



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**Nº da proposição**  
00105/2016

**Data de autuação**  
26/10/2016

---

Assunto principal: PROPOSIÇÕES  
Assunto: MENSAGENS

---

Autor: PODER EXECUTIVO

**Ementa:**

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 8.057 - 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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

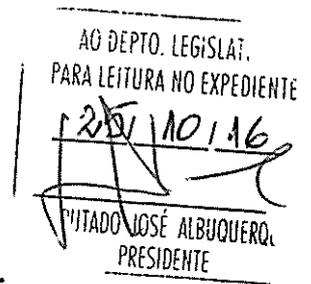
**Comissão temática:**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO  
COMISSÃO DE TRAB. ADM. E SERVIÇO PÚBLICO  
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

MENSAGEM Nº 8057 , DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.



Senhor Presidente,

Submeto a essa augusta Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, para fins de apreciação e aprovação, o incluso Projeto de Lei que “**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, e dá outras providências**”.

Este Projeto objetiva a criação do Plano de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal da FUNCEME, com significativa redefinição da carreira dos servidores, através da previsão de regras próprias e novas de promoção e progressão, incentivando o aprimoramento profissional, tudo isso acompanhado de uma importante melhoria remuneratória, em atendimento a pleito da categoria.

Com a aprovação do Plano ora proposto, os servidores da FUNCEME passam a integrar o Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH, da referida Fundação, sendo que este Grupo é composto pelas carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo e de Pesquisa e Estudo. A carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo, por sua vez, é formada pelos ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, escolaridade de nível médio, enquanto que da carreira de Pesquisa e Estudo fazem parte os ocupantes dos cargos de Pesquisador e de Analista de Suporte à Pesquisa, ambos com escolaridade de nível superior.

Esses profissionais que compõem o Grupo APERH, da FUNCEME, em especial o Pesquisador - importante elo entre o conhecimento e a sociedade -, buscam desenvolver estudo especializado e intensivo da meteorologia, dos recursos hídricos e ambientais, de forma a fornecer conhecimentos e informações para o manejo racional e a gestão de risco do semiárido.

P: Nº 2378 / 2016





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

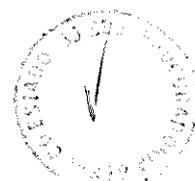
colaborando assim, para o desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará e do Nordeste do Brasil.

No Projeto de Lei, ainda, propõe-se a criação de 30 (trinta) cargos de Pesquisador e 10 (dez) cargos de Analista de Suporte à Pesquisa, cargos regidos pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974. Essa criação objetiva melhorar o atendimento à demanda de serviços públicos, no âmbito do Estado, na área de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais, a serem executados pela FUNCEME, sendo tal iniciativa considerada estruturante para o Governo, integrando uma estratégia de modernização da Instituição como parte de uma mudança de paradigma na gestão de secas pelo Estado, agora embasada na gestão do risco climático e ambiental.

Ainda no Projeto, é promovida a criação do Regime de Plantão para os servidores da FUNCEME, com o propósito de atender às necessidades de trabalho da Instituição, em face da possibilidade de ocorrência de eventos extremos identificados pelo sistema de previsão da FUNCEME. O trabalho sob regime de plantão garantirá ao servidor o direito ao recebimento de adicional de 20% do valor da hora normal trabalhada.

No que se refere ao sistema remuneratório, o Plano prevê para os servidores, tanto ocupantes de cargos quanto exercentes de função, com relevante impacto nos rendimentos, o direito à percepção da Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical, da Gratificação de Titulação, da Gratificação de Incentivo Profissional. Para os servidores ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, envolvidos nos serviços de operação e manutenção da rede de monitoramento da FUNCEME, é previsto ainda, no Projeto, o pagamento da Gratificação de Serviços Técnicos Especializados – GSTE, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento.

Além da reestruturação da carreira, com novas classes e referências, e da criação de diversas vantagens, o Projeto uma prevê, nas disposições gerais e finais, art. 42, uma grande promoção excepcional a beneficiar os servidores do Grupo APERH, com consequente impacto remuneratório, a qual autorizará a ascensão desses profissionais na carreira, em mais de uma





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

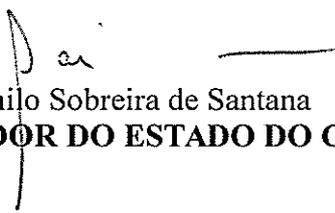
referência ou classe, considerando o tempo de ingresso na FUNCEME, com a exigência só da realização de curso de treinamento na área de atuação respectiva.

Por fim, vale ressaltar que a iniciativa deste Projeto de Lei parte da compreensão da FUNCEME como uma instituição reconhecidamente organizada, atualizada e produtiva, com credibilidade junto à sociedade, colaborando efetivamente com a melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como fornecendo, através de seu trabalho, importantes subsídios às decisões governamentais.

Convicto que os ilustres Membros dessa Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio à presente proposição, rogo-lhes emprestar valiosa e imprescindível colaboração no seu encaminhamento, em regime de urgência.

Apresento a Vossa Excelência e aos seus dignísimos pares protestos de respeito e consideração.

**PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza,  
aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

  
Camilo Sobreira de Santana  
**GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**



**À Sua Excelência o Senhor  
Deputado JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

PROJETO DE LEI

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, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ decreta:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

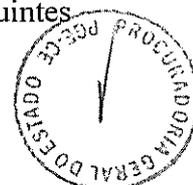
Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais – APERH, da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos – FUNCEME, nos termos desta Lei.

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:





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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.





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

### 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 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:





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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” 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.





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
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.

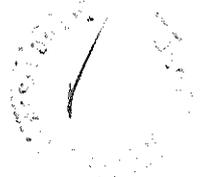
§2º O número de servidores a ser promovido, em cada oportunidade, observará o limite de 40% (quarenta por cento) do total de integrantes de cada classe das respectivas carreiras, sendo que, na hipótese de o resultado da operação ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), haverá o acréscimo de uma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





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

§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 III

#### 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 IV

#### 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 de





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 uma hora de trabalho para 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 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.





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

§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:

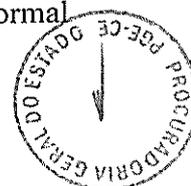
I - 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

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 §§ 1ª a 2º, 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.





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 §§ 1º e 2º 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.

§1º 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.

§2º Os servidores exercentes de função posicionados nas referências 41 à 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.





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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.





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

§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 o 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;







GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

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

, DE DE DE

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	
			C	13 a 18	
			D	19 a 24	
	Pesquisa e Estudo	Analista de Suporte à Pesquisa	A	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 Direto e Biblioteconomia
			B		
Pesquisador	C	Nível Superior, com graduação específica em relação aos ocupantes do cargo nas áreas de concentração em Sociologia e Informática.			
	D				





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

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

,DE DE

DE

SITUAÇÃO ATUAL CARGO	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		





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. 10, DA LEI Nº  
DE

, DE

DE 2016

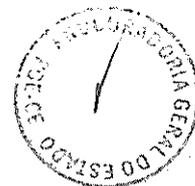
REQUISITOS PARA PROMOÇÃO NA CARREIRA DE APOIO À PESQUISA E ESTUDO E  
NA CARREIRA DE PESQUISA E ESTUDO.

CARREIR A	CARGO	CLASSE		REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO
		DE	PARA	
Apoio à Pesquisa e Estudo	Assistente de Pesquisa	A	B	<ul style="list-style-type: none"><li>• cumprimento de estágio probatório;</li><li>• experiência de, no mínimo, um ano na classe A;</li><li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li><li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li><li>• 100 horas de treinamento na área de atuação;</li><li>• cumprimento de interstício de 365 dias na referência.</li></ul>
		B	C	<ul style="list-style-type: none"><li>• experiência de, no mínimo, um ano na classe B;</li><li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li><li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li><li>• 100 horas de treinamento na área de atuação;</li><li>• cumprimento de interstício de 365 dias na referência.</li></ul>
		C	D	<ul style="list-style-type: none"><li>• experiência de, no mínimo, um ano na classe C;</li><li>• 100 horas de treinamento na área de atuação;</li><li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li><li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li><li>• cumprimento de interstício de 365 dias na referência.</li></ul>
Pesquisa e Estudo	Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa	A	B	<ul style="list-style-type: none"><li>• cumprimento do estágio probatório;</li><li>• experiência de, no mínimo, um ano na classe A;</li><li>• curso de treinamento de 100 horas na área de atuação;</li><li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li><li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois</li></ul>



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

				anos; • cumprimento de interstício de 365 dias na referência.
		B	C	• experiência de, no mínimo, um ano na classe B; • 100 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 dias na referência.
		C	D	• experiência de, no mínimo, um ano na classe C; • 100 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 dias na referência.





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 10, DA LEI Nº  
DE 2016

, DE DE

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	Pesquisador e Analista de
		Pesquisa	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





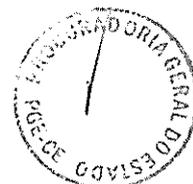
GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

ANEXO V A QUE SE REFERE O ART. 35, DA LEI Nº  
DE 2016

, DE DE

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		





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

38	2.423,64		
39	2.510,89		
40	2.601,28		





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

ANEXO VI A QUE SE REFERE O ART. 10, DA LEI Nº , DE DE  
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 semi-árido, colaborando assim, para o desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará e do Nordeste do Brasil.

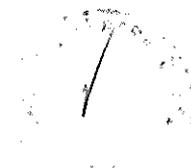
**ATRIBUIÇÕES:**

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 sócio-políticos, visando entender melhor a situação atual, interrelações 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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;

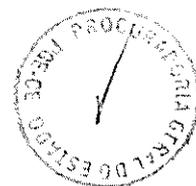
Avaliar os equipamentos de tecnologia da informação adquiridos pela Instituição.

### **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:**





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 - PPA's;

Elaborar, acompanhar e executar os orçamentos anuais – LOA's;

Elaborar os planos operativos anuais – POA's;

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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;





## GOVERNO 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 /restauro;

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 FUNCE-





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

ME, 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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

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 eletro-mecânicos;

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;





## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

- 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 (PCD's), 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.



<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	DESPACHO
<b>Descrição:</b>	LEITURA NO EXPEDIENTE		
<b>Autor:</b>	99005 - FRANCISCO EUGÊNIO DE CASTRO CRUZ		
<b>Usuário assinator:</b>	99078 - SÉRGIO AGUIAR		
<b>Data da criação:</b>	26/10/2016 09:45:03	<b>Data da assinatura:</b>	26/10/2016 10:49:58



## **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará**

PLENÁRIO

DESPACHO  
26/10/2016

LIDO NA 116ª (CENTÉSSIMA DÉCIMA SEXTA) SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 25 DE OUTUBRO DE 2016.

CUMPRIR PAUTA.

SÉRGIO AGUIAR

1º SECRETÁRIO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	INFORMAÇÃO
<b>Descrição:</b>	ENCAMINHE-SE À PROCURADORIA		
<b>Autor:</b>	17714 - ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE		
<b>Usuário assinator:</b>	17714 - ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE		
<b>Data da criação:</b>	31/10/2016 07:02:18	<b>Data da assinatura:</b>	31/10/2016 07:05:25



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

INFORMAÇÃO  
31/10/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-034-00</b>
<b>FORMULÁRIO DE PROTOCOLO PARA PROCURADORIA</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	27/04/2012
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

**MATÉRIA:**

- **MENSAGEM Nº 105/2016 (ORIUNDA DA MENSAGEM N.º 8.057)**
- PROJETO DE LEI Nº.
- PROJETO DE INDICAÇÃO Nº.
- PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº
- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.
- PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL Nº.
- PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº

**AUTORIA: PODER EXECUTIVO**

Encaminha-se à Procuradoria para emissão de parecer.

Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

*Anna Luisa Jorge G. Salice*

ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE

ASSESSOR (A) DA COMISSÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	PARECER
<b>Descrição:</b>	PARECER - MENSAGEM 8.057/2016 ? PODER EXECUTIVO - PROPOSIÇÃO 105/2016 - REMESSA À CCJR		
<b>Autor:</b>	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
<b>Usuário assinator:</b>	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
<b>Data da criação:</b>	01/11/2016 10:05:43	<b>Data da assinatura:</b>	01/11/2016 10:08:32



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO PROCURADOR

PARECER  
01/11/2016

### PARECER

#### Mensagem 8.057/2016 – Poder Executivo

#### Proposição 105/2016

O Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, por intermédio da Mensagem 8.057/2015, de 21 de outubro de 2016, apresenta ao Poder Legislativo Projeto de Lei que “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, e dá outras providências.”

O Chefe do Executivo Estadual, na justificativa da proposição, asseverou que:

*Este Projeto objetiva a criação do Plano de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal da FUNCEME, com significativa redefinição da carreira dos servidores, através da previsão de regras próprias e novas de promoção e progressão, incentivando o aprimoramento profissional, tudo isso acompanhado de uma importante melhoria remuneratória, em atendimento a pleito da categoria.*

*Com a aprovação do Plano ora proposto, os servidores da FUNCEME passam a integrar o Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, recursos Hídricos e Ambientais - APERH, da referida Fundação, sendo que este Grupo é composto*

*pelas carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo e de Pesquisa e Estudo fazem parte os ocupantes dos cargos de Pesquisador e de Analista de Suporte à Pesquisa, ambos com escolaridade de nível superior.*

*Esses profissionais que compõem o grupo APERH, da FUNCEME, em especial o Pesquisador – importante elo entre o conhecimento e a sociedade - , buscam desenvolver estudo especializado e intensivo da meteorologia, dos recursos hídricos e ambientais, de forma a fornecer conhecimentos para 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.*

*No Projeto de Lei, ainda, propõe-se a criação de 30 (trinta) cargos de Pesquisador e 10 (dez) cargos de Analista de Suporte à Pesquisa, cargos regidos pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974. Essa criação objetiva melhorar o atendimento à demanda de serviços públicos, no âmbito do Estado, na área de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais, a serem executados pela FUNCEME, sendo tal iniciativa considerada estruturante para o Governo, integrando uma estratégia de modernização da Instituição como parte de uma mudança de paradigma na gestão de secas pelo Estado, agora embasada na gestão do risco climático e ambiental.*

*Ainda no Projeto, é promovida a criação do regime de Plantão para os servidores da FUNCEME, com o propósito de atender às necessidades de trabalho da Instituição, em face da possibilidade de ocorrência de eventos extremos identificados pelo sistema de previsão da FUNCEME. O trabalho sob regime de plantão garantirá ao servidor o direito ao recebimento de adicional de 20% do valor da hora normal trabalhada.*

*No que se refere ao sistema remuneratório, o Plano prevê para os servidores, tanto ocupantes de cargos quanto exercentes de função, com relevante impacto nos rendimentos, o direito à percepção da Gratificação pelo Trabalho de Monitoramento Climático de Larga Escala da Região Tropical, da Gratificação de Titulação, da Gratificação de Incentivo Profissional. Para os servidores ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, envolvidos nos serviços de operação e manutenção da rede de monitoramento da FUNCEME, é previsto ainda, no Projeto, o pagamento da Gratificação de Serviços Técnicos Especializados – o GSTE, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento.*

*Além da reestruturação da carreira, com novas classes e referências, e da criação de diversas vantagens, o Projeto prevê, nas disposições gerais e finais, art. 42, uma grande promoção excepcional a beneficiar os servidores do Grupo APERH, com conseqüente impacto remuneratório, a qual autorizará a ascensão desses profissionais na carreira, em mais de uma referência ou classe, considerando o tempo de ingresso na FUNCEME, com a exigência só da realização de curso de treinamento na área de atuação respectiva.*

*Por fim, vale ressaltar que a iniciativa deste Projeto de Lei parte da compreensão da FUNCEME como a instituição reconhecidamente organizada, atualizada e produtiva,*

*com credibilidade junto à sociedade, colaborando efetivamente com a melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como fornecendo, através de seu trabalho, importantes subsídios às decisões governamentais.*

## **É o relatório.**

### **Passo ao parecer.**

A iniciativa de Leis envolvendo a estruturação e atribuições de órgãos públicos da Administração Estadual e seu respectivo pessoal, inclusive em relação ao exercício de cargos e funções, é de competência privativa do Poder Executivo, consoante comando insculpido no art. 60, § 2º, “c”, da Constituição Estadual.

Acerca do tema, o Supremo Tribunal Federal assim tem se manifestado: “compete ao Executivo a criação, estruturação e atribuições dos Ministérios e órgãos da administração pública (alínea “e” do inciso II do § 1º do art. 61 da Constituição Federal). A simetria há de ser observada, relativamente aos Estados-membros.” (ADI 1.275-4-SP – Rel. Ministro Marco Aurélio).

Assim, a matéria está inserta na prerrogativa conferida ao Chefe do Poder Executivo Estadual para dispor sobre o exercício das atividades profissionais de seu quadro de servidores no âmbito da administração pública.

No que diz respeito ao conteúdo da lei, também não vislumbro qualquer desrespeito aos textos da Constituição Federal e Estadual.

Ao Poder Executivo é facultado, no exercício da *indirizo generale di governo*, o envio de projetos de lei que julgue necessários para o bom exercício da administração pública, como se afigura o presente, competindo à Casa Legislativa a realização da devida análise, a fim de verificar o atendimento do interesse público.

Destarte, a proposta não apresenta nenhum óbice material ou formal, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Em face do exposto, entendemos que o projeto de lei encaminhado pela via da **mensagem 8057/2016**, de autoria do Chefe do Poder Executivo Estadual, encontra-se em perfeita harmonia com os ditames jurídico-constitucionais e de técnica legislativa, pelo que somos de **PARECER FAVORÁVEL** à sua normal tramitação nesta Assembleia Legislativa.

À consideração da douta Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

**PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza,  
01 de novembro de 2016.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping oval shape with a vertical line through the center and a horizontal line across the top, followed by a stylized, cursive flourish.

**RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS**

**PROCURADOR**

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	MEMORANDO
<b>Descrição:</b>	DESIGNAR RELATOR		
<b>Autor:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Usuário assinator:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Data da criação:</b>	01/11/2016 13:31:10	<b>Data da assinatura:</b>	01/11/2016 13:34:06



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

MEMORANDO  
01/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-021-04</b>
<b>MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATORIA</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	11/03/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

Comissão de Constituição, Justiça e Redação - CCJR

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Evandro Leitão

**Assunto:** Designação para relatoria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o art. 65, inciso IV, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará), designamos Vossa Excelência para relatoria de:

**Emenda(s)**

<b>Proposição</b>	(especificar a numeração)	<b>Regime de Urgência</b>	<b>Estudo Técnico</b>
-------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------

X

Solicitamos observar os prazos estabelecidos no art. 82, do Regimento Interno, conforme abaixo:

**Art. 82.** O Relator terá, para apresentação de seu parecer escrito, os seguintes prazos:

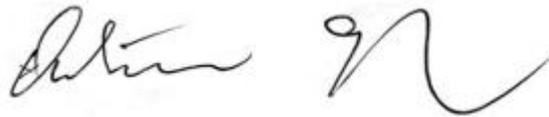
**I** - 10 (dez) dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária;

**II** - 5 (cinco) dias, nas matérias em regime de prioridades;

**III** - 2 (dois) dias, nas matérias em regime de urgência.

Solicitamos que a proposição seja devolvida à Comissão, tão logo seja emitido o parecer de Vossa Excelência.

Atenciosamente,



ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	PARECER
<b>Descrição:</b>	PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 105/2016 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 8.057/2016 DO PODER EXECUTIVO)		
<b>Autor:</b>	99484 - LAILA FREITAS E SILVA		
<b>Usuário assinator:</b>	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
<b>Data da criação:</b>	09/11/2016 11:34:29	<b>Data da assinatura:</b>	09/11/2016 11:36:38



## **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará**

GABINETE DO DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

PARECER  
09/11/2016

### **PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 105/2016**

**(ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 8.057/2016 DO PODER EXECUTIVO)**

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 8.057 - 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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO.**

### **I - RELATÓRIO**

Trata-se de mensagem nº 105/2016, oriunda da mensagem nº 8.057/2016 do **Poder Executivo do Estado do Ceará**, que submete à apreciação do Poder Legislativo projeto de lei que “**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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

A matéria foi distribuída à Comissão de Constituição, Justiça e de Redação, com parecer favorável da Procuradoria Jurídica da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

O projeto sob análise consta de 47 (quarenta e sete) artigos.

## II- ANÁLISE

Quanto à admissibilidade jurídico-constitucional, nenhum óbice impede a tramitação do projeto em exame, que atende os pressupostos constitucionais de competência legislativa estadual e de iniciativa do Poder Executivo, conforme disposto no art. 60, inciso II e § 2º, alíneas “a, b, c, e” e art. 88, incisos III e IV da Constituição Estadual do Ceará, *in verbis*:

*Art. 60. Cabe a iniciativa de leis:*

*I – aos Deputados Estaduais;*

***II – ao Governador do Estado;***

*(...)*

***§2º São de iniciativa privativa do Governador do Estado as leis que disponham sobre:***

***a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional, e de empregos nas empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviços públicos, ou aumento de sua remuneração;***

***b) servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis e militares, seu regime jurídico, ingresso, limites de idade, estabilidade, direitos e deveres, reforma e transferência de policiais militares e de bombeiros militares para a inatividade;***

***c) criação, organização, estruturação e competências das Secretarias de Estado, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, concessão, permissão, autorização, delegação e outorga de serviços públicos;***

***d) concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas e contribuições;***

***e) matéria orçamentária.***

*Art. 88. Compete privativamente ao Governador do Estado:*

***III - Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.***

***VI - dispor sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo e da administração estadual, na forma da lei.***

Este Projeto objetiva a criação do Plano de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal da FUNCEME, com significativa redefinição da carreira dos servidores, através da previsão de regras próprias e novas de promoção e progressão, incentivando o aprimoramento profissional, tudo isso acompanhado de uma importante melhoria remuneratória, em atendimento a pleito da categoria.

Com a aprovação do Plano ora proposto, os servidores da FUNCEME passam a integrar o Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais - APERH, da referida Fundação, sendo que este Grupo é composto pelas carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo e de Pesquisa e Estudo. A carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo, por sua vez, é formada pelos ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, escolaridade de nível médio, enquanto que da carreira de Pesquisa e Estudo fazem parte os ocupantes dos cargos de Pesquisador e de Analista de Suporte à Pesquisa, ambos com escolaridade de nível superior.

Não é demais observar que a proposta em análise ainda encontra respaldo na Lei nº 13.875/00, in verbis:

Art. 3º Para os fins desta Lei, a Administração Pública Estadual compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§1º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição, das Leis e dos objetivos do Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.**

**§2º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Estado, nos seus diferentes segmentos, e a integração do Estado ao esforço de desenvolvimento nacional.**

Por fim, ressalte-se que não visualizamos qualquer ofensa à Lei de Diretrizes Orçamentárias para este exercício financeiro e ao Plano Plurianual do Estado do Ceará, devendo-se ponderar que descabe na seara de um parecer jurídico a verificação da proposta em relação ao cumprimento das demais normas de conteúdo material da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destarte, o projeto em questão tem como escopo a observância do princípio da legalidade administrativa, consubstanciada na necessidade de autorização através de lei específica para a efetivação da medida pretendida, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Da mesma forma, nada há que se lhe oponha no plano da regimentalidade e técnica legislativa.

Além disso, o projeto está de acordo com a Lei Complementar nº 95, de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 107, de 2001, que dispõe sobre os preceitos da boa técnica legislativa na legislação pátria.

Quanto aos aspectos normativos e impeditivos da continuidade deste projeto de lei, não há qualquer propositura em regime de tramitação ou lei aprovada no Estado do Ceará versando sobre o objeto deste projeto, que impeça ou barre a aprovação de tal medida.

### **III- VOTO DO RELATOR**

Ante o exposto, voto a favor da **ADMISSIBILIDADE do Projeto de Lei encaminhado por meio** da mensagem nº 105/2016 (oriunda da mensagem nº 8.057/2016), de autoria do **Chefe do Poder Executivo do Estado do Ceará**.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Evandro Leitão', is centered on the page. The signature is fluid and cursive.

DEPUTADO EVANDRO LEITAO

DEPUTADO (A)



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

EMENDA MODIFICATIVA Nº 1 À MENSAGEM Nº 105/2016

Modifica o ANEXO I da Mensagem 105/2016

Art. 1º Modifica o ANEXO I da Mensagem nº 105/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação.

No item onde consta escolaridade, a qual se refere ao Cargo de Analista de Suporte à Pesquisa, a carreira de Nível superior em Direito, passará a ter a seguinte redação:

“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.”

Fortaleza, 09 de novembro de 2016.

**ELMANO DE FREITAS**

**Deputado Estadual – PT/CE**

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
<b>Descrição:</b>	CONCLUSÃO DA COMISSÃO - CCJR		
<b>Autor:</b>	99319 - RACHEL MARQUES		
<b>Usuário assinator:</b>	99319 - RACHEL MARQUES		
<b>Data da criação:</b>	09/11/2016 16:21:12	<b>Data da assinatura:</b>	09/11/2016 16:17:31



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO  
09/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-012-04</b>
<b>CONCLUSÃO DA COMISSÃO</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	10/08/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

**14ª REUNIÃO ORDINÁRIA    Data 09/11/2016**

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**CONCLUSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR**

RACHEL MARQUES



<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	MEMORANDO
<b>Descrição:</b>	MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATOR: CTASP E COFT		
<b>Autor:</b>	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
<b>Usuário assinator:</b>	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
<b>Data da criação:</b>	10/11/2016 09:23:15	<b>Data da assinatura:</b>	10/11/2016 09:19:39



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

MEMORANDO  
10/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-021-04</b>
<b>MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATORIA</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	11/03/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação e Comissão de Trabalho, Administração e Serviço Público

A Sua Excelência o Senhor Deputado Evandro Leitão

**Assunto:** Designação para relatoria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o art. 65, inciso IV, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará), designamos Vossa Excelência para relatoria de:

<b>Proposição</b>	<b>Emenda(s)</b> (especificar a numeração)	<b>Regime de Urgência</b>	<b>Estudo Técnico</b>
-------------------	-----------------------------------------------	---------------------------	-----------------------

Solicitamos observar os prazos estabelecidos no art. 82, do Regimento Interno, conforme abaixo:

**Art. 82.** O Relator terá, para apresentação de seu parecer escrito, os seguintes prazos:

**I** - 10 (dez) dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária;

**II** - 5 (cinco) dias, nas matérias em regime de prioridades;

**III** - 2 (dois) dias, nas matérias em regime de urgência.

Solicitamos que a proposição seja devolvida à Comissão, tão logo seja emitido o parecer de Vossa Excelência.

Atenciosamente,



DEP. JULIO CESAR FILHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	PARECER
<b>Descrição:</b>	PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 105/2016 E EMENDA Nº 01		
<b>Autor:</b>	99484 - LAILA FREITAS E SILVA		
<b>Usuário assinator:</b>	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
<b>Data da criação:</b>	10/11/2016 09:37:45	<b>Data da assinatura:</b>	10/11/2016 09:48:02



## **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará**

GABINETE DO DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

PARECER  
10/11/2016

### **PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 105/2016**

**(ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 8.057/2016 DO PODER EXECUTIVO)**

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 8.057 - 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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO.**

### **I - RELATÓRIO**

Trata-se de mensagem nº 105/2016, oriunda da mensagem nº 8.057/2016 do **Poder Executivo do Estado do Ceará**, que submete à apreciação do Poder Legislativo projeto de lei que “**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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

O projeto sob análise consta de 47 (quarenta e sete) artigos.

### **II- ANÁLISE**

Quanto à admissibilidade jurídico-constitucional, nenhum óbice impede a tramitação do projeto em exame, que atende os pressupostos constitucionais de competência legislativa estadual e de iniciativa do Poder Executivo, conforme disposto no art. 60, inciso II e § 2º, alíneas “a, b, c, e” e art. 88, incisos III e IV da Constituição Estadual do Ceará, *in verbis*:

*Art. 60. Cabe a iniciativa de leis:*

*I – aos Deputados Estaduais;*

**II – ao Governador do Estado;**

*(...)*

**§2º São de iniciativa privativa do Governador do Estado as leis que disponham sobre:**

**a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional, e de empregos nas empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviços públicos, ou aumento de sua remuneração;**

**b) servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis e militares, seu regime jurídico, ingresso, limites de idade, estabilidade, direitos e deveres, reforma e transferência de policiais militares e de bombeiros militares para a inatividade;**

**c) criação, organização, estruturação e competências das Secretarias de Estado, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, concessão, permissão, autorização, delegação e outorga de serviços públicos;**

**d) concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas e contribuições;**

**e) matéria orçamentária.**

*Art. 88. Compete privativamente ao Governador do Estado:*

**III - Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.**

**VI - dispor sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo e da administração estadual, na forma da lei.**

Este Projeto objetiva a criação do Plano de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal da FUNCEME, com significativa redefinição da carreira dos servidores, através da previsão de regras próprias e novas de promoção e progressão, incentivando o aprimoramento profissional, tudo isso acompanhado de uma importante melhoria remuneratória, em atendimento a pleito da categoria.

Com a aprovação do Plano ora proposto, os servidores da FUNCEME passam a integrar o Grupo Ocupacional Atividades de Pesquisa e Estudo em Meteorologia, Recursos Hídricos e Ambientais - APERH, da referida Fundação, sendo que este Grupo é composto pelas carreiras de Apoio à Pesquisa e Estudo e de Pesquisa e Estudo. A carreira de Apoio à Pesquisa e Estudo, por sua vez, é formada pelos ocupantes do cargo de Assistente de Pesquisa, escolaridade de nível médio, enquanto que da carreira de Pesquisa e Estudo fazem parte os ocupantes dos cargos de Pesquisador e de Analista de Suporte à Pesquisa, ambos com escolaridade de nível superior.

Não é demais observar que a proposta em análise ainda encontra respaldo na Lei nº 13.875/00, in verbis:

Art. 3º Para os fins desta Lei, a Administração Pública Estadual compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§1º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição, das Leis e dos objetivos do Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.**

**§2º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Estado, nos seus diferentes segmentos, e a integração do Estado ao esforço de desenvolvimento nacional.**

Por fim, ressalte-se que não visualizamos qualquer ofensa à Lei de Diretrizes Orçamentárias para este exercício financeiro e ao Plano Plurianual do Estado do Ceará, devendo-se ponderar que descabe na seara de um parecer jurídico a verificação da proposta em relação ao cumprimento das demais normas de conteúdo material da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destarte, o projeto em questão tem como escopo a observância do princípio da legalidade administrativa, consubstanciada na necessidade de autorização através de lei específica para a efetivação da medida pretendida, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Da mesma forma, nada há que se lhe oponha no plano da regimentalidade e técnica legislativa.

Além disso, o projeto está de acordo com a Lei Complementar nº 95, de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 107, de 2001, que dispõe sobre os preceitos da boa técnica legislativa na legislação pátria.

Quanto aos aspectos normativos e impeditivos da continuidade deste projeto de lei, não há qualquer propositura em regime de tramitação ou lei aprovada no Estado do Ceará versando sobre o objeto deste projeto, que impeça ou barre a aprovação de tal medida.

### **III- VOTO DO RELATOR**

Ante o exposto, voto **Favorável ao Projeto de Lei encaminhado por meio** da mensagem nº 105/2016 (oriunda da mensagem nº 8.057/2016), de autoria do **Chefe do Poder Executivo do Estado do Ceará e Favorável a emenda nº 01/2016 de autoria do Deputado Elmano Freitas.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Evandro Leitão', is centered on the page. The signature is fluid and cursive.

DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

DEPUTADO (A)

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
<b>Descrição:</b>	CONCLUSÃO DAS COMISSÕES CTASP E COFT		
<b>Autor:</b>	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
<b>Usuário assinator:</b>	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
<b>Data da criação:</b>	10/11/2016 11:27:20	<b>Data da assinatura:</b>	10/11/2016 11:23:31



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

**COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**

**DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO**  
10/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-012-04</b>
<b>CONCLUSÃO DA COMISSÃO</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	10/08/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

**41ª REUNIÃO CONJUNTA EXTRAORDINÁRIA Data 10/11/2016**

**COMISSÕES DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO E TRABALHO,  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO.**

**CONCLUSÃO: APROVADO PARECER DO RELATOR**

DEP. JULIO CESAR FILHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	MEMORANDO
<b>Descrição:</b>	DESIGNAR RELATOR		
<b>Autor:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Usuário assinator:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Data da criação:</b>	11/11/2016 07:10:37	<b>Data da assinatura:</b>	11/11/2016 07:18:04



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

MEMORANDO  
11/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-021-04</b>
<b>MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATORIA</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	11/03/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

Comissão de Constituição, Justiça e Redação - CCJR

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Leonardo Pinheiro

**Assunto:** Designação para relatoria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o art. 65, inciso IV, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará), designamos Vossa Excelência para relatoria de:

**Proposição**

**Emenda**

**Regime de Urgência**

**Estudo Técnico**

Solicitamos observar os prazos estabelecidos no art. 82, do Regimento Interno, conforme abaixo:

**Art. 82.** O Relator terá, para apresentação de seu parecer escrito, os seguintes prazos:

**I** - 10 (dez) dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária;

**II** - 5 (cinco) dias, nas matérias em regime de prioridades;

**III** - 2 (dois) dias, nas matérias em regime de urgência.

Solicitamos que a proposição seja devolvida à Comissão, tão logo seja emitido o parecer de Vossa Excelência.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Granja', with a stylized flourish at the end.

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	PARECER
<b>Descrição:</b>	PARECER A EMENDA MODIFICATIVA		
<b>Autor:</b>	99063 - DEPUTADO LEONARDO PINHEIRO		
<b>Usuário assinator:</b>	99063 - DEPUTADO LEONARDO PINHEIRO		
<b>Data da criação:</b>	11/11/2016 07:51:44	<b>Data da assinatura:</b>	11/11/2016 07:48:12



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO LEONARDO PINHEIRO

PARECER  
11/11/2016

Somos de **PARECER FAVORÁVEL** à Emenda Modificativa n.º 1, de autoria do Deputado Elmano Freitas junto à Mensagem n.º 105/16, ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 8.057 - 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, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

É o nosso parecer.

DEPUTADO LEONARDO PINHEIRO

DEPUTADO (A)

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
<b>Descrição:</b>	CONCLUSÃO DA COMISSÃO		
<b>Autor:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Usuário assinator:</b>	99333 - ANTONIO GRANJA		
<b>Data da criação:</b>	11/11/2016 07:59:54	<b>Data da assinatura:</b>	11/11/2016 08:02:24



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO  
11/11/2016

<b>COMISSÕES TÉCNICAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FQ-COTEC-012-04</b>
<b>CONCLUSÃO DA COMISSÃO</b>	<b>DATA EMISSÃO:</b>	27/04/2012
	<b>DATA REVISÃO:</b>	10/08/2016
	<b>ITEM NORMA:</b>	7.2

**57ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA    Data 10/11/2016**

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**CONCLUSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR.**

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

<b>Nº do documento:</b>	(S/N)	<b>Tipo do documento:</b>	DESPACHO
<b>Descrição:</b>	DELIBERAÇÃO DE APROVAÇÃO DO PLENÁRIO		
<b>Autor:</b>	99005 - FRANCISCO EUGÊNIO DE CASTRO CRUZ		
<b>Usuário assinator:</b>	99078 - SÉRGIO AGUIAR		
<b>Data da criação:</b>	11/11/2016 08:11:53	<b>Data da assinatura:</b>	11/11/2016 10:07:12



## **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará**

### PLENÁRIO

DESPACHO  
11/11/2016

APROVADO EM DISCUSSÃO INICIAL E VOTAÇÃO NA 124ª (CENTÉSIMA VIGÉSIMA QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 10/11/2016.

APROVADO EM DISCUSSÃO FINAL E VOTAÇÃO NA 76ª (SEPTUAGÉSIMA SEXTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 10/11/2016.

APROVADO EM VOTAÇÃO ÚNICA DA REDAÇÃO FINAL NA 77ª (SEPTUAGÉSIMA SÉTIMA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 10/11/2016.

SÉRGIO AGUIAR

1º SECRETÁRIO



**Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará**

**AUTÓGRAFO DE LEI NÚMERO CENTO E OITENTA E SETE**

**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.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**

**DECRETA:**

**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;



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**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



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**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.



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**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,



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

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.



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

§ 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.



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**Parágrafo único.** À gratificação de que trata este artigo aplica-se o disposto nos §§ 1º a 2º 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 §§ 1º e 2º 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**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 4º 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;



## Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**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 (dezesesseis) 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.

**PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza,  
10 de novembro de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
DEP. JOSÉ ALBUQUERQUE  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
DEP. TIN GOMES

\_\_\_\_\_  
1.º VICE-PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
DEP. DANNIEL OLIVEIRA

\_\_\_\_\_  
2.º VICE-PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
DEP. SÉRGIO AGUIAR

\_\_\_\_\_  
1.º SECRETÁRIO

\_\_\_\_\_  
DEP. MANOEL DUCA

\_\_\_\_\_  
2.º SECRETÁRIO

\_\_\_\_\_  
DEP. JOÃO JAIME

\_\_\_\_\_  
3.º SECRETÁRIO

\_\_\_\_\_  
DEP. JOAQUIM NORONHA

\_\_\_\_\_  
4.º SECRETÁRIO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 8º DA LEI Nº , DE DE 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	
			C	13 a 18	
			D	19 a 24	
	Pesquisa e Estudo	Analista de Suporte à Pesquisa	A	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 Direito, com a respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e, Biblioteconomia.
			B		
C					
D					
Pesquisador		A	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.	
		B			
		C			
		D			

*Yde*

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

SITUAÇÃO ATUAL CARGO	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		

*[Handwritten marks]*

100

**ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI Nº , DE DE 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"> <li>• cumprimento de estágio probatório;</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe A;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> </ul>
		B	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe B;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> </ul>
		C	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe C;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> </ul>




*Yose*

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

ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI N° , DE DE DE 2016

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

*YCP*

ANEXO V, A QUE SE REFERE O ART. 35 DA LEI N° , DE DE 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 Valores (R\$)	REF	ANS 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		

*[Handwritten signatures]*

ANEXO VI, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI Nº , DE DE 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;

*[Handwritten signature]*

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;

*[Handwritten signature]*

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;

94

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.

AM

7

## 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;

1992

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;

M

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;

*gafé*

- 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.

*AM*

*94*

**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;

p. 106

- 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.



LEI Nº 16.140, 06 de dezembro de 2016.

(Autoria: Ferreira Aragão)

**DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O CENTRO CULTURAL DO CEARÁ – CCC.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º É considerado de Utilidade Pública Estadual o Centro Cultural do Ceará – CCC, sem fins lucrativos, registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 23.114.848/0001-47, com sede na Rua General Sampaio, nº 1.128, Centro, Município de Fortaleza – CE.

Art.2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.  
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

\*\*\* \*\*

LEI Nº 16.141, 06 de dezembro de 2016.

**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 nº9.826, 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 nº12.093, de 23 de abril de 1993, e modificada em sua redação pela Lei nº12.190, 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 nº13.092, 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 nº13.092, 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 nº159, 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 nº159, 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. A gratificação de que trata este artigo aplica-se o disposto nos §§1º a 2º 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. A gratificação de que trata este artigo aplica-se o disposto nos §§1º e 2º 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.

§1º 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.

§2º 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 nº9.826, 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 nº12.093, de 23 de abril de 1993, e modificada, em sua redação, pela Lei nº12.190 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 §§1º a 4º 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 nº159, 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



## ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART.8º DA LEI Nº16.141, 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	
			C	13 a 18	
			D	19 a 24	
	Pesquisa e Estudo	Analista de Suporte à Pesquisa	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	1 a 6	Nível Superior, com graduação específica em relação aos ocupantes do cargo nas áreas de concentração em Sociologia e Informática.	
		B	7 a 12		
		C	13 a 18		
		D	19 a 24		

## ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART.8º DA LEI Nº16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016

SITUAÇÃO ATUAL CARGO	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.8º DA LEI Nº16.141, 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"> <li>• cumprimento de estágio probatório;</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe A;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> </ul>
		B	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe B;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> </ul>
		C	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe C;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> </ul>
Pesquisa e Estudo	Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa	A	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de estágio probatório;</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe A;</li> <li>• curso de treinamento de 100 (cem) horas na área de atuação;</li> <li>• não responder a processo administrativo - disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> </ul>
		B	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe B;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• não responder a processo administrativo-disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> </ul>
		C	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> <li>• experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na classe C;</li> <li>• 100 (cem) horas de treinamento na área de atuação;</li> <li>• não responder a processo administrativo-disciplinar;</li> <li>• não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência.</li> </ul>



ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART.8º DA LEI Nº16.141, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016

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

CLASSE	REF	CARGOS	
		Assistente de Pesquisa Valores (R\$)	Pesquisador e Analista de Suporte à Pesquisa 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
B	6	1.069,29	4.086,05
	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.8º DA LEI Nº16.141, 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 Valores (R\$)	REF	ANS 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		

REF	ADO Valores (R\$)	REF	ANS Valores (R\$)
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.8º DA LEI Nº16.141, 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 e 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/adaptação 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, propendo 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 e mentários 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/restauro;

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.

\*\*\* \*\*

