

**LEI N.º 15.267, DE 28.12.12 (D.O. 28.12.12)**

**Fixa o quadro de empregos públicos da empresa administradora da zona de processamento de exportação do pecém s.a – emazp, dispõe sobre a criação de empregos públicos de analista de desenvolvimento logístico e de assistente de desenvolvimento logístico.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ.

FAÇO SABER QUE A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica fixado o Quadro de Empregos Públicos da Empresa Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Pecém S.A. – EMAZP, na forma do anexo I desta Lei e do estabelecido no art. 8º, da Lei nº 14.794, de 22 de setembro de 2010.

**Art. 2º** Ficam criados 3 (três) empregos públicos de Analista de Desenvolvimento Logístico e 5 (cinco) empregos públicos de Assistente de Desenvolvimento Logístico para composição do Quadro de Empregos Públicos da Empresa Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Pecém S.A. – EMAZP, nos termos do Decreto nº 29.678, de 16 de março de 2009.

**§1º** Os empregos públicos criados no caput deste artigo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, os quais serão providos mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§2º** Ficam definidas a descrição e as atribuições dos empregos públicos criados por esta Lei, na forma de seu anexo II.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias da EMAZP.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 28 de dezembro de 2012.

**Cid Ferreira Gomes**  
**GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**  
**Philippe Theophilo Nottingham**  
**SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO EM EXERCÍCIO**

Iniciativa: **PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 1º DA LEI Nº 15.267, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DA EMAZP**

<b>Emprego Público</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Qualificação Exigida</b>	<b>Áreas de Formação</b>	<b>Salário Básico (R\$)</b>
Analista de Desenvolvimento Logístico	3	Nível Superior	Bacharel em Administração de Empresa, Bacharel em Engenharia de Produção e Bacharel em Engenharia Civil, com registro nos respectivos conselhos de classe.	4.633,00
Assistente de Desenvolvimento Logístico	3	Nível Médio	-	2.025,38
	1	Nível Médio e Curso Técnico em Meio Ambiente	-	2.025,38
	1	Nível Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	-	2.025,38

**ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 2º DA LEI Nº 15.267, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**1. EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO**

**1.1 Descrição Sumária geral:** executar e controlar as atividades de fiscalização, acompanhamento e controle de contratos e critérios para execução dos compromissos assumidos pelas prestadoras de serviços, bem como operações das áreas financeiras, controladoria, recursos humanos, licitações, contratações de serviços, compras, almoxarifado, serviços gerais de modo a otimizar os recursos visando a melhoria contínua dos resultados.

**1.2 Atribuições:**

- Apoiar as atividades de elaboração de instrumentos relacionados à regulamentação do setor e às atividades de gestão da ZPE;
- Auxiliar nas atividades de elaboração de documentos necessários à promoção de licitação, visando à outorga de serviços de operação da ZPE e outros de interesse da EMAZP;
- Auxiliar/Apoiar no desenvolvimento de sistemas e executar as atividades de acompanhamento da manutenção das obrigações estabelecidas nos contratos de concessão e de permissão e termos de autorização dos intervenientes e prestadores de serviços na área do porto organizado;
- Pesquisar dados objetivando estabelecer subsídios para o acompanhamento do desempenho da prestação de serviços de gestão da ZPE, especialmente no que tange à qualidade;

- Apoiar e executar o acompanhamento da prestação de serviços na área do Terminal, especialmente no que diz respeito ao atendimento às medidas de segurança do trabalho;
- Participar do planejamento das atividades de fiscalização em função das diretrizes emanadas pelos órgãos superiores do setor;
- Executar vistorias, perícias, auditorias e avaliação em sistemas de comunicação ou informática, realizando inspeções e testes pertinentes, a fim de verificar o atendimento às especificações estabelecidas, bem como atender a convocações de autoridades e judiciais;
- Executar atividades de controle e arquivamento de documentos, reprodução e guarda em arquivo, de modo a manter atualizadas as informações;
- Atender diretamente ao público interessado, ou responder consultas sobre assuntos técnicos e regulamentares;
- Manter na empresa a cultura de segurança do trabalho e meio ambiente, observando procedimentos e a legislação pertinente;

### **1.3 Descrição Específica por área/lotação:**

- **ASSISTENTE DE CONTROLE ADUANEIRO**

- Realizar lançamento de dados em Sistema Informatizado de Controle Aduaneiro da Empresa Administradora da ZPE de Pecém em perfil da atividade de conformidade com as determinações internas e de RFB e órgãos anuentes;
- Realizar operações de registro de informações utilizando computadores, coletores de dados e/ou outro equipamentos de entrada de dados;
- Zelar e garantir o cumprimento de procedimentos de ordem interna da ZPE ou externa proveniente de órgãos estaduais e/ou federais;
- Realizar inspeção em contêineres pelo reconhecimento de sua numeração própria, lacres, tipo e tamanho;
- Realizar operações inerentes à pesagem em Balanças Rodoviárias;
- Realizar relatórios via e-mail e/ou editores de texto quando determinado na atividade executada;
- Dar suporte à supervisão imediata e/ou mediata na execução de tarefas inerentes à atividade de ZPE determinadas pelos RFB e órgãos anuentes;
- Acompanhar (conferindo e contando) o recebimento e/ou envio de mercadorias do e/ou para Empresas Instaladas;
- Inspeccionar ocorrências em mercadorias inerentes a operação de gate;

- **ASSISTENTE DE PÁTIO E ARMAZÉM**

- Analisar documentos inerentes à movimentação de mercadorias sob guarda do fiel depositário;
- Realizar operações de registro de informações utilizando computadores, coletores de dados e/ou outro equipamentos de entrada de dados;
- Zelar e garantir o cumprimento de procedimentos e atividades da ZPE de ordem interna da ZPE e/ou externa proveniente de órgãos estaduais e/ou federais;
- Realizar inspeção em contêineres pelo reconhecimento de sua numeração própria, lacres, tipo e tamanho;

- Realizar relatórios via e-mail e/ou editores de texto quando determinado na atividade executada;
- Dar suporte à supervisão imediata e/ou mediata na execução de tarefas inerentes à atividade de ZPE determinadas pelos RFB e órgãos anuentes;
- Realizar liberações de mercadorias para realização de serviços, transferências de localização, entrada/saída da ZPE de contêineres nos diversos modais de transportes disponíveis dentro da ZPE, otimização de espaços seguindo os procedimentos internos;
- Realizar inventários diário-mensais das mercadorias sob guarda do fiel depositário, corrigindo posições no Sistema Informatizado de Controle Aduaneiro da Empresa Administradora da ZPE de Pecém;
- Realizar a contagem, conforme acondicionamento da mercadoria, quando da vistoria na área de despacho aduaneiro em conformidade com a documentação apresentada;
- Acompanhar serviços de unitização e desunitização em pátios, armazéns (realizando a abertura de contêiner com corte de lacre, inspecionando e contando as mercadorias originárias do seu interior e fechando o contêiner) e inventariando as mercadorias que entram ou saem do contêiner;

- **TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE**

- ▣ Participar de Inventários de campo e planejar atividades;
- ▣ Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos;
- ▣ Acompanhar ações nas unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais;
- ▣ Fiscalizar e monitorar fauna e flora;
- ▣ Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho, processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos;
- ▣ Acompanhar e encaminhar os dados de monitoramento para as Áreas, órgãos e instituições competentes através de relatórios técnicos;
- ▣ Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações monitoradas;
- ▣ Coletar material e/ou realizar registro inclusive fotográfico de inconformidades, comunicando ao superior hierárquico;
- ▣ Prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando quanto ao cumprimento de normas e legislação pertinente;
- ▣ Advertir, inclusive a terceiros, sobre procedimentos e ações inapropriadas ou proibidas em relação à área de meio ambiente;
- ▣ Ministrar treinamentos, participar de projetos e auxiliar em aulas práticas;
- ▣ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- ▣ **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

- ▣ Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos;
- ▣ Treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho;
- ▣ Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva;

- ▮ Determinar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio;
- ▮ Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando à criação de condições mais seguras no trabalho;
- ▮ Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;
- ▮ Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- ▮ Distribuir e controlar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- ▮ Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;
- ▮ Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente;
- ▮ Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários;
- ▮ Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;

## **2. EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO**

**2.1. Descrição Sumária geral:** Profissional que coopera na gestão e administração da organização dando suporte à área de auditoria, planejamento, orçamento e finanças, recursos humanos, operações, recursos materiais e serviços gerais, contabilidade, infraestrutura, informática e informação, podendo, sob supervisão, desenvolver projetos de pequena e média complexidade;

### **2.2. Atribuições:**

- Planejar e participar do planejamento de auditorias, revisando trabalhos de acordo com o escopo e os recursos disponíveis, objetivando o aprimoramento técnico e racionalização das atividades;
- Elaborar planos de trabalhos, definindo e estabelecendo sequência lógica das atividades e estratégias de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos;
- Realizar estudos e análises relativas aos aspectos administrativos de sistemas de trabalho, efetuando a pesquisa, triagem e interpretação dos dados, a fim de verificar a necessidade de racionalização de serviços e a viabilidade de implantação de novos métodos;
- Desenvolver e participar do planejamento de projetos de sistemas, acompanhando o processo de levantamento de problemas, propondo os objetivos, estratégias, abrangência, produtos, atividades, prazos, recursos e custo dos projetos, atuando na apresentação das proposições aos órgãos envolvidos, identificando situações que impliquem na reformulação do planejamento e procedendo a adequação, visando fornecer subsídios para a adequada gerência dos projetos;
- Emitir parecer técnico sobre assuntos relativos à sua área de atuação, consultando arquivos, bibliografia especializada, manuais técnicos, normas, legislação vigente, regulamentos ou outros instrumentos e elaborando relatório especificando procedimentos e alternativas de ações, visando subsidiar decisões superiores;

- Coordenar e orientar tecnicamente atividades de planejamento, controle e execução referente à sua área de atuação, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos;
- Assessorar órgãos e autoridade superior em assuntos de caráter técnico administrativo, definindo métodos e sistemas, coordenando fatores isolados e em conjunto para composição de projetos, analisando os recursos envolvidos, estabelecendo prazos e prioridades a serem seguidos, acompanhando e comparando o trabalho executado com o previsto, a fim de regularizar pendências, verificar a necessidade de reformulação, otimizar sistemáticas adotadas e cumprir metas estabelecidas;
- Manter na empresa a cultura de segurança do trabalho e meio ambiente, observando procedimentos e a legislação pertinente;

### **2.3 Descrição Específica por Área e Lotação:**

- **ANALISTA DE CONTROLE ADUANEIRO**

- Coordenar os controles das operações de entrada e saída de pessoas, veículos e cargas;
- Acompanhar o movimento físico, o reconhecimento, mediante registro próprio no sistema de controle informatizado do estabelecimento, da entrada (recepção) ou saída (expedição) da mercadoria no recinto armazenador, almoxarifado ou chão da fábrica;
- Acompanhar e aprovar as operações de registro de informações utilizando computadores, coletores de dados e/ou outro equipamentos de entrada de dados;
- Acompanhar as atividades os controles das operações de entrada e saída de pessoas, veículos e cargas por meio dos relatórios emitidos pelo Sistema Informatizado de Controle Aduaneiro da Empresa Administradora da ZPE de Pecém;
- Zelar e garantir o cumprimento de procedimentos e atividades da ZPE de ordem interna da ZPE e/ou externa proveniente de órgãos estaduais e/ou federais;
- Dar suporte a supervisão imediata e/ou mediata na execução de tarefas inerentes a atividade da ZPE, determinadas pela RFB e órgãos anuentes;

- **ANALISTA DE LOGÍSTICA**

- Coordenar a movimentação de carga e armazenamento de mercadorias e prestação de serviços operacionais;
- Coordenar a:
  - movimentação de cargas;
  - consolidação ou desconsolidação de lote de carga;
  - unitização ou desunitização de unidade de carga;
  - transferência de propriedade de mercadoria, por meio da Relação de Transferência de Mercadorias (RTM);
- movimentação interna de mercadorias de ou para áreas do recinto sobre controle de terceiros, para a realização de operações de industrialização, reparo ou manutenção;
- apreensão ou devolução de mercadoria pela fiscalização;
- entrada de mercadorias no estabelecimento ou saída dele;
- ordem, plano ou relatório de produção;
- ordem ou relatório de serviço;

- desmontagem de mercadoria;
- Coordenar e aprovar as operações de registro de informações utilizando computadores, coletores de dados e/ou outro equipamentos de entrada de dados;
- Realizar vistoria em contêineres pelo reconhecimento de sua numeração própria, lacres, tipo e tamanho;
- Acompanhar (conferindo e contando) o recebimento e/ou envio de mercadorias do e/ou para as Empresas Instaladas;
- Inspeccionar ocorrências em mercadorias inerentes a operação de armazéns e pátios;
- Realizar a contagem, conforme acondicionamento da mercadoria, quando da saída ou entrada da ZPE, em conformidade com os documentos de liberação apresentados (Nota Fiscal Eletrônica – NF- e Relação de Transferência de Mercadorias - RTM);
- Realizar inventários diário-mensais das mercadorias sob guarda do fiel depositário, corrigindo posições no Sistema Informatizado de Controle Aduaneiro da Empresa Administradora da ZPE de Pecém;
- Dar suporte a supervisão imediata e/ou mediata na execução de tarefas inerentes à atividade da ZPE, determinadas pela RFB e órgãos anuentes;
- Zelar e garantir o cumprimento de procedimentos e atividades da ZPE de ordem interna da ZPE e/ou externa proveniente de órgãos estaduais e/ou federais;

- **ADMINISTRADOR(A)**

- Executar e controlar as atividades de contas a pagar e contas a receber da ZPE de Pecém realizando as atividades complementares a execução;
- Controlar os registros e informações relativas ao planejamento e controle orçamentário, conferindo os valores, alocação das contas e emissão de relatórios;
- Controlar as informações e documentos necessários para realização de análise contábil averiguando divergências, identificando causas e providenciando acertos;
- Realizar classificação contábil dos documentos;
- Preparar e emitir relatórios com informações financeiras e contábeis para análise gerencial;
- Levantar informações necessárias à elaboração dos Relatórios Mensais da Contabilidade da ZPE, conforme orientação do superior hierárquico;
- Participar da administração da área de recursos humanos da empresa, tanto no que se refere à pessoal próprio, como terceirizado;
- Executar e acompanhar as atividades de controle e administração de pessoal, conferindo os registros e atualizações do Sistema Informatizado de Controle Aduaneiro da Empresa Administradora da ZPE de Pecém;
- Executar e controlar o processo de contratação de mão de obra terceirizada para os serviços relacionados à sua área, realizando solicitações de pessoal, entrevistas de admissão, treinamento, efetuando controle de assiduidade e desligamento;
- Realizar planejamento de férias para pessoal próprio e comissionado;
- Realizar realinhamento salarial quando há convenções coletivas, providenciando aditivos nos contratos de terceirização de mão de obra;
- Participar das atividades relativas ao desenvolvimento de pessoal, realizando levantamento de necessidades, planejamento e execução de treinamentos;
- Executar e acompanhar as atividades de compras e estoques de materiais de expediente e outros;
- Controlar a tramitação de documentos relativos aos processos e atividades do setor, inclusive as referentes ao processo de licitação e compras diversas;
- Organizar e arquivar pastas e documentos da Área;

- Encaminhar e acompanhar processos para a CPFPC, SEINFRA e Licitantes, controlando todo o protocolo;
- Efetuar controle de quilometragem, gastos com combustível e manutenção de veículos;
- Executar as atividades relacionadas a suprimentos de material de limpeza, informática e escritório;
- Receber e atender requisições de materiais e serviços;
- Efetuar cotação de preços e apoiar as demais Áreas nos processos de compras;
- Receber materiais de fornecedores, armazenar e manter o almoxarifado organizado;
- Realizar controle e inventário de estoque;
- Executar serviços de apoio, tais como digitar documentos, enviar correspondências, fax etc.
- Executar serviços de apoio na Área de Compras e Contratos;
- Preparar minutas de contratos e aditivos, realizar consultas, preparar, enviar e acompanhar processos e publicações, bem como prazos;
- Realizar pesquisas e cotações que se fizerem necessárias;
- Atender a fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- Tratar de documentos variados da Área, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Realizar o controle de prazos e processos, atualizando relatórios, planilhas e sistemas de gerenciamento;
- Verificar erros em documentações providenciando correções;
- Elaborar relatórios específicos de sua área de atuação;
- Dar suporte à Área no desempenho de suas atividades;
- Zelar e Garantir o cumprimento das normas e procedimentos bem como da legislação existente;
- Proceder com a compra de itens, serviços e passagens aéreas bem como com a solicitação de pagamento.