

LEI N.º 16.141, DE 06.12.16 (D.O. 08.12.16)

Dispõe sobre o plano de cargos e carreiras do grupo ocupacional atividades de pesquisa e estudo em meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH, da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos – FUNCEME.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
FAÇO SABER QUE A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE
LEI:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH, da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos – FUNCEME, nos termos desta Lei.

Art. 2º No quadro de pessoal da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos – FUNCEME, fica criado o Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH.

Art. 3º O Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH, é composto pela carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo e pela carreira de Pesquisa e Estudo.

§ 1º A carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo é integrada pelos servidores ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa.

§ 2º A carreira de Pesquisa e Estudo é integrada pelos servidores ocupantes dos seguintes cargos:

I – Analista de Suporte à Pesquisa;

II – Pesquisador.

Art. 4º Ficam criados, no Plano de Cargos e Carreiras da FUNCEME, 40 (quarenta) novos cargos, sendo 30 (trinta) cargos de Pesquisador e 10 (dez) cargos de Analista de Suporte à Pesquisa, todos regidos pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 5º Os cargos integrantes do Grupo APERH têm suas responsabilidades, competências e atividades específicas definidas no anexo VI desta Lei.

Art. 6º A estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da FUNCEME observará os seguintes conceitos básicos:

I – cargo público efetivo: a unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreira, remunerado pelos cofres públicos estaduais, providos por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas;

II – classe: divisão básica da carreira integrada por cargos de idêntica denominação, atribuições, grau de complexidade, nível de responsabilidade, requisitos de capacitação e experiência para o desempenho das atividades;

III – carreira: conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos;

IV – referência: posição do servidor na escala de vencimento da respectiva classe;

V – grupo ocupacional: conjunto de carreiras e cargos cujas atividades tenham natureza correlata ou afim;

VI – qualificação: conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira.

CAPÍTULO II **Das Diretrizes**

Art. 7º O Plano de que trata esta Lei atenderá às seguintes diretrizes:

I – investimento no capital humano do serviço público e no desenvolvimento de sua competência gerencial, técnica operacional e acadêmica, em consonância com a política de valorização do servidor;

II – padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório fixados com base na natureza, grau de responsabilidade, complexidade e peculiaridades de cada carreira e compatíveis com os riscos e encargos inerentes aos respectivos processos de trabalho e desempenho do servidor;

III – formação, educação e qualificação continuadas como requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira;

IV – organização multiprofissional e multidisciplinar da carreira, assegurada a mobilidade horizontal e vertical de seus integrantes.

CAPÍTULO III **Da Estrutura do Plano** **Seção I** **Da Organização**

Art. 8º O Grupo APERH, do qual fazem parte as carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo, e de Pesquisa e Estudo, é integrado por cargos, classes e referências, cujas competências e denominações observarão os níveis de complexidade das atividades desenvolvidas, a natureza das atribuições e os requisitos de formação para ingresso, na forma do seu anexo I desta Lei.

Art. 9º Os atuais cargos do quadro de pessoal da FUNCEME ficam redenominados na forma do anexo II desta Lei.

Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira, a tabela de vencimento e a descrição dos cargos obedecerão ao disposto nos anexos III, IV e VI desta Lei.

Seção II Do Quadro de Pessoal

Art. 11. O Quadro de Pessoal da FUNCEME é composto por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e de cargos de provimento em comissão.

Seção III Das Competências e Atribuições

Art. 12. As competências e atribuições dos cargos que integram a carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo, e a carreira de Pesquisa e Estudo, ambas do Grupo – APERH, serão identificadas por meio da descrição sumária, atribuições, principais responsabilidades, na forma do anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO IV Do Provimento

Art. 13. O ingresso dos servidores no Grupo – APERH, nas carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo, e de Pesquisa e Estudo, dar-se-á na referência inicial da Classe A, de cada carreira, com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, uma vez observado pelo candidato o atendimento à qualificação e aos requisitos legais exigidos.

§ 1º As carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo, e de Pesquisa e Estudo serão interdisciplinares, compreendendo atividades que exigem integração de diferentes formações, devendo o provimento do cargo observar a área de atuação específica, com a respectiva escolaridade e graduação.

§ 2º A realização de concurso público para o provimento dos cargos das carreiras integrantes do Grupo – APERH atenderá às necessidades de serviço da FUNCEME, selecionando candidatos de acordo com normas previstas em edital, que deverá estabelecer o número de vagas para provimento e as áreas de atuação dos profissionais requeridas.

CAPÍTULO V Do Enquadramento

Art. 14. Os atuais cargos integrantes do quadro de pessoal da FUNCEME serão redenominados e seus ocupantes enquadrados na forma desta Lei.

Art. 15. O enquadramento do servidor será realizado da seguinte forma:

I – enquadramento funcional: alteração na denominação do cargo do servidor, de acordo com a nova denominação atribuída, na forma do anexo II desta Lei, preservadas as atribuições originárias dos cargos redenominados;

II – enquadramento vencimental: alteração na posição funcional do servidor dentro de sua carreira, observada a referência a que corresponder o valor de seu vencimento devido antes da publicação desta Lei, respeitada a irredutibilidade de vencimento.

Art. 16. Os servidores já aposentados em cargo efetivo, do quadro de Pessoal da FUNCEME, e seus pensionistas, desde que recebam benefícios regidos pela paridade constitucional, terão os proventos ou pensões definidos de acordo com o inciso II do art. 15 desta Lei.

Art. 17. Os servidores, aposentados e pensionistas, estes dois últimos observado o disposto no art. 16, desta Lei, deverão fazer opção expressa pelo enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras da FUNCEME, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei, sendo incompatíveis os benefícios do Plano ora aprovado com a situação jurídica ou com eventuais benefícios recebidos pelos não optantes.

Parágrafo único. Fica assegurado aos servidores não optantes pelo enquadramento de que trata este artigo o reajuste de seus vencimentos nos mesmos percentuais e datas fixados para revisão geral dos servidores do Poder Executivo.

Art. 18. Os servidores ocupantes de cargo que se encontrarem afastados na data da publicação desta Lei terão o enquadramento efetivado por ocasião do retorno ao exercício de suas atividades na FUNCEME, excetuados aqueles que estejam em gozo de licenças previstas nos incisos I, II, IV e VII do art.80 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, ou que estejam afastados para realização de cursos, treinamentos e outras atividades de interesse da Instituição.

Art. 19. Os servidores enquadrados na forma do art. 15 desta Lei continuarão a fazer jus à Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical – GTMC, de que trata a Lei nº 12.093, de 23 de abril de 1993, e modificada em sua redação pela Lei nº 12.190, de 11 de outubro de 1993.

Parágrafo único. A Gratificação a que faz alusão o *caput* deste artigo fica regulamentada neste Plano de Cargos, de acordo com o disposto no inciso II, §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 30 do Capítulo VIII desta Lei.

Art. 20. Os servidores optantes pelo Plano de Cargos e Carreiras de que trata esta Lei terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VI
Do Desenvolvimento Funcional
Seção I
Da Promoção e Progressão

Art. 21. O desenvolvimento funcional dos integrantes do Grupo – APERH será orientado pelas seguintes diretrizes:

I – elevação na carreira mediante mudança de classes considerando o grau de responsabilidades e a complexidade das tarefas para o desempenho das funções;

II – busca da identidade entre o potencial do servidor e o nível de desempenho esperado;

III – recompensa pela competência profissional considerando o desempenho das atribuições da função e o aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Art. 22. O desenvolvimento funcional nas carreiras integrantes do Grupo – APERH acontecerá por promoção mediante a mudança pelo servidor de classe para a outra dentro da carreira.

§ 1º A promoção de que trata o *caput* deste artigo fica condicionada ao cumprimento do estágio probatório na forma estabelecida na Lei nº 13.092, de 8 de janeiro de 2001.

§ 2º O número de servidores a ser promovido, em cada oportunidade, observará o limite de 40% (quarenta por cento) do total de integrantes de cada classe das respectivas carreiras, sendo que, na hipótese de o resultado da operação ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), haverá o acréscimo de uma vaga.

§ 3º A promoção a que se refere este artigo dar-se-á exclusivamente por avaliação de desempenho.

Art. 23. A evolução na carreira se dará por progressão mediante a passagem do servidor de uma referência para outra de maior grau dentro da mesma classe.

§ 1º A progressão de que trata o *caput* deste artigo fica condicionada ao cumprimento do estágio probatório da forma estabelecida na Lei nº 13.092, de 8 de janeiro de 2001.

§ 2º O número de servidores a serem avançados por progressão observará ao limite de 60% (sessenta por cento) do total de ocupantes de cargos em cada uma das respectivas classes da carreira, sendo que, na hipótese de o resultado da operação ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), haverá o acréscimo de uma vaga.

§ 3º A progressão a que se refere este artigo dar-se-á por avaliação de desempenho e por antiguidade.

Art. 24. As promoções e as progressões acontecerão anualmente no primeiro dia útil do mês de janeiro.

Seção II **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 25. A metodologia, os requisitos, os critérios, os procedimentos e indicadores de avaliação de desempenho dos servidores da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos serão definidos no Programa de Avaliação de Desempenho da FUNCEME, a ser disciplinado em decreto.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho de que trata o *caput* serão realizadas, uma vez por ano, por comissão criada na FUNCEME para o fim específico.

Seção III **Da Capacitação e do Aperfeiçoamento do Servidor**

Art. 26. As atividades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento serão planejadas e organizadas, tendo como norte as diretrizes e políticas estabelecidas para a ciência e tecnologia, além de demandas do contexto político-econômico, observados os seguintes eixos:

I - educação superior;

II - educação continuada;

III - educação profissional;

IV- pesquisa de práticas inovadoras;

V- avaliação de programas.

CAPÍTULO VII Do Regime de Plantões

Art. 27. Com o propósito de atender às necessidades de trabalho da Instituição, em face da possibilidade de ocorrências de eventos extremos identificados pelo sistema de previsão da FUNCEME, fica criado o regime de plantão para o desempenho de atividades vinculadas aos referidos eventos, a ser disciplinado na forma de decreto do Poder Executivo.

§ 1º Os plantões referentes às atividades vinculadas a eventos extremos serão coordenados e supervisionados pelo setor responsável no âmbito da FUNCEME.

§ 2º Os plantões terão por finalidade garantir o fluxo de informações, respostas e alertas, articulados e oportunos, relativos às demandas associadas a eventos de precipitação extrema.

Art. 28. A jornada de trabalho, no regime de plantão, observará a proporcionalidade de 1:3 (um para três), sendo 1 (uma) hora de trabalho para 3 (três) horas de folga, conforme jornadas abaixo discriminadas:

I – 24 (vinte e quatro) horas;

II – 12 (doze) horas.

§ 1º A jornada de plantão observará as necessidades de cada setor responsável, devendo ser definida pelo gestor respectivo em conjunto com seus técnicos, com a definição do horário das jornadas de trabalho.

§ 2º Da definição de que trata o § 1º deverão ser comunicados os servidores envolvidos, as diretorias e a presidência da FUNCEME.

Art. 29. O servidor em regime de plantão terá direito a um adicional de remuneração, especificado no art. 33 desta Lei.

CAPÍTULO VIII Do Sistema de Remuneração

Art. 30. A remuneração dos servidores da FUNCEME ocupantes de cargo, observará a seguinte composição:

I – vencimento-base, de acordo com a classe e referência do cargo, em conformidade com os valores previstos no anexo IV, observado o disposto no art. 15 desta Lei;

II – Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical – GTMC, no percentual de até 100% (cem por cento) incidente sobre o vencimento básico do servidor, sendo uma parte fixa, estabelecida no percentual de 70% (setenta por cento), e uma parte variável, no percentual de até 30% (trinta por cento);

III – outras gratificações e/ou vantagens.

§ 1º A parte variável da GTMC será devida em função do efetivo desempenho pelo servidor no alcance de objetivos institucionais definidos a partir de metas gerais e de metas por unidade de trabalho, fixadas por proposta apresentada por comissão especialmente designada para esse fim, com posterior aprovação pela presidência da FUNCEME.

§ 2º Metade do valor correspondente à parte variável da GTMC será resultado da avaliação de desempenho individual do servidor, e a outra metade, da avaliação institucional.

§ 3º Os critérios para definição dos percentuais referentes à parte variável da GTMC serão estabelecidos por instrução normativa da presidência da FUNCEME.

§ 4º O percentual da gratificação de que trata o inciso II deste artigo, será incorporado à inatividade em conformidade com o disposto na Lei Complementar Estadual n.º 159, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 31. Fica instituída a gratificação de titulação concedida aos ocupantes dos cargos de Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa, nos seguintes percentuais:

I - 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II - 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III - 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

§ 1º A Gratificação de que trata o caput deste artigo não é cumulativa com outras vantagens pecuniárias que venham a ser concedidas com a mesma finalidade, prevalecendo, no caso, a gratificação com percentual correspondente à de maior titulação.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo será incorporada em conformidade com o disposto na Lei Complementar Estadual n.º 159, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 32. Fica instituída a gratificação de incentivo profissional, concedida aos ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, como retribuição pelo aperfeiçoamento acadêmico e também profissional, observados nos seguintes percentuais:

I - 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II - 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III - 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. À gratificação de que trata este artigo aplica-se o disposto nos §§ 1^a a 2^o do art. 31 desta Lei.

Art. 33. Fica instituído ao servidor em regime de plantão, na forma do art. 27 desta Lei, o adicional de remuneração correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, para o total de horas trabalhadas nos plantões.

Art. 34. Fica criada para os servidores ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, envolvidos nos serviços de operação e manutenção da rede de monitoramento da FUNCEME, a gratificação de serviços técnicos especializados – GSTE, no percentual de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. À gratificação de que trata este artigo aplica-se o disposto nos §§ 1^o e 2^o do art. 31 desta Lei.

CAPÍTULO IX

Dos Servidores Exercentes de Função

Art. 35. Os servidores da FUNCEME, exercentes de função pública, pertencentes aos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS, e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, terão, observado o disposto no art. 37, o vencimento alterado de acordo com o disposto na tabela prevista no anexo V desta Lei, não fazendo jus, a partir da referida atualização, a promoções e progressões funcionais.

§ 1^o Com a atualização dos vencimentos de que trata o *caput*, o servidor fará jus a receber, a título de vencimento-base, o valor previsto no anexo V correspondente à classe e à referência em que estavam posicionados antes da publicação desta Lei, devendo o referido vencimento, a partir de então, ser modificado em conformidade com os índices de revisão geral remuneratória do Estado.

§ 2^o Os servidores exercentes de função posicionados nas referências 41 a 51, da tabela de vencimento da FUNCEME em vigor antes da publicação desta Lei, passarão a receber vencimento equivalente ao da referência 40 da tabela disposta no anexo V desta Lei, a partir de então, somente fazendo jus o servidor à atualização de vencimento pelos índices de revisão geral do Estado.

Art. 36. Os servidores aposentados em função, bem como as pensões deles decorrentes, terão os proventos ajustados em conformidade com o art. 35 desta Lei, desde que regido o benefício pela paridade.

Art. 37. Os beneficiados pelo disposto neste Capítulo deverão optar pela vantagem nele prevista no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Lei, sendo incompatíveis os benefícios do Plano ora aprovado com a situação jurídica ou com eventuais benefícios recebidos pelos não optantes.

Art. 38. Os servidores exercentes de função pública da FUNCEME, que se encontrarem afastados, na data da publicação desta Lei, terão seus vencimentos atualizados por ocasião do retorno ao exercício de suas atividades na FUNCEME, excetuando-se aqueles que estejam em gozo de licenças previstas nos incisos I, II, IV e VII do art. 80 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, ou que estejam afastados para realização de cursos, treinamentos e outras atividades de interesse da Instituição.

Art. 39. Os servidores da FUNCEME, exercentes de função pública, cujos vencimentos forem alterados de acordo com o art. 35, desta Lei, continuarão a fazer jus à Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical – GTMC da FUNCEME (Lei nº 12.093, de 23 de abril de 1993, e modificada, em sua redação, pela Lei nº 12.190 de 11 de outubro de 1993).

Art. 40. A jornada de trabalho para os exercentes de função pública de que trata esta Lei é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 41. A remuneração dos servidores, exercentes de função pública da FUNCEME, dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS, e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO, compreende a seguinte composição:

I – Vencimento-base, de acordo com a classe e referência prevista na Tabela de vencimento do anexo V desta Lei;

II – Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical – GTMC, no percentual de até 100% (cem por cento) incidente sobre o vencimento básico do servidor, sendo uma parte fixa, estabelecida no percentual de 70% (setenta por cento) e uma parte variável, no percentual de até 30% (trinta por cento);

III – outras gratificações e/ou vantagens.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o inciso II será devida em observância à disciplina prevista nos §§ 1ª a 4ª do art. 30 desta Lei.

Art. 42. Fica instituída a Gratificação de Titulação concedida aos servidores, exercentes de função pública, do Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior - ANS da FUNCEME, nos seguintes percentuais:

I - 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II - 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III - 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

§ 1º A Gratificação de que trata o caput deste artigo não é cumulativa com outras vantagens pecuniárias que venham a ser concedidas com a mesma finalidade, prevalecendo, no caso, a gratificação com percentual correspondente à de maior titulação.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo será incorporada em conformidade com o disposto na Lei Complementar Estadual n.º 159, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 43. Fica instituída a Gratificação de Incentivo Profissional concedida aos servidores, exercentes de função pública, do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO da FUNCEME, nos seguintes percentuais:

I - 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II - 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III - 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. O pagamento da Gratificação de que trata o *caput* observará o disposto nos §§ 1º a 2º do art. 42 desta Lei.

CAPÍTULO X

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 44. A implantação do Plano de que trata esta Lei será acompanhada por comissão formada por servidores da FUNCEME, contando com a participação de representante da Associação dos Servidores da Instituição.

Art. 45. Os servidores da FUNCEME, ocupantes de cargos, desde que optantes por este Plano, terão direito a uma promoção excepcional na carreira, após os enquadramentos de que trata o art. 15 desta Lei, observados os seguintes requisitos:

I - os servidores com 10 (dez) anos ou menos de ingresso, e desde que possuam o curso de treinamento na área de atuação correspondente à classe para a qual serão posicionados, ascenderão para a última referência da classe A da carreira correspondente;

II – servidores que tenham entre 11 (onze) a 15 (quinze) anos de ingresso, e desde que possuam curso de treinamento na área de atuação correspondente à classe para a qual serão posicionados, ascenderão para a última referência da classe B da carreira correspondente;

III - servidores com 16 (dezesseis) anos ou mais de ingresso, e desde que possuam o curso de treinamento na área de atuação correspondente à classe para a qual serão posicionados, ascenderão para a referência final da Classe C, da carreira correspondente.

Parágrafo único. Excepcionalmente para a promoção de que cuida o *caput*, a carga horária dos cursos de treinamento a que se referem os incisos I, II e III deste artigo, poderá ser igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

Art. 46. O enquadramento a que se refere o art. 15 desta Lei será efetivado em janeiro de 2017, observadas as seguintes datas de implantação:

I - em janeiro de 2017, os servidores da FUNCEME, titulares de cargo efetivo ou exercentes de função, farão jus a receber vencimento-base de acordo com a tabela vencimental da FUNCEME vigente antes da publicação desta Lei, acrescido de 50% (cinquenta por cento) da diferença entre o vencimento previsto nesta última tabela e o vencimento a que se referem o anexo IV e o anexo V deste Plano, a depender do caso, incidindo sobre esse novo vencimento todas as gratificações e vantagens previstas nesta Lei;

II – em janeiro de 2018, os servidores da FUNCEME receberão, na integralidade, o valor do vencimento a que corresponder a posição funcional ocupada na tabela do anexo IV ou anexo V.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 06 de dezembro de 2016.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Iniciativa: **PODER EXECUTIVO**

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 8º DA LEI Nº 16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016.

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA CARREIRA DE APOIO À PESQUISA E ESTUDO E DA CARREIRA DE PESQUISA E ESTUDO, CARGOS, CLASSES, REFERÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO.

GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REF.	ESCOLARIDADE
Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais	Apoio à Pesquisa e Estudo	Assistente de Pesquisa	A	1 a 6	Nível Médio Completo
			B	7 a 12	
Pesquisa e Estudo	Analista de Suporte à Pesquisa	C	13 a 18		
		D	19 a 24		
			A	1 a 6	Nível Superior, com graduação específica em relação aos ocupantes do cargo nas áreas de concentração em Direito, com a respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e, Biblioteconomia.
			B	7 a 12	
			C	13 a 18	
			D	19 a 24	

		Pesquisador	A B C D	1 a 6 7 a 12 13 a 18 19 a 24	Nível Superior, com graduação específica em relação aos ocupantes do cargo nas áreas de concentração em Sociologia e Informática.
--	--	-------------	------------------	---------------------------------------	---

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 9º DA LEI Nº 16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016.

	QTDE	SITUAÇÃO PROPOSTA CARGO	QTDE
Técnico de Eletrônica	05	Assistente de Pesquisa	08
Programador de Computador	03		
		Analista de Suporte à Pesquisa	10
Pesquisador	25	Pesquisador	100
Técnico de Desenvolvimento de Sistemas	45		

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI Nº 16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016
REQUISITOS PARA PROMOÇÃO NA CARREIRA DE APOIO À PESQUISA E ESTUDO E NA
CARREIRA DE PESQUISA E ESTUDO.

CARREIRA	CARGO	CLASSE		REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO
		DE	PARA	
Apoio à Pesquisa e Estudo	Assistente de Pesquisa	A	B	<ul style="list-style-type: none"> • cumprimento de estágio probatório; • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe A; • não responder a processo administrativo - disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos; • 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.
		B	C	<ul style="list-style-type: none"> • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe B; • não responder a processo administrativo - disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois

				<p>anos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.
		C	D	<ul style="list-style-type: none"> • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe C; • 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação; • não responder a processo administrativo - disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.
Pesquisa e Estudo	Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa	A	B	<ul style="list-style-type: none"> • cumprimento do estágio probatório; • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe A; • curso de treinamento de 100 (cem) horas na área de atuação; • não responder a processo administrativo - disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.
		B	C	<ul style="list-style-type: none"> • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe B; • 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação; • não responder a processo administrativo-disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.
		C	D	<ul style="list-style-type: none"> • experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe C; • 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação; • não responder a processo administrativo-disciplinar; • não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos; • cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.

TABELA DE VENCIMENTO PARA OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE PESQUISA E ESTUDO EM METEOROLOGIA, RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTAIS DA FUNCEME.

CARGOS			
CLASSE	REF	Assistente de Pesquisa	Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa
		Valores (R\$)	Valores (R\$)
A	1	900,31	3.440,34
	2	931,82	3.560,75
	3	964,43	3.685,38
	4	998,19	3.814,37
	5	1.033,13	3.947,87
	6	1.069,29	4.086,05
B	7	1.122,75	4.290,35
	8	1.162,05	4.440,51
	9	1.202,72	4.595,93
	10	1.244,82	4.756,79
	11	1.288,39	4.923,28
	12	1.333,48	5.095,59
C	13	1.400,15	5.350,37
	14	1.449,16	5.537,63
	15	1.499,88	5.731,45
	16	1.552,38	5.932,05
	17	1.606,71	6.139,67
	18	1.662,94	6.354,56
D	19	1.746,09	6.672,29
	20	1.807,20	6.905,82
	21	1.870,45	7.147,52
	22	1.935,92	7.397,68
	23	2.003,68	7.656,60
	24	2.073,81	7.924,58

ANEXO V, A QUE SE REFERE O ART. 35 DA LEI Nº 16.141 , DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016
TABELA PARA FINS DE ATUALIZAÇÃO DE VENCIMENTO PARA OS SERVIDORES EXERCENTES DE FUNÇÃO PÚBLICA, DOS GRUPOS OCUPACIONAIS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS, E ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – ADO, DA FUNCEME.

REF	ADO	REF	ANS
	Valores (R\$)		Valores (R\$)
1	900,31	1	1.300,00
2	900,31	2	1.378,00
3	900,31	3	1.460,68
4	900,31	4	1.548,32
5	900,31	5	1.641,22
6	900,31	6	1.739,69
7	900,31	7	1.844,07
8	900,31	8	1.954,71
9	900,31	9	2.071,99

10	900,31	10	2.196,31
11	932,72	11	2.328,09
12	966,30	12	2.467,78
13	1.001,09	13	2.615,85
14	1.037,13	14	2.772,80
15	1.074,47	15	2.939,17
16	1.113,15	16	3.115,52
17	1.153,22	17	3.302,45
18	1.194,74	18	3.500,60
19	1.237,75	19	3.710,64
20	1.282,31	20	3.933,28
21	1.328,47	21	4.169,28
22	1.376,29		
23	1.425,84		
24	1.477,17		
25	1.530,35		
26	1.585,44		
27	1.642,52		
28	1.701,65		
29	1.762,91		
30	1.826,37		
31	1.892,12		
32	1.960,24		
33	2.030,81		
34	2.103,92		
35	2.179,66		
36	2.258,13		
37	2.339,42		
38	2.423,64		
39	2.510,89		
40	2.601,28		

ANEXO VI, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI Nº 16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016

DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES.

CARGO: PESQUISADOR

CARREIRA: PESQUISA E ESTUDO

OBJETIVO DO CARGO: Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações, projetos e programas de pesquisas, e realização de outras atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da FUNCEME, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar, avaliar e coordenar projetos de pesquisas, estudos e diagnósticos, nas áreas de meteorologia, recursos hídricos, agricultura, recursos ambientais, sociologia e tecnologia da informação, transferindo, desenvolvendo e adaptando tecnologias, produtos e softwares, buscando soluções de elevados níveis de complexidade e tecnicidade

para subsidiar o manejo racional e a gestão de risco do semiárido, colaborando assim, para o desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará e do Nordeste do Brasil.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, planejar, coordenar e desenvolver estudos básicos, pesquisas, previsões, análises, levantamentos, mapeamentos e diagnósticos diversos, necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da instituição, nas áreas geoambiental, recursos hídricos, agricultura, meteorologia, sociologia, tecnologia da informação e monitoramento;
Identificar problemas e questões a serem investigados e respondidos pela pesquisa nas áreas de atuação da instituição;
Criar estratégias de divulgação e disseminação do conhecimento produzido na instituição;
Elaborar, planejar, coordenar e desenvolver programas, projetos softwares, e outros produtos tecnológicos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da instituição na área de tecnologia da informação;
Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente, relativos às áreas de atuação da instituição, com fins de orientar decisões;
Assessorar a direção da instituição na formulação de seus objetivos e metas;
Elaborar relatórios, boletins técnicos, artigos científicos, e outros, de modo a contribuir com o aumento da produção científica da instituição.

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

RECURSOS AMBIENTAIS:

Elaborar, executar, planejar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas referentes às atividades de pesquisa científica na área de recursos ambientais;
Participar e/ou promover a geração, difusão e aplicação de conhecimentos científicos na área de recursos ambientais;
Participar e/ou promover ações necessárias à divulgação e demonstração de resultados de pesquisas, de modo a orientar e/ou modificar práticas utilizadas pelos usuários, bem como subsidiar a elaboração e implementação de políticas públicas na área de meio ambiente;
Executar a cartografia básica, planimétrica e altimétrica, e a cartografia temática referente a recursos ambientais, em diversos níveis de escala, utilizando técnicas de sensoriamento remoto e geoprocessamento;
Executar mapeamentos e monitoramento, através da interpretação digital de imagens orbitais, fotografias aéreas, dos recursos hídricos superficiais, da cobertura vegetal, de geomorfologia, de solos, do uso e ocupação das terras e dos sistemas ambientais;
Planejar e realizar projetos de conservação ambiental;
Realizar estudos para gerenciamento costeiro: uso e ocupação do solo e seus impactos nos ambientes costeiro e oceânico;
Elaborar e executar diagnósticos e zoneamentos geoambientais, ecológico-econômico, agroecológico, agrícola dentre outros, visando subsidiar o planejamento sustentável e o ordenamento territorial adequado;
Executar levantamentos e mapeamentos pedológicos para avaliação de capacidade de uso das terras, aptidão agrícola e determinação das classes de terras para irrigação;
Realizar pesquisas sobre as características físicas e químicas dos solos, destacando aspectos relevantes para a classificação taxonômica dos mesmos, além de caracteres importantes para seu uso e manejo;
Identificar, mapear e diagnosticar áreas degradadas susceptíveis aos processos de desertificação;

Desenvolver pesquisas científicas para a recuperação das áreas degradadas, uso, manejo e conservação do solo e da água em consonância com a sustentabilidade ambiental;

Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores;

Executar análises de solo, água, planta, adubo e corretivo, para fins agrícolas, com vistas a atender às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como, à demanda proveniente do setor produtivo e outros;

Implementar tecnologias e metodologias inovadoras, visando melhorar e agilizar a execução de análises laboratoriais para fins agrícolas;

Orientar o produtor na interpretação correta de resultados analíticos, visando os aspectos práticos relacionados à correção do solo e adubação e à qualidade da água para irrigação.

RECURSOS HÍDRICOS:

Elaborar, executar, planejar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da pesquisa científica na área de recursos hídricos;

Participar e/ou promover a geração, difusão e aplicação de conhecimentos científicos na área de recursos hídricos;

Participar e/ou promover ações necessárias à divulgação e demonstração de resultados de pesquisas, de modo a orientar e/ou modificar práticas utilizadas pelos usuários bem como subsidiar a elaboração e implementação de políticas públicas na área de recursos hídricos;

Buscar parcerias com outras instituições e centros de pesquisa, através de projetos, contratos e convênios de cooperação técnica e científica;

Desenvolver e/ou aplicar ferramentas que subsidiem a execução de pesquisas na área de recursos hídricos e agricultura;

Desenvolver e implementar operacionalmente sistemas e modelos de simulação, com objetivo de obter informações que subsidiem o gerenciamento dos recursos hídricos;

Caracterizar e avaliar potencialidades e disponibilidades de recursos hídricos;

Pesquisar, analisar e discutir alternativas para soluções de situações adversas no suprimento de água no Estado do Ceará;

Avaliar/emitir pareceres técnicos em recursos hídricos;

Desenvolver e/ou aplicar metodologias para investigação de processos hidrológicos em bacias hidrográficas;

Realizar experimentos de campo e monitoramento de variáveis hidrológicas, para obtenção de dados que subsidiem projetos de pesquisa na área de recursos hídricos;

Aplicar técnicas de sensoriamento remoto e geoprocessamento na abordagem de estudos relativos aos recursos hídricos;

Estudar, avaliar, realizar pesquisas sobre aspectos qualitativos dos recursos hídricos do Estado, visando seus diversos usos (consumo humano, irrigação, aquicultura, entre outros);

Realizar estudos e projetos de modo a subsidiar o gerenciamento da qualidade da água em corpos hídricos do Estado;

Realizar modelagem matemática dos aspectos hidrológicos, hidrogeológicos, geofísicos, hidráulicos e de qualidade da água, associados aos recursos hídricos do Estado, com vista ao estudo de seus comportamentos, fazer previsões e estabelecer cenários relativos aos mesmos, bem como avaliar os impactos mediante a ação antrópica;

Desenvolver e implementar tecnologias nas áreas de: suporte à decisão às cadeias produtivas da agricultura irrigada e de sequeiro; geofísica aplicada à prospecção de águas subterrâneas;

gerenciamento de recursos hídricos e agrometeorológicos; bem como ao estudo da vulnerabilidade e contaminação das águas superficiais e subterrâneas;
Desenvolver estudos pesquisas e projetos voltados à otimização do uso da água e energia na agricultura irrigada.

METEOROLOGIA:

Elaborar, executar, planejar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da pesquisa científica na área da meteorologia;

Analisar os campos numéricos meteorológicos globais e dos sistemas atmosféricos atuantes em nível global e regional para elaborar e divulgar informações (via Internet, correio eletrônico, telefone, pessoalmente etc.) sobre o tempo e o clima do Ceará para os usuários em geral (Governo Estadual, Secretarias Estaduais, Defesa Civil, imprensa, agricultores, comitês de bacias hidrográficas e outros) incluindo avisos de tempo e prognósticos climáticos;

Exercer atividades operacionais diversas, particularmente o monitoramento das condições de tempo e climáticas e a previsão da evolução dessas condições (em curto e em longo período de tempo);

Interpretar imagens de satélites, radares e outros sensores meteorológicos remotos com a finalidade de subsidiar alertas, previsões e desenvolvimento de produtos aplicados em meteorologia;

Estudar a composição e o estado dinâmico/termodinâmico da atmosfera, a fim de obter dados para previsões meteorológicas;

Estudar os principais processos físicos que determinam a estrutura e comportamento da atmosfera;

Investigar a natureza das radiações solar e terrestre, utilizando aparelhos e instrumentos apropriados, para determinar os efeitos das radiações sobre o balanço energético da atmosfera e da superfície;

Estudar fenômenos como a formação e o transporte de aerossóis e sua influência no processo de formação de nuvens e precipitação;

Realizar experimentos científicos, com o objetivo de coletar dados que permitam um melhor entendimento dos processos físicos e dinâmicos da atmosfera, bem como para alimentar, aferir e calibrar modelos de previsão de tempo e clima, visando aplicações locais;

Realizar a modelagem integrada de sistemas ambientais: continente-oceano-atmosfera;

Realizar estudos de impactos, adaptação e vulnerabilidades costeira e oceânica, às mudanças climáticas;

Interpretar dados sobre as condições atmosféricas, obtidos nas estações meteorológicas e outras plataformas de observação, para preparar mapas meteorológicos e previsões para a aviação, a navegação, a agricultura, o turismo, a construção civil e outras atividades;

Estudar as condições climáticas da Terra ou de uma região em particular (notadamente do Nordeste brasileiro e das regiões oceânicas que têm influência sobre ele), analisando observações meteorológicas feitas durante longos períodos de tempo, para preparar previsões de longo prazo;

Testar, aferir, calibrar, modificar e desenvolver modelos numéricos dinâmicos e estatísticos, processados em computadores, para fins de previsão climática e de tempo;

Investigar os processos relevantes no contexto de mudança climática global, bem como estudar o desdobramento e impactos desses cenários em escala local/regional;

Desenvolver pesquisas em meteorologia aplicada para suporte em áreas como agricultura, recursos hídricos, setor energético etc., para o desenvolvimento sustentável do Ceará, em particular, e mesmo do Nordeste brasileiro;

Investigar os processos da termodinâmica dos oceanos, da interação oceano-atmosfera e do seu papel sobre a variabilidade climática, que tem forte repercussão na economia, agricultura e na sociedade cearense em geral;

Estudar as características e propriedades físicas da atmosfera e solo, relacionando-os com as mudanças climáticas.

MONITORAMENTO:

Elaborar, planejar, executar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas referentes às atividades de monitoramento de parâmetros hidrometeorológicos e ambientais da Instituição;

Participar e/ou promover ações necessárias à divulgação dos dados hidrometeorológicos e ambientais oriundos das atividades de monitoramento da Instituição;

Coordenar a rede de monitoramento de dados hidrometeorológicos e ambientais da FUNCEME;

Instalar, manter e supervisionar equipamentos relacionados às atividades de monitoramento da FUNCEME, tais como: pluviômetros convencionais, estações meteorológicas automáticas, estações de recepção de satélites meteorológicos operacionais de órbitas polares e geoestacionárias;

Desenvolver, em conjunto com profissionais da informática, softwares específicos para aplicação nos monitoramentos hidrometeorológicos e ambientais;

Organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de médias, índices, distribuição, coeficientes de correlação e outros elementos estatísticos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;

Analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos meteorológicos;

Participar da elaboração de projetos de sistemas de processamento de dados e tratamento de informações, indicando a forma de emprego de vários métodos estatísticos, orientando quanto à coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos empregados;

Operar e dar manutenção aos radares meteorológicos da FUNCEME;

Desenvolver e propor projetos de equipamentos e dispositivos eletrônicos para aplicação no monitoramento de parâmetros hidrometeorológicos e ambientais;

Estudar as condições requeridas para o funcionamento de instalações de aparelhos eletrônicos aplicados no monitoramento de parâmetros hidrometeorológicos e ambientais, analisando as características e finalidades propostas para os mesmos;

Coordenar e supervisionar os trabalhos de operação, conservação e reparação de instalações e equipamentos eletrônicos, fiscalizando-os para comprovar e garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;

Estudar, propor e determinar modificações nas instalações e equipamentos eletrônicos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais, necessidades de aperfeiçoamento tecnológico, para conseguir melhor rendimento e segurança dos mesmos;

Desenvolver e realizar estudos e projetos voltados para fontes renováveis de energia.

SOCIOLOGIA:

Elaborar, executar, planejar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da pesquisa científica na área social no contexto dos recursos ambientais, recursos hídricos e meteorologia;

Participar, juntamente com técnicos das ciências físicas (hidrólogos, meteorologistas, agrônomos, geógrafos, geólogos, dentre outros), na formatação da comunicação de resultados técnicos operacionais e de pesquisa visando uma melhor compreensão dos mesmos;

Aplicar e/ou desenvolver metodologias para mobilização e sensibilização das comunidades para as pesquisas desenvolvidas nas áreas de recursos ambientais, recursos hídricos e meteorologia;

Identificar através de estudos sociológicos, em nível local, os principais fatores de vulnerabilidade a riscos climáticos, ambientais e sociopolíticos, visando entender melhor a situação atual, inter-relações e fragilidades;

Construir e propor com a participação de comunidades locais, ações que visem garantir uma maior sustentabilidade social e ambiental das mesmas;

Participar em pesquisas de natureza social no contexto da gestão dos recursos hídricos e ambientais, procurando identificar mudanças causadas por atividades humanas e como estas afetam o funcionamento dos ecossistemas;

Compreender a realidade social de comunidades locais, de modo a conhecer suas potencialidades e limitações, com o intuito de avaliar a aceitabilidade dos resultados e impactos dos estudos e projetos desenvolvidos pela FUNCEME;

Aplicar junto aos usuários dos recursos hídricos, metodologias que visem a associação destes com a avaliação de situações por eles vividas, e as transformações que eles podem fazer coletivamente.

INFORMÁTICA:

Elaborar, executar, planejar, acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, avaliar e/ou supervisionar ações e projetos necessários ao pleno atendimento dos objetivos e metas da pesquisa na área de tecnologia da informação;

Elaborar projetos para desenvolvimento de equipamentos/software, contratação de serviços/consultorias/bolsistas;

Emitir pareceres técnico-científicos relativos a questões que permeiam a tecnologia da informação;

Levantar dados, avaliar, aplicar e desenvolver tecnologias, métodos, processos e ferramentas atualizadas e dentro dos padrões vigentes mais aceitos na área de Tecnologia da Informação;

Analisar, modelar, criar e manter o banco de dados da Instituição;

Analisar, implementar, instalar, documentar e manter sistemas administrativos e científicos;

Gerenciar processos de teste, elaboração de planos e implementação de novos softwares, hardware, plataforma de desenvolvimento, banco de dados, dentre outros;

Criar design, desenvolver e administrar páginas, analisar e desenvolver produtos para a INTERNET/INTRANET;

Configurar, desenvolver e manter rotinas ou produtos para visualização e processamento de imagens de satélites e para tratamento, visualização e animação do radar meteorológico;

Desenvolver sistemas para visualização e animação de produtos meteorológicos, hídricos e ambientais;

Coordenar e supervisionar as ações de suporte técnico na área de tecnologia da informação da Instituição;

Planejar e executar a política de segurança da área de tecnologia da informação da Instituição;

Planejar, administrar, monitorar e otimizar a rede de computadores, envolvendo concentradores, roteadores, switches, servidores, micros, estações de trabalho, dentre outros;

Elaborar programas de automatização de procedimentos;

Avaliar os equipamentos de tecnologia da informação adquiridos pela Instituição.

CARGO: ANALISTA DE SUPORTE À PESQUISA

OBJETIVO DO CARGO: Contribuir para o gerenciamento, planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos, programas, ações, aplicação de produtos, softwares e tecnologias, relacionados diretamente com a missão e o plano de trabalho da FUNCEME, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar apoio, fornecer suporte, formular, implementar e acompanhar programas, planos, processos, sistemas, produtos e serviços de natureza administrativa, jurídica, financeira e contábil; desenvolver estratégias de ação adequadas nas áreas recursos humanos, material e patrimônio e biblioteconomia, cujas soluções implicam em níveis elevados de complexidade e tecnicidade, de modo a contribuir com as diretrizes e objetivos finais da Instituição, alinhando-se com a realidade administrativa e operacional do Serviço Público Estadual.

ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas da Instituição, observando o seu desenvolvimento, efetuando avaliações e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

Dar suporte à elaboração, acompanhamento e execução do planejamento Institucional;

Supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos da Instituição;

Planejar, coordenar, acompanhar, assessorar e executar programas, relativos à área de administração de pessoas, material e patrimônio, e comercialização de produtos e serviços da Instituição;

Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos;

Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar as atividades biblioteconômicas da Instituição, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do seu acervo bibliográfico;

Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução de atividades financeiras e contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Instituição.

ATIVIDADES TÍPICAS

Desenvolver, propor e analisar a implantação de novos métodos de administração de pesquisas, como também de técnicas de planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos para a Instituição;

Analisar as ações planejadas pela instituição, procurando compatibilizar a execução das metas programadas com as disponibilidades financeiras e orçamentárias;

Elaborar projetos: editais e demandas espontâneas;

Orientar, analisar e encaminhar processos de pagamentos de projetos referentes a programas governamentais, executados no âmbito da Instituição;

Elaborar e manter atualizados relatórios financeiros e de acompanhamento relativos aos projetos executados pela instituição;

Planejar, atualizar, acompanhar a programação e execução física e financeira dos programas e projetos executados e supervisionados pela Instituição nos Sistemas Governamentais;

Planejar, atualizar, acompanhar a programação e execução física e financeira dos convênios e contratos executados e supervisionados pela Instituição nos Sistemas Governamentais;

Participar na elaboração dos planos plurianuais - PPAs;

Elaborar, acompanhar e executar os orçamentos anuais – LOAs;

Elaborar os planos operativos anuais – POAs;

Levantar e consolidar demandas de recursos financeiros para alocação em projetos finalísticos;
Elaborar relatórios de desempenho de Gestão (Mensagem e Relatório Anual);
Elaborar as prestações de contas, mensais e anuais dos projetos executados pela Instituição;
Articular-se com fontes financiadoras para negociação/adequação de projetos;
Elaborar plano para Renovação do Credenciamento de Importação e acompanhamento dos processos de importação realizados pela Instituição;
Assessorar a Direção da Instituição em questões financeiras, contábeis, administrativas e orçamentárias;
Promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema;
Identificar a situação financeira da instituição, analisando os recursos orçamentários e outros fatores pertinentes, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem adotadas;
Planejar, o sistema de registro de operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário da Instituição;
Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;
Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas, e se os gastos com investimentos ou custeios se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
Solicitar e acompanhar parcelas no SIAP;
Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação das verbas orçadas e empenhadas, para cumprir as exigências legais e administrativas;
Solicitar fixação de recursos de pessoal e projetos junto à Secretaria da Fazenda;
Preparar e executar todo lançamento contado junto ao Sistema Integrado de Contabilidade;
Encaminhar relação de empenho, notas fiscais de consumo e serviço para Tribunal de Contas do Estado, Secretaria da Fazenda e Prefeitura Municipal de Fortaleza, respectivamente;
Participar da elaboração de estudos e pesquisas sobre programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, levantando as necessidades da instituição, para propor a adoção das providências necessárias;
Supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas e estratégias referentes à administração de recursos humanos da Instituição;
Coordenar e supervisionar os programas e/ou atividades relacionadas a recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de recursos humanos da Instituição;
Coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;
Organizar e coordenar a realização de cursos, seminários, simpósios, e outros eventos técnico-científicos nas áreas de atuação da FUNCEME;
Supervisionar as atividades de pessoal relativas a formação profissional, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem-estar, definindo prioridades, sistemas e rotinas referentes a essas atividades;
Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias;
Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento e métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções;

Informar papéis e processos relativos à área de recursos humanos, instruindo-os e encaminhando-os aos órgãos para os quais se destinam, para assegurar o bom andamento dos serviços;

Realizar os trabalhos, atividades e procedimentos inerentes ao serviço de ouvidoria da instituição;

Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;

Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, aplicando as medidas e providências cabíveis, para assegurar o alcance dos objetivos;

Coordenar os trabalhos afetos à área de serviços gerais, como arquivo, correspondências e expedição, zeladoria e conservação, transporte e manutenção, organizando e orientando os trabalhos específicos, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços;

Elaborar planos, programas e estratégias referentes à organização, racionalização e simplificação das rotinas de trabalho da Instituição e avaliação de sistemas administrativos;

Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da instituição, verificando o funcionamento de suas unidades segundo o regimento e regulamento vigentes;

Definir as técnicas de organização, de modo a possibilitar um esforço permanente de aumento da produtividade;

Elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e outros;

Acompanhar construções e reformas das instalações elétricas, telefônicas e outros;

Estimar os custos de mão de obra e dos materiais relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação de aparelhos e equipamentos elétricos ou eletrônicos;

Analisar projetos e demais elementos técnicos inerentes à execução de obras e instalações de aparelhos e instrumentos elétricos;

Propor políticas e estratégias referentes à administração de material e patrimônio da instituição;

Supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessários;

Coordenar e controlar levantamento anual dos bens patrimoniais da instituição e o inventário do almoxarifado;

Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro dos bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;

Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

Planejar e elaborar previsão de material para reposição de estoque do almoxarifado;

Elaborar pesquisa de mercado objetivando melhor registro de preço e qualidade de material para uso da instituição;

Controlar entrada e saída de bens patrimoniais para manutenção e cessão de uso destes bens;

Coordenar a execução mensal/anual do balancete de entrada e saída de materiais.

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

DIREITO:

Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos;

Assessorar juridicamente as diversas áreas da instituição orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da FUNCEME;

Realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação geral ou especial, ou de jurisprudência firmada;

Defender a Instituição em processo na área jurídica onde esteja a FUNCEME envolvida;

Pesquisar, interpretar, divulgar, organizar e manter atualizados ementários da legislação pertinente à FUNCEME;

Elaborar minutas de contratos, convênios, termos de responsabilidade, acordos e outros a serem firmados pela instituição;

Examinar e informar processos emitindo pareceres sobre direito, vantagens, deveres e obrigações dos servidores;

Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesse da instituição;

Participar de comissões de sindicância e de inquéritos administrativos, coletando informações, ouvindo testemunhas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa da instituição e/ou de pessoas;

Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;

Coordenar e elaborar defesa nos autos dos processos de provocações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

Assessorar o Conselho de Administração da instituição, nos termos do seu regimento interno;

Exercer outras atividades de natureza jurídica, que lhe forem ordenadas pelo Presidente da FUNCEME.

BIBLIOTECONOMIA:

Implantar, administrar e organizar a biblioteca, selecionando, catalogando, classificando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico;

Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;

Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca;

Selecionar material para encadernação /restauração;

Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca;

Registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado;

Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente, através dos veículos de comunicação;

Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar o levantamento da literatura existente;

Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas;

Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local;

Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca;

Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da Unidade, promovendo sua divulgação e distribuição;

Organizar e coordenar inventário de coleções;

Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo;

Elaborar resumos, sinopses, sumários, índices, glossários, cabeçalhos e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e controle de terminologia específica;

Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e a ampliação do acervo bibliográfico.

ADMINISTRATIVO-PATRIMONIAL:

Propor políticas e estratégias referentes à administração de material e patrimônio da instituição;

Supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessários;

Coordenar e controlar levantamento anual dos bens patrimoniais da instituição e o inventário do almoxarifado;

Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro dos bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;

Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

Planejar e elaborar previsão de material para reposição de estoque do almoxarifado;

Elaborar pesquisa de mercado objetivando melhor registro de preço e qualidade de material para uso da instituição;

Controlar entrada e saída de bens patrimoniais para manutenção e cessão de uso destes bens;

Coordenar a execução mensal/anual do balancete de entrada e saída de materiais.

CARGO: ASSISTENTE DE PESQUISA.

CARREIRA: APOIO À PESQUISA E ESTUDO

OBJETIVO DO CARGO: Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da FUNCEME, prestando apoio de forma complementar e dar suporte operacional ao trabalho do Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas nas áreas técnica e administrativa, cuja solução implica em nível de média complexidade.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, sob orientação de pesquisadores e analistas, trabalhos de média complexidade vinculados às atividades e projetos de pesquisa da instituição;

Elaborar, acompanhar e redigir documentos de média complexidade relacionados às atividades do cargo;

Organizar arquivos de documentos e acervo bibliográfico da instituição;

Tabular e atualizar dados;
Consultar documentos, sistemas e cadastros;
Atender o público interno e externo;
Dar suporte à organização de reuniões, seminários e outros eventos, bem como executar as atividades necessárias a realização dos mesmos.

ATIVIDADES TÍPICAS

Elaborar e acompanhar documentos e processos relativos a administração de pessoal;
Participar da elaboração de programas de treinamento e organização de eventos;
Elaborar e acompanhar documentos relativos ao andamento interno da Instituição;
Acompanhar a tramitação de processos administrativos e projetos da Instituição;
Controlar bens patrimoniais e emitir balancetes mensais;
Zelar pelo bom uso e conservação dos bens da FUNCEME;
Auxiliar os analistas da área na elaboração de relatórios de desempenho de Gestão;
Auxiliar os analistas da área no acompanhamento físico e financeiro de projetos executados pela Instituição;
Solicitar e acompanhar parcelas nos Sistemas Governamentais de Acompanhamento de Projetos;
Cadastrar pré-reserva e contratos no Sistema Governamental de Acompanhamento de Contratos e Convênios;
Solicitar limites financeiros no Sistema do Governo;
Participar dos trabalhos de controle financeiro, exame das receitas e despesas e acompanhamento da execução do orçamento;
Acompanhar a execução financeira dos projetos, controlando vigências de contratos e convênios administrados pela área;
Acompanhar a entrada e saída de documentação para pagamentos;
Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas contábil-financeiras;
Organizar, cadastrar e acompanhar o andamento dos processos jurídicos da Instituição;
Redigir documentos e textos de média complexidade;
Efetuar, renovar, controlar e emprestar material bibliográfico;
Fazer cadastro de novos usuários da biblioteca;
Orientar usuários sobre o funcionamento e recursos da biblioteca;
Restaurar e encadernar material danificado ou rasurado;
Manter a organização do acervo;
Localizar obras e documentos;
Realizar atividades administrativas da Biblioteca;
Realizar serviços auxiliares de processamento técnico;
Preparo de publicações para circulação;
Arquivar notícias em jornais e outras mídias relacionadas com a FUNCEME;
Efetuar a manutenção preventiva dos sistemas elétricos, mecânicos e hidráulicos e outros equipamentos;
Acompanhar e identificar problemas referentes ao funcionamento dos equipamentos e aparelhos eletromecânicos;
Controlar os estoques de materiais destinados aos serviços de conservação e manutenção;
Realizar, sob orientação dos pesquisadores da área, observações meteorológicas;
Participar no desenvolvimento e geração de produtos a partir de imagens de satélites meteorológicos;
Organizar e codificar os dados recebidos e as medições efetuadas pela área;
Elaborar cartas, gráficos e diagramas meteorológicos;
Efetuar a manutenção do instrumental meteorológico;

Participar nos trabalhos de especificação, instalação, operação, manutenção e supervisão de Plataformas de Coletas de Dados (PCDs), pluviômetros convencionais, radares meteorológicos, estação de recepção de satélites ambientais, e outros;

Participar no desenvolvimento de rotinas para integração de sensores à rede de monitoramento da FUNCEME;

Participar no desenvolvimento de sistemas de monitoramento eletrônicos;

Elaborar especificações de instrumentação eletrônica e realizar integração de sistemas eletrônicos para monitoramento das atividades afins da FUNCEME;

Testar e operar equipamentos e componentes eletrônicos;

Dirigir as atividades de outros membros de sua equipe, nas fases de instalação, operação, reparação e conservação de aparelhos eletrônicos;

Comunicar os resultados de suas experiências, do desempenho de equipamentos e instalações eletrônicas, das atividades rotineiras.