

PROJETO DE LEI Nº 30/2014

Poder Executivo

Institui o Plano de Empregos, Funções e Salários e cria os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Fundação de Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Empregos, Funções e Salários da Fundação de Ciência e Tecnologia - CIENTEC, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 2º O Plano de Empregos, Funções e Salários da CIENTEC fica composto pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de Empregos Permanentes;
- II - Quadro de Empregos e de Funções em Comissão.

CAPÍTULO II
QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

Art. 3º O Quadro de Empregos Permanentes da CIENTEC fica composto pelos seguintes empregos, conforme as suas características e a natureza das suas respectivas atribuições, destinadas ao atendimento das atividades essenciais e gerais, necessárias à consecução dos seus fins:

- I – Analista Pesquisador: constituído de 137 (cento e trinta e sete) empregos de nível superior;
- II – Analista Especialista: constituído de 21 (vinte e um) empregos de nível superior;
- III - Agente Técnico: constituído de 194 (cento e noventa e quatro) empregos de nível médio técnico;
- IV - Agente Administrativo: constituído de 20 (vinte) empregos de nível médio;
- V – Agente Operacional: constituído de 127 (cento e vinte e sete) empregos de nível médio.

Art. 4º O Quadro de Empregos Permanentes de que trata o inciso I do art. 2º desta Lei fica estruturado conforme quadro que segue:

EMPREGO					
Denominação	Escolaridade	Número	Ocupação		Padrão Salarial
			Número	Denominação	
Analista Pesquisador	Ensino Superior Completo	137	02	Arquiteto	III
			03	Biólogo	
			02	Engenheiro de Alimentos	
			30	Engenheiro Civil	
			06	Engenheiro de Controle e Automação	
			06	Engenheiro Eletricista	
			06	Engenheiro Eletrônico	
			20	Engenheiro Mecânico	
			03	Engenheiro Metalurgista	
			04	Engenheiro de Minas	

			20	Engenheiro Químico	
			02	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
			04	Farmacêutico	
			07	Geólogo	
			02	Nutricionista	
			20	Químico	
Analista Especialista	Ensino Superior Completo	21	08	Administrador	
			03	Advogado	
			02	Analista de Sistemas	
			02	Bibliotecário	
			02	Contador	
			01	Estatístico	
			02	Jornalista	
			01	Relações Públicas	
Agente Técnico	Ensino Médio Técnico Completo	194	25	Técnico em Administração	II
			02	Técnico em Alimentos	
			03	Técnico em Automação Industrial	
			01	Técnico em Biblioteconomia	
			01	Técnico em Biotecnologia	
			10	Técnico em Contabilidade	
			25	Técnico em Edificações	
			05	Técnico Eletricista	
07	Técnico Eletrônico				
			25	Técnico em Estradas	
			04	Técnico em Informática	
			04	Técnico em Manutenção Elétrica	
			32	Técnico Mecânico	
			36	Técnico Químico	
			12	Técnico em Secretariado	
			02	Técnico em Segurança do Trabalho	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	20	20	Agente Administrativo	I
Agente Operacional		127	127	Agente de Pesquisa	

§ 1º As atribuições e pré-requisitos requeridos para o provimento dos empregos permanentes de que trata o caput deste artigo estão estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 2º Os salários básicos dos empregos permanentes de que trata o caput deste artigo estão estabelecidos no Anexo III desta Lei, para carga horária semanal de quarenta horas.

§ 3º Os empregos permanentes terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais, exceto nos casos em que for prevista por lei a jornada reduzida.

§ 4º Os empregos permanentes de Analista Pesquisador, de Analista Especialista e de Agente

Técnico abrangem atividades de natureza técnica, exigindo, para os dois primeiros formação de nível superior e de nível médio técnico para o terceiro, bem como registro no órgão de fiscalização profissional, quando existente, sendo que a perda do registro profissional por ato de responsabilidade do(a) empregado(a) resultará em extinção do contrato de trabalho.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO E DA LOTAÇÃO

Art. 5º A seleção dos(as) empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes dar-se-á por meio de concurso público de prova, ou de provas e títulos, no nível salarial inicial letra “A” da matriz salarial correspondente ao emprego e à formação acadêmica.

Art. 6º A admissão dar-se-á mediante contrato padrão, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 7º A lotação dos(as) empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes da CIENTEC dar-se-á tanto no Município sede quanto nos Municípios em que a CIENTEC tenha as regionais, conforme estabelecido no edital de concurso público, sendo admitida a sua transferência na forma da Lei.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada semanal de trabalho dos(as) empregados(as) integrantes do Quadro de Empregos Permanentes é a prevista no § 3º do art. 4º desta Lei.

§ 1º Mediante solicitação formal do(a) empregado(da), a CIENTEC poderá, excepcionalmente, reduzir a carga horária semanal contratual para vinte ou trinta horas, caso em que passará a receber sua remuneração proporcional à carga horária exercida.

§ 2º A solicitação de redução da jornada de trabalho deverá vir acompanhada de parecer da chefia imediata do empregado(a).

§ 3º A redução da jornada de trabalho será sempre por prazo certo e por período nunca inferior a um ano.

§ 4º Findo o prazo de que trata o § 3º deste artigo, sem pedido de renovação, o empregado retornará automaticamente à jornada de quarenta horas semanais.

CAPÍTULO V DAS PROMOÇÕES

Art. 9º Promoção é a movimentação salarial dos(as) empregados(as) integrantes do Quadro de Empregos Permanentes de um nível salarial para outro imediatamente superior, respeitados o padrão salarial de cada emprego e a matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1º A promoção por antiguidade é mensurada pelo tempo de permanência do(a) empregado(a) no nível salarial em que estiver posicionado(a) no último dia do mês de dezembro que antecede ao mês da concessão de promoção.

§ 2º A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do(a) empregado(a) em

relação a aspectos que dimensionem seu desempenho profissional, sendo o mérito determinado segundo os termos desta Lei e do Regulamento de Promoções e de Avaliação de Desempenho Funcional, aprovado por decreto governamental em até 90 (noventa) dias após a publicação desta lei.

§ 3º A concessão de promoções por antiguidade e merecimento ocorrerá alternadamente, observando-se a legislação consolidada vigente.

§ 4º O Interstício mínimo para o(a) empregado(a) concorrer à promoção por antiguidade e por merecimento é de setecentos e trinta dias.

§ 5º O(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes da CIENTEC que estiver cedido(a), liberado(a) ou em licença para tratamento de interesses particulares, somente poderá concorrer à promoção por antiguidade.

§ 6º As promoções por antiguidade e por merecimento serão concedidas no mês de janeiro de cada ano, devendo abranger trinta por cento do quantitativo de empregados(as) em cada emprego, no último dia do mês de dezembro que antecede ao da concessão de promoções, sendo 15% (quinze por cento) por antiguidade e 15% (quinze por cento) por merecimento.

Art. 10. Para fins de promoção por merecimento, não poderá concorrer o(a) empregado(a) que, considerando o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, estiver enquadrado(a) em uma das seguintes situações:

I - ter estado afastado(a) por período superior a noventa dias, exceto em razão de acidente de trabalho ou gozo de licença maternidade, casos em que o afastamento não poderá ser superior a cento e oitenta dias; e

II - estiver cedido(a) ou liberado(a) para outro órgão/entidade.

Art. 11. No ano em que o(a) empregado(a) do Quadro de Empregos Permanentes receber a promoção por antiguidade, ficará automaticamente excluído(a) do processo de promoção por merecimento e vice-versa.

Parágrafo único. O ato que promover indevidamente o(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes será declarado nulo, em benefício daquele(a) a quem por direito cabia à promoção.

CAPÍTULO VI DO ADICIONAL DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

Art. 12. Os(as) empregados(as) ocupantes dos empregos permanentes, de que trata o art. 3º desta Lei, perceberão uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, decorrente do nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do emprego, em área de conhecimento com relação direta ao emprego realizado na CIENTEC, cujo valor corresponde à incidência de percentual não cumulativo sobre o salário básico do(a) empregado(a), conforme quadro que segue:

Emprego	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício do emprego	Percentual do Adicional (não cumulativo) - %
Agente Operacional, Agente Administrativo e Agente Técnico	Ensino Superior completo	15
Analista Pesquisador e Analista Especialista	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula.	10
	Mestrado completo	25

Doutorado completo

40

§ 1º O “Adicional de Incentivo à Capacitação” previsto no caput deste artigo deverá ser destacado no contracheque, com natureza salarial, servindo de base de cálculo exclusivamente para as seguintes parcelas: gratificação natalina, férias, adicional de tempo de serviço, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, horas extras, aviso prévio e adicional de periculosidade.

§ 2º A avaliação da relação direta dos cursos realizados pelo(a) empregado(a) às atividades do emprego na CIENTEC será realizada pela unidade organizacional responsável pelos recursos humanos e referendada pelo Presidente da CIENTEC.

§ 3º A percepção do Adicional de que trata o caput deste artigo será devida a partir da data de protocolo do certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo Ministério da Educação e desde que comprovada à relação direta da qualificação com as atividades desenvolvidas, conforme dispõe o § 2º deste artigo.

CAPÍTULO VII QUADRO DE EMPREGOS E DE FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 13. O Quadro de Empregos e de Funções em Comissão é destinado ao atendimento dos encargos de Direção, de Chefia e de Assessoramento, empregos e funções estas a serem exercidas por pessoas de notória capacitação, de livre designação e dispensa do(a) Presidente da CIENTEC.

Art. 14. As Funções em Comissão – FC – de lotação exclusiva pelos(as) empregados(as) da CIENTEC integrantes do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o inciso I do art. 2º desta Lei, e do Plano de Cargos, Funções e Salários em extinção, de que trata o art. 15 desta Lei, ficam estruturadas conforme abaixo:

Função em Comissão	Número	Padrão de Remuneração
Gerente de Departamento	20	FC II
Coordenador de Projeto	35	FC III
Presidente da Comissão de Licitações e Pregões	01	FC IV
Coordenador de Laboratório	26	
Chefe de Serviço	06	FC V
Assistente de Gabinete	03	

§ 1º As atribuições e os pré-requisitos requeridos para o provimento das funções em comissão estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

§ 2º A remuneração das funções em comissão está estabelecida no Anexo IV desta Lei para a carga horária semanal de quarenta horas, sem prejuízo do salário.

§ 3º As funções em comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

Art. 15. Os Empregos em Comissão – EC –, de lotação não exclusiva pelos(as) empregados(as) integrantes dos Quadros de Empregos Permanentes da CIENTEC, de que trata o art. 13 desta Lei, ficam estruturados conforme segue:

Emprego em Comissão	Número	Padrão de Remuneração	
Superintendente	03	EC I	FC I
Assessor Superior	01	EC II	FC II
Assessor de Relações Públicas	01		

Consultor Jurídico	01
Consultor Técnico	01
Gestor de Projetos	01
Coordenador do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia	01

§ 1º As atribuições e os pré-requisitos requeridos para o provimento dos empregos em comissão de que trata o caput deste artigo estão estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º A remuneração dos empregos em comissão de que trata o *caput* deste artigo está estabelecida no Anexo IV desta Lei para a carga horária semanal de quarenta horas.

§ 3º Os empregos em comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

§ 4º Os empregos em comissão poderão ser ocupados por pessoas não pertencentes ao Quadro de Empregos Permanentes da CIENTEC.

§ 5º Quando os empregos em comissão (EC) forem ocupados por empregados(as) da CIENTEC, integrantes do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o inciso I do art. 2º desta Lei, e do Plano de Cargos, Funções e Salários em extinção, de que trata o art. 15 desta Lei, ou ainda por servidores(as) públicos(as) postos à disposição da Fundação, nos termos da legislação vigente, o serão sob a forma de funções em comissão (FC), às quais corresponderá uma retribuição remuneratória, sem prejuízo do salário, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Fica em extinção o Plano de Cargos, Funções e Salários de 1994, e alterações, instituído pela Resolução nº 006/PRESI/94 e homologado pelo Governador do Estado em 09 de dezembro de 1994.

§ 1º Fica assegurado aos(as) empregados(as) ocupantes dos cargos permanentes em extinção, além dos direitos previstos no Plano de Cargos, Funções e Salários em extinção, de que trata o caput deste artigo, o que segue:

I - a adoção da matriz salarial estabelecida no Anexo V desta Lei, respeitando-se o padrão e o grau salarial em que o(a) empregado(a) encontra-se posicionado(a) na matriz salarial na data da publicação desta Lei;

II – aplicação das disposições previstas nos artigos 8º a 10 desta Lei, no que couber, e

III – a percepção de uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, nos termos do art. 11 desta Lei, no que couber, e restrita aos ocupantes dos cargos em extinção a seguir nominados, conforme tabela que segue:

Cargos em extinção do Plano de Cargos, Funções e Salários de 1994 – Resolução nº 006/PRESI/94	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício do cargo	Percentual do Adicional (não cumulativo)
---	---	--

Auxiliar de Pesquisa /Funções de Desenhista Copista, Auxiliar de Manutenção I e II, Laboratorista I e II e Operador de Máquinas; Auxiliar Administrativo /Funções Motorista, Enfermagem, Telefonista, Serviço Gráfico, Zeladoria, Administrativa II e III; Auxiliar de Serviços Gerais/Funções de Ajudante e Auxiliar de Laboratório, e de Auxiliar Administrativo/Funções de Vigilância e Serviços Gerais	Nível médio completo	10
Assistente de Pesquisa / Funções Eletricista, Soldador I e II, Mecânico de Manutenção, Desenhista Detalhista, Torneiro Mecânico, Vidreiro I e II, Laboratorista III e IV, Fotógrafo, Desenhista Projetista, Eletrotécnico, Mestre Oficial e Topógrafo; e Assistente Administrativo/Função Serviço Gráfico, Segurança do Trabalho e Administrativa IV e V	Ensino Superior completo	15
Pesquisador VI e Técnico Especialista VI	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula	10
	Mestrado completo	23
	Doutorado completo	50
Pesquisador VII e Técnico Especialista VII	Mestrado completo	23
	Doutorado completo	50
Pesquisador VIII e Técnico Especialista VIII	Doutorado completo	22

§ 2º A Diretoria da Fundação de Ciência e Tecnologia adequará as disposições desta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, à situação dos atuais titulares das funções de confiança em extinção, ficando preservados os casos que não atendam plenamente as condições estabelecidas nesta Lei, caso em que as funções de confiança extinguir-se-ão à medida que vagarem.

Art. 17. O Regulamento de Promoções e de Avaliação de Desempenho dos(as) empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes será elaborado por Comissão Paritária, constituída de representantes do Sindicato representativo dos(as) empregados(as) e de representantes da Fundação, ratificado pelo Presidente da Fundação de Ciência e Tecnologia e regulamentado por decreto governamental até noventa dias contados da data de publicação desta Lei.

Art. 18. Aplica-se, subsidiariamente a esta Lei, a Consolidação das Leis Trabalhistas e os princípios gerais da Administração Pública.

Art. 19. Nos atos de admissão e demais documentos de identificação do(a) empregado(a), deverão constar a flexão de gênero que indica o sexo do ocupante de emprego.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES DA CIENTEC

EMPREGO: ANALISTA PESQUISADOR

Descrição Sumária

Realizar atividades de nível superior, relativas ao planejamento, organização, controle e execução de ações técnicas voltadas ao suporte da atividade fim da Fundação.

ANALISTA PESQUISADOR: ARQUITETO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: BIÓLOGO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação.
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Biologia ou Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Alimentos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Controle e Automação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO ELETRÔNICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Eletrônica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO METALURGISTA

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Metalúrgica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO DE MINAS

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Minas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação em engenharia, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar atividades correlatas à sua ocupação;
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação em engenharia;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Analítica

1. desenvolver atividades na sua área de formação em engenharia, envolvendo a execução de trabalho em segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e normas técnicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados da fundação;
2. orientar e supervisionar o levantamento e estudos de dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações de prevenção, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
3. inspecionar instalações;
4. classificar exposição a riscos potenciais;
5. quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
6. elaborar plano de atendimento às emergências - pae;
7. providenciar sinalizações de segurança;
8. dimensionar programa de prevenção e combate a incêndios - ppci;
9. dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
10. solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
11. determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;
12. determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
13. determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais;
14. providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;
15. determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
16. verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais;
17. controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos;
18. participar da elaboração do ppra e ppci;
19. implantar sistema de gestão da segurança;
20. informar aos gestores, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
21. informar aos empregados sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
22. analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos aos empregados, propondo sua eliminação ou seu controle.
23. executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o planejamento de prevenção;
24. planejar e implementar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos empregados, acompanhando e avaliando seus resultados, sugerindo e estabelecendo procedimentos;
25. promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes, doenças profissionais e do trabalho;

26. aplicar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
27. encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento;
28. indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
29. cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando os empregados da sua importância para a vida;
30. orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
31. articular-se e colaborar com o setor responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção;
32. informar os empregados e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na fundação, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
33. avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização das atividades de forma segura para o empregado;
34. articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
35. participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
36. planejar e executar programas de treinamento no combate ao fogo, primeiros socorros e prevenção de acidentes;
37. coordenar e executar os serviços de segurança do trabalho e assessorar as CIPAS;
38. redigir, digitar e revisar relatórios e outros documentos;
39. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
40. atender público interno e externo;
41. conservar, organizar e guardar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
42. participar de comissões e grupos de trabalho;
43. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
44. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
45. realizar outras atividades correlatas, as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.
46. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
47. ler e interpretar normas da qualidade;
48. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
49. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: FARMACÊUTICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação.

2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: GEÓLOGO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação.

2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: NUTRICIONISTA

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação.
2. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;

3. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
4. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;
5. elaborar documentos técnicos;
6. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
7. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
8. elaborar propostas de consultoria;
9. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
10. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
11. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
12. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
13. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar no processo de registro de patentes;
15. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
16. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
17. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
18. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
19. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
20. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
21. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
22. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
23. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
24. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
25. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
26. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
27. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
28. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
29. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
30. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
31. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA PESQUISADOR: QUÍMICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios na sua área de formação, redigir e elaborar normas técnicas, elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, realizar outras atividades correlatas à sua ocupação.
2. elaborar propostas para a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
3. executar e/ou coordenar a realização de serviços de avaliação da conformidade (ensaios e inspeções de recebimento); serviços de consultoria; auditorias de processo de fabricação para qualificação de empresas; e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na sua área de formação;
4. atender e orientar clientes quanto a serviços a serem executados;
5. participar na realização, execução e/ou coordenação de ensaios;
6. coordenar o desenvolvimento e/ou formular novos métodos de ensaios;

7. elaborar documentos técnicos;
8. identificar novos clientes e demandas tecnológicas;
9. elaborar orçamentos de trabalhos técnicos;
10. elaborar propostas de consultoria;
11. participar na realização, execução e/ou coordenação de consultorias;
12. participar na realização, execução e/ou coordenação de inspeções, perícias e vistorias;
13. elaborar propostas de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
14. participar de equipe técnica na realização, execução e/ou gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
15. coordenar a realização e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
16. participar no processo de registro de patentes;
17. identificar novas áreas de pesquisa e desenvolvimento;
18. participar na realização, execução e/ou coordenação de transferência de tecnologia;
19. elaborar propostas de transferência de tecnologia;
20. planejar, elaborar e ministrar cursos de treinamento internos e externos;
21. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
22. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
23. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
24. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
25. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
26. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
27. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
28. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
29. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
30. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
31. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

EMPREGO: ANALISTA ESPECIALISTA

Descrição Sumária:

Realizar atividades de nível superior, relativas ao planejamento, organização, controle e execução de ações técnicas voltadas ao suporte da atividade fim da Fundação.

ANALISTA ESPECIALISTA: ADMINISTRADOR

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. participar e/ou supervisionar atividades de difusão tecnológica da CIENTEC, tais como: cursos, seminários, congressos, encontros e palestras;
4. realizar consultoria relacionada à área de atuação;
5. representar a CIENTEC perante órgãos oficiais e entidades de classe,

6. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
7. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
8. executar atividades pertinentes à divulgação de serviços institucionais;
9. realizar atividades de gestão da qualidade;
10. desenvolver ou participar de treinamentos da sua área de atuação;
11. elaborar estudos objetivando a adequação à legislação ou racionalização dos sistemas administrativos;
12. executar atividades de implantação, controle e garantia da qualidade;
13. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
14. realizar atividades referentes às funções administrativas nas áreas financeira, orçamentária, materiais e recursos humanos;
15. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
16. controlar a situação patrimonial, econômica, financeira e orçamentária;
17. executar, dirigir e controlar o planejamento econômico-financeiro;
18. analisar os resultados operacionais e elaborar relatórios, demonstrando a eficácia da aplicação de recursos e desempenho econômico da empresa;
19. elaborar o orçamento;
20. participar da estruturação de planos de treinamento e desenvolvimento interno orientados para a disseminação da cultura da instituição;
21. planejar, organizar, dirigir e controlar a estrutura necessária ao cumprimento da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e seus reflexos;
22. promover diagnósticos institucionais e ações que visem a um bom clima organizacional;
23. planejar, desenvolver e implantar programas de formação profissional e de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliação de desempenho, planos de benefícios e programas de administração de carreiras, empregos e salários;
24. coordenar tecnicamente as atividades de enfermagem do trabalho, identificando necessidades, elaborando estratégias de serviços, controlando o uso e consumo de medicamentos, materiais e equipamentos, executando tarefas técnicas, com o objetivo de viabilizar a recuperação da saúde individual ou coletiva de empregados. Atuar no sentido de prevenir, identificar e sanar as causas de moléstias ocupacionais. Acompanhar as emergências referentes a acidentes do trabalho;
25. coordenar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos, controles e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;
26. elaborar relatórios, realizar triagem de documentos a serem fornecidos para órgãos governamentais;
27. planejar, organizar, dirigir e controlar as compras de acordo com as políticas e necessidades da instituição;
28. orientar e participar na elaboração e manutenção de cadastro de fornecedores;
29. elaborar relatórios da área de materiais;
30. planejar e coordenar as atividades de importação e exportação;
31. propor e formular projetos no âmbito do empreendedorismo comercial e tecnológico;
32. fazer a interface entre a instituição e os incubados;
33. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
34. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
35. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: ADVOGADO

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. realizar consultoria relacionada à área de atuação;
4. elaborar iniciais, contestações, recursos, e demais peças processuais cabíveis no ordenamento jurídico para a defesa da Fundação;
5. participar de audiências judiciais;
6. assessorar a direção, comissões de sindicância, grupos de trabalho e audiências administrativas;
7. treinar pessoal para o exercício de funções inerentes à sua área de atuação;
8. representar a CIENTEC perante órgãos oficiais e entidades de classe,
9. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;
10. desenvolver ou participar de treinamentos da sua área de atuação;
11. elaborar estudos objetivando a adequação à legislação ou racionalização dos sistemas administrativos;
12. realizar atividades referentes às funções administrativas em ciências jurídicas;
13. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
14. planejar, organizar, dirigir e controlar a estrutura necessária ao cumprimento da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e seus reflexos;
15. orientar a respeito de assuntos de ordem legal ou que contenham tal implicação, interagindo com todas as instâncias da organização;
16. agir e representar a instituição em juízo ou fora dele, mediante autorização;
17. efetuar estudos, emitir pareceres, elaborar e examinar documentos, além de realizar outros atos de cunho jurídico;
18. elaborar relatórios, realizar triagem de documentos a serem fornecidos para órgãos governamentais;
19. elaborar relatórios no âmbito administrativo relativo às ações litigiosas existentes, bem como controle de andamento de ações trabalhistas e processos judiciais;
20. elaborar contratos e respectivos termos aditivos, protocolos, convênios;
21. elaborar pareceres no âmbito jurídico, inclusive em matéria de licitações e em pleitos administrativamente interpostos por servidores objeto de consulta/parecer jurídico;
22. controlar e tomar providências relativas aos processos que tramitam no INPI e controle de marcas e patentes;
23. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
24. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
25. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. participar e/ou supervisionar atividades de difusão tecnológica da CIENTEC, tais como: cursos, seminários, congressos, encontros e palestras;
4. realizar consultoria relacionada à sua área de atuação;
5. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas a sua área de atuação;

6. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
7. desenvolver ou participar de treinamentos da sua área de atuação;
8. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
9. realizar atividades referentes às funções administrativas em tecnologia da informação;
10. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
11. participar da estruturação de planos de treinamento e desenvolvimento internos orientados para a disseminação da cultura da Instituição;
12. prospectar, projetar e coordenar o desenvolvimento, análise, implantação e manutenção de sistemas aplicativos, efetuando a análise e demandas dos processos internos;
13. pesquisar, avaliar, testar, implementar e manter sistemas operacionais, de teleprocessamento, banco de dados e conectividade de ambientes;
14. elaborar políticas de ambiente operacional, visando a orientar a aquisição e uso de equipamentos e aplicativos;
15. orientar a respeito de assuntos de ordem legal ou que contenham tal implicação, interagindo com todas as instâncias da organização;
16. administrar sistemas de informações;
17. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
18. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
19. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Análise de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: BIBLIOTECÁRIO

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. realizar consultoria relacionada à sua área de atuação;
4. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
5. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
6. executar atividades pertinentes à divulgação de serviços institucionais;
7. realizar atividades de gestão da qualidade;
8. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
9. atender a demanda de material bibliográfico necessário para execução de atividades de pesquisa e ensaios;
10. auxiliar na referência bibliográfica de trabalhos técnicos;
11. recuperar e guardar os materiais bibliográficos;
12. manter a memória técnica da Instituição;
13. difundir a informação armazenada;
14. realizar atendimento ao público com vistas a localizar a informação procurada;
15. realizar pesquisa referente às solicitações específicas;
16. realizar processamento técnico da informação (classificação, catalogação) segundo as normas da biblioteconomia;
17. realizar controle de cópias e distribuição da documentação da qualidade;
18. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
19. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;

20. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: CONTADOR

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. realizar consultoria relacionada à área de atuação;
4. representar a CIENTEC perante órgãos oficiais e entidades de classe,
5. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
6. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
7. desenvolver ou participar de treinamentos da sua área de atuação;
8. realizar atividades referentes às funções administrativas da área contábil;
9. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
10. organizar as atividades contábeis, conferindo, analisando e efetuando lançamentos da área;
11. controlar a situação patrimonial, econômica, financeira e orçamentária;
12. elaborar e supervisionar controles relativos ao ativo fixo, contabilidade de custos, livros fiscais e tributários;
13. executar, dirigir e controlar o planejamento econômico-financeiro;
14. analisar os resultados operacionais e elaborar relatórios, demonstrando a eficácia da aplicação de recursos e desempenho econômico da empresa;
15. participar na elaboração do orçamento;
16. efetuar estudos, emitir pareceres, elaborar e examinar documentos, além de realizar outros atos de cunho contábil;
17. elaborar relatórios, realizar triagem de documentos a serem fornecidos para órgãos governamentais;
18. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
19. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
20. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: ESTATÍSTICO

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de planos estratégicos, táticos e operacionais;
2. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
3. realizar consultoria relacionada à área de atuação;
4. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
5. planejar e executar pesquisas, análises ou levantamentos estatísticos;
6. planejar os controles estatísticos de produção e da qualidade;
7. elaborar padronizações estatísticas;

8. efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos;
9. emitir pareceres no campo da estatística;
10. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
11. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
12. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: JORNALISTA

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
2. criar, redigir, produzir e distribuir informações sobre as atividades desenvolvidas na fundação, para imprensa, clientes e público interno e externo;
3. manter atualizados os meios eletrônicos de comunicação e informações;
4. contatar, agendar, assessorar e assistir a entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos;
5. visitar veículos de comunicação para promover e manter relacionamento com os editores, repórteres, formadores de opinião, produtores;
6. exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da fundação, bem como prestar orientação técnica compatível com sua formação;
7. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
8. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
9. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
10. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
11. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA ESPECIALISTA: RELAÇÕES PÚBLICAS

Descrição Analítica

1. participar da elaboração de metas de sua área de atuação;
2. organizar informações de caráter organizacional entre a empresa e seus clientes, por intermédio dos meios de comunicação;
3. planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, interna e externa;
4. planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais;
5. orientar e assessorar a direção para a formulação de políticas de relações públicas;
6. promover maior integração entre a fundação e a comunidade;
7. informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da fundação;
8. assessorar na resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da fundação perante a opinião pública;
9. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
10. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;

11. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
12. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

EMPREGO: AGENTE TÉCNICO

Descrição Sumária

Executar atividades inerentes aos profissionais técnicos de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo trabalhos relacionados com as áreas técnica e administrativa, voltadas ao suporte da atividade fim da Fundação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Descrição Analítica

1. desenvolver atividades de técnico de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em recursos humanos, planejamento, documentação, comunicação, finanças, contabilidade, auditoria interna, tesouraria, prestação de contas, patrimônio, compras e licitação e apoio administrativo;
2. participar na resolução de problemas práticos que necessitam a utilização de técnicas estatísticas;
3. participar do desenvolvimento e implantação de soluções administrativas baseadas em sistemas informatizados;
4. elaborar quadros, gráficos, tabelas e relatórios;
5. atender público interno e externo;
6. gerir e controlar contratos;
7. prestar suporte às decisões gerenciais;
8. atender e prestar informações aos órgãos fiscalizadores;
9. supervisionar as atividades de auxiliares, estagiários e/ou terceiros, visando a melhor execução das tarefas;
10. participar na organização e execução de eventos;
11. contatar e/ou participar de reuniões com órgãos públicos, empresas e bancos;
12. auxiliar na organização e controle da programação financeira e do andamento de projetos;
13. analisar rotinas e procedimentos administrativos;
14. digitar e revisar relatórios técnicos e outros documentos;
15. redigir, digitar, revisar, receber e expedir documentos administrativos;
16. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
17. realizar atividades de treinamento, interna e externamente;
18. gerir planos de carreira, empregos, salários e benefícios sociais;
19. participar do processo de avaliação de desempenho;
20. calcular reajustes de salários e aumentos coletivos de acordo com a legislação vigente;
21. participar da elaboração e execução da programação anual de treinamento e avaliação dos resultados;
22. preparar e preencher guias de encargos sociais diversos;
23. verificar a frequência de empregados e estagiários;
24. acompanhar o processo de concessão de diárias, executando o cálculo e a prestação de contas, de acordo com a legislação aplicável;
25. executar e controlar o processo de estágios (contratação, efetividade, cadastro, contratos) remunerados e não remunerados, de acordo com a legislação aplicável ao contexto;
26. confeccionar a folha de pagamento e rescisões de contrato de trabalho bem como providenciar na sua

homologação;

27. confeccionar certidões de tempo de serviço e levantamento de salários de contribuições previdenciárias para fins de auxílio-doença e aposentaria junto ao Instituto Nacional do Seguro Social;
28. elaborar previsões de despesa, referente a pessoal, encargos sociais e terceiros confrontando com a despesa real;
29. calcular e atualizar débitos trabalhistas, fiscais e previdenciários, em liquidação de sentença e precatórios;
30. planejar e montar o processo de compras;
31. executar procedimentos licitatórios;
32. manter cadastro de fornecedores atualizado;
33. emitir ordens de fornecimento de acordo com a legislação;
34. manter atualizada a documentação (credenciamento e quotas de importação) junto ao órgão responsável;
35. acompanhar, junto ao órgão responsável, o processo de importação de equipamentos e produtos, bem como o competente desembaraço alfandegário;
36. verificar se os contratos estão de acordo com a proposta e condições estabelecidas na licitação;
37. receber, guardar, distribuir, registrar e fazer inventário de materiais do estoque;
38. controlar os níveis de estoque (mínimo, máximo e o ponto de pedido) e solicitar a compra para reposição;
39. identificar, controlar, registrar e emitir relatórios de entrada e relatório anual de bens patrimoniais;
40. providenciar a troca de produtos não conformes com a aquisição;
41. efetivar transferência, montar processo de doação e baixa de bens patrimoniais, bem como manter atualizado o controle de bens por unidades operacionais.
42. padronizar, catalogar e cadastrar materiais no sistema de compras;
43. exercer atividade de pregoeiro em processos de cotação eletrônica de preços;
44. analisar processos de despesa, efetuando o empenho/liquidação observando a classificação contábil, de acordo com a legislação e orçamento vigentes;
45. analisar, conferir, controlar e organizar os registros de caixa, contas bancárias, boletim financeiro, cheques, ordens de pagamento, recibos de depósito, solicitação e comprovação de adiantamentos, receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, fazendo e conferindo os devidos lançamentos contábeis;
46. fornecer dados para o controle e prestação de contas dos projetos, contratos e convênios;
47. auxiliar na elaboração e alteração da proposta orçamentária anual;
48. controlar pagamentos à clientes, analisando e cadastrando os inadimplentes no respectivo sistema de controle financeiro do Estado;
49. cadastrar fornecedores no sistema de controle financeiro do Estado;
50. atuar como ordenador secundário de despesa;
51. programar pagamentos no sistema de controle financeiro do Estado;
52. auxiliar na elaboração de balancetes patrimonial, financeiro e de resultados;
53. fazer a retirada de numerário para suplementação de caixa;
54. conferir contratos de câmbio;
55. solicitar recursos orçamentários no sistema de programação financeira;
56. registrar, controlar e manter atualizado contratos (alterações/aditivos) e pagamentos referentes a obras públicas conforme estabelecido em Lei;
57. cobrar valores em atraso junto às empreiteiras e clientes;
58. solicitar encaminhamento de cobranças judiciais à consultoria jurídica;
59. classificar o faturamento e enviar para cobrança bancária;
60. solicitar via supervisão, remessa e cancelamento de títulos nos cartórios de protestos;
61. identificar problemas administrativos, operacionais, técnicos e propor soluções;
62. assessorar empresas incubadas em: a) planejamento estratégico; b) análise de mercado; c) extensão tecnológica; d) planos de negócios; e) elaboração de projetos; f) plano de marketing; g) prospecção de linhas de financiamentos;
63. assessorar a gerência na definição de metas e diretrizes a serem atingidas pelo departamento;

64. elaborar/atualizar cadastro de clientes;
65. registrar, encaminhar e acompanhar pedidos de clientes;
66. fornecer informações sobre o andamento dos pedidos;
67. definir com os clientes a forma de pagamento dos serviços executados;
68. verificar a situação do crédito de clientes junto ao setor financeiro;
69. verificar e acertar com clientes a forma de entrega de resultados dos serviços executados;
70. fazer a interface e acompanhamento de concessão de crédito a clientes, junto a órgãos financiadores;
71. emitir nota fiscal fatura conforme pactuado com o cliente;
72. entregar ou enviar aos clientes os resultados dos serviços realizados;
73. organizar, controlar e manter atualizados documentos internos e externos, tais como: solicitações de clientes, relatórios técnicos, catálogos, cadastro de fornecedores e outros;
74. controlar e manter o estoque, através de registros apropriados;
75. acompanhar, se necessário, clientes, fornecedores, assistência técnica, pessoal de manutenção, receber e encaminhar amostras a laboratórios;
76. acompanhar e dar informações quanto ao andamento de serviços a clientes internos e externos;
77. participar de comissões e grupos de trabalho;
78. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
79. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
80. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM ALIMENTOS

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. revisar processos produtivos de alimentos seguros, para consumo humano e animal, avaliando a qualidade das matérias-primas e dos insumos empregados;
5. revisar equipamentos empregados na indústria alimentícia;
6. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
7. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e pesquisas;
8. coletar amostras;
9. atender ao público interno e externo
10. preparar amostras para ensaios e insumos para operação de plantas em escala laboratorial;
11. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras e a realização de ensaios de laboratório e de campo;
12. preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
13. realizar levantamentos de dados de campo;
14. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
16. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
17. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
18. realizar levantamentos bibliográficos;
19. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
20. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;

21. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
22. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
23. realizar atividades de treinamento, interno e externo;
24. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
25. executar cálculos relativos aos serviços realizados;
26. executar serviços de química, microscopia, microbiologia, micotoxinas e análises sensoriais em alimentos;
27. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
28. identificar e receber materiais;
29. realizar a manutenção e conservação dos materiais;
30. ler e interpretar normas e legislações sanitárias, ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
31. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
32. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em alimentos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

Descrição Analítica

1. desenvolver e elaborar diagramas lógicos e arquitetura de sistemas;
2. preparar listas de entradas e saídas, elaborar telas em IHM (Interfaces Homem Máquina) e supervisórios;
3. especificar, programar, configurar, comissionar e realizar start-up de Controladores Lógico-Programáveis (CLPs);
4. realizar instalação e manutenção de painéis elétricos e centrais de controle de motores;
5. parametrizar inversores de frequência, *soft-starters*, transmissores, relés, posicionadores, acionadores e válvulas eletropneumáticos e demais instrumentos de automação e controle;
6. executar manutenção corretiva e preditiva em equipamentos de automação e controle;
7. realizar testes de funcionalidade e elaborar relatórios técnicos;
8. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
9. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
10. atender ao público interno e externo
11. preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
12. realizar levantamentos de dados de campo;
13. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
14. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
16. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
17. realizar levantamentos bibliográficos;
18. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
19. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
20. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
21. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
22. realizar atividades de treinamento, interno e externo;
23. executar cálculos relativos às suas atividades;
24. identificar e receber materiais;
25. realizar a manutenção e conservação dos materiais;

26. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
27. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
28. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em automação industrial, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

Descrição Analítica

- 1) auxiliar no controle, aquisição e atualização de normas técnicas;
- 2) auxiliar na aquisição de documentos para incorporação ao acervo;
- 3) auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação;
- 4) controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material bibliográfico;
- 5) auxiliar o usuário em pesquisa bibliográfica;
- 6) orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação;
- 7) orientar o usuário na preservação do acervo;
- 8) selecionar documentos para a encadernação;
- 9) participar do remanejamento do acervo;
- 10) arquivar, descartar e substituir documentos;
- 11) manter o acervo em ordem de acordo com sistema de classificação adotado;
- 12) auxiliar no controle de rotinas administrativas acompanhando o fluxo de documentos;
- 13) atender ao público (clientes e usuários) prestando informações e esclarecimentos;
- 14) organizar o arquivo de correspondências, processos e fichas de material bibliográfico;
- 15) recuperar e restaurar material bibliográfico;
- 16) identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes de sua unidade organizacional;
- 17) realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
- 18) reproduzir e digitalizar documentos;
- 19) ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
- 20) cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
- 21) realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM BIOTECNOLOGIA

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. revisar processos de fabricação e transformação bioindustrial;
5. executar atividades laboratoriais e industriais relacionadas à biotecnologia animal e vegetal;
6. apoiar o estudo e a implantação de novas tecnologias relacionadas à biotecnologia animal e vegetal;
7. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
8. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e pesquisas;

9. coletar amostras;
10. atender ao público interno e externo;
11. preparar amostras para ensaios e insumos para operação de plantas em escala laboratorial;
12. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras e a realização de ensaios de laboratório e de campo;
13. preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
14. realizar levantamentos de dados de campo;
15. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
16. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
17. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
18. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
19. realizar levantamentos bibliográficos;
20. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
21. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
22. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
23. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
24. realizar atividades de treinamento, interno e externo;
25. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
26. executar cálculos relativos aos serviços realizados;
27. executar serviços de química, microscopia, microbiologia, micotoxinas e análises sensoriais em alimentos;
28. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
29. identificar e receber materiais;
30. realizar a manutenção e conservação dos materiais;
31. ler e interpretar normas e legislações sanitárias, ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
32. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
33. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em biotecnologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Analítica

1. desenvolver atividades de técnico de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em finanças, contabilidade, tesouraria, prestação de contas e apoio administrativo;
2. analisar processos de despesa, efetuando o empenho/liquidação observando a classificação contábil, de acordo com a legislação e orçamento vigentes;
3. analisar, conferir, controlar e organizar os registros de caixa, contas bancárias, boletim financeiro, cheques, ordens de pagamento, recibos de depósito, solicitação e comprovação de adiantamentos, receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, realizando e conferindo os devidos lançamentos contábeis;
4. fornecer dados para o controle e prestação de contas dos projetos, contratos e convênios;
5. auxiliar na elaboração e alteração da proposta orçamentária anual;
6. controlar pagamentos de clientes, analisando e cadastrando os inadimplentes no respectivo sistema de controle financeiro do Estado;
7. cadastrar fornecedores no sistema de controle financeiro do Estado;
8. atuar como ordenador secundário de despesa;
9. programar pagamentos no sistema de controle financeiro do Estado;
10. auxiliar na elaboração de balancetes patrimonial, financeiro e de resultados;

11. proceder à retirada de numerário para suplementação de caixa;
12. conferir contratos de câmbio;
13. solicitar recursos orçamentários no sistema de programação financeira;
14. registrar, controlar e manter atualizado contratos (alterações/aditivos) e pagamentos referentes a obras públicas conforme estabelecido em Lei;
15. cobrar valores em atraso junto às empreiteiras e clientes;
16. solicitar encaminhamento de cobranças judiciais à consultoria jurídica;
17. classificar o faturamento e enviar para cobrança bancária;
18. solicitar via supervisão, remessa e cancelamento de títulos nos cartórios de protestos;
19. identificar problemas administrativos, operacionais, técnicos e propor soluções;
20. auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;
21. redigir, digitar e revisar documentos;
22. coletar informações, elaborar registros e organizar arquivos;
23. preparar informações e expedientes de rotina, dando suporte a seu superior;
24. atender público interno e externo, prestando as informações solicitadas;
25. conservar, organizar e guardar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
26. pesquisar sobre leis, decretos, publicações e outros documentos;
27. examinar processos de prestação de contas;
28. participar de comissões e grupos de trabalho;
29. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
30. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
31. realizar outras atividades correlatas, as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos e pesquisas;
6. coletar amostras;
7. atender ao público interno e externo;
8. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras;
9. preparar amostras e realizar ensaios de laboratório e de campo;
10. preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
11. realizar levantamentos de dados de campo;
12. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
13. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
14. identificar a necessidade de realizar a manutenção e calibração de instrumentos e equipamentos;
15. calibrar instrumentos e equipamentos;
16. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
17. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
18. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
19. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
20. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;

21. realizar levantamentos bibliográficos;
22. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
23. preparar misturas para pesquisa de novos materiais;
24. realizar atividades de avaliação da conformidade através de execução de ensaios e inspeção de recebimento de materiais;
25. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
26. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e pesquisas;
27. participar no desenvolvimento de dosagens de concreto e argamassa, contribuindo com as observações e discutindo com o responsável técnico os resultados;
28. executar cálculos relativos aos serviços realizados e apresentá-los ao responsável técnico, para conferência;
29. realizar ensaios em materiais de construção civil;
30. realizar dosagens experimentais de concreto e argamassas;
31. efetuar controle tecnológico de concreto em obra;
32. elaborar, sob orientação, desenhos técnicos e projetos civis e outros, bem como a especificação de materiais a serem utilizados e orçamentos;
33. inspecionar e receber materiais de construção civil;
34. realizar vistorias técnicas para avaliação estrutural e de manifestações patológicas de edificações;
35. executar o controle e observação de obras;
36. executar ensaios de controle tecnológico de revestimentos;
37. instrumentar e monitorar estruturas;
38. realizar ensaios e testes em componentes da edificação;
39. avaliar sistemas construtivos;
40. realizar ensaios de qualificação de mobiliário;
41. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
42. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
43. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
44. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
45. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO ELETRICISTA

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos e pesquisas;
6. atender ao público interno e externo;
7. preparar amostras para ensaio e calibração;
8. executar ensaios e calibrações em laboratório e de campo;
9. orientar e supervisionar a execução de coleta de amostras e a realização de ensaios e calibrações de laboratório e de campo;
10. preparar para operação e manusear equipamentos de análise, testes e medição, ferramentas e acessórios;
11. preparar materiais e equipamentos e acessórios para trabalhos de campo;
12. realizar levantamentos de dados de campo;

13. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
14. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
16. calibrar instrumentos e equipamentos elétricos;
17. fazer a manutenção de instrumentos e equipamentos elétricos;
18. confeccionar peças, acessórios, dispositivos e equipamentos elétricos;
19. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
20. realizar levantamentos bibliográficos;
21. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
22. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
23. apoiar tarefas administrativas ligadas à coordenação, por delegação do Responsável Técnico;
24. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
25. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
26. operar equipamentos e instrumentação elétrica de uso laboratorial, tais como: multímetros, fontes de tensão, geradores e simuladores de transientes, entre outros;
27. preparar para operação e manusear equipamentos elétricos instalados em plantas de processos químicos em escala laboratorial, bancada e piloto;
28. operar instrumentos e equipamentos elétricos de análises, testes e ensaios, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
29. executar cálculos relativos aos serviços de calibração e ensaios elétricos e térmicos e apresentá-los ao responsável técnico, para conferência;
30. participar da elaboração de projetos elétricos, com detalhamento de desenhos, elaboração de especificação e listagem dos materiais a serem utilizados;
31. executar montagens, manutenções de equipamentos elétricos e reformas de instalações elétricas, de alta e baixa tensão, sob orientação;
32. inspecionar, medir, reparar e testar equipamentos e materiais elétricos, em sistemas de alta e baixa tensão, sob orientação;
33. montar a configuração dos testes e ensaios elétricos, sob orientação;
34. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
35. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
36. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
37. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
38. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em eletricidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO ELETRÔNICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos e pesquisas;
6. coletar amostras;
7. atender ao público interno e externo;
8. preparar amostras para ensaio e calibração;

9. executar ensaios e calibrações em laboratório e de campo;
10. orientar e supervisionar a execução de coleta de amostras e a realização de ensaios e calibrações de laboratório e de campo;
11. preparar para operação e manusear equipamentos de análise, testes e medição, ferramentas e acessórios;
12. preparar materiais e equipamentos e acessórios para trabalhos de campo;
13. realizar levantamentos de dados de campo;
14. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
16. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
17. calibrar instrumentos e equipamentos elétricos e eletroeletrônicos;
18. fazer a manutenção de instrumentos e equipamentos elétricos e eletroeletrônicos;
19. confeccionar peças, acessórios, dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos e eletromecânicos;
20. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
21. realizar levantamentos bibliográficos;
22. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
23. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
24. apoiar tarefas administrativas ligadas à coordenação, por delegação do Responsável Técnico;
25. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
26. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
27. operar equipamentos e instrumentação eletroeletrônica de uso laboratorial, tais como: receptores e geradores de rádio frequência, fontes de tensão, geradores e simuladores de transientes, entre outros;
28. desenvolver sistemas de controle e supervisão de processos de medição eletroeletrônica;
29. preparar para operação e manusear equipamentos eletroeletrônicos e eletromecânicos instalados em plantas de processos químicos em escala laboratorial, bancada e piloto;
30. implantar e implementar em nível industrial os processos desenvolvidos;
31. operar instrumentos e equipamentos elétricos e eletrônicos de análises, testes e ensaios, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
32. executar cálculos relativos aos serviços de calibração e ensaios elétricos, eletrônicos e térmicos e apresentá-los ao responsável técnico, para conferência;
33. participar da elaboração de projetos eletroeletrônicos, com detalhamento de desenhos, elaboração de especificação e listagem dos materiais a serem utilizados;
34. executar montagens, manutenções de equipamentos eletroeletrônicos, sob orientação;
35. inspecionar, medir, reparar e testar equipamentos e materiais elétricos e eletrônicos, em sistemas de alta e baixa tensão, sob orientação;
36. montar a configuração dos testes e ensaios elétricos, sob orientação;
37. fazer a manutenção preventiva, corretiva e consertos em peças, máquinas e equipamentos e acessórios;
38. executar a instalação, montagem e reparo de instrumentos de laboratório;
39. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
40. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
41. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
42. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
43. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em eletrônica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM ESTRADAS

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;

2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos e pesquisas;
6. coletar amostras;
7. atender ao público interno e externo;
8. executar sondagens geotécnicas;
9. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras;
10. preparar amostras e realizar ensaios de laboratório e de campo;
11. preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
12. realizar levantamentos de dados de campo;
13. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
14. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de realizar a manutenção e calibração de instrumentos e equipamentos;
16. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
17. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
18. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
19. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
20. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
21. realizar levantamentos bibliográficos;
22. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
23. instrumentar e monitorar estruturas em rochas e solos;
24. executar controle de qualidade em obras geotécnicas (estradas, túneis, barragens, entre outras);
25. preparar misturas para pesquisa de novos materiais;
26. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
27. participar no desenvolvimento de novos métodos analíticos, contribuindo com as observações e discutindo com o responsável técnico os resultados;
28. executar cálculos relativos aos serviços realizados;
29. realizar ensaios em materiais de construção civil;
30. executar a instalação e montagem de equipamentos e instrumentos de laboratório;
31. elaborar, sob orientação, desenhos técnicos e projetos civis e outros, bem como a especificação de materiais a serem utilizados e orçamentos;
32. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
33. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
34. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
35. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
36. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em estradas, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Analítica

1. administrar a rede de dados da CIENTEC, criando e garantindo padronizações de identificação, compartilhamento de recursos, políticas de senhas, entre outras atividades;
2. manter a estrutura lógica da rede de dados e sua documentação (cabeamento e equipamentos ativos);
3. identificar problemas administrativos, operacionais, técnicos e propor soluções;

4. desenvolver e implantar código computacional e/ou programa básico de apoio ao ambiente operacional;
5. desenvolver e implantar rotinas informatizadas, baseadas em sistema corporativo;
6. executar controle técnico, não patrimonial, dos programas e equipamentos ativos na rede de dados e seus periféricos;
7. redigir e elaborar documentos técnicos na sua área de atuação;
8. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
9. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
10. atender ao público interno e externo;
11. realizar levantamentos de dados;
12. supervisionar e manter a organização da sua unidade organizacional;
13. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes na sua área de atuação;
14. identificar a necessidade de manutenção externa de equipamentos;
15. realizar a manutenção e montagem de instrumentos e equipamentos;
16. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
17. realizar levantamentos bibliográficos;
18. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
19. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
20. executar tarefas administrativas ligadas a sua atividade;
21. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
22. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
23. inspecionar, medir, reparar e testar equipamentos de sua área de atuação;
24. fazer a manutenção preventiva, corretiva de equipamentos e acessórios;
25. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
26. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
27. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
28. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Descrição Analítica

1. realizar manutenção e reforma de instalações elétricas, de força, quadro de comando, subestações em baixa e alta tensão;
2. projetar, montar e/ou instalar quadros de comando, fornos e chapas elétricas;
3. realizar instalação, manutenção e rebobinagem de motores elétricos;
4. efetuar levantamentos de carga elétrica, auxiliando na elaboração de diagnósticos;
5. zelar pela manutenção e conservação de materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
6. redigir e elaborar documentos técnicos na sua área de atuação;
7. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
8. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
9. atender ao público interno e externo;
10. supervisionar e manter a organização de sua unidade organizacional;
11. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes de sua área de atuação;
12. identificar a necessidade de executar a manutenção elétrica de equipamentos;
13. confeccionar peças, acessórios, dispositivos e equipamentos elétricos;
14. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;

15. realizar levantamentos bibliográficos;
16. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
17. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
18. apoiar tarefas administrativas ligadas à sua área de atuação;
19. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
20. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
21. operar equipamentos e instrumentação elétrica, tais como: multímetros, amperímetros e fontes de tensão, entre outros;
22. preparar para operação e manusear equipamentos elétricos instalados em plantas de processos químicos em escala laboratorial, bancada e piloto;
23. executar cálculos relativos aos serviços de sua área de atuação;
24. participar da elaboração de projetos elétricos, com detalhamento de desenhos, elaboração de especificação e listagem dos materiais a serem utilizados;
25. inspecionar, medir, reparar e testar equipamentos e materiais elétricos, em sistemas de alta e baixa tensão, sob orientação;
26. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
27. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
28. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
29. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO MECÂNICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos e pesquisas;
6. coletar amostras;
7. atender ao público interno e externo;
8. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras;
9. preparar amostras e realizar ensaios de laboratório e de campo;
10. montar, preparar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e acessórios necessários para realizar suas atividades;
11. realizar levantamentos de dados de campo;
12. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
13. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
14. identificar a necessidade de realizar a manutenção e calibração de instrumentos e equipamentos;
15. calibrar instrumentos e equipamentos;
16. operar caldeiras;
17. montar e preparar para operação e manusear equipamentos e plantas de processos em escala laboratorial, bancada e piloto;
18. confeccionar peças, acessórios e equipamentos;
19. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
20. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
21. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;

22. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
23. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
24. realizar levantamentos bibliográficos;
25. realizar atividades de treinamento, interna e externa;
26. preparar misturas para pesquisa de novos materiais;
27. realizar atividades de avaliação da conformidade através de execução de ensaios e inspeção de recebimento de materiais;
28. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
29. executar montagens, manutenções e reformas de instalações mecânicas;
30. inspecionar, medir, reparar e testar equipamentos e materiais mecânicos;
31. inspecionar e receber materiais de saneamento;
32. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e pesquisas;
33. executar cálculos relativos aos serviços realizados;
34. elaborar desenhos técnicos, projetos mecânicos e outros, bem como a especificação de materiais a serem utilizados e orçamentos;
35. inspecionar e receber materiais de construção civil;
36. realizar atividades de avaliação da conformidade através de ensaios e inspeção de recebimento de materiais;
37. inspecionar e receber materiais, produtos, equipamentos, peças e outros elementos acabados;
38. realizar auditoria de documentação de produtos;
39. realizar ensaios de qualificação de mobiliário;
40. executar ensaios mecânicos – estáticos e dinâmicos;
41. realizar análises metalográficas;
42. realizar calibração de instrumentos de medição de força e pressão;
43. auxiliar na inspeção de processos de soldagem e qualificação de soldadores;
44. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
45. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
46. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em mecânica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO QUÍMICO

Descrição Analítica

1. orientar e executar análises, testes e ensaios;
2. redigir e elaborar normas técnicas;
3. participar na elaboração de propostas e na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
4. realizar atividades de controle e garantia da qualidade;
5. auxiliar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e pesquisas;
6. coletar amostras;
7. atender ao público interno e externo
8. preparar amostras para ensaios e insumos para operação de plantas em escala laboratorial, bancada e piloto;
9. orientar, supervisionar e executar a coleta de amostras e a realização de ensaios de laboratório e de campo;
10. preparar para operação, manusear e operar equipamentos, ferramentas, acessórios e plantas de processos químicos em escala laboratorial, bancada e piloto e manusear produtos químicos;
11. realizar levantamentos de dados de campo;

12. supervisionar e manter a organização dos laboratórios;
13. calibrar instrumentos e equipamentos;
14. identificar a necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;
15. identificar a necessidade de executar a manutenção e calibração de equipamentos;
16. organizar, atualizar e manter arquivos técnicos;
17. realizar levantamentos bibliográficos;
18. documentar por meio adequado, tais como fotografia e vídeo, as atividades em execução;
19. elaborar formulários, planilhas, relatórios e outros documentos necessários à execução de atividades;
20. realizar tarefas administrativas ligadas à sua unidade organizacional;
21. supervisionar as atividades de Agentes de Pesquisa e estagiários;
22. realizar atividades de treinamento, interno e externo;
23. analisar materiais sólidos, gases ou líquidos em instrumentação específica;
24. preparar misturas para pesquisa de novos materiais;
25. realizar ou supervisionar, por delegação do Responsável Técnico, serviços químicos de coletas de amostras, reações controladas, ensaios em materiais diversos, entre outras atividades correlatas;
26. operar instrumental analítico, responsabilizando-se pela sua conservação e manutenção básica;
27. participar no desenvolvimento de novos métodos analíticos e/ou rotas de síntese, contribuindo com suas observações e discutindo com o responsável técnico os resultados;
28. executar cálculos relativos aos serviços realizados;
29. executar serviços de química, microscopia, microbiologia, micotoxinas e análises sensoriais em alimentos;
30. montar a configuração dos testes e ensaios;
31. realizar auditoria de documentação de produtos, sob orientação;
32. identificar e receber materiais;
33. realizar a manutenção e conservação dos materiais;
34. ler e interpretar normas e legislações sanitárias, ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
35. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
36. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em química, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

Descrição Analítica

1. desenvolver atividades de técnico de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em planejamento, documentação, comunicação e apoio administrativo;
2. executar atividades de secretaria, efetuando registros e controles de demandas da gerência e dos laboratórios, acompanhando o andamento de processos administrativos, entre outros;
3. acompanhar, se necessário, clientes, fornecedores, assistência técnica, pessoal de manutenção, receber e encaminhar amostras a laboratórios;
4. acompanhar e dar informações quanto ao andamento dos serviços solicitados a clientes internos e externos;
5. redigir, digitar e revisar relatórios e outros documentos;
6. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
7. organizar, controlar e manter atualizados documentos internos e externos, tais como: solicitações de clientes, relatórios técnicos, catálogos, cadastro de fornecedores e outros;
8. gerir estoque mínimo de materiais administrativos;
9. elaborar e enviar para publicação súmulas no Diário Oficial;
10. realizar pesquisas identificando leis e publicações de interesse da Instituição;
11. organizar e controlar contratos, convênios, termos e acordos.

12. controlar o andamento dos processos judiciais da Fundação;
13. providenciar certidões e declarações, em geral, solicitadas pelos órgãos financiadores de projetos;
14. agendar e informar prazos judiciais, recursos, audiências e requisições de pequeno valor;
15. planejar, organizar e executar serviços administrativos de secretaria;
16. secretariar reuniões e elaborar atas;
17. gerenciar agenda de compromissos do gestor da sua unidade organizacional;
18. coletar informações, elaborar registros e organizar arquivos;
19. executar as atividades de administração, guarda e distribuição de materiais;
20. operar máquinas copiadoras e equipamentos correlatos;
21. preparar informações e expedientes de rotina, dando suporte a seu superior;
22. atender público interno e externo;
23. conservar, organizar e guardar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
24. pesquisar sobre leis, decretos, publicações e outros documentos, sob orientação;
25. examinar processos de prestação de contas;
26. executar empenho e liquidação de despesas;
27. efetuar o controle dos estoques, através de registros apropriados;
28. organizar e controlar arquivos de processos, documentos e outros materiais;
29. participar de comissões e grupos de trabalho;
30. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
31. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
32. realizar outras atividades correlatas, as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em secretariado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Analítica

1. desenvolver atividades de técnico de nível médio, envolvendo a execução de trabalho em segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e normas técnicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados da Fundação;
2. levantar e estudar dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações de prevenção, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
3. informar aos empregados sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
4. analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos aos empregados, propondo sua eliminação ou seu controle.
5. executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o planejamento de prevenção;
6. auxiliar na elaboração e implementação de programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos empregados, acompanhando e avaliando seus resultados, sugerindo e estabelecendo procedimentos;
7. participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes, doenças profissionais e do trabalho;
8. aplicar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

9. encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento;
10. indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
11. cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando os empregados da sua importância para a vida;
12. orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
13. articular-se e colaborar com o setor responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção;
14. articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
15. participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
16. auxiliar na execução de programas de treinamento no combate ao fogo, primeiros socorros e prevenção de acidentes;
17. executar os serviços de segurança do trabalho e assessorar as CIPAS;
18. controlar o estoque e distribuir equipamentos de proteção individual, fiscalizando sua utilização;
19. redigir, digitar e revisar relatórios e outros documentos;
20. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
21. atender público interno e externo;
22. conservar, organizar e guardar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
23. participar de comissões e grupos de trabalho;
24. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
25. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
26. realizar outras atividades correlatas, as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico completo em segurança do trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Executar atividades inerentes aos profissionais de nível médio, de baixa complexidade, envolvendo trabalhos relacionados com a área administrativa, voltados ao suporte da atividade fim da Fundação.

AGENTE ADMINISTRATIVO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Analítica

1. realizar rotinas administrativas, preenchendo formulários, atualizando arquivos, efetuando controles, contábeis, financeiros e patrimoniais referente a pessoas e serviços, entre outras atividades;
2. redigir correspondência de rotina;
3. elaborar quadros demonstrativos, fichas, boletins e outros documentos conforme instruções;
4. protocolar, promover e controlar a tramitação de processos e de documentos;
5. efetuar registros em formulários, transcrevendo dados e realizando cálculos necessários;
6. efetuar a classificação e slip de documentos;
7. elaborar e conferir relações, mapas, faturas, requisições e outros documentos;
8. realizar pagamentos de despesas;

9. receber receitas diversas;
10. controlar contas correntes bancárias;
11. fornecer e controlar adiantamentos de despesas pequenas de pronto pagamento, segundo normas estabelecidas;
12. elaborar demonstrativo da posição financeira, apurando saldos bancários, aplicações de títulos e de caixa;
13. escriturar o livro de caixa;
14. guardar valores (dinheiro, cheques e títulos) da Fundação;
15. receber, conferir e controlar o vencimento de faturas;
16. calcular e efetuar cobrança de receitas da Fundação;
17. redigir textos, quadros demonstrativos, ofícios, memorandos, mapas, grades, fichas, cheques, recibos e demais documentos;
18. realizar a entrada de dados em equipamentos de processamento de dados;
19. manter atualizado o controle de patrimônio;
20. auxiliar no inventário;
21. controlar a utilização de veículos através da planilha dos motoristas;
22. manter atualizados arquivos e fichários;
23. receber, atender e encaminhar o público interno e externo;
24. operar máquinas de reprografia, realizando cópias simples ou múltiplas, ampliação ou redução, conforme solicitação dos setores;
25. encadernar trabalhos e documentos diversos, conforme solicitação;
26. utilizar programas de computação referentes a planilhas de cálculos, editor de textos, sistemas corporativos e outros, sob orientação;
27. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
28. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
29. realizar outras atividades correlatas, relacionadas com as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO: AGENTE OPERACIONAL

Descrição Sumária

Executar atividades inerentes aos profissionais de nível médio, de baixa complexidade, envolvendo trabalhos relacionados com a área técnica, voltados ao suporte da atividade fim da Fundação.

AGENTE OPERACIONAL: AGENTE DE PESQUISA

Descrição Analítica

1. realizar, sob orientação, a coleta e preparação de amostras;
2. utilizar programas de computação referentes a planilhas de cálculos, editor de textos, sistemas corporativos, de controle e outros, sob orientação;
3. auxiliar na execução de ensaios em laboratórios, em unidades de processos industriais e em campo;
4. realizar ensaios de pouca complexidade que requeiram conhecimentos gerais na área de atuação;
5. auxiliar na aferição e calibração de equipamentos;
6. ajudar na manutenção de equipamentos;
7. realizar cálculos simples e relatórios sucintos das atividades desenvolvidas;
8. atender ao público interno e externo

9. receber amostras e/ou materiais diversos;
10. realizar a manutenção predial e viária;
11. realizar a conservação dos materiais, equipamentos e instalações;
12. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
13. realizar outras atividades correlatas, relacionadas com as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.
14. realizar a entrega e expedição de documentos e de materiais referentes às diversas unidades organizacionais;
15. transportar materiais e equipamentos diversos;
16. auxiliar na execução e manutenção de obras e instalações;
17. fazer conservação e lubrificação de máquinas, equipamentos e ferramentas;
18. executar atividades de conservação e limpeza de áreas físicas;
19. auxiliar, sob orientação, na coleta e preparação de amostras;
20. auxiliar na conservação e guarda dos equipamentos e instrumentos, utensílios, acessórios e materiais de laboratórios e de plantas de processos;
21. auxiliar na conservação e organização dos laboratórios, depósitos e plantas de processos;
22. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
23. realizar outras atividades correlatas, as anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.
24. ministrar cursos de treinamento internos e externos;
25. planejar e executar atividades de extensão e difusão tecnológica;
26. planejar, coordenar e executar atividades de controle e garantia da qualidade;
27. planejar e implementar sistemas de gestão da qualidade;
28. realizar tarefas e ou atribuições relacionadas com a área da qualidade;
29. participar na elaboração dos planos estratégicos, táticos e operacionais;
30. identificar a necessidade de equipamentos e infraestrutura;
31. participar como representante da instituição em comissões, reuniões técnicas, bem como prestar informações relativas à sua área de atuação;
32. formar, capacitar e coordenar pessoas e equipes para realização de trabalhos;
33. prestar informações a direção, assessorando-a tecnicamente;
34. realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
35. ler e interpretar normas ambientais, de segurança no trabalho e da qualidade;
36. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
37. realizar outras atividades correlatas, às anteriormente descritas, por necessidade dos serviços ou por solicitação superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Minas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional.

NEXO II

ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS DO QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA CIENTEC

SUPERINTENDENTE

Descrição Genérica:

Propor, supervisionar, coordenar, controlar e orientar as atividades dos departamentos e os recursos humanos vinculados a sua área de competência e assessorar a Diretoria Executiva e a Presidência.

Descrição analítica:

1. propor e supervisionar, na sua área de competência, a execução das diretrizes da Diretoria a serem seguidas pelas unidades organizacionais a ele vinculados relativamente à realização de pesquisa, desenvolvimento e inovação e serviços tecnológicos e aos aspectos relativos à sua promoção e comercialização e à informação tecnológica;
2. propor e supervisionar, na sua área de competência, a execução das diretrizes da Diretoria a serem seguidas pelas unidades organizacionais a ele vinculados relativamente à administração de pessoal, patrimonial, financeira, obras e serviços, em apoio à realização de pesquisa, desenvolvimento e inovação e serviços tecnológicos;
3. instruir as unidades organizacionais sob sua subordinação, visando ao atingimento das finalidades da Fundação;
4. supervisionar o funcionamento das unidades organizacionais vinculadas à sua área de competência;
5. propor a indicação para as funções em comissão em sua respectiva área de competência;
6. acompanhar, analisar e avaliar a execução das atividades, bem como sugerir a implementação das correções e ajustes necessários;
7. estabelecer, anualmente o Programa Anual de Treinamento – PAT em sua área de competência;
8. coordenar as atividades com outras áreas ou titulares destas, respeitando os níveis de relação de autoridade funcional;
9. colaborar com as demais áreas ou titulares destas áreas na solução de assuntos comuns;
10. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
11. identificar, propor e implementar medidas que visem ao aperfeiçoamento, eficiência e desempenho das áreas de sua competência;
12. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
13. interpretar as diretrizes e políticas, transformando-as em termos de instruções dentro da sua área de competência;
14. elaborar, propor e supervisionar a implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela administração superior na sua área de competência;
15. zelar pelo cumprimento das normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC, na sua área de competência;
16. executar outras atividades correlatas e/ou demandadas por determinação superior na sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

ASSESSOR SUPERIOR

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC.

Descrição analítica:

1. assessorar a respeito de assuntos institucionais, efetuar estudos, elaborar e analisar documentos;
2. assessorar no planejamento e gestão estratégica de sistemas corporativos e de informações institucionais, supervisionando o desenvolvimento e implantação destes sistemas;
3. assessorar na formulação de ações que resultem na definição, organização e acompanhamento das atividades internas e externas em tecnologia da informação;
4. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
5. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;

6. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
7. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
8. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Presidência da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC e coordenar a Assessoria de Relações Públicas.

Descrição analítica:

1. supervisionar e coordenar a criação e produção de peças informativas ou promocionais com a finalidade de divulgar e promover todos os feitos e eventos da CIENTEC, preservando os interesses e a boa imagem da mesma, externa e internamente;
2. supervisionar e coordenar as relações públicas da CIENTEC;
3. assistir a Diretoria Superior e demais unidades organizacionais nas suas relações com a área de comunicação social, interna ou externamente;
4. controlar o uso correto de símbolos, logotipia, cores e marcas da Fundação;
5. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
6. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
7. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
8. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
9. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

CONSULTOR JURÍDICO

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC e coordenar a Consultoria Jurídica.

Descrição analítica:

1. assessorar e orientar a Direção Superior a respeito de assuntos de ordem jurídica ou que tenham tal implicação;
2. assessorar todas as unidades organizacionais da Fundação acerca de assuntos de natureza jurídica;
3. efetuar estudos, emitir pareceres, elaborar ou analisar instrumentos contratuais, convênios, acordos ou similares, mediante solicitação da Direção Superior;
4. representar a Fundação em juízo ou fora dele, mediante outorga de poderes pela Presidência ou Diretoria Executiva;
5. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
6. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
7. participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela administração superior;
8. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
9. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

CONSULTOR TÉCNICO

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC e coordenar a Consultoria Técnica.

Descrição analítica:

1. elaborar diagnósticos, estudos de viabilidade econômica, pareceres e relatórios;
2. coordenar a elaboração e monitorar os Planos Plurianuais;
3. elaborar cenários futuros de inserção da CIENTEC;
4. realizar prospecção de novas oportunidades;
5. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
6. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
7. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
8. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
9. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

GESTOR DE PROJETOS

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC e coordenar o Gabinete de Economia e Gestão de Projetos.

Descrição analítica:

1. orientar e dar suporte na identificação, seleção, prorrogação, execução e acompanhamento de projetos, promovendo a melhoria contínua do processo de gestão de projetos;
2. administrar, orientar e dar suporte no uso do sistema de controle e acompanhamento de gestão de projetos;
3. elaborar relatórios de acompanhamento das atividades planejadas e físico-financeiro de projetos;
4. assessorar a elaboração e encaminhamento das propostas de projetos para os órgãos de financiamento e monitorar a tramitação das mesmas;
5. prospectar e manter atualizadas informações sobre editais e linhas de financiamento para projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.
6. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
7. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
8. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
9. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
10. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

COORDENADOR DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Descrição Genérica

Assessorar o Gabinete da Presidência da CIENTEC e coordenar o Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia.

Descrição analítica:

1. contribuir para uma maior interação em pesquisa, desenvolvimento e inovação entre empresas, universidades e institutos de pesquisa, mediante a celebração de parcerias e transferência de tecnologia, nas áreas de interesse da Fundação;
2. analisar e dar parecer sobre as solicitações emanadas dos profissionais da CIENTEC referentes à proteção de criação intelectual para efeitos de enquadramento nos termos da legislação vigente e enquadramento legal, que estabeleça medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica em ambiente produtivo;
3. definir mecanismos de gestão científica e tecnológica e de inovação;
4. estimular a formação de parcerias estratégicas voltadas à tecnologia, capacitação e competitividade;
5. introduzir, estimular e fomentar a cultura da propriedade intelectual, visando à proteção do conhecimento inovador advindo da pesquisa;
6. assessorar, sistematizar e dinamizar o processo de transferência de tecnologia gerada pela CIENTEC;
7. zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
8. avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições internas e legais;
9. opinar sobre a conveniência e, quando for o caso, promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
10. opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na CIENTEC, passíveis de proteção intelectual;
11. acompanhar o processamento dos pedidos de registro e da manutenção dos títulos de propriedade intelectual da CIENTEC;
12. assessorar a elaboração de contratos para ajustar as condições a serem observadas pelas partes em Contratos ou Convênios específicos, na sua área de competência;
13. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
14. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
15. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
16. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
17. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

GERENTE DE DEPARTAMENTO

Descrição Genérica

Organizar, planejar, coordenar e acompanhar as atividades das respectivas unidades organizacionais, prestando serviços nos assuntos de sua competência.

Descrição analítica:

1. formular em relação a sua unidade organizacional, e em conjunto com gestores e demais unidades, a planificação operacional das atividades da área pela qual é responsável, bem como dirigir, orientar e supervisionar a execução deste plano;
2. coordenar e supervisionar as atividades técnicas, e ações relativas à implementação, manutenção e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito da sua unidade organizacional;
3. propor e implementar métodos e procedimentos para a coordenação das equipes executivas sob sua subordinação;

4. gerenciar, propor e implementar a organização dos recursos humanos, financeiros e materiais colocados a disposição da sua área de competência e necessários a execução das atividades sob sua subordinação;
5. questionar sobre assuntos afetos diretamente as atividades sob sua subordinação e/ou afetos a competência da área pelo qual e responsável;
6. acompanhar a execução, identificar desvios, impor e implementar as revisões e correções que se fizerem necessárias ao cumprimento das atividades determinadas para a área;
7. participar, em colaboração com gerentes de projetos, da alocação de recursos humanos e materiais necessários a execução de atividades de projetos, de acordo com as qualificações e disponibilidades;
8. participar no dimensionamento de prazos e custos das atividades de sua unidade organizacional nos projetos e atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação e de assistência técnica;
9. encaminhar a aquisição de equipamentos necessários para a execução dos projetos, bem como assessorar o processo decisório quanto à construção de equipamentos internamente ou por contratação;
10. zelar pela excelência técnica dos trabalhos executados pela sua unidade organizacional, bem como pela elaboração das memórias “técnico científicas”, organizando seu cadastro e arquivamento;
11. propor aprimoramento dos recursos humanos lotados na sua unidade organizacional, para o atendimento de demandas atuais e/ou futuras;
12. planejar, coordenar, executar atividades relativas a projetos e atividades criadas pela CIENTEC, bem como representar a Instituição em eventos;
13. coordenar ações que visem a implantação de novas atividades e de novos equipamentos;
14. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
15. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados na sua área de competência;
16. elaborar, propor e participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
17. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
18. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC, na sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

COORDENADOR DE PROJETO

Descrição Genérica

Organizar, planejar, coordenar e acompanhar as atividades de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na área de sua competência.

Descrição analítica:

1. formular, em relação ao projeto sob sua coordenação e em conjunto com os gestores da CIENTEC e demais órgãos, a planificação operacional das atividades pelas quais é responsável, bem como dirigir, orientar e supervisionar a execução do projeto;
2. propor e implementar métodos e procedimentos para coordenação das equipes executivas sob sua subordinação;
3. propor e implementar a organização dos recursos humanos e materiais necessários a execução das atividades sob sua coordenação;
4. coordenar a execução, identificar desvios, propor e implementar as revisões e correções que se fizerem necessárias ao cumprimento das atividades previstas no cronograma de execução do projeto pelo qual é responsável;
5. negociar, com gerentes das unidades organizacionais, a alocação de recursos humanos e materiais necessários a execução das atividades previstas no projeto;
6. apresentar a Direção Superior da CIENTEC e as entidades colaboradoras ou financiadoras os resultados alcançados pelo projeto no qual é responsável;
7. divulgar, sempre que possível, o projeto, através de palestras, conferências, visitas, artigos, entrevistas entre outros meios disponíveis para tal fim;

8. identificar necessidades de treinamentos para os recursos humanos lotados no projeto sob sua coordenação;
9. executar e estimular estudos contínuos visando a decodificação das tendências científicas e de tecnologias das áreas abrangidas pelo projeto;
10. estimular e incentivar a geração de trabalhos técnicos, bem como o estabelecimento de encontros técnicos;
11. executar outras atividades correlatas e/ou demandadas no projeto pelo qual é responsável.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÕES

Descrição Genérica

Coordenar as atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão de Licitações e Pregões.

Descrição analítica

1. coordenar as atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão de Licitações e Pregões;
2. participar do credenciamento dos interessados nos certames;
3. receber as propostas, a documentação de habilitação e a declaração de pleno atendimento às condições habilitadoras;
4. analisar as propostas quanto à conformidade do atendimento às exigências do edital e desclassificação, quando for o caso;
5. selecionar as propostas para a etapa de lances;
6. negociar com o detentor da melhor oferta;
7. analisar a aceitabilidade dos preços ofertados;
8. classificar por derradeiro as ofertas;
9. adjudicar o objeto da licitação ao vencedor do certame;
10. receber os recursos, quando for o caso;
11. elaborar a ata da sessão pública do pregão;
12. executar outras atividades correlatas e/ou demandadas por gestores da CIENTEC na área de sua atuação.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Médio Técnico Completo em Administração.

COORDENADOR DE LABORATÓRIO

Descrição Genérica

Organizar, planejar, coordenar e acompanhar as atividades realizadas no laboratório pelo qual é responsável.

Descrição analítica

1. coordenar e supervisionar os serviços tecnológicos prestados pelo laboratório, a execução de inspeções, ensaios e calibrações;
2. formular, em conjunto com o Gerente da unidade organizacional a qual está vinculado o laboratório, a planificação operacional das atividades pelas quais é responsável;
3. dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades do laboratório;
4. propor e implementar a organização dos recursos humanos e materiais necessários a execução das atividades do laboratório;
5. acompanhar a execução, identificar desvios, propor e implementar as revisões e correções que se fizerem necessárias ao cumprimento das atividades do laboratório;

6. realizar a verificação de cálculos e resultados e da transferência de dados para os relatórios de ensaios e certificados de calibração;
7. emitir relatórios de ensaio(s) e certificados de calibração na sua área de competência, bem como emitir opiniões e interpretações;
8. acompanhar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução das atividades do laboratório;
9. avaliar o desempenho do laboratório;
10. contatar com clientes visando o atendimento de suas expectativas e possibilitando o desenvolvimento de novos serviços;
11. elaborar e planificar as atividades operacionais do laboratório;
12. identificar necessidades de treinamentos para os recursos humanos lotados no laboratório;
13. executar as ações necessárias para a implementação, manutenção e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito do laboratório;
14. providenciar a identificação de equipamentos e materiais que possam oferecer riscos ao usuário, bem como verificar a observância dos regulamentos relativos à segurança do trabalho por parte da equipe e de todos que tiverem acesso ao laboratório;
15. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
16. responsabilizar-se pela conservação dos bens patrimoniais alocados no laboratório sob sua responsabilidade;
17. monitorar a conservação e limpeza do laboratório de forma que não afete a garantia dos serviços prestados;
18. participar da implementação do planejamento estratégico ou tático estabelecido pela Administração Superior da CIENTEC;
19. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
20. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC, na sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Superior Completo.

CHEFE DE SERVIÇOS

Descrição Genérica

Coordenar, organizar e acompanhar a execução das tarefas sob a sua responsabilidade, determinando rotinas de trabalho e orientando sua execução.

Descrição analítica

1. chefiar, coordenar e supervisionar os serviços, assegurando a produtividade e qualidade dos trabalhos;
2. supervisionar, coordenar, organizar e acompanhar a execução das tarefas sob a sua responsabilidade, determinando rotinas de trabalho e orientando sua execução;
3. apresentar ao Gerente imediato da respectiva área, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
4. coordenar e executar todos os pagamentos e recebimentos da tesouraria;
5. contatar instituições bancárias para tratar de qualquer tipo de operação;
6. conferir e elaborar boletim financeiro de caixa, cheques, ordens de pagamento, recibos e conciliações bancárias,
7. coordenar, controlar, organizar e executar trabalhos relacionados ao gerenciamento de almoxarifado;
8. coordenar, controlar, organizar e executar trabalhos relacionados à área de transporte de pessoal e veículos;
9. propor e implementar a organização dos recursos humanos e materiais necessários a execução das suas atividades;
10. coordenar, controlar, organizar e executar trabalhos relacionados à área de segurança e vigilância patrimonial;

11. coordenar, controlar, organizar e executar trabalhos relacionados à área de gerenciamento de contratos de prestação de serviços;
12. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
13. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
14. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC, na sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Médio Técnico Completo em Administração ou Contabilidade.

ASSISTENTE DE GABINETE

Descrição Genérica

Executa tarefas relativas à anotação, digitação, organização de documentos e outros serviços administrativos, como recepção, agendamento de compromissos e informações, juntos aos cargos diretivos da CIENTEC.

Atribuições analítica

1. planejar, organizar e executar serviços de secretaria;
2. secretariar reuniões e elaborar atas;
3. marcar e desmarcar entrevistas e tomar as devidas providências para o bom andamento dos serviços;
4. organizar, para aprovação superior, a Ordem do Dia para as reuniões ou sessões e tomar providências para a sua instalação e andamento;
5. gerenciar agenda de compromissos do gestor da sua unidade organizacional;
6. operar máquinas copiadoras e equipamentos correlatos;
7. preparar informações e expedientes de rotina, dando suporte a seu superior;
8. atender público interno e externo;
9. coletar dados e elaborar relatórios de sua área;
10. elaborar tabelas, gráficos e outros atinentes à sua área;
11. redigir, digitar e revisar relatórios e outros documentos;
12. revisar criticamente o conteúdo e a formatação dos documentos;
13. organizar, manusear e manter atualizados fichários e arquivos;
14. gerir estoque mínimo de materiais administrativos;
15. participar de grupos de trabalho, reuniões, congressos e afins, que versem sobre suas atividades ou especializações;
16. realizar a conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
17. cumprir as normas de segurança e outras vigentes na CIENTEC;
18. executar outras atividades correlatas e/ou delegadas pela Direção Superior da CIENTEC, na sua área de competência.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS: Nível Médio Técnico Completo em Secretariado.

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - CIENTEC MATRIZ SALARIAL E NÚMERO DE EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR																	
EMPREGO			PADRÃO SALARIAL	NÍVEL SALARIAL - R\$													
DENOMINAÇÃO	OCUPAÇÃO	NÚMERO		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Agente Operacional	Agente de Pesquisa	127	I	1.888,33	1.982,75	2.081,88	2.185,98	2.295,28	2.410,04	2.530,54	2.657,07	2.789,92	2.929,42	3.075,89	3.229,69	3.391,17	3.560,73
Agente Administrativo	Agente Administrativo	20															
Agente Técnico	Técnico em Administração	25	II	2.226,60	2.337,93	2.454,83	2.577,57	2.706,45	2.841,77	2.983,86	3.133,05	3.289,70	3.454,19	3.626,90	3.808,24	3.998,65	4.198,59
	Técnico em Alimentos	2															
	Técnico em Automação Industrial	3															
	Técnico em Biblioteconomia	1															
	Técnico em Biotecnologia	1															
	Técnico em Contabilidade	10															
	Técnico em Edificações	25															
	Técnico Eletricista	5															
	Técnico Eletrônico	7															
	Técnico em Estradas	25															
	Técnico em Informática	4															
	Técnico em Manutenção Elétrica	4															
	Técnico Mecânico	32															
	Técnico Químico	36															
	Técnico em Secretariado	12															
Técnico em Segurança do Trabalho	2																
Analista Especialista	Administrador	8	III	3.645,58	3.827,86	4.019,25	4.220,21	4.431,23	4.652,79	4.885,43	5.129,70	5.386,18	5.655,49	5.938,27	6.235,18	6.546,94	6.874,28
	Advogado	3															
	Analista de Sistemas	2															
	Bibliotecário	2															
	Contador	2															
	Estatístico	1															
	Jornalista	2															
Relações Públicas	1																
Analista Pesquisador	Arquiteto	2	III	3.645,58	3.827,86	4.019,25	4.220,21	4.431,23	4.652,79	4.885,43	5.129,70	5.386,18	5.655,49	5.938,27	6.235,18	6.546,94	6.874,28
	Biólogo	3															
	Engenheiro de Alimentos	2															
	Engenheiro Civil	30															
	Engenheiro de Controle e Automação	6															
Engenheiro Eletricista	6																

	Engenheiro Eletrônico	6																	
	Engenheiro Mecânico	20																	
	Engenheiro Metalurgista	3																	
	Engenheiro de Minas	4																	
	Engenheiro Químico	20																	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2																	
	Farmacêutico	4																	
	Geólogo	7																	
	Nutricionista	2																	
	Químico	20																	

OBS: Valor do salário básico fixado para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ANEXO IV

QUADRO DE EMPREGOS E DE FUNÇÕES EM COMISSÃO					
FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - CIENTEC					
MATRIZ REMUNERATÓRIA, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE EMPREGOS E FUNÇÕES					
DENOMINAÇÃO	NÚMERO	EMPREGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO EM COMISSÃO	
		PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)	PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Superintendente	3	EC I	5.587,83	FC I	3.352,70
Assessor Superior	1	EC II	4.316,60	FC II	2.187,25
Assessor de Relações Públicas	1				
Consultor Jurídico	1				
Consultor Técnico	1				
Gestor de Projetos	1				
Coordenador do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia	1				
Gerente de Departamento	20				
Coordenador de Projeto	35			FC III	1.596,49
Presidente da Comissão de Licitações e Pregões	1			FC IV	1.335,96
Coordenador de Laboratório	26				
Chefe de Serviço	6			FC V	1.117,93
Assistente de Gabinete	3				
OBS: Valor da remuneração fixado para carga horário semanal de 40 (quarenta) horas.					

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES EM EXTINÇÃO FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - CIENTEC MATRIZ SALARIAL E NÚMERO DE EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR																
CARGOS DO PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DE 1994 - EM EXTINÇÃO.		PADRÃO SALARIAL	GRAU SALARIAL - R\$		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
DENOMINAÇÃO	OCUPAÇÃO		A	B												
Auxiliar Administrativo (I)	Vigilante e Serviços Gerais.	I	943,98	1.012,89	1.086,83	1.166,17	1.251,30	1.342,65	1.440,66	1.545,83	1.582,62	1.620,28	1.658,85	1.698,33	1.738,75	1.780,13
Auxiliar de Serviços Gerais (I)	Ajudante e Auxiliar de Laboratório.															
Auxiliar Administrativo (II)	Serviço Gráfico, Zeladoria e Administrativa.	II	1.296,59	1.391,24	1.492,80	1.601,78	1.718,71	1.844,17	1.978,80	2.123,25	2.173,78	2.225,52	2.278,48	2.332,71	2.388,23	2.445,07
Auxiliar de Pesquisa (II)	Auxiliar de Manutenção I, Laboratorista I, Operador de Máquinas.															
Auxiliar de Pesquisa (III)	Desenhista Copista, Laboratorista II e Auxiliar de Manutenção II.	III	1.528,75	1.640,35	1.760,09	1.888,58	2.026,45	2.174,38	2.333,11	2.503,42	2.563,01	2.624,01	2.686,46	2.750,39	2.815,85	2.882,87
Auxiliar Administrativo (III)	Motorista, Enfermagem, Telefonista e Administrativa.															
Assistente Administrativo (IV)	Serviço Gráfico, Segurança do Trabalho e Administrativa.	IV	1.888,33	2.026,18	2.174,09	2.332,80	2.503,09	2.685,82	2.881,88	3.092,26	3.165,86	3.241,20	3.318,34	3.397,32	3.478,18	3.560,96
Assistente de Pesquisa (IV)	Desenhista Detalhista, Torneiro Mecânico, Vidreiro I, Laboratorista III, Fotógrafo, Eletricista, Mecânico de Manutenção e Soldador I.															
Assistente Administrativo (V)	Administrativa	V	2.226,60	2.389,14	2.563,55	2.750,69	2.951,49	3.166,95	3.398,13	3.646,20	3.732,98	3.821,82	3.912,78	4.005,91	4.101,25	4.198,86
Assistente de Pesquisa (V)	Desenhista Projetista, Eletrotécnico, Vidreiro II, Soldador II, Mestre Oficial, Topógrafo e Laboratorista IV.															
Pesquisador (VI)		VI	3.645,58	3.858,48	4.083,82	4.322,31	4.574,74	4.841,90	5.124,67	5.423,95	5.642,53	5.869,93	6.106,48	6.352,58	6.608,58	6.874,91
Técnico Especialista (VI)																
Pesquisador (VII)		VII	4.680,20	4.953,52	5.242,80	5.548,98	5.873,05	6.216,03	6.579,05	6.963,26	7.243,88	7.535,81	7.839,50	8.155,44	8.484,10	8.826,01
Técnico Especialista (VII)																
Pesquisador (VIII)		VIII	5.795,02	6.133,45	6.491,64	6.870,75	7.272,00	7.696,69	8.146,18	8.621,91	8.969,38	9.330,84	9.706,87	10.098,06	10.505,01	10.928,37
Técnico Especialista (VIII)																
Pesquisador (IX)		IX	7.105,27	7.520,22	7.959,40	8.424,23	8.916,20	9.436,91	9.988,03	10.571,33	10.997,35	11.440,54	11.901,60	12.381,23	12.880,20	13.399,27
Técnico Especialista (IX)																

OBS: Valor do salário básico fixado para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei que ora encaminho a essa Egrégia Assembleia Legislativa dispõe sobre o Plano de Empregos, Funções e Salários da Fundação de Ciência e Tecnologia – CIENTEC-, reorganizando o Quadro Permanente de Empregos e os Empregos em Comissão e Funções em Comissão da instituição.

Trata-se de mais uma ação deste Governo em reestruturar as carreiras de algumas das Fundações do Estado do Rio Grande do Sul, trabalho que se iniciou já no ano de 2011 com a reestruturação dos Planos de Carreira da Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, que culminaram, respectivamente nas Leis nº 13.955, de 23 de março de 2012 e 13.968, de 12 de abril de 2012.

Este Projeto de Lei fortalece a instituição, dando à CIENTEC o suporte para a consecução de seus objetivos estatutários com a criação de um quadro de empregados públicos adequado e alinhado com as diretrizes atuais da Administração Pública.

Cabe reiterar que aqueles que já são servidores da Fundação mantêm seus direitos pretéritos, além de adquirirem outros, tal como o “Adicional de Incentivo à Capacitação”, concedido para todos empregados da CIENTEC, o qual institui percentuais variados para aqueles que obtiverem um nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do emprego.

Por derradeiro, vale referir que esse Projeto de Lei é resultado de concertação construída no âmbito do Comitê de Diálogo Permanente – CODIPE, que foi instituído pelo Decreto nº 47.897, de 16 de março de 2011, com a finalidade de promover a democratização das relações de trabalho e a valorização dos servidores públicos, por meio da negociação coletiva, sempre na perspectiva da prestação de um serviço público de qualidade, estando previsto no inciso XII do art. 35, da Lei 13.601, de 1º de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

Assim, diante do acima exposto, submete-se o presente Projeto de Lei à aprovação desta Casa Legislativa.

RC 24/2014

OF.GG/SJL/UAL - 025

Porto Alegre, 26 de fevereiro de 2014.

Senhor Presidente:

Dirijo-me a Vossa Excelência para encaminhar-lhe, no uso da prerrogativa que me é conferida pelo artigo 82, inciso III, da Constituição do Estado, o anexo Projeto de Lei que institui o Plano de Empregos, Funções e Salários e cria os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Fundação de Ciência e Tecnologia, a fim de ser submetido à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, no regime de urgência previsto no artigo 62 da Carta Estadual.

A justificativa que acompanha o Expediente evidencia as razões e a finalidade da presente proposta.

Atenciosamente,

TARSO GENRO,
Governador do Estado.

Excelentíssimo Senhor Deputado GILMAR SOSSELLA,
Digníssimo Presidente da Assembleia Legislativa,
Palácio Farroupilha,
NESTA CAPITAL.