DÁ ATA

Art. 14º. Será lavrada ATA da reunião da CSEP-Cogerh, que será assinada pelos membros presentes e as pessoas convocadas ou convidadas que dela participem, sendo, em seguida, arquivada pela Secretaria Executiva, contendo no mínimo as seguintes informações:

I – O dia, o mês, o ano e a hora da abertura e encerramento da sessão;

II – O nome do membro que a presidiu;

III – O nome dos membros presentes, bem como os membros titulares ausentes que a justificarem e dos membros que faltaram sem justificativa;

IV – Tudo o que se fizer necessário para o fiel registro e documentação.

Parágrafo único: ATA da sessão deve ser devidamente arquivada, sendo observado o sigilo das informações.

SEÇÃO IV PERDA DO MANDATO

Art. 15º. Os membros da CSEP-Cogerh perderão seus mandatos nos seguintes casos:

I. faltar a 3 (três) reuniões consecutivas da CSEP-Cogerh ou 5 (cinco) alteradas, no período de 1 (um) ano, sem justificativa por escrito;

II. por renúncia, que deverá ser encaminhada mediante documento escrito, datado e assinado à CSEP-Cogerh;

III. por revogação de mandato, caso o membro da CSEP-Cogerh seja sancionado pela própria Comissão;

IV. em decorrência de demissão ou cedido a outro órgão.

Parágrafo único. A justificativa prevista no inciso I deverá ser enviada por escrito pelo membro faltoso ao e-mail da Comissão (comissao.etica@cogerh.com.br), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da reunião, para efeito de convocação do suplente, ressalvados os motivos de força maior.

Art. 16º. O membro da CSEP-Cogerh que perder o mandato será substituído em caráter definitivo pelo seu respectivo suplente, que cumprirá o restante do mandato, devendo haver nova indicação de membro suplente pelo Diretor Presidente da Cogerh, mediante nomeação em Portaria que atualizará a composição da Comissão.

Parágrafo único. Recebida denúncia contra qualquer dos membros da Comissão, a mesma será objeto de juízo de admissibilidade pelos membros titulares, cuja admissão ensejará o afastamento do membro denunciado, podendo ser reconduzido após decisão que não resulte em sua sanção.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE APURAÇÃO

Art. 17º. O processo de apuração de conduta aética no âmbito da Cogerh será instaurado pela CSEP-Cogerh de ofício ou em razão de denúncia fundamentada formulada por qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe.

§ 1º. O processo de que trata o caput tramitará em sigilo e observará sempre as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º. A CSEP-Cogerh poderá promover as diligências, inclusive por meio de oitivas, visando ao esclarecimento de situações e fatos que considerar necessárias no âmbito da condução do processo de apuração de conduta aética.

Art. 18º. Ao investigado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos, no recinto da CSEP-Cogerh, bem como de obter cópias de documentos, exceto material audiovisual.

Parágrafo único: as cópias deverão ser solicitadas formalmente à CSEP-Cogerh.

Art. 19º. A instauração de ofício do processo de apuração de conduta aética se dará por proposta de um dos membros titulares ou suplentes da CSEP-Cogerh e manifestação da Comissão pela aprovação.

Art. 20º. A instauração do processo de apuração de conduta aética em virtude de denúncia se dará de modo amplo, observando critérios mínimos de admissibilidade.

Parágrafo único. As denúncias poderão ser apresentadas por meio da utilização do sistema de ouvidoria, pela apresentação de processo físico, via e-mail (comissao.etica@cogerh.com.br) ou outro meio que a CSEP-Cogerh

entender pertinente.

Art. 21º. No curso do processo, será garantido o sigilo da identidade do denunciante e a do denunciado.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de manifestação formal do denunciante, sua identidade poderá ser revelada no curso do processo ou após a conclusão do mesmo.

CAPÍTULO VI DO RITO PROCESSUAL

Art. 22º. Para a admissibilidade da proposta de membro da Comissão ou de denúncia, serão observados os seguintes requisitos:

I. identificação do denunciante;

II. boa descrição dos fatos ou indícios em linguagem clara e objetiva;

III. existência de elementos concretos caracterizadores da materialidade e autoria;

IV. observância aos princípios de razoabilidade, pertinência e motivação.

Parágrafo único. Caberá à CSEP-Cogerh decidir pela apuração de denúncias anônimas, situação em que a admissibilidade da denúncia dispensará a observância do inciso I do artigo anterior.

Art. 23º. Admitida a denúncia ou aprovada a proposta de apuração de um dos membros da CSEP-Cogerh, o presidente da Comissão, por sorteio, indicará seu relator, iniciando-se a apuração do processo, coletando dados e informações e promovendo a notificação do denunciado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da admissão da denúncia.

§ 1º. A notificação será levada a efeito pela Secretaria Executiva por meio de comunicação pessoal, carta entregue em mão ou por e-mail funcional, devendo o denunciado manifestar sua defesa por escrito, observados os meios de prova admitidos em direito, inclusive testemunhal, até o número de 4 (quatro), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar do recebimento da notificação:

a) a notificação poderá ser levada a efeito por ciência nos autos, por via postal com aviso de recebimento, por ciência pessoal ou outro meio que assegure a certeza do conhecimento do destinatário, respeitado o sigilo das informações e dos envolvidos.

b) quando da convocação de qualquer colaborador da Companhia, a CSEP-Cogerh comunicará ao gerente da unidade onde estiver lotado, com indicação do dia e hora marcados para a audiência designada.

§ 2º. A CSEP-Cogerh poderá determinar a coleta de informações ou outros elementos de prova que julgar necessários.

Art. 24º. Recebida a manifestação do denunciado, a Secretaria Executiva encaminhará os autos ao relator no prazo de 03 (três) dias.

Art. 25º. A CSEP-Cogerh, em decisão preliminar, arquivará representação/denúncia manifestadamente improcedente ou poderá propor a formalização de Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 26º. Na hipótese de produção de provas em audiência, proceder-se-á à inquirição das testemunhas listadas pela CSEP-Cogerh e pelo investigado, nesta ordem, ouvindo, em seguida, o investigado.

Art. 27º. O relator proferirá seu voto no prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período, após o recebimento dos autos, prazo em que deverá solicitar junto à Secretaria Executiva da CSEP-Cogerh a inclusão do processo na pauta da reunião ordinária seguinte.

§ 1º. Na reunião convocada, o relator apresentará o seu voto, cuja votação seguirá pela Comissão, decidindo o caso, na forma do artigo 6º, inciso IV deste Regimento.

§ 2º. Qualquer membro titular ou suplente, em substituição do titular, poderá pedir vista do processo e terá de devolvê-lo com sua opinião escrita, caso discorde da opinião do relator, até a próxima reunião ordinária para manifestar sua apreciação, ou, a qualquer tempo, em reunião extraordinária.

Art. 28º. Terminada a votação, a Secretaria Executiva confeccionará a respectiva ATA e providenciará a notificação do denunciado acerca da deliberação feita pela Comissão.

Art. 29º. Após a votação, o presidente promulgará a decisão da CSEP-Cogerh, que será assinada pelos membros presentes, remetendo os autos do processo à autoridade institucional a quem compete a homologação, ou não, da decisão da CSEP-Cogerh.

Art. 30º. A Secretaria Executiva resumirá a decisão da CSEP-Cogerh em ementa numerada, e em seguida comunicará, mediante cópia, à CEP, na forma do Decreto Estadual Nº 29.887/2009.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de interposição do recurso, a Secretaria Executiva arquivará o processo.

Art. 31º. As partes têm o direito de obter cópias reprográficas dos dados e documentos que integram o processo, ressalvados os dados e documentos protegidos por sigilo ou pelos direitos à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 32º. A CSEP-Cogerh não poderá se eximir de fundamentar a decisão sobre falta cometida pelo empregado ou colaborador, alegando a falta de previsão no Código de Ética, cabendo-lhe aplicar a analogia, os costumes, os princípios gerais de direito.

Art. 33º. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com celeridade e observância aos princípios de independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

CAPÍTULO VII DO RECURSO

Art. 34º. É admissível recurso contra a decisão da CSEP-Cogerh, que será recebido com efeito suspensivo e deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da deliberação.

Parágrafo único. O recurso deverá ser interposto perante a CEP, a qual compete atuar como instância recursal das decisões das CSEPs, conforme preceitua o artigo 7º, inciso III, do Decreto Estadual Nº 29.887/2009.

Art. 35º. Nos casos em que haja recurso à CEP, o arquivamento na CSEP-Cogerh somente se dará após o trânsito em julgado, como dispõe o artigo 14, parágrafo único do Decreto Estadual Nº 29.887/2009.



CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º. As opiniões, palavras e votos dos membros da CSEP-Cogerh serão resguardados pelo princípio da inviolabilidade.

Art. 37º. Aos membros da Comissão é assegurada a utilização de horas mensais a serem dedicadas às atividades da CSEP-Cogerh, devendo ser ponderadas as horas dispensadas, desde que informadas a chefia imediata e ao setor de Recursos Humanos.

Art. 38º. As regras de impedimento e suspeição observarão o disposto no Código de Processo Civil.

Parágrafo único. O membro da CSEP-Cogerh deverá se declarar suspeito ou impedido logo que tomar conhecimento de assunto tratado no âmbito da CSEP-Cogerh que gere impedimento ou suspeição, deliberando a Comissão sobre sua aceitação, com a imediata indicação do suplente para substituí-lo.

Art. 39º. O presente Regimento somente poderá ser modificado, no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros titulares e suplentes, em reunião convocada exclusivamente para este fim.

Art. 40º. As despesas necessárias para o cumprimento das atribuições previstas no presente regimento serão custeadas pela Cogerh.

Art. 41º. Caberá à CSEP-Cogerh dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Ética, Conduta e Integridade da Cogerh, no Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, bem como em outros atos normativos pertinentes e na analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 42º. Todos os membros da CSEP-Cogerh deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, em anexo.

Art. 43º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, _____, brasileira, CPF n.º _____, empregado da Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos (Cogerh), sob a matrícula n.º _____, membro da Comissão Setorial de Ética Pública da Cogerh (CSEP-Cogerh), declaro ciência da necessidade de manter sigilo e assumo o compromisso de guardar confidencialidade sobre todas as informações associadas a apuração de conduta atípica procedida no âmbito da CSEP-Cogerh.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me a:

1. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

2. Não me apropriar, para mim ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso da CSEP-Cogerh;

3. Ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de confidencialidade ou sigilo das informações por mim provocada. Nestes Termos, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação sigilosa é aquela assim classificada, submetida temporariamente à restrição de acesso público, conforme normativo próprio correspondente à sua classificação.

Informação confidencial é toda informação dada em confiança, associada com a atuação da CSEP-Cogerh, seja ela obtida sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida por meio deste termo, deve vigorar enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita concedida à minha pessoa e demais membros da CSEP-Cogerh, ainda após o término do mandato.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo fica o abaixo-assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Fortaleza, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MEMBRO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA DA COGERH (CSEP-COGERH)

SECRETARIA DA SAÚDE

O(A) SECRETÁRIO(A) DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE EXONERAR, A PEDIDO, o(a) servidor(a) TANIA MARA SILVA COELHO, matrícula 139332-19, lotado(a) no(a) HOSPITAL SÃO JOSÉ DE DOENÇAS INFECCIOSAS (HSJ), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Diretor de Hospital II, símbolo DNS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA SAÚDE a partir de 24 de Janeiro de 2019. SECRETARIA DA SAÚDE, em Fortaleza, 30 de janeiro de 2019.

Marcos Antonio Gadelha Maia
SECRETÁRIO DA SAÚDE, RESPONDENDO

*** **

O(A) SECRETÁRIO(A) DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º. combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto Nº 32.566 de 02 de Abril de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado em 04 de Abril de 2018, RESOLVE NOMEAR, VANIA MARIA CAVALCANTE DE SOUSA, ocupante do cargo/função/emprego de ENFERMEIRA, matrícula 604909, lotado(a) no órgão do(a) Prefeitura Municipal de Boa Viagem, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de COORDENADOR, símbolo DNS-2, para ter exercício no(a) 5ª COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE - CANINDE, integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA SAÚDE, a partir de 01 de Fevereiro de 2019. SECRETARIA DA SAÚDE, em Fortaleza, 05 de fevereiro de 2019.

Marcos Antonio Gadelha Maia
SECRETÁRIO DA SAÚDE, RESPONDENDO

*** **

O(A) SECRETÁRIO(A) DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º. combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto Nº 32.566 de 02 de Abril de 2018 e publicado no Diário Oficial do Estado em 04 de Abril de 2018, RESOLVE NOMEAR, os SERVIDORES relacionados no Anexo Único deste Ato, para exercerem as funções dos Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, integrantes da estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA SAÚDE a partir de 01 de Fevereiro de 2019. SECRETARIA DA SAÚDE, em Fortaleza, 05 de fevereiro de 2019.

Marcos Antonio Gadelha Maia
SECRETÁRIO DA SAÚDE, RESPONDENDO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DATADO DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019

Lotação: NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

NOME	CARGO COMISSONADO	SÍMBOLO
MARILIA VIEIRA CALHEIROS	SUPERVISOR DE NÚCLEO	DAS-1

Lotação: NÚCLEO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO EM SAÚDE

NOME	CARGO COMISSONADO	SÍMBOLO
MARIA DUCE TEIXEIRA GONZAGA	SUPERVISOR DE NÚCLEO	DAS-1

Lotação: NÚCLEO DE DIREITOS E VANTAGENS

NOME	CARGO COMISSONADO	SÍMBOLO
MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FRANCA	SUPERVISOR DE NÚCLEO	DAS-1

