



RIO GRANDE DO NORTE

* LEI COMPLEMENTAR Nº 614, DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre a Lei Orgânica e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (FUNDASE/RN) e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE: FAÇO

SABER que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

LIVRO I

DA LEI ORGÂNICA DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (FUNDASE/RN)

TÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 1º A Fundação Estadual da Criança e do Adolescente (FUNDAC/RN), pessoa jurídica disciplinada pela Lei Estadual nº 6.682, de 11 de agosto de 1994, originalmente intitulada por Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor (FEBEM), nos termos da Lei Estadual nº 4.931, de 20 de dezembro de 1979, passa a denominar-se Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (FUNDASE/RN), com natureza jurídica de fundação pública.

§ 1º A FUNDASE/RN vincula-se à Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social (SETHAS), nos termos do art. 49 e Anexo I, item V, da Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999.

§ 2º A FUNDASE/RN será regida pelo disposto nesta Lei Complementar e em seu Regulamento.

§ 3º A FUNDASE/RN assumirá o patrimônio, o quadro de pessoal e demais direitos e obrigações da FUNDAC/RN, da qual é sucessora para todos os efeitos legais.

Art. 2º Compete à FUNDASE/RN:

I - executar as Medidas Socioeducativas de Internação, inclusive na forma de Sanção, e de Semiliberdade dos adolescentes autores de ato infracional;

II - prestar atendimento de Internação Provisória, visando à proteção integral e à garantia dos direitos fundamentais dos adolescentes acusados de ato infracional;

III - desenvolver ações articuladas com outras instituições públicas ou privadas, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);

IV - cadastrar-se no Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo previsto na Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, e fornecer os dados necessários ao povoamento e à atualização do sistema;

V - participar, com os demais entes federados, da execução de programas e ações destinados ao atendimento inicial de adolescente apreendido para apuração de ato infracional, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

VI - manter e administrar direta ou indiretamente, por intermédio de contrato ou convênio administrativo, ou instrumento congênere, a ser celebrado com pessoa jurídica de direito privado ou órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, os centros educacionais socioeducativos; e

VII - criar, desenvolver e manter programas específicos para a execução das medidas socioeducativas de semiliberdade ou internação dos adolescentes em conflito com a lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º São Órgãos Públicos integrantes da estrutura organizacional da FUNDASE/RN:

I - Órgãos de Direção Superior e de Assessoramento:

- a) Presidência;
- b) Diretoria de Desenvolvimento Institucional:
 - 1. Núcleo de Planejamento;
 - 2. Núcleo de Desenvolvimento Humano;
 - 3. Núcleo de Segurança Institucional;
 - 4. Núcleo de Tecnologia da Informação;
 - 5. Núcleo de Infraestrutura;
- c) Chefia de Gabinete;
- d) Comissão de Controle Interno – CCI;
- e) Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- f) Comissão Permanente de Disciplina;
- g) Ouvidoria;
- h) Assessoria Jurídica;
- i) Assessoria de Comunicação; e
- j) Central de Gerenciamento de Vagas;

II - Órgãos de Atuação Instrumental:

- a) Gerência de Administração e Finanças:
 - 1. Setor de Documentação;
 - 2. Setor de Pessoal;
 - 3. Setor de Contabilidade e Finanças;
- b) Gerência de Logística e Suprimentos:

1. Setor de Manutenção;
 2. Setor de Compras, Convênios e Contratos;
 3. Setor de Logística;
- c) Gerência de Atendimento Socioeducativo:
1. Unidades de Internação;
 2. Unidades de Internação Provisória;
 3. Unidades de Semiliberdade;
 4. Unidades de Atendimento Integrado;
 5. Unidade de Treinamento e Profissionalização;
- d) Gerência de Articulação Interinstitucional.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Gerência Atendimento Socioeducativo, os seguintes órgãos:

- I - Unidades de Internação Nível I e Nível II;
- II - Unidades de Internação Provisória Nível I e Nível II;
- III - Unidade de Atendimento Integrado;
- IV - Unidade de Semiliberdade;
- V - Unidade de Treinamento e Profissionalização; e
- VI - Divisões Administrativas e Divisões Técnicas de Unidades.

§ 2º Consideram-se Unidade de Internação Nível I ou Unidade de Internação Provisória Nível I aquelas cuja capacidade instalada atenda a partir de 20 (vinte) socioeducandos.

§ 3º Consideram-se Unidade de Internação Nível II ou Unidade de Internação Provisória Nível II aquelas cuja capacidade instalada seja inferior a 20 (vinte) socioeducandos.

§ 4º A desconcentração, densificação e distribuição das competências reservadas aos órgãos e dos cargos públicos da FUNDASE/RN será operacionalizada mediante Decreto.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I
Do Presidente

Art. 4º São atribuições do cargo de provimento em comissão de Presidente da FUNDASE/RN:

I - promover a administração geral da FUNDASE/RN, em estrita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a liderança institucional e política da FUNDASE/RN, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - exercer a representação institucional na área de atuação da FUNDASE/RN, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e privadas, nacionais e internacionais;

IV - delegar expedientes ao Diretor de Desenvolvimento Institucional quando for designado para atuar como Presidente em substituição legal nas suas ausências ou impedimentos;

V - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;

VI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da FUNDASE/RN, desde que não limitada ou restrita a atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Fundação;

VII - referendar atos, contratos ou convênios, bem como instrumentos congêneres, nacionais e internacionais, em que a FUNDASE/RN seja parte;

VIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da FUNDASE/RN;

IX - instaurar sindicâncias administrativas no âmbito de sua competência e determinar a abertura de sindicância ou processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos, aplicando-lhes as penalidades de sua competência;

X - nomear órgão julgador de licitação em qualquer de suas modalidades;

XI - homologar, ouvido o órgão competente, a classificação e a adjudicação nos processos de licitação, nos termos da legislação vigente;

XII - decidir os recursos relativos à licitação;

XIII - invalidar licitação eivada de ilegalidade, quando for o caso;

XIV - submeter, obrigatoriamente, ao conhecimento e deliberação do Tribunal de Contas do Estado (TCE) todas as matérias de alçada daquela Corte;

XV - ordenar despesas;

XVI - conceder diárias ajuda de custo e outras indenizações previstas em lei, após a instauração do respectivo processo administrativo;

XVII - dar posse e exercício aos servidores ocupantes de cargos públicos do Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN; e

XVIII - estimular e supervisionar as atividades para fins de aperfeiçoamento dos trabalhos técnico-científicos de competência da FUNDASE/RN.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Presidente, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior com reconhecido saber na área de atendimento socioeducativo ao adolescente.

Seção II

Do Diretor de Desenvolvimento Institucional

Art. 5º São atribuições do cargo público de provimento em comissão do Diretor de Desenvolvimento Institucional:

I - assessorar, em assunto de sua competência, o Presidente e outras autoridades da Administração Pública Estadual;

II - parecer técnico sobre assunto submetido à sua decisão;

III - substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;

IV - expedir portarias sobre a organização interna dos Núcleos que lhes são hierarquicamente vinculados, quanto a aspectos não reservados à disciplina de ato normativo superior, bem como sobre a aplicação de decretos e outras disposições de interesse da FUNDASE/RN;

V - promover reuniões periódicas com os Núcleos que lhes são hierarquicamente vinculados; e

VI - propor, para manifestação ou deliberação do Presidente, qualquer assunto ou matéria de sua competência cuja importância ou gravidade assim o determine.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Diretor de Desenvolvimento Institucional, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior com reconhecido saber na área de atendimento socioeducativo ao adolescente.

Seção III Do Chefe de Gabinete

Art. 6º São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Chefe de Gabinete:

I - assessorar o Presidente no desempenho de suas atividades;

II - colaborar no planejamento, coordenação e supervisão dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura organizacional da FUNDASE/RN; e

III - preparar e encaminhar o expediente do Presidente.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção IV Da Comissão de Controle Interno

Art. 7º A Comissão de Controle Interno, instituída pela Lei Complementar Estadual nº 150, de 9 de janeiro de 1997, e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 20.865, de 17 de dezembro de 2008, é regida pelos referidos atos normativos.

Seção V **Da Comissão Permanente de Licitação**

Art. 8º São atribuições da Comissão Permanente de Licitação:

- I - preparar o processo de licitação, observando a legislação vigente;
- II - promover o certame licitatório;
- III - realizar o julgamento das propostas;
- IV - emitir relatório circunstanciado do julgamento, fundamentando a escolha do licitante vencedor;
- V - encaminhar os processos, devidamente instruídos, para apreciação pela autoridade competente;
- VI - comunicar aos concorrentes o resultado do julgamento das licitações;
- VII - receber, mediante protocolo, os recursos e dar parecer;
- VIII - controlar certificados de adimplência de fornecedores; e
- IX - praticar outros atos necessários ao exercício de suas funções, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 9º O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que perceberá função gratificada prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção VI **Da Comissão Permanente de Disciplina**

Art. 10. São atribuições da Comissão Permanente de Disciplina:

- I - apurar transgressões disciplinares atribuídas aos servidores da FUNDASE/RN; e

II - instaurar sindicâncias.

Art. 11. O Presidente da Comissão Permanente de Disciplina, que perceberá função gratificada prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção VII Dos Assessores dos Núcleos

Subseção I Do Assessor do Núcleo de Planejamento

Art. 12. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Planejamento:

I - propor, emitir parecer e informações subsidiárias aos planos e programas da Fundação, de modo a que guarde consonância com as definições da política estadual do atendimento socioeducativo e com as diretrizes do seu respectivo Estatuto;

II - atender às consultas, na área de sua competência mediante parecer técnico de caráter informativo, nos assuntos que lhe forem encaminhados ou submetidos à análise do Diretor de Desenvolvimento Institucional;

III - elaborar ou rever projetos e anteprojetos, regimentos e demais atos normativos de interesse da Fundação, estes últimos conjuntamente com a Assessoria Jurídica;

IV - elaborar, conjuntamente com a Gerência de Administração e Finanças, a Proposta Orçamentária da Fundação;

V - planejar, acompanhar e avaliar a política de desenvolvimento institucional da FUNDASE/RN;

VI - participar do processo de planejamento estratégico da Fundação;
e

VII - exercer outras atividades correlatas ao Núcleo que lhes tenham sido atribuídas pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Subseção II Do Assessor do Núcleo de Desenvolvimento Humano

Art. 13. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Desenvolvimento Humano:

I - tomar as medidas necessárias para implantação das progressões e promoções de pessoal, deliberadas pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional;

II - promover as atividades de capacitação dos servidores da FUNDASE/RN;

III - planejar, acompanhar e avaliar a política de desenvolvimento funcional da FUNDASE/RN, inclusive avaliação de desempenho prevista pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR;

IV - elaborar o processo de planejamento estratégico de gestão de pessoas da Fundação;

V - apresentar alternativas de solução para problemas técnicos de pessoal, com base em princípios legais;

VI - emitir parecer em assuntos de sua competência;

VII - gerenciar, avaliar e certificar os processos de formação, que venham a ser desenvolvidos na FUNDASE/RN;

VIII - desenvolver banco de talentos da FUNDASE/RN, visando ao levantamento do perfil de seus servidores; e

IX - exercer outras atividades correlatas ao Núcleo que lhes tenham sido atribuídas pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Subseção III **Do Assessor do Núcleo de Segurança Institucional**

Art. 14. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Segurança Institucional:

I - acompanhar e avaliar a efetivação do plano operacional de segurança interna e externa das unidades de atendimento socioeducativas;

II - especializar servidores para atuação em situação limite, na negociação e no gerenciamento de conflitos;

III - atuar de forma conjunta com os órgãos e servidores da área de segurança, criando mecanismo eficiente de repreensão à adoção de medidas arbitrárias, ilegais ou violentas;

IV - criar diretrizes para a área de segurança, definindo, estratégia de intervenção preventiva, técnicas de contenção, táticas, técnicas e procedimento para a intervenção dos Grupos de Apoio e eventual emprego da Polícia Militar;

V - criar diretrizes para implantação de um sistema estratégico e de um plano de contingência nas unidades de atendimento socioeducativas; e

VI - exercer outras atividades correlatas ao Núcleo que lhes tenham sido atribuídas pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Subseção IV **Do Assessor do Núcleo de Tecnologia da Informação**

Art. 15. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Tecnologia da Informação:

I - realizar estudos, pesquisas e levantamentos concernentes a cada uma das Unidades organizacionais da FUNDASE/RN;

II - realizar registros, análise e avaliação de dados, informações e decisões relativas a programação e o seu desempenho institucional;

III - planejar, coordenar e implantar os meios necessários à instalação do Sistema Integrado de Informatização nas Unidades e Programas Operacionais da FUNDASE/RN;

IV - gerenciar, coordenar, e acompanhar a manutenção dos equipamentos e a atualização dos programas dos sistemas existentes;

V - promover atividades de treinamento dos servidores da FUNDASE/RN por ocasião da implantação de novos **softwares**; e

VI - exercer outras atividades correlatas ao Núcleo que lhes tenham sido atribuídas pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Subseção V
Do Assessor do Núcleo de Infraestrutura

Art. 16. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Infraestrutura:

I - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução dos projetos de obras e serviços de engenharia, na forma e nos moldes concebidos ou pelos Termos de Convênio (quando for o caso) ou pela Direção superior da FUNDASE/RN, de acordo com as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

II - fiscalizar as obras e serviços de engenharia quando de sua realização por empresa contratada;

III - controlar a liberação de parcelas de obras e serviços;

IV - elaborar relatórios referentes a obras e serviços de engenharia em execução nas unidades da FUNDASE/RN;

V - elaborar dados e instrumentos necessários a licitações, adjudicações, convênios e contratos de obras, serviços e materiais;

VI - elaborar os orçamentos de obras e serviços de engenharia em unidades da FUNDASE/RN;

VII - elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços de engenharia;

VIII - manter as especificações técnicas dos projetos executados;

IX - reproduzir e fornecer cópias heliográficas dos serviços a serem executados; e

X - exercer outras atividades correlatas ao Núcleo que lhes tenham sido atribuídas pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão de Assessor do Núcleo de Planejamento, Assessor do Núcleo de Desenvolvimento Humano, Assessor do Núcleo de Segurança Institucional, Assessor do Núcleo de Tecnologia da Informação e Assessor do Núcleo de Infraestrutura, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, são de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os

portadores de diploma de nível superior, os quais são responsáveis pelo direcionamento das ações e atividades dos seus respectivos núcleos.

Seção VIII Do Ouvidor

Art. 18. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Ouvidor:

I - receber pedidos de informações, esclarecimentos e reclamações afetas à Fundação, respondendo-os diretamente aos interessados, observada a legislação vigente;

II - oficiar aos órgãos da FUNDASE/RN, cientificando-os das questões apresentadas e requisitando informações e documentos necessários ao atendimento das demandas;

III - propor adoção de providências ou medidas para solução dos problemas identificados através das demandas;

IV - produzir relatório circunstanciado de suas atividades e encaminhá-lo à Presidência; e

V - sugerir a abertura de sindicância ou processo administrativo ao setor competente para a devida apuração.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Ouvidor, com nível e remuneração, conforme prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção IX Da Assessoria Jurídica

Art. 19. São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - organizar e produzir as informações técnico-jurídicas que lhe forem solicitadas;

II - minutar despachos e decisões sobre assuntos determinados;

III - examinar e opinar em processos que lhe forem distribuídos;

IV - preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna e externamente, em apoio às decisões do Presidente, Diretor e dos Gerentes; e

V - elaborar e rever minutas de anteprojetos de lei, decretos e de outros atos normativos de interesse da FUNDASE/RN.

Parágrafo único. A Assessoria jurídica funcionará nos termos da Lei Complementar Estadual nº 240, de 27 de junho de 2002, e da Lei Complementar Estadual nº 518, de 26 de junho de 2014.

Seção X

Da Assessoria de Comunicação

Art. 20. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor de Comunicação:

I - assessorar o Presidente, o Diretor e os Gerentes em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;

II - planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo;

III - planejar e coordenar a produção, edição e distribuição de publicações e vídeos institucionais destinados aos públicos interno e externo;

IV - produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;

V - avaliar e selecionar o noticiário publicado na imprensa de interesse da FUNDASE/RN, disponibilizando-o aos públicos interno e externo;

VI - manter arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse da FUNDASE/RN, que contribuam para a preservação da memória da Entidade; e

VII - manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa, bem como dos atendimentos aos profissionais de comunicação.

§ 1º O cargo público de provimento em comissão de Assessor de Comunicação será ocupado obrigatoriamente por Bacharel em Comunicação Social.

§ 2º O cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, o qual é responsável pelo direcionamento das ações e atividades da respectiva unidade organizacional.

Seção XI Da Central de Gerenciamento de Vagas

Art. 21. São atribuições do cargo público de provimento em comissão de Assessor da Central de Gerenciamento de Vagas:

I - centralizar, fiscalizar e gerir todas as informações relacionadas às vagas disponíveis nas unidades;

II - atender a requisição de vaga solicitada pela autoridade competente;

III - fazer o encaminhamento do adolescente e do jovem de acordo com os critérios estabelecido sem Portaria; e

IV - manter atualizado o Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Assessor da Central de Gerenciamento de Vagas, com nível e remuneração prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior, o qual é responsável pelo direcionamento das ações e atividades da respectiva unidade organizacional.

Seção XII Do Gerente de Administração e Finanças

Art. 22. São atribuições do cargo de provimento em comissão de Gerente de Administração e Finanças:

I - assessorar, em assunto de sua competência, o Presidente e outros órgãos da FUNDASE/RN;

II - emitir parecer técnico sobre assunto submetido à sua decisão;

III - elaborar a programação a ser executada pelas unidades administrativas que lhe sejam subordinadas, bem como a proposta orçamentária, o plano de aplicação de recursos e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, encaminhando-os à apreciação do Presidente;

IV - exercer as atividades financeiras de controle e de fiscalização da aplicação dos recursos, efetuar o pagamento das despesas previamente autorizadas pelo ordenador de despesas e acompanhar e executar o orçamento da FUNDASE/RN;

V - acompanhar o andamento financeiro de contratos, convênios ou outros instrumentos congêneres em que a FUNDASE/RN figure como parte ou participe;

VI - reunir e divulgar as informações técnicas relativas a atividades de finanças e planejamento da FUNDASE/RN;

VII - sugerir a adoção de medidas que visem à modernização do setor financeiro da FUNDASE/RN;

VIII - expedir portarias sobre a organização interna dos setores que lhes são hierarquicamente vinculados, quanto a aspectos não reservados à disciplina de ato normativo superior, bem como sobre a aplicação de decretos e outras disposições de interesse da FUNDASE/RN; e

IX - propor para manifestação ou deliberação do Presidente, qualquer assunto ou matéria de sua competência cuja importância ou gravidade assim o determine.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Gerente de Administração e Finanças, com nível e remuneração de Gerente previsto no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção XIII

Do Gerente de Logística e Suprimentos

Art. 23. São atribuições do cargo de provimento em comissão de Gerente de Logística e Suprimentos:

I - emitir parecer técnico sobre assunto submetido à sua decisão;

II - aprovar a Programação e Planos de Trabalho a ser executado pelos setores administrativos que lhe sejam subordinados, encaminhando-os à apreciação do Presidente;

III - expedir portarias sobre a organização interna dos setores que lhes são hierarquicamente vinculadas, quanto a aspectos não reservados à disciplina de ato normativo superior, bem como sobre a aplicação de decretos e outras disposições de interesse da FUNDASE/RN;

IV - propor para manifestação ou deliberação do Presidente, qualquer assunto ou matéria de sua competência cuja importância ou gravidade assim o determine;

V - prestar os serviços de apoio administrativo necessários ao funcionamento da FUNDASE/RN;

VI - adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material destinado ao uso da FUNDASE/RN e propor, quando cabível, a sua alienação;

VII - controlar o transporte oficial, disciplinando o uso de veículos a serviço da FUNDASE/RN;

VIII - organizar e manter a biblioteca, o arquivo e o serviço de reprografia, bem como providenciar a publicação de atos oficiais de interesse da FUNDASE/RN; e

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável às atividades da FUNDASE/RN.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Gerente de Logística e Suprimentos, com nível e remuneração de Gerente previsto no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção XIV **Do Gerente de Atendimento Socioeducativo**

Art. 24. São atribuições do cargo de provimento em comissão de Gerente de Atendimento Socioeducativo:

I - emitir parecer técnico sobre assunto submetido à sua decisão;

II - aprovar a Programação, Planos de Trabalho e Projeto Pedagógico a ser executado pelas unidades, encaminhando-os à apreciação do Presidente; e

III - propor, para manifestação ou deliberação do Presidente, qualquer assunto ou matéria de sua competência cuja importância ou gravidade assim o determine.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Gerente de Atendimento Socioeducativo, com nível e remuneração de Gerente previsto no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior com reconhecido saber na área de atendimento socioeducativo ao adolescente.

Seção XV **Do Gerente de Articulação Interinstitucional**

Art. 25. São atribuições do cargo de provimento em comissão de Gerente de Articulação Interinstitucional:

I - articular a rede externa do sistema de garantias de direitos com interface no SINASE, tendo em vista a participação de parceiros na execução das Medidas Socioeducativas;

II - emitir parecer técnico sobre assuntos submetido à sua decisão;

III - propor para manifestação ou deliberação do Presidente, qualquer assunto ou matéria de sua competência cuja importância ou gravidade assim o determine;

IV - informar à Presidência, mediante relatórios periódicos, os trabalhos afetos à sua área;

V - promover o desenvolvimento de atividades que visem a sensibilização e a participação da comunidade no apoio a programas de atendimento direto da população usuária da FUNDASE/RN; e

VI - promover a integração e a complementaridade dos programas, projetos e políticas sociais desenvolvidas no âmbito da Fundação.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão de Gerente de Articulação Interinstitucional, com nível e remuneração de Gerente previsto no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os

portadores de diploma de nível superior com reconhecido saber na área de atendimento socioeducativo ao adolescente.

Seção XVI Do Chefe de Setor

Art. 26. São atribuições comuns da função de confiança de Chefe de Setor:

I - promover a administração do Setor em estrita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual, bem como às portarias e resoluções internas da FUNDASE/RN;

II - exercer a liderança institucional e política do Setor, promovendo, no âmbito de sua competência, contatos e relações com autoridades;

III - chefiar as atividades de protocolo, o fluxo de correspondência e a prestação dos serviços de telefonia e informática da FUNDASE/RN;

IV - conservar o patrimônio, móvel ou imóvel, bem como as instalações físicas do Setor; e

V - sugerir ao respectivo Gerente, no âmbito de sua competência, medidas de modernização institucional.

Parágrafo único. O servidor público na função de Chefe de Setor, perceberá função gratificada prevista no Anexo II desta Lei Complementar, é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção XVII Do Gerente de Unidade

Art. 27. São atribuições comuns do cargo de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Nível I ou Nível II, Gerente de Unidade de Internação Provisória Nível I ou Nível II, Gerente de Unidade de Atendimento Integrado, Gerente de Unidade de Semiliberdade e Gerente de Unidade de Treinamento e Profissionalização:

I - dirigir, acompanhar, orientar e avaliar todas as atividades relacionadas às medidas Socioeducativas executadas na respectiva Unidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

II - zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e Lei Federal nº 12.594, 18 de janeiro de 2012;

III - garantir a aplicação da proposta pedagógica existente para cada medida socioeducativa;

IV - manter a respectiva Unidade em condições físicas e operacionais próprias ao atendimento socioeducativo;

V - coordenar e sistematizar a atuação dos servidores públicos lotados na respectiva Unidade;

VI - manter atualizado o cadastro dos adolescentes atendidos na respectiva Unidade;

VII - gerenciar o controle estatístico do atendimento realizado pela respectiva Unidade;

VIII - organizar a rotina de funcionamento interno da respectiva Unidade; e

IX - prestar as informações solicitadas por Entidades ou Órgãos Públicos, no âmbito de sua competência, em relação às atividades desenvolvidas na respectiva Unidade.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Nível I, Gerente de Unidade de Internação Nível II, Gerente de Unidade de Internação Provisória Nível I, Gerente de Unidade de Internação Provisória Nível II, Gerente de Unidade de Atendimento Integrado, Gerente de Unidade de Semiliberdade e Gerente de Unidade de Treinamento e Profissionalização, com nível e remuneração de Gerente de Unidade prevista no Anexo II desta Lei Complementar, são de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior.

Seção XVIII **Do Subgerente Administrativo de Unidade**

Art. 28. São atribuições da função de confiança de Subgerente Administrativo de Unidade:

I - auxiliar o Gerente de Unidade na supervisão das ações administrativas realizadas, zelando pela existência de condições adequadas para o seu funcionamento; e

II - estabelecer um gráfico mensal que possa demonstrar o custo de manutenção da Unidade.

Parágrafo único. O servidor público na função de Subgerente Administrativo de Unidade, de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior, perceberá função a gratificada prevista no Anexo II desta Lei Complementar.

Seção XIX **Do Subgerente Técnico de Unidade**

Art. 29. São atribuições da função de confiança de Subgerente Técnico de Unidade:

I - executar as atividades pedagógicas a ser implementadas na Unidade;

II - acompanhar, controlar e monitorar as ações educacionais e socioeducativas;

III - coordenar estudos técnicos que possam melhorar o nível dos serviços prestados;

IV - zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Projeto Pedagógico da FUNDASE/RN; e

V - realizar reuniões de avaliação semestrais com os seus subordinados.

Parágrafo único. O servidor público na função de Subgerente Técnico de Unidade, de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, dentre os portadores de diploma de nível superior, perceberá a função gratificada prevista no Anexo II desta Lei Complementar.

LIVRO II **DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA FUNDASE/RN**

TÍTULO I DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos Servidores da FUNDASE/RN, de que dispõe a presente Lei Complementar, fixa as diretrizes básicas da política de pessoal do órgão, a estrutura de cargos que compõem o seu Quadro Geral de Pessoal e os respectivos níveis de remuneração, objetivando:

I - a qualificação profissional do servidor com vistas ao aperfeiçoamento da qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados à sociedade pela FUNDASE/RN;

II - a valorização do servidor; e

III - (VETADO).

§ 1º O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o instituído pela Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

§ 2º Os ocupantes dos cargos da carreira do Sistema Socioeducativo serão lotados nos órgãos da FUNDASE/RN por ato do Governador do Estado.

Art. 31. Compete à FUNDASE/RN, entidade responsável pela execução das medidas socioeducativas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, a gestão da carreira Socioeducativa de que trata esta Lei Complementar.

Parágrafo único. A atuação da carreira de que trata o **caput** deste artigo deve observar os princípios previstos na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e na Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012.

Seção I Da Carreira

Art. 32. A carreira Socioeducativa é estruturada em Grupos Ocupacionais e Cargos Públicos, na forma desta Lei Complementar.

Art. 33. São instituídos os seguintes Grupos Ocupacionais no Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN:

I - Grupo Ocupacional I (Analista Socioeducativo), constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo: Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo e demais profissionais necessários à proposta pedagógica institucional;

II - Grupo Ocupacional II (Analista Socioeducativo Administrativo), constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo: Administrador, Contador, Economista, Comunicação Social, Analista de Sistema e demais profissionais necessários à proposta pedagógica institucional;

III - Grupo Ocupacional III (Agente Socioeducativo), constituído do cargo de provimento efetivo de Agente Socioeducativo;

IV - Grupo Ocupacional IV (Atividade Técnica Administrativa), constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo: Técnico de Nível Superior e Técnico de Nível Médio;

V - Grupo Ocupacional V (Atividade de Apoio), constituído do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos.

§ 1º São requisitos para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional I, de que trata o inciso I, deste artigo, a aprovação em concurso público de provas e títulos, apresentação de diploma de ensino superior em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme o caso, bem como o registro no respectivo conselho de classe.

§ 2º São requisitos para a investidura no cargo público de provimento efetivo do Grupo Ocupacional II, de que trata o inciso II, deste artigo, a aprovação em concurso público de provas e títulos, apresentação de diploma de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Comunicação Social e Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme o caso, bem como o registro no respectivo conselho de classe.

§ 3º São requisitos para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional III, de que trata o inciso III, deste artigo: a aprovação em concurso público de provas; apresentação de diploma de ensino superior em qualquer curso, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

avaliação física e médica compatível com as atribuições do cargo, na qual o candidato será considerado apto ou inapto, de caráter eliminatório; e curso de formação voltado para as atividades socioeducativas, de caráter eliminatório e classificatório, elaborado e desenvolvido pela entidade responsável pelo certame, em articulação com o órgão central de gestão de pessoas do Estado.

§ 4º As atribuições dos cargos públicos referidos nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo estão referenciadas no Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 34. Os cargos públicos de provimento efetivo referidos nos incisos I, II, III, IV e V, do art. 33 desta Lei Complementar são agrupados em 13 (treze) níveis, observada as tabelas dos Anexos III e IV.

Seção II Do Ingresso na Carreira

Art. 35. O ingresso nos cargos públicos que compõem o Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN far-se-á na classe inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios de habilitação ou qualificação exigidos para cada cargo público.

Parágrafo único. O edital definirá as características de cada fase do concurso público de provas ou de provas e títulos, os requisitos de escolaridade, a formação específica, os critérios eliminatórios e classificatórios e as eventuais restrições, considerando-se o cargo público para o qual serão destinadas às vagas e às exigências previstas na legislação vigente.

Seção III Da Remuneração

Art. 36. (VETADO).

I - (VETADO).

II - (VETADO).

§ 1º (VETADO).

I - (VETADO).

II - (VETADO).

III - (VETADO).

IV - (VETADO).

V - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

I - (VETADO).

II - (VETADO).

§ 3º (VETADO).

Seção IV Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 37. O desenvolvimento na carreira, para os servidores da FUNDASE/RN, dar-se-á mediante progressão vertical e promoção.

Parágrafo único. Fica vedada a evolução funcional do servidor público da FUNDASE/RN, que, na data prevista para progressão ou promoção, encontrar-se em uma das seguintes hipóteses:

I - em licença para tratar de assuntos particulares;

II - afastado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

III - cumprindo pena de suspensão disciplinar;

IV - preso em decorrência de flagrante delito ou por decisão judicial; e

V - cedido para ter exercício do respectivo cargo em outro órgão ou entidade, nos termos do art. 106 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

Subseção I Da Progressão

Art. 38. A progressão funcional do titular de cargo público pertencente ao Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN dar-se-á de forma vertical.

§ 1º Denominar-se-á progressão vertical a movimentação do nível atual para o nível posterior, com variação fixada em 4% (quatro por cento).

§ 2º Para a progressão vertical, de que trata o **caput** deste artigo será necessário aliar o interstício de 3 (três) anos em exercício no nível e os critérios exigidos pela Avaliação de Desempenho.

Art. 39. A Avaliação de Desempenho será realizada anualmente, com o objetivo de aferir o rendimento, a presteza e o desenvolvimento do servidor no exercício da respectiva função, observando-se o cronograma específico para a sua realização e os critérios definidos em ato normativo específico.

Art. 40. A Avaliação de Desempenho será processada pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, constituída por 5 (cinco) membros, com os respectivos suplentes, a quem competirá à elaboração de um regulamento, especificando os critérios objetivos para o processo avaliativo, sendo:

I - 3 (três) representantes indicados pelo Titular da FUNDASE/RN; e

II - 2 (dois) representantes dos servidores da FUNDASE/RN, escolhidos por votação direta e secreta.

§ 1º Os membros da Comissão terão mandato de 3 (três) anos, admitindo-se uma única recondução.

§ 2º Os membros da Comissão serão substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo respectivo suplente.

§ 3º O presidente da Comissão de que trata este artigo será um dos representantes indicados pelo Titular da FUNDASE/RN, que deverá pertencer ao Grupo Ocupacional II.

Subseção II Da Promoção

Art. 41. A Promoção, mecanismo adotado como forma de incentivo à qualificação, é destinada aos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, de acordo com as especificações abordadas a seguir, e será concedida somente àquele que estiver em efetivo exercício de suas funções:

I - (VETADO).

II - (VETADO).

III - (VETADO).

IV - (VETADO).

V - (VETADO).

VI - (VETADO).

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

§ 2º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão admitidos desde que com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 3º A promoção de que trata este artigo não será concedida quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 4º (VETADO).

§ 5º A promoção será concedida somente àquele que estiver em efetivo exercício de suas funções.

§ 6º O servidor somente fará jus à promoção se o curso tiver correlação com as atribuições do cargo ocupado na FUNDASE/RN.

Art. 42. A Promoção ocorrerá mediante requerimento do servidor público ao Titular da Fundação, ao qual deverão ser anexados os documentos comprobatórios exigidos no art. 41.

Parágrafo único. Compete ao Presidente emitir o ato de concessão da promoção mediante análise da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, que vigorará a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que se deu a confirmação do cumprimento dos requisitos de que trata o art. 41 desta Lei Complementar.

Art. 43. A FUNDASE/RN, por meio do Núcleo de Desenvolvimento Humano, promoverá direta ou indiretamente cursos de formação profissionais voltados para a

capacitação, à especialização e o aperfeiçoamento dos servidores da carreira de que trata esta Lei Complementar, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 1º Os cursos têm por objetivo a formação e a capacitação profissional continuada na busca constante da excelência dos serviços prestados, com ênfase no aperfeiçoamento de habilidades ligadas às áreas de atuação dos servidores da carreira, com carga horária definida de acordo com o nível de atuação.

§ 2º Os programas de formação serão oferecidos, com base em levantamento prévio das necessidades e prioridades do órgão estadual atendido pela carreira de que trata esta Lei Complementar, pelo Núcleo Estadual da Escola Nacional de Socioeducação, por entidade de classe ou instituição externa, preferencialmente pública, aprovada em processo de credenciamento.

Art. 44. Fica garantido anualmente, o afastamento remunerado de, no máximo, 3% (três por cento) dos servidores ativos para realização de cursos de especialização, a título de formação continuada, respeitadas a conveniência e oportunidades, garantida a remuneração do cargo, percebida no ato do afastamento, conforme regulamentação do órgão gestor da carreira.

Parágrafo único. O afastamento de que trata o **caput** deste artigo é condicionado à comprovação de que o curso frequentado é incompatível de ser desenvolvido simultaneamente com o exercício da função, a qual deverá ser homologada pelo Presidente mediante análise da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 45. A jornada de trabalho dos servidores da carreira socioeducativa é de 40 (quarenta) horas semanais ou por escala de plantão, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.

§ 1º Por escala de plantão, entende-se a jornada de trabalho que, pela natureza das respectivas atribuições, exija dos servidores públicos o exercício de suas atividades por até 24 h (vinte e quatro horas), em caráter ininterrupto, incluindo sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, garantindo-se ao servidor público, ao final do labor, folga por período equivalente a 3 (três) vezes ao período laborado efetivamente durante o plantão respectivo.

§ 2º As escalas de que trata o § 1º do **caput** deste artigo serão elaboradas pelo Órgão Público em que o servidor público estiver lotado, devendo ser concedida a este, quando estiver cumprindo plantão, uma hora de intervalo para refeições.

§ 3º A escala de plantão deverá garantir a ininterruptão dos serviços prestados, escalonando-se os horários das refeições dos diversos servidores públicos.

§ 4º O servidor público que estiver no cumprimento de escala de plantão não poderá se ausentar das dependências da FUNDASE/RN, salvo para a realização das atividades externas designadas pelo superior hierárquico.

§ 5º A FUNDASE/RN deverá fornecer ao servidor público que labore em regime de plantão as refeições necessárias ao cumprimento adequado dos serviços.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO

Art. 46. Os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da FUNDAC/RN, existentes na Lei Complementar Estadual nº 361, de 18 de setembro de 2008, serão enquadrados no Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN e posicionados no Nível compatível com o efetivo tempo de serviço público no Estado do Rio Grande do Norte, considerando-se o período de 3 (três) anos para cada Nível, conforme Anexo III.

§ 1º As frações de tempo de serviço não utilizadas na hierarquização do servidor serão consideradas como cumprimento parcial do interstício para os fins de progressão.

§ 2º O tempo de serviço público no Estado do Rio Grande do Norte, para efeito de hierarquização é computado até o último dia anterior a data da vigência da presente Lei Complementar.

Art. 47. Para efeito de hierarquização, não será considerado como de efetivo exercício no cargo, o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para trato de interesses particulares;

III - afastamento sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - suspensão disciplinar;

V - prisão decorrente de decisão judicial; e

VI - cessão para ter exercício em outro órgão ou entidade, nos termos do art. 106 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

LIVRO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 48. Todos os cargos públicos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal da FUNDAC/RN previstos na Lei Complementar Estadual nº 361, de 18 de setembro de 2008, ficam transformados nos cargos correspondentes e inseridos no Quadro de Pessoal da FUNDASE/RN, observadas as regras desta Lei Complementar.

Art. 49. A partir da entrada em vigor desta Lei Complementar, o quadro de servidores públicos efetivos da FUNDASE/RN será composto pelos cargos públicos objeto de transformação e pelos cargos públicos criados por esta Lei Complementar, que passará gradativamente a vigorar com os seguintes quantitativos, conforme previsão da expansão das ações socioeducativas contidas no Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Norte:

I - 61 (sessenta e um) cargos de Auxiliar de Serviços Diversos;

II - 305 (trezentos e cinco) cargos de Técnico de Nível Médio;

III - 550 (quinhentos e cinquenta) cargos de Agente Socioeducativo;

IV - 88 (oitenta e oito) cargos de Técnico de Nível Superior;

IV - 115 (cento e quinze) cargos de Analista Socioeducativo; e

V - 30 (trinta) cargos de Analista Administrativo.

Parágrafo único. Os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos serão inseridos no Quadro Suplementar de Nível de Apoio, os quais entram em processo de extinção decorrente da respectiva vacância na forma do art. 33 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 50. O rol de cargos públicos de provimento em comissão funções de confiança instituídos para a FUNDAC/RN, nos termos da Tabela XXIX, do Anexo III, da

Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999, na Lei Complementar Estadual nº 320, de 10 de janeiro de 2006, na Lei Complementar Estadual nº 361, 18 de setembro de 2008, são redimensionados para a FUNDASE/RN, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º Ficam mantidos, transformados ou criados os cargos de provimento em comissão ou funções de confiança para a FUNDASE/RN, cujo quantitativo passará a vigorar conforme infra disposto:

I - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Presidente;

II - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Diretor de Desenvolvimento Institucional;

III - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Chefe de Gabinete;

IV - 4 (quatro) cargos públicos de provimento em comissão de Gerente;

V - 5 (cinco) cargos públicos de provimento em comissão de Assessor de Núcleo;

VI - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Assessor de Comunicação;

VII - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Assessor da Central de Gerenciamento de Vagas;

VIII - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Ouvidor;

IX - 7 (sete) cargos públicos de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Nível I;

X - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Nível II;

XI - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Provisória Nível I;

XII - 2 (dois) cargos públicos de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação Provisória Nível II;

XIII - 7 (sete) cargos públicos de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Atendimento Integrado;

XIV - 6 (seis) cargos públicos de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Internação de Semiliberdade;

XV - 1 (um) cargo público de provimento em comissão de Gerente de Unidade de Treinamento e Profissionalização;

XVI - 11 (onze) funções de confiança de Subgerente Administrativo de Unidade;

XVII - 14 (quatorze) funções de confiança de Subgerente Técnico de Unidade;

XVIII - 8 (oito) funções de confiança de Chefe de Setor; e

XIX - 3 (três) funções de confiança de Presidente de Comissão, sendo uma da Permanente de Licitação, uma da Permanente de Disciplina e uma de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º Ficam extintas a Gratificação de Proteção Jurídico Social (GPJS), a Gratificação de Área Terapêutica (GRADAT I e II) e as seguintes Funções Gratificadas de Trabalho Social (FGTS):

I - 28 (vinte e oito) FGTS-1;

II - 45 (quarenta e cinco) FGTS-2; e

III - 11 (onze) FGTS-3.

Art. 51. Fica vedada a nomeação para cargo de provimento em comissão ou a designação para função de confiança, no âmbito da FUNDASE/RN, de qualquer agente que seja considerado inelegível, nos termos da Lei Complementar Federal editada com base no art. 14, § 9º, da Constituição Federal.

§ 1º O ato de nomeação ou designação realizado em desacordo com o **caput** deste artigo é portador de vício insanável, devendo ser invalidado pela Administração Pública na forma da legislação vigente.

§ 2º Caso seja impugnado o ato de nomeação ou de designação, o Titular da FUNDASE/RN deverá afastar imediatamente o agente público do cargo de provimento em comissão ou da função de confiança até a conclusão do processo administrativo de invalidação.

§ 3º A impugnação do ato de nomeação ou de designação expedido em desacordo com o **caput** deste artigo deverá ser instruída com os documentos comprobatórios da vedação, sob pena de arquivamento.

§ 4º Caso a autoridade administrativa identifique nomeação ou designação feita em desacordo com o **caput** deste artigo, caberá a deflagração do processo administrativo de invalidação ou comunicar imediatamente o fato àquela que tiver competência para instaurá-lo.

§ 5º A inobservância dos deveres previstos neste artigo constitui falta grave passível de demissão ou de destituição de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança.

Art. 52. É vedado para os servidores em estágio probatório ser concedido:

I - licença para tratar de interesses particulares;

II - cessão a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

III - ausentar-se da atividade-fim socioeducativa.

Art. 53. O servidor eleito para desempenho de mandato classista, caso licenciado, terá direito, durante o seu afastamento, a sua remuneração, contando-se o tempo de seu afastamento para todos os efeitos legais, como se em exercício estivesse, salvo para a progressão funcional e promoção previstas nesta Lei Complementar.

Art. 54. (VETADO).

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 55. Os efeitos decorrentes desta Lei Complementar são extensivos aos servidores inativos e pensionistas da FUNDAC/RN, no que couber, providenciando-se, de imediato, a correlação de seu último cargo ocupado e a revisão de seus proventos e pensões, observados os dispositivos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 56. (VETADO).

Art. 57. O art. 49, **caput**, e incisos I a VIII, da Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 49. À Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (FUNDASE/RN) compete:

I - executar as Medidas Socioeducativas de Semiliberdade e Internação, aos adolescentes autores de ato infracional;

II - prestar atendimento de Internação Provisória, visando à proteção integral e a garantia dos direitos fundamentais dos adolescentes acusados de ato infracional;

III - desenvolver ações articuladas com outras instituições públicas ou privadas, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);

IV - cadastrar-se no Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo previsto na Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, e fornecer os dados necessários ao povoamento e à atualização do sistema;

V - participar, com os demais entes federados, a execução de programas e ações destinados ao atendimento inicial de adolescente apreendido para apuração de ato infracional, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

VI - manter e administrar direta ou indiretamente, por intermédio de contrato ou convênio administrativo, ou instrumento congênere, a ser celebrado com pessoa jurídica de direito privado ou órgãos e entidades

da Administração Pública Federal, Estaduais ou Municipais, os centros educacionais socioeducativos; e

VII - criar, desenvolver e manter programas específicos para a execução das medidas socioeducativas de semiliberdade ou internação dos adolescentes em conflito com a lei;

.....” (NR)

Art. 58. O Item V, do Anexo I, da Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO I

.....

V - à Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social (SETHAS), a Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (FUNDASE/RN);

.....” (NR)

Art. 59. A Tabela XXIX, do Anexo III, da Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999, passa a vigorar com a redação conferida pelo Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 60. (VETADO).

Art. 61. (VETADO).

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias da FUNDASE/RN constantes do Orçamento Anual do Estado.

Art. 63. Esta Lei Complementar entra em vigor após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias de sua publicação oficial, devendo o Poder Executivo, nesse prazo, providenciar o Decreto que a regulamentará.

Art. 64. Ficam revogadas:

I - a Lei Estadual nº 4.931, de 20 de dezembro de 1979;

II - a Lei Estadual nº 6.682, de 11 de agosto de 1994;

III - a Tabela VII do Anexo 7 da Lei Estadual nº 8.061, de 17 de janeiro de 2002;

IV - (VETADO).

V - a Lei Complementar Estadual nº 361, de 18 de setembro de 2008;

VI - a Lei Complementar Estadual nº 521, de 3 de julho de 2014.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal/RN, 05 de janeiro de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

ROBINSON FARIA
Francisco Vagner Gutemberg de Araújo

* Republicada por incorreção.

ANEXO I

(Altera dispositivo do Anexo III da Lei Complementar Estadual nº 163, de 5 de fevereiro de 1999)

“ANEXO III

.....

Tabela XXIX
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO RIO GRANDE DO NORTE
– FUNDASE/RN

CARGOS COMISSIONADOS	TOTAL
Presidente	01
Diretor de Desenvolvimento Institucional	01
Chefe de Gabinete	01
Gerente de Administração e Finanças	01
Gerente de Logística e Suprimento	01
Gerente de Atendimento Socioeducativo	01
Gerente de Articulação Institucional	01
Assessores de Núcleos	05
Assessor de Comunicação	01
Assessor da Central de Gerenciamento de Vaga	01
Ouvidor	01
Gerente de Unidade de Internação N I	07
Gerente de Unidade de Internação N II	01
Gerente de Unidade de Internação Provisória N I	01
Gerente de Unidade de Internação Provisória N II	02
Gerente de Unidade de Atendimento Integrado – Unai	07
Gerente de Unidade de Internação de Semiliberdade	06
Gerente de Unidade de Treinamento e Profissionalização	01
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
Subgerente Administrativo de Unidade	11
Subgerente Técnico de Unidade	14
Chefe de Setor	08
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01
Presidente da Comissão Permanente de Disciplina	01
Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional	01
T O T A L	77

.....” (NR)

ANEXO II
(VETADO)

ANEXO III
TABELA DE HIERARQUIZAÇÃO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO
DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO RIO
GRANDE DO NORTE – FUNDASE/RN

TABELA DE ENQUADRAMENTO		
Nível	Tempo de Serviço	Tempo de Serviço (Exigência Mínima)
	(Dias)	
1	De 0 a 1095 dias	1 dia
2	De 1096 a 2191 dias	3 anos e 1 dia
3	De 2192 a 3287 dias	6 anos e 1 dia
4	De 3288 a 4383 dias	9 anos e 1 dia
5	De 4384 a 5479 dias	12 anos e 1 dia
6	De 5480 a 6575 dias	15 anos e 1 dia
7	De 6576 a 7671 dias	18 anos e 1 dia
8	De 7672 a 8767 dias	21 anos e 1 dia
9	De 8768 a 9863 dias	24 anos e 1 dia
10	De 9864 a 10959 dias	27 anos e 1 dia
11	De 10960 a 12055 dias	30 anos e 1 dia
12	De 12056 a 13150 dias	33 anos e 1 dia
13	Mais de 13151 dias	36 anos e 1 dia

ANEXO IV

(VETADO)

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ESTRUTURA DOS CARGOS POR ÁREA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNDASE/RN
GRUPO OCUPACIONAL I – ANALISTA SOCIOEDUCATIVO
<ul style="list-style-type: none">• ASSISTENTE SOCIAL
<ul style="list-style-type: none">• PSICÓLOGO
<ul style="list-style-type: none">• PEDAGOGO
GRUPO OCUPACIONAL II – ANALISTA SOCIOEDUCATIVO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none">• ADMINISTRAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• CONTABILIDADE
<ul style="list-style-type: none">• COMUNICAÇÃO SOCIAL
<ul style="list-style-type: none">• ECONOMISTA
<ul style="list-style-type: none">• ANALISTA DE SISTEMAS
GRUPO OCUPACIONAL III – AGENTE SOCIOEDUCATIVO
<ul style="list-style-type: none">• AGENTE SOCIOEDUCATIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADE TÉCNICA ADMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none">• TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none">• TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL V – ATIVIDADE DE APOIO
<ul style="list-style-type: none">• AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo	GRUPO OCUPACIONAL I
ESPECIALIDADE: Assistente Social	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar a organização do trabalho do próprio setor de Serviço Social e participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade. • Elaboração do parecer social, que comporá, com os estudos dos demais profissionais, o relatório técnico a ser encaminhado ao Poder Judiciário. • Articular os recursos da comunidade para a formação da rede de apoio, visando à inclusão social dos socioeducandos e suas famílias, conforme necessidades detectadas; • Favorecer os encaminhamentos para aquisição da documentação pessoal dos socioeducandos; • Realizar visitas domiciliares com o objetivo de subsidiar o acompanhamento social • Realizar atividades com os socioeducandos e seus familiares com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares; • Viabilizar e realizar contatos com as famílias dos socioeducandos de outras comarcas, conforme a necessidade; • Proceder ao acompanhamento familiar através de atividades de orientação individual e grupal acerca da situação processual de cada socioeducando, acolhimento, desligamento, normas institucionais e encaminhamentos a serviços públicos; e • Elaborar anualmente, relatório específico sobre atuação do Serviço Social, enfatizando os resultados obtidos, dificuldades enfrentadas e perspectivas. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo	GRUPO OCUPACIONAL I
ESPECIALIDADE: Psicólogo	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do parecer psicológico, que comporá, com os estudos dos demais profissionais, o relatório técnico a ser encaminhado ao Poder Judiciário. • Planejar a organização do trabalho do próprio setor de Psicologia e participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade; • Viabilizar, a partir da escuta, a construção da história de vida do socioeducando, a compreensão do envolvimento com a prática de ato infracional, as consequências dessa prática em sua biografia; • Intervir na dinâmica institucional, no apoio e suporte aos demais trabalhadores no sentido de garantir a qualidade do atendimento diário ao socioeducando interno; • Intervir junto ao socioeducando em sofrimento mental, desde o diagnóstico inicial, realizado na entrada do socioeducando na unidade, no estudo de caso, no encaminhamento (triagem) para os serviços públicos de saúde mental, estabelecendo uma parceria no acompanhamento do caso, evitando a medicalização excessiva e desnecessária e orientando os educadores no trato com o socioeducando; • Mediar conflitos procurando interpretar os indicadores ambientais que sugerem a eclosão de situações de violência entre socioeducandos, entre socioeducandos e adultos da instituição ou de adultos em relação aos socioeducandos e recorrer às instâncias internas da unidade para a prevenção e/ou erradicação de tal situação; • Realizar visitas domiciliares com o objetivo de subsidiar o acompanhamento social; • Realizar atividades com os socioeducandos e seus familiares com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo	GRUPO OCUPACIONAL I
ESPECIALIDADE: Pedagogo	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do parecer pedagógico, que comporá, com os estudos dos demais profissionais, o relatório técnico a ser encaminhado ao Poder Judiciário. • Elaborar em conjunto com a coordenação técnica e demais profissionais que atuam na unidade o Projeto Político Pedagógico fazendo previsão de recursos humanos e materiais necessários à execução das ações propostas; • Promover a articulação das atividades vinculadas ao setor pedagógico, buscando a convergência e a complementaridade das ações, proporcionando a intrínseca relação entre educação formal e informal; • Acompanhar o desempenho e a participação dos socioeducandos nas atividades pedagógicas, avaliando seu desenvolvimento e evolução no cumprimento da medida socioeducativa; • Planejar juntamente com a equipe técnica, atividades para os fins de semana e feriados; • Realizar a avaliação educacional e o levantamento do histórico escolar dos socioeducandos para compor relatórios técnicos e estudo de caso; • Planejar, executar, orientar e supervisionar atividades de capacitação educativas destinadas ao corpo funcional; • Fazer a mediação entre o socioeducando, os sistemas de educação básica e profissionalizante; • Realizar atendimento individual ou em grupo aos socioeducandos no que se refere à orientação educacional; • Registrar bimestralmente dados relevantes acerca do desempenho escolar de cada socioeducando; • Fornecer, mensalmente dados estatísticos acerca dos atendimentos e atividades realizadas na Área Pedagógica; • Elaborar, anualmente relatório sobre as atividades desenvolvidas, enfocando os resultados obtidos, dificuldades enfrentadas e perspectivas; e • Guardar e conservar os recursos materiais e físicos destinados ao Setor Pedagógico. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Pedagogia, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo Administrativo	GRUPO OCUPACIONAL II
ESPECIALIDADE: Administração	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos; • Executar atividades de análise e avaliação orçamentária e financeira, relacionada aos processos e rotinas; • Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à prática de Administração em geral, • Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação; • Executar atividades de análise de informações processuais; • Realizar o lançamento de informações, de qualquer natureza, no sistema operacional, em conformidade com as normas e procedimentos pré-estabelecidos; • Fornecer suporte técnico em atividades de planejamento, organização, controle, distribuição e arquivo de processos; • Emitir pareceres, analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação; • Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário; • Proceder à auditoria de métodos e sistemas administrativos e de gestão organizacional; e • Coordenar o desenvolvimento de projetos, programas e rotinas na área de recursos humanos, acompanhando sua operacionalização. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Administração, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo Administrativo	GRUPO OCUPACIONAL II
ESPECIALIDADE: Contabilidade	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos; • Planejar, orientar e executar os registros e operações contábeis e orçamentárias em atendimento às necessidades administrativas e às exigências legais; • Orientar e supervisionar a realização dos procedimentos contábeis; • Executar atividades de análise e avaliação orçamentária e financeira, relacionada aos processos e rotinas; • Analisar, elaborar, conferir balanços, balancetes, demonstrativos de contas dentro das normas contábeis e controlar balanço de resultados e patrimonial; • Elaborar relatórios de análise contábil, econômica e financeira; • Elaborar fluxo de receita e despesa; • Executar operações de controle orçamentário; • Participar de comissões ou de reuniões técnicas interna ou externa em que se exijam a aplicação de conhecimentos inerentes a sua área; • Realizar verificações periódicas da escrituração contábil; • Formalizar processos de pagamentos de auxílios e convênios; • Executar operações de inventário patrimonial e tombamento; e • Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação; e • Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo Administrativo	GRUPO OCUPACIONAL II
ESPECIALIDADE: Economista	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação; • Realizar diagnósticos de captação de recursos financeiros, voltados para o processo de desenvolvimento institucional e modernização da administração pública; • Planejar, controlar, organizar e coordenar atividades relacionadas às áreas da área financeira, arrecadação orçamentária; • Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação; • Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes área de Economia; • Realizar atividades de análise dos setores econômicos e potencialidade de arrecadação; • Elaborar indicadores para avaliação de cenários econômicos que sirvam de subsídios para o planejamento da arrecadação de tributos do Estado; • Realizar estudos setoriais de avaliação da política tributária do Estado e o respectivo potencial de arrecadação; • Elaborar indicadores para acompanhar a evolução das transferências constitucionais federais e o recebimento de <i>royalties</i> devidos ao Estado; • Realizar estudos e análises comparativas da evolução entre as receitas estaduais e de outras unidades da federação; • Elaborar e implementar planos, programas e projetos, relacionados à área de atuação; • Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação; e • Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Economia, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo Administrativo	GRUPO OCUPACIONAL II
ESPECIALIDADE: Comunicação Social	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação; • Realizar a cobertura jornalística de eventos em geral, de interesse da secretaria; • Redigir e editar matérias para meios de comunicação; • Realizar a clípagem de notícias impressas; • Divulgar informações diversas através de sistema interno de comunicação e por meio da Internet; • Atualizar o banco de dados da página da Internet relativa às informações e matérias da área de comunicação social; • Fornecer o assessoramento técnico em entrevistas; • Redigir textos e release de assuntos de interesse da Secretaria; • Editar jornal e boletim informativo interno e externo; • Acompanhar toda e qualquer confecção de matéria para divulgação junto às agências de publicidade ou entidades afins, bem como outras publicações oficiais; • Acompanhar a execução e produção fotográfica de interesse da Secretaria; • Acompanhar e divulgar junto aos veículos de comunicação a realização de seminários, encontros, palestras, feiras e exposições de interesse da Secretaria; • Prestar atendimento ao público externo, quando solicitado; • Organizar e conservar o arquivo jornalístico de interesse da Secretaria; • Participar de comissões de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação; e • Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação; 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Comunicação Social, com habilitação legal para o exercício profissional	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista Socioeducativo Administrativo	GRUPO OCUPACIONAL II
ESPECIALIDADE: Analista de Sistemas	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, acompanhar e avaliar estudos de informatização de atividades, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos; • Analisar requisitos, confecção de diagramas técnicos e casos de uso; • Analisar, formatar e implementar as rotinas a serem usadas em Sistemas, bem como analisar os resultados obtidos e efetuar manutenção das referidas rotinas; • Entrevistar e treinar os usuários que utilizarão as rotinas; • Definir arquitetura dos sistemas; • Gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, quando designado; • Aplicar metodologias apropriadas e autorizadas, quando do processo de desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos; • Formatar e definir <i>layout</i> de arquivos; • Orientar e supervisionar a implementação dos sistemas desenvolvidos; • Elaborar documentação de sistema; • Propor novas metodologias ou melhores práticas de desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos; • Elaborar pareceres e relatórios técnicos; • Acompanhar os indicadores de desempenho, identificando possíveis falhas, desvios de ações e pontos de melhoria; • Proceder à instalação e manutenção de softwares básico e aplicativos, conforme necessidades dos usuários; • Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados; • Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis; • Elaborar e aplicar treinamento técnico aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes; • Administrar redes locais, controlando o desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores; • Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas, com habilitação legal para o exercício profissional e Especialista em Redes de Computadores	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Agente Socioeducativo	GRUPO OCUPACIONAL III
ÁREA: Atividade Técnica Socioeducativa	ESPECIALIDADE: Nível Superior
<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover os cuidados com os socioeducandos autores de atos infracionais sob medidas socioeducativa de internação, semiliberdade, nos serviços de internação provisória e pronto atendimento; • Conhecer a medida socioeducativa a ser cumprida pelo socioeducando, colaborando para a execução; • Receber o socioeducando por ocasião do seu ingresso nas dependências da Unidade; • Colaborar, orientar e supervisionar as atividades educacionais, pedagógicas, de esporte e lazer, higiene pessoal, de alimentação e de dormitório; • Relatar ocorrências significativas referentes ao socioeducando na Unidade durante o cumprimento da sua escala de serviço; • Efetuar custódia, em traslados, quando solicitado; • Participar efetivamente da construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), apropriando-se continuamente das metas estabelecidas pelos setores para orientação e diagnóstico polidimensional do socioeducando; • Intervir, de forma educativa, junto ao socioeducando, no sentido de contribuir para sua adaptabilidade ao processo socioeducativo, agindo como mediador em situações limites para dirimir eventuais possibilidades de conflitos; • Interagir com os setores de saúde, técnico e pedagógico, criando um clima coeso para que haja uma dinâmica de trabalho mais apropriada ao tipo de socioeducando atendido, na conformidade do SINASE; • Realizar contagem nominal, na mudança da equipe de plantão; e verificar se todos os socioeducandos estão em boas condições físicas; inspecionar os dormitórios e está atento a qualquer indício de que alguma irregularidade possa ter ocorrido tanto no plantão diurno quanto noturno; • Guardar e controlar as chaves, bem como proceder à abertura e fechamento das portas dos dormitórios e áreas de contenção; • Solicitar à Chefia imediata, autorização para realizar revista geral na unidade, uma vez por semana ou quando a mesma se fizer necessária, e nos socioeducandos que serão visitados, antes e após o termino da mesma; e • Permanecer no plantão até a liberação pelo superior hierárquico. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior Completo em qualquer área de formação	

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Técnico de Nível Superior

GRUPO OCUPACIONAL IV

ESPECIALIDADE: Nível Superior

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fornecer suporte técnico em atividades de planejamento, execução, organização, controle, distribuição e arquivo de processos, bem como acompanhar operações de manutenção preventiva e corretiva em unidades da Fundação;
- Executar e realizar atividades de análise processos, com lançamento de informações no sistema operacional, quando necessário;
- Analisar, orientar, supervisionar e executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;
- Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação;
- Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário;
- Contribuir na elaboração do planejamento orçamentário de sua área de atuação;
- Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação;
- Executar atividades de análise e avaliação financeira, relacionada aos processos de rotinas, em conformidade com a área de atuação;
- Planejar, implantar, coordenar, monitorar e avaliar programas e projetos atinentes ao atendimento socioeducativo;
- Realizar atividades de auditoria interna, quando couber;
- Emitir pareceres, relatórios, gráficos e planilhas gerenciais, fornecendo o subsídio técnico para a tomada de decisões;
- Realizar estudos relacionados à identificação do perfil dos beneficiários da Instituição;
- Planejar, coordenar e controlar atividades operacionais, relacionada ao processo de recebimento, manutenção, conservação controle e guarda de documentos e processos da Fundação;
- Realizar atividades de análise e projeções estatísticas, bem como acompanhar dados, histórico e indicadores;
- Planejar, executar, coordenar e acompanhar operações de manutenção preventiva e corretiva em ambientes internos da Fundação;
- Elaborar termos de contratos de prestação de serviços, de cooperação técnica e de convênios, bem como outros instrumentos correlatos;
- Participar de comissões de sindicância para apuração de faltas cometidas por servidores; e
- Planejar, executar e avaliar a capacitação de pessoal da Fundação.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior Completo em qualquer área de formação, com habilitação legal para o exercício profissional

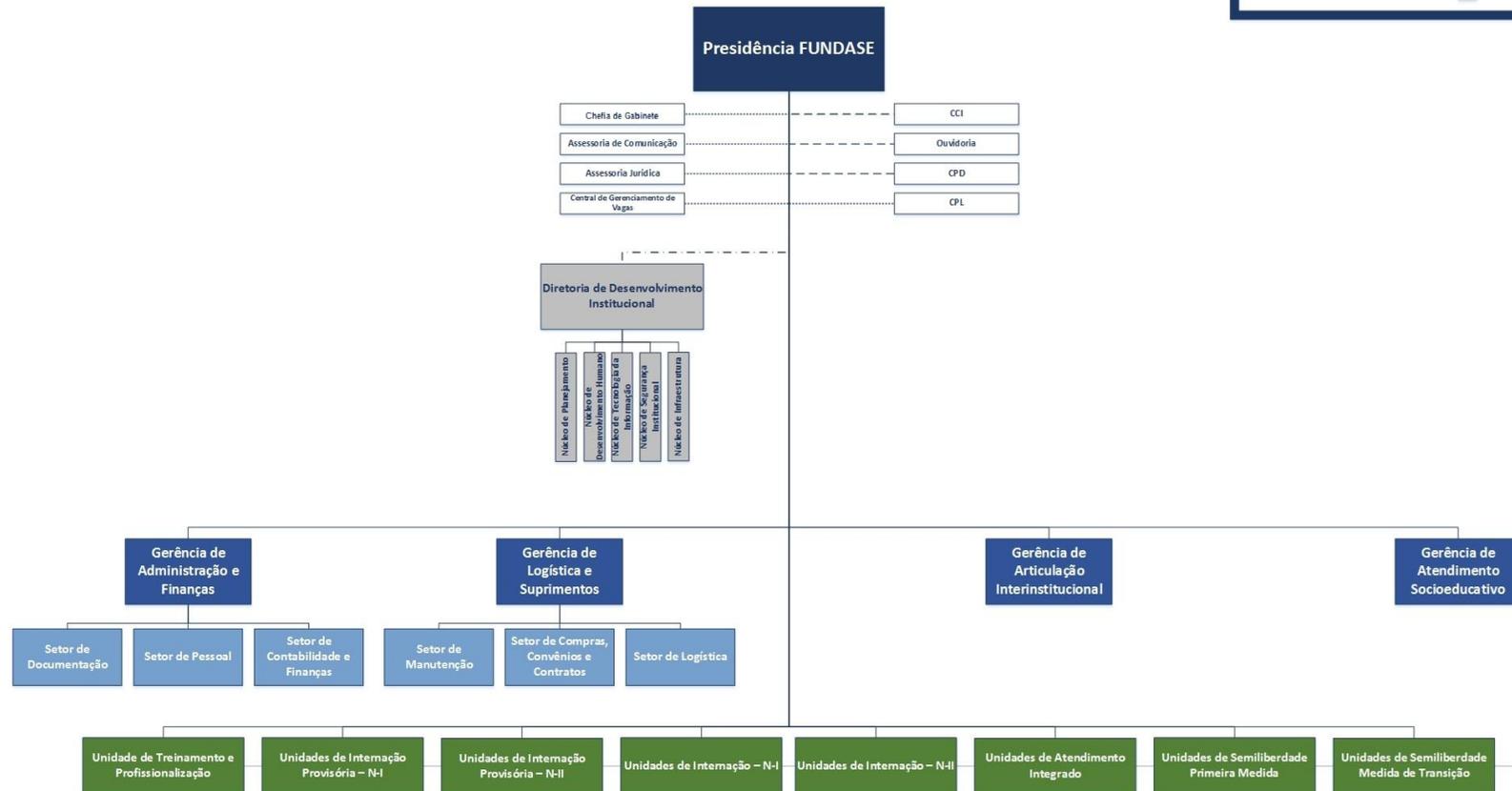
DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Técnico de Nível Médio	GRUPO OCUPACIONAL IV
ESPECIALIDADE: Sem especialidade	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de protocolo, relacionadas à entrada, autuação e saída de documentos e processos, bem como de anotação, digitação, redação, organização e arquivo de documentos; • Executar atividades de recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos, de qualquer natureza; • Realizar atividades relacionadas ao atendimento e orientação ao público interno e externo, bem como prestar informações funcionais, de qualquer natureza, relacionada à área de atuação; • Fornecer suporte operacional e realizar lançamentos no sistema, de qualquer natureza, relacionadas à atividade de rotinas administrativas da rotina da área de atuação; e • Monitorar e registrar a entrada e saída de pessoas e veículos, observando o movimento dos mesmos, identificando-os, para vedar à entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado. 	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Médio Completo ou Equivalente	

DESCRIÇÃO DO CARGO**CARGO:** Auxiliar de Serviços Diversos**GRUPO OCUPACIONAL V****ESPECIALIDADE:** Serviços Gerais**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir viaturas oficiais;
- Auxiliar na execução de tarefas administrativas em geral;
- Executar serviços de limpeza e higienização dos prédios da FUNDASE/RN, bem como a manutenção dos jardins;
- Conservar a área de cozinha e refeitório nas condições necessárias de higiene, bem como produzir e servir refeições aos socioeducandos e ao corpo funcional, obedecendo aos horários estabelecidos pela Direção da Unidade;
- Controlar e prever o material necessário com antecedência e remeter pedido ao almoxarifado;
- Executar os serviços de lavanderia e rouparia; e
- Tratar todos os servidores e visitante, com respeito e urbanidade.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Fundamental

ANEXO VI ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



DOE N°. 14.085
Data: 06.01.2018
Pág. 02 a 08

DOE N°. 14.086
Data: 09.01.2018
Pág. 01 a 06