

EM CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO E CONTINUARÃO EM PLENA VIGÊNCIA TODAS AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS, ENQUANTO DURAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO. DA JORNADA DE TRABALHO: O EMPREGADO CUMPRIRÁ A JORNADA DE TRABALHO DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, OU 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, SALVO ALTERAÇÕES NA LEI ESTADUAL. DA REMUNERAÇÃO: A REMUNERAÇÃO DO EMPREGADO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA: O DESENVOLVIMENTO DO EMPREGADO NA CARREIRA E NO EMPREGO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO IV DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DATA DA ASSINATURA: 01/11/2006 SIGNATÁRIOS: MARCOS COSTA HOLANDA (DIRETOR GERAL/IPECE) E JOSÉ FREIRE JÚNIOR (EMPREGADO). SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, em Fortaleza, 29 de dezembro de 2006.

Norma Maria Cavalcanti Alcoforado
ADINS

*** **

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

Nº015 2006

EMPREGADOR: INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ-IPECE EMPREGADO: **PAULO ARAUJO PONTES**. OBJETO: **ADMISSÃO NO IPECE SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO-CLT**, PARA A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA, EXERCER O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PREVISTO NA LEI Nº13.666, DE 20 DE SETEMBRO DE 2005. FORO: FORTALEZA-CE. VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO VIGORARÁ, EM CARÁTER DE EXPERIÊNCIA, PELO PRAZO DE ATÉ 90 DIAS, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA, AO FIM DO PRAZO DE EXPERIÊNCIA DE 90 DIAS, O PRESENTE CONTRATO PODE SER RESCINDIDO, POR VONTADE DE CADA UMA DAS PARTES, DO EMPREGADO OU DO IPECE, CONFORME ESTABELECIDO NA CLT. TRANSCORRIDO O PRAZO DE EXPERIÊNCIA, CASO COMPROVADA A ADAPTAÇÃO DO EMPREGADO AO SERVIÇO, O CONTRATO TRANSFORMA-SE-À EM CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO E CONTINUARÃO EM PLENA VIGÊNCIA TODAS AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS, ENQUANTO DURAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO. DA JORNADA DE TRABALHO: O EMPREGADO CUMPRIRÁ A JORNADA DE TRABALHO DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, OU 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, SALVO ALTERAÇÕES NA LEI ESTADUAL. DA REMUNERAÇÃO: A REMUNERAÇÃO DO EMPREGADO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA: O DESENVOLVIMENTO DO EMPREGADO NA CARREIRA E NO EMPREGO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO IV DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DATA DA ASSINATURA: 01/11/2006 SIGNATÁRIOS: MARCOS COSTA HOLANDA (DIRETOR GERAL/IPECE) E PAULO ARAUJO PONTES (EMPREGADO). SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, em Fortaleza, 29 de dezembro de 2006.

Norma Maria Cavalcanti Alcoforado
ADINS

*** **

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

Nº016 2006

EMPREGADOR: INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ-IPECE EMPREGADO: **WITALO DE LIMA PAIVA**. OBJETO: **ADMISSÃO NO IPECE SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO-CLT**, PARA A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA, EXERCER O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PREVISTO NA LEI Nº13.666, DE 20 DE SETEMBRO DE 2005. FORO: FORTALEZA-CE. VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO VIGORARÁ, EM CARÁTER DE EXPERIÊNCIA, PELO PRAZO DE ATÉ 90 DIAS, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA, AO FIM

DO PRAZO DE EXPERIÊNCIA DE 90 DIAS, O PRESENTE CONTRATO PODE SER RESCINDIDO, POR VONTADE DE CADA UMA DAS PARTES, DO EMPREGADO OU DO IPECE, CONFORME ESTABELECIDO NA CLT. TRANSCORRIDO O PRAZO DE EXPERIÊNCIA, CASO COMPROVADA A ADAPTAÇÃO DO EMPREGADO AO SERVIÇO, O CONTRATO TRANSFORMA-SE-À EM CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO E CONTINUARÃO EM PLENA VIGÊNCIA TODAS AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS, ENQUANTO DURAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO. DA JORNADA DE TRABALHO: O EMPREGADO CUMPRIRÁ A JORNADA DE TRABALHO DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, OU 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA, SALVO ALTERAÇÕES NA LEI ESTADUAL. DA REMUNERAÇÃO: A REMUNERAÇÃO DO EMPREGADO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA: O DESENVOLVIMENTO DO EMPREGADO NA CARREIRA E NO EMPREGO OBEDECERÁ O DISPOSTO NO CAPÍTULO IV DA LEI Nº13.666, DE 20/09/2005. DATA DA ASSINATURA: 01/11/2006 SIGNATÁRIOS: MARCOS COSTA HOLANDA (DIRETOR GERAL/IPECE) E WITALO DE LIMA PAIVA (EMPREGADO). SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, em Fortaleza, 29 de dezembro de 2006.

Norma Maria Cavalcanti Alcoforado
ADINS

*** **

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ

PORTARIA Nº95 de 08 de dezembro de 2006

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O COLEGIADO do INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO ESTADO DO CEARÁ (IPECE), dentro do que preceituam o Art.6º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003 e o Art.13 do Decreto nº27.386, de 04 de março de 2004, em reunião realizada no dia 04 do mês de agosto de 2006, no uso de suas atribuições, resolveu aprovar e adotar o presente Regimento Interno que disciplina, complementariamente às regras estatutárias, o funcionamento deste Instituto.

CAPÍTULO 1 - DAS ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES DO IPECE

Art.1º - De acordo com o emanado no Art.2º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003 e no Art.2º do Decreto nº27.386, de 04 de março de 2004, são as seguintes as atribuições do IPECE:

I - realizar estudos para subsidiar a elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas públicas e contribuir na formulação de estratégias de desenvolvimento;

II - produzir, analisar e disponibilizar informações e estatísticas geográficas e sócio-econômicas do Estado, referentes a:

- a) construção e manutenção de bancos de dados;
- b) estudos sócio-demográficos e territoriais;
- c) estudos setoriais especiais;
- d) estudos conjunturais;
- e) mapas sócio-econômicos;
- f) modelo macroeconômico do Ceará;
- g) estratégias de desenvolvimento;
- h) anuário estatístico;
- i) contas regionais;
- j) indicadores macroeconômicos antecedentes;
- k) estudos geo-cartográficos;
- l) cálculo de indicadores sócio-econômicos;
- m) cálculo de indicadores de performance setorial.

III - elaborar estudos conjunturais, setoriais, diagnósticos e pesquisas;

IV - manter intercâmbios e parcerias, celebrar acordos e convênios com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

V - assessorar o Governo Estadual no acompanhamento e desenvolvimento das políticas setoriais;

VI - assessorar a Assembléia Legislativa no que se refere à emancipação dos municípios, conforme Lei Complementar nº1, de 5 de novembro de 1991.

CAPÍTULO 2 - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.2º - Em conformidade com o Art.6º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003, e com o Art.4º do Decreto nº27.386, de 4 de março de 2004, o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE, é dirigido, em regime de colegiado, por uma Diretoria Executiva, composta por um Diretor-Geral, um Diretor de Estudos Macroeconômicos, um Diretor de Estudos Sociais e um Diretor de Estudos Setoriais.

Art.3º - Da estrutura organizacional do IPECE também fazem parte uma Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro e uma Gerência de Estatística, Geografia e Informações, ambas subordinadas diretamente ao Diretor-Geral.

CAPÍTULO 3 – DA COMPETÊNCIA DO COLEGIADO

Art.4º - São atribuições do Colegiado:

I - aprovar contratos/convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos e estudos, quando necessário, para auxiliar as atividades do IPECE, respeitada a legislação pertinente;

II - aprovar a proposta orçamentária do IPECE a ser incluída na Lei Orçamentária Anual do Estado;

III - aprovar a admissão de pessoal, mediante concurso público;

IV - expedir resoluções e instruções nos limites de sua competência;

V - aprovar a indicação de nomes para preenchimento dos cargos de provimento em comissão, símbolos IPECE-III e IPECE-IV;

VI - estabelecer parcerias e convênios de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais;

VII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento das suas finalidades;

VIII - deliberar sobre a aplicação de penalidade a ser imposta a qualquer empregado do IPECE, conforme o que estipula os Artigos 30 e 31, do Capítulo 11, deste Regimento;

IX - aprovar o Plano de Ação Anual do IPECE;

X - aprovar a participação do corpo funcional do IPECE em programas de capacitação;

XI - aprovar a promoção individual dos empregados e servidores do IPECE;

XII - aprovar o merecimento individual e o percentual a ser dado ao Empregado do IPECE, como Gratificação de Desempenho de Atividade, dentro do que preceitua o Art.19 da Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005.

CAPÍTULO 4 - DAS ATRIBUIÇÕES INDIVIDUAIS

Art.5º - Constituem atribuições básicas do Diretor-Geral do IPECE:

I - promover a administração geral do IPECE, em estreita observância das disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação institucional do IPECE, promovendo contatos e relações com organizações públicas e privadas;

III - assessorar o Secretário da Secretaria do Planejamento e Coordenação (SEPLAN), nos assuntos da competência do IPECE;

IV - despachar com o Secretário da SEPLAN;

V - despachar, quando convocado, com o Governador do Estado;

VI - integrar o Conselho Estadual de Desenvolvimento Industrial do Ceará (CEDIN), como membro efetivo, de acordo com o parágrafo 2º, do art.6º, da Lei nº13.301, de 14.04.03;

VII - fazer indicação ao Governador do Estado para provimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior- nível IPECE II;

VIII - nomear para provimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior- símbolos IPECE III e IPECE IV;

IX - presidir o Colegiado do IPECE, composto pelo Diretor Geral e seus 3 (três) Diretores;

X - delegar atribuições aos diretores e ao corpo funcional;

XI - delegar competência ao Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro para exercer a função de Ordenador de Despesas;

XII - assinar cheques do IPECE, em conjunto com o Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro;

XIII - assinar balancetes e balanços do IPECE, elaborados pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ), em conjunto com o Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro;

XIV - assinar contratos, convênios, termos-aditivos e documentos correlatos de interesse do Ipece;

XV - autorizar a instalação de processos licitatórios e declarar a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XVI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XVII - aprovar a programação a ser executada pelo IPECE, constante do Plano Plurianual (PPA), a proposta orçamentária anual e alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XVIII - expedir portarias e atos administrativos sobre a organização interna do IPECE, isoladamente ou em conjunto com os diretores;

XIX - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades do IPECE;

XX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do IPECE;

XXI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado (PGE);

XXII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar, contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XXIII - assinar procurações delegando poderes de sua competência;

XXIV - desempenhar outras tarefas correlatas.

Art.6º - São atribuições básicas do Diretor de Estudos Macroeconômicos:

I - assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do IPECE, a Secretaria do Planejamento e Coordenação (SEPLAN) em relação à Economia Estadual;

II - coordenar estudos relacionados às Contas Regionais do Estado, Finanças Públicas e Estudos Econômicos;

III - desenvolver metodologia e elaborar os cálculos das Contas Regionais do Estado e dos Municípios;

IV - desenvolver e operacionalizar metodologias para segmentos específicos da economia cearense (turismo, cultura e tecnologia da informação) não incluídos nas Contas Regionais;

V - montar cenários sobre a economia cearense;

VI - acompanhar trimestralmente o desempenho da economia cearense;

VII - realizar pesquisas e estudos conjunturais sobre a economia cearense;

VIII - desenvolver estudos sobre a realidade sócio-econômica do Estado;

IX - realizar estudos sobre macroeconomia e as finanças estaduais;

X - apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;

XI - exercer outras atribuições correlatas.

Art.7º - Ao Diretor de Estudos Sociais compete:

I - coordenar estudos e diagnósticos, em conjunção com as Secretarias Estaduais, sobre as condições de desenvolvimento social do Estado;

II - assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do IPECE, o Governo Estadual na implementação de políticas, programas e projetos sociais;

III - promover estudos temáticos nas áreas de educação, saúde, habitação, saneamento, segurança pública, serviços sociais, pobreza e microfinanças, tendo em vista nortear políticas, programas e projetos a serem implementados pelo Governo Estadual;

IV - desenvolver estudos sobre avaliação de impactos e eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelo Governo Estadual;

V - desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas sociais;

VI - auxiliar na promoção e na divulgação de políticas e programas sociais lançados pelo Governo do Estado;

VII - assessorar o Diretor-Geral, quando for solicitado, auxiliando inclusive na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais atuantes na área social;

VIII - prestar consultoria técnica a outros Órgãos e Entidades da Administração Estadual, dos municípios e iniciativa privada, no que diz respeito à área social;

IX - opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitado, em matéria relativa a estudos sociais;

X - supervisionar e coordenar trabalhos e consultorias, de responsabilidade do IPECE, realizados por outras entidades, públicas ou privadas, na área de estudos sociais;

XI - anualmente, apresentar relatório de suas atividades;

XII - exercer outras atribuições correlatas.

Art.8º - Compete ao Diretor de Estudos Setoriais:

I - realizar estudos setoriais e estudos especiais da economia cearense;

II - promover a coordenação da equipe técnica interna de estudos setoriais, em estreita observância às disposições normativas do IPECE;

III - apoiar e assessorar o Diretor-Geral em suas competências correspondentes;

IV - participar de reuniões técnicas, dentro e fora do governo, quando convocado e designado;

V - acompanhar e avaliar a execução da política industrial do Estado;

VI - avaliar os impactos das indústrias e empresas incentivadas;

VII - realizar estudos sobre as cadeias e setores produtivos locais;
VIII - realizar identificação e estudos sobre os Arranjos Produtivos Locais (APLs);

IX - realizar estudos e prospecções sobre oportunidades de investimento;

X - realizar estudos sobre vocações econômicas regionais e locais;

XI - apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;

XII - exercer outras atribuições correlatas.

Art.9º - Ao Gerente de Suporte Administrativo-Financeiro compete a gestão e desenvolvimento das seguintes áreas de atividades:

I - recursos humanos;

II - finanças e orçamento;

III - apoio logístico;

§1º A atividade na área de recursos humanos compreende as seguintes atribuições:

I - acompanhar no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de leis e decretos do Estado, inteirando-se da dinâmica administrativa;

II - providenciar e acompanhar nomeações, exonerações, demissões, afastamentos, remoções, cessões e vacâncias;

III - preparar a folha de pagamento dos colaboradores do IPECE;

IV - controlar a frequência de pessoal e efetivar férias;

V - elaborar atos de concessão de diárias e ajudas de custos para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - preparar portarias, instruções normativas, ordens de serviços, comunicados internos e outros atos administrativos, no âmbito de sua competência;

VII - comunicar ao Diretor-Geral a ocorrência de irregularidades funcionais, sugerindo, se for o caso, a abertura de sindicâncias;

VIII - definir e implantar políticas de desenvolvimento de recursos humanos para o corpo funcional do IPECE;

IX - apresentar, em articulação com as demais áreas, relatório anual das atividades desta unidade;

X - exercer outras atribuições correlatas.

§2º A atividade na área de finanças e orçamento compreende as seguintes atribuições:

I - providenciar assinatura de notas de empenho (NE) e notas de pagamentos (NP) decorrentes de compromissos financeiros autorizados pelo Diretor Geral;

II - coordenar a elaboração do plano plurianual, a proposta orçamentária anual e o plano operativo, em conjunto com as demais unidades administrativas;

III - fazer coleta de preços para a realização de serviços e compras para o IPECE, nos casos de dispensa de licitação;

IV - acompanhar o processo licitatório, adotando as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor;

V - monitorar contratos, convênios, termos-aditivos, termos de compromissos, termos de cessão de uso e de direitos autorais, no que concerne aos aspectos administrativos e financeiros;

VI - providenciar assinatura, em conjunto com o Diretor-Geral, de balancetes e balanços preparados pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ) e encaminhá-los para o Tribunal de Contas do Estado (TCE);

VII - exercer outras atribuições correlatas.

§3º A atividade na área de apoio logístico compreende as seguintes atribuições:

I - manter o controle do patrimônio e arquivo do IPECE, por intermédio de colaborador designado, por portaria, para esse fim;

II - manter controle sobre bens móveis, equipamentos e utensílios;

III - controlar a entrada e a saída do material de consumo;

IV - manter atualizado o cadastro dos fornecedores;

V - emitir relatórios de entrada e saída de material de consumo;

VI - realizar, anualmente, inventário físico dos bens móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo do IPECE;

VII - comunicar à Secretaria da Administração (SEAD) a existência de bens inservíveis ou ociosos para que sejam leiloados;

VIII - controlar o fluxo de processos e correspondências, expedidos e recebidos;

IX - supervisionar a execução dos serviços de conservação, limpeza, higiene, água, energia, telefonia e de equipamentos nas dependências do IPECE;

X - organizar o serviço de transporte e a manutenção dos veículos, objetivando o atendimento das necessidades de trabalho;

XI - exercer outras atribuições correlatas.

Art.10º Ao Gerente de Estatística, Geografia e Informações compete a gestão e desenvolvimento das seguintes áreas de atividades:

I - geografia e cartografia;

II - gestão de dados;

III - documentação e informação.

§1º A atividade na área de geografia e cartografia compreende as seguintes atribuições:

I - participar da definição da política cartográfica e geográfica para o Ceará, observando os interesses dos órgãos estaduais, em consonância com o Sistema Geográfico e Cartográfico Nacional;

II - realizar estudos geográficos e indicar alternativas para o aproveitamento de recursos materiais e de desenvolvimento das atividades produtivas;

III - desenvolver trabalhos de foto-interpretação, interpretação de imagens de satélite e aplicação de técnicas de transferência, com vistas à elaboração e atualização de cartas temáticas;

IV - proceder à reconstrução aerofotogramétrica para obtenção de dados referentes aos recursos materiais, especialmente os direcionados à irrigação e/ou trabalhos que exigem alta precisão topográfica;

V - elaborar cartas, mapas, gráficos, quadros e tabelas, bem como prestar informações geográficas e cartográficas aos órgãos estaduais e municipais;

VI - realizar o mapeamento básico dos municípios e do Estado do Ceará em diversas escalas, com base na atualização da Mapoteca Topográfica Digital e do Arquivo Gráfico Municipal do Ceará;

VII - realizar mapeamentos temáticos, com vistas à produção de atlas do Ceará ou atender a demandas específicas;

VIII - elaborar parecer técnico relativo aos aspectos geográficos e cartográficos do Ceará;

IX - assessorar, em articulação com o Diretor-Geral do IPECE, a Assembléia Legislativa no que se refere à emancipação dos municípios, bem como aos seus limites territoriais;

X - apresentar, em articulação com as demais áreas, relatório anual das atividades desta gerência;

XI - exercer outras atribuições correlatas.

§2º A atividade na área de gestão de dados compreende as seguintes atribuições:

I - planejar, sistematizar e alimentar o banco de dados com indicadores e informações geo-socio-econômicos e demográficas sobre a realidade estadual, regional e nacional;

II - gerar produção automática das publicações Anuário Estatístico do Ceará, Ceará em Números e Perfil Básico Municipal;

III - subsidiar os gestores do Sistema SEPLAN com indicadores e informações qualificadas na discussão e produção de trabalhos técnicos;

IV - prestar informações sobre a realidade cearense aos diversas órgãos do governo e aos usuários em geral;

V - alimentar o "site" do IPECE, no que se refere aos indicadores e informações geo-socio-econômicas e demográficas;

VI - exercer outras atribuições correlatas.

§3º A atividade na área de documentação e informação compreende as seguintes atribuições:

I - realizar o controle da informação, pela indexação automática e recuperação eletrônica de documentos;

II - processar, catalogar e organizar os materiais bibliográficos;

III - controlar, guardar e conservar a memória de todo material bibliográfico do IPECE;

IV - atender aos usuários do acervo bibliográfico;

V - receber e organizar a matéria para a composição das publicações a serem editadas pelo IPECE, produzidas no âmbito do Instituto, por órgãos governamentais ou de produção acadêmica, se consideradas do interesse do IPECE ou do Governo do Estado;

VI - preparar os procedimentos, acompanhar e supervisionar os trabalhos de editoração e projeto gráfico das publicações;

VII - realizar a revisão vernacular, padronização e a normatização dos trabalhos para publicação;

VIII - manter atualizado o cadastro dos órgãos federais, estaduais e municipais, órgãos de imprensa, universidades, bibliotecas e de parlamentares, para emissão de mala-direta de publicações do IPECE;

IX - controlar os estoques das publicações editadas;

X - alimentar a página do IPECE na internet com a produção editada;

XI - exercer outras atribuições correlatas.

Art.11 - São atribuições dos titulares do emprego público de Analista de Políticas Públicas - APP, no exercício das atividades do IPECE:

I - desenvolvimento de trabalho de nível superior na área de Planejamento e Políticas Públicas do Governo Estadual, abrangendo estudos e pesquisas geo-socio-econômicas;

II - elaboração de análise de cenários macroeconômicos, estabelecendo orientações e diretrizes estratégicas;

III - coordenação de trabalhos ligados à formulação, implementação e avaliação de Políticas Públicas;

IV - elaboração de pesquisas e estudos de suporte técnico, aplicados

à formulação, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas adotadas no Estado;

V - realização de estudos e diagnósticos sobre as condições de desenvolvimento econômico, social e espacial do Estado;

VI - prestação de assessoria técnica no processo de elaboração de Políticas Públicas no Estado;

VII - desenvolvimento de estudos sobre a avaliação de impactos e da eficácia das políticas, projetos e ações desenvolvidas pelo Governo Estadual;

VIII - desenvolvimento e disponibilização de metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas para o Governo Estadual;

IX - prestação de consultoria técnica a outros órgãos e entidades da Administração Estadual, dos municípios e da iniciativa privada, desde que esta atividade seja de interesse do IPECE e que haja expressa autorização do seu Diretor Geral para a realização da consultoria.

CAPÍTULO 5 - DO REGIME E JORNADA DE TRABALHO DO CORPO FUNCIONAL

Art.12 - O Regime de Trabalho do IPECE é o de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os integrantes do corpo funcional do IPECE, ou seja, empregados efetivos e os ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento de Provimento em Comissão.

Art.13 - A jornada de trabalho consistirá em um expediente de 8 (oito) horas diárias, de acordo com o horário estabelecido pelo IPECE, compreendendo o período semanal que vai de segunda a sexta feira, havendo descanso semanal remunerado aos sábados e domingos, conforme portaria nº. 059/2006, de 31 de agosto de 2006 e salvo outras determinações.

CAPÍTULO 6 - DA REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DO CORPO FUNCIONAL DO IPECE

Art.14 - Os integrantes do corpo funcional do IPECE receberão, mensalmente, pelos serviços realizados, a quantia correspondente à Classe, Referência e Nível definidos no Plano de Cargos e Carreiras, em que estiver enquadrado, conforme o estabelecido na Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2006.

Art.15 - Integram a remuneração mensal do Analista de Políticas Públicas não só o salário estipulado para a Classe e Nível do Emprego Público da Carreira de Políticas Públicas, como também as Gratificações de Desempenho e Titulação, conforme os Arts.18, 19 e 20 da Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2006.

CAPÍTULO 7 - DAS OBRIGAÇÕES DO ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art.16 - São obrigações do Analista de Políticas Públicas:

a) zelar pelo nome do Instituto, agindo sempre dentro de padrões éticos e morais condizentes com a condição de técnico do IPECE;

b) elaborar os estudos e tarefas solicitadas, dentro dos prazos estipulados pela Diretoria do IPECE, observando sempre um alto padrão de qualidade;

c) tratar com civilidade todos os colegas de trabalho, bem como o público em geral;

d) cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido neste Regimento;

e) zelar pelos móveis e equipamentos postos à sua disposição;

f) guardar sigilo sobre os assuntos que não lhe forem permitidos divulgar;

g) preservar a harmonia no ambiente de trabalho;

h) colaborar com os companheiros de trabalho, sempre que solicitado pela Direção do IPECE;

i) ceder ao IPECE os direitos autorais de trabalhos realizados dentro de suas tarefas no Instituto e com o apoio deste.

CAPÍTULO 8 - DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO IPECE

Art.17 - O Plano de Cargos e Carreiras do IPECE contém os seguintes elementos básicos:

I - carreira: conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes para desenvolvimento do empregado nas classes dos empregos públicos que a integram;

II - emprego público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos ou cometíveis a um empregado público com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e remunerado, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

III - classe: conjunto de empregos públicos de mesma natureza funcional e semelhantes quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade;

IV - referência: nível salarial integrante da faixa de remuneração fixada para a classe e atribuído ao ocupante do emprego público em decorrência do seu progresso salarial;

V - salário: retribuição pecuniária básica fixada em parcela única mensal devida ao empregado pelo exercício do emprego público;

VI - remuneração: salário do emprego público acrescido de todas as vantagens pecuniárias permanentes e transitórias estabelecidas em lei.

Art.18 - O Plano de Cargos e Carreiras do IPECE englobará os Empregos Públicos da Carreira de Políticas Públicas, criados e organizados em carreira, conforme a Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005, bem como de outras vinculações empregatícias que lei estadual vier a criar para o Instituto.

Art.19 - O Plano da Carreira de Políticas Públicas, aprovado Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005, fica organizado em carreira, composta de empregos públicos, escalonadas em classes, referências, salários, gratificações e qualificação exigida para ingresso, conforme dispõem a referida Lei.

CAPÍTULO 9 - DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art.20 - O desenvolvimento do empregado na carreira e no emprego ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, observando o disposto no Decreto no 22.793, de 1º de outubro de 1993.

§1º Progressão é a passagem do empregado de uma referência para outra imediatamente superior dentro da faixa salarial da mesma classe, obedecidos aos critérios de desempenho do empregado em relação ao cumprimento de metas, conforme se dispuser em regulamento, e o cumprimento do interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

§2º Promoção é a passagem do empregado de uma classe para outra imediatamente superior dentro da mesma carreira, observado o preenchimento dos requisitos constantes no anexo III da Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005, e o desempenho do empregado em relação ao cumprimento de metas, conforme se dispuser em regulamento e o cumprimento do interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§3º O número limite do total de integrantes de cada classe que serão beneficiados, por progressão e promoção, segue o que está disposto nos artigos 13 e 19 do Decreto nº22.793, de 1º de outubro de 1993.

§4º O empregado afastado ou licenciado terá a sua contagem do interstício reiniciada para fins de progressão a partir do primeiro dia subsequente ao seu retorno, exceto se o afastamento ou a licença for considerada como de efetivo exercício para todos os fins.

Art.21 - O desempenho do empregado que se refere os §§1º e 2º do artigo anterior, será avaliado por sua chefia imediata e validada por uma comissão formada pela Diretoria Colegiada do IPECE.

§1º Nas avaliações de desempenho dos empregados serão observados requisitos que considerem:

I - o comportamento do empregado no ambiente de trabalho;

II - a contribuição do empregado para consecução da missão do IPECE;

III - a capacidade e qualidade com que o empregado desempenha as atribuições do emprego público;

IV - o potencial do empregado de apresentar soluções técnicas e funcionais em função do conhecimento teórico e da experiência profissional;

V - a qualidade técnica e boa apresentação dos trabalhos solicitados, bem como sua correção, clareza, exatidão e tempestividade;

VI - o cumprimento com os deveres e obrigações do empregado público.

§2º A avaliação de desempenho dos empregados será realizada anualmente e seu resultado, para efeito de progressão funcional ou promoção, será processado no mês subsequente ao de sua realização.

Art.22 - Dado a meta estabelecida pelo Governo Estadual de ser o IPECE um Centro de Excelência em Política Pública, é parte integrante e fundamental da política de capacitação e desenvolvimento do ocupante do emprego público de Analista de Políticas Públicas do Instituto a permissão para afastamento do Analista para fins de realização de estudos pós-graduados.

Art.23 - A política de capacitação e desenvolvimento do APP toma por base o que está disposto no Decreto no 25.851, de 12 de abril de 2000, estabelecendo as seguintes condições:

§1º O afastamento do ocupante de emprego público de Analista de Políticas Públicas, com o objetivo de realizar estudos em cursos de

especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, no país ou no exterior, somente se efetivará quando relacionado com sua atividade profissional e dependerá de parecer favorável do chefe imediato e da Diretoria do IPECE;

§2º O afastamento de que trata o parágrafo anterior somente se efetivará mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, quando o curso pretendido for se realizar fora do Estado ou do País, ou mediante Portaria do Diretor-Geral do IPECE, quando a ser realizado no próprio Estado do Ceará;

§3º O empregado não poderá se afastar de suas atividades sem a prévia publicação de seu ato de afastamento no Diário Oficial do Estado;

§4º O período de concessão de afastamento para Curso de Especialização fora do Estado ou País, será de no máximo 12 (doze) meses, incluindo-se o período para elaboração da monografia;

§5º No caso de realização de Curso de Mestrado, o período de afastamento será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, excepcionalmente, a critério da Diretoria do IPECE, ser prorrogado por mais 6 (seis) meses e desde que a solicitação seja respaldada por parecer do orientador do solicitante;

§6º No caso de realização de Curso de Doutorado, o período de afastamento será de 36 (trinta e seis) meses, admitindo-se, a critério da Diretoria do IPECE, e com parecer favorável do orientador do solicitante, uma prorrogação por mais 12 (doze) meses;

§7º O Analista que estiver fazendo um Curso de Mestrado poderá solicitar a mudança de nível para Doutorado, desde que respaldado por parecer de seu Professor Orientador. Neste caso, a Diretoria do IPECE poderá estender o prazo de afastamento para um máximo de 48 (quarenta e oito) meses, subtraindo-se o tempo já despendido no Curso de Mestrado;

§8º Para a realização de Pós-Doutorado, o período de afastamento será de no máximo 12 (doze) meses;

§9º Nenhum pedido de afastamento para treinamento será examinado sem que faça parte do processo a carta de aceitação do candidato, de uma instituição acadêmica oficialmente reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com nota mínima 3 (três);

§10º O empregado poderá mudar de instituição de treinamento no decorrer do tempo de seu afastamento, desde que apresente relatório explicando esta mudança, carta de anuência da nova instituição e que isso não represente aumento no tempo de afastamento;

§11º Na concessão de afastamento de que trata este Artigo, fica o Empregado obrigado a remeter à Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro do IPECE os relatórios semestrais de atividades, onde deverão constar os cursos realizados, as notas obtidas em cada disciplina e as outras atividades acadêmicas desenvolvidas.

§12º Fica a Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro responsável pela suspensão do afastamento do Analista, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, no caso da não apresentação dos relatórios semestrais, mencionados no §11º do Art.23 deste Regimento, notificando o Empregado afastado para sua apresentação no Instituto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do dia da expedição da correspondência do IPECE;

§13º Ao término do tempo de afastamento, o Empregado deverá apresentar-se no IPECE, entregando o relatório final de suas atividades, bem como cópia do trabalho (monografia, dissertação, tese) desenvolvido e devidamente aprovado, cedendo os direitos autorais para o IPECE;

§14º Para a concessão do afastamento para fins de estudo em qualquer dos níveis definidos neste Regimento, a Comissão sempre levará em consideração para priorizar o nome do solicitante:

I. Os requisitos de conduta exarados no Art.16 e que não tenha sofrido quaisquer das penalidades do Capítulo 11 deste Regimento;

II. O tempo de efetivo trabalho no IPECE, inclusive o tempo do solicitante antes de se tornar Analista de Políticas Públicas;

III. Para os Analistas contratados e que não tenham sido servidores do IPECE, haverá um interstício de 01 (um) ano para que possa solicitar qualquer pedido de afastamento;

IV. As avaliações de Desempenho do ano anterior.

§15º O empregado afastado que não completar com êxito seu Programa de Estudo, não poderá pedir outro afastamento antes de decorridos 5 (cinco) anos de seu retorno.

§16º A aprovação do pedido de afastamento para fora do Estado ou do País implica para o IPECE o custeio das despesas de traslado (ida e regresso) para o empregado, bem como manutenção de todos os seus direitos, inclusive de ascensão funcional.

§17º Os processos de solicitação de afastamento de pessoal e seus respectivos prazos devem ser instruídos de acordo com o parágrafo único do Art.6º, 7º e 8º do Decreto nº25.851, de 12 de abril de 2000.

Art.24 - Para a sua efetiva liberação, o candidato deverá assinar TERMO DE RESPONSABILIDADE, comprometendo-se a permanecer

no IPECE, quando de seu retorno, por período no mínimo igual ao de seu afastamento.

Parágrafo Único – Em caso da não observância do que estipula este Artigo, o empregado deverá ressarcir o Estado do valor total dos salários recebidos durante o período de treinamento, inclusive os gastos efetuados pelo Estado do Ceará com passagens, traslado, ajuda de custo e quaisquer outros gastos efetuados em benefício do empregado, durante referido período.

Art.25 - O número de servidores afastados para treinamento não poderá ultrapassar o percentual de 15% do número de empregos de Analista de Políticas Públicas do IPECE.

CAPITULO 10 - DO AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR

Art.26 - O servidor do IPECE poderá ser autorizado a se afastar do cargo que ocupa no IPECE, por motivo de interesse particular, desde que autorizado pela Diretoria do Instituto e com a suspensão do pagamento de seu salário, pelo tempo que durar o afastamento, inclusive o pagamento das obrigações sociais.

Art.27 - Durante o período de afastamento não será contado o tempo de interstício necessário para futura promoção.

Art.28 - O tempo máximo de afastamento dentro desta modalidade será fixado pela Diretoria do IPECE, em Portaria própria, e para cada caso.

CAPÍTULO 11 - DAS PENALIDADES

Art. 29 - A não observância de qualquer das obrigações estipuladas no Art.16 deste Regimento, será anotada para efeito de sua Progressão Funcional, como fator limitante à referida progressão.

Art.30 - Além do que preceitua o Art.30 deste Regimento e o que determina a CLT, qualquer integrante do corpo de servidores do IPECE fica sujeito ao seguinte regime de Penalidades, de acordo com a gravidade de sua falta:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.31 - A Diretoria do IPECE poderá estabelecer para os empregados que estejam ingressando em seu quadro de servidores, via concurso público, contratos de trabalho por tempo determinado de 90 (noventa) dias como Contrato Experimental.

Parágrafo Único – Findo o prazo deste contrato, e verificada a conveniência de se contratar o empregado em caráter definitivo, será assinado um Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado entre as partes.

Art.32 - Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria do IPECE;

Art.33 - Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará.
Fortaleza, 08 de dezembro de 2006

Marcos Costa Holanda

DIRETOR-GERAL

Antônio Lisboa Teles da Rosa

DIRETOR DE ESTUDOS SOCIAIS

Pedro Jorge Ramos Vianna

DIRETOR DE ESTUDOS SETORIAIS

*** **

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº2030/2006 - O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº96003442-0, Considerando o Reexame de Enquadramento Salarial e por Descompressão, da servidora **TEREZINHA FONTENELE CAXILÉ, Auxiliar de Serviços Gerais, do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional-ADO, matrícula nº082040.1.2, RESOLVE **EXCLUÍ-LA da Corrigenda** publicada no Diário Oficial de 23.07.1997. SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, de 19 de outubro de 2006.**

Jurandi Frutuoso Silva

SECRETÁRIO DA SAÚDE

*** **