

GOVERNO DO ESTADO
LEI Nº. 9.606
DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Adequa a estrutura administrativa e amplia o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e as Funções de Confiança da Fundação Renascer do Estado de Sergipe; redefine as fases do concurso público e as regras do estágio probatório para a carreira de Agente Socioeducativo; altera o art. 8º; acrescenta o art. 8º-A; altera o art. 10; acrescenta os artigos 10-A, 10-B, 10-C, 10-D, 10-E e 10-F; e altera os Anexos IV, V e VI, todos da Lei nº 9.001, de 31 de março de 2022, e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 9.001, de 31 de março de 2022, amplia o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, as Funções de Confiança, redefine as fases do concurso público e as regras do estágio probatório para a carreira de agente socioeducativo da Fundação Renascer do Estado de Sergipe.

Art. 2º Ficam criados 29 (vinte e nove) Cargos em Comissão Especial - CCEs da Fundação Renascer do Estado de Sergipe, conforme o Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos em comissão de que trata o “caput” deste artigo passam a compor o Quadro Consolidado de Cargos em Comissão do Sistema Socioeducativo da Fundação Renascer, de que trata o Anexo IV da Lei nº 9.001, de 31 de março de 2022, conforme o Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão de Diretores Executivos de que trata o Anexo I da Lei nº 3.242, de 04 de novembro de 1992, passam a compor o Quadro Consolidado de Cargos em Comissão do Sistema Socioeducativo da Fundação Renascer, de que trata o Anexo IV da Lei 9.001, de 31 de março de 2022, conforme o Anexo II desta Lei.

§ 3º Fica alterada a denominação do cargo de Diretor de Operações, previsto na Lei nº 3.242, de 04 de novembro de 1992, para Diretor de Atendimento Socioeducativo.

Art. 3º Fica alterado o Anexo V da Lei nº 9.001, de 31 de março de 2022, que passa a vigorar nos termos do Anexo III desta Lei, contemplando:

I – a criação de 12 (doze) Funções de Confiança de símbolo FC-REN-1, Supervisor de Segurança de Unidade Socioeducativa;

II – a alteração da denominação da FC-REN-3, Coordenador de Articulação Institucional, para FC-REN-3, Coordenador Administrativo de Unidades Socioeducativas, criando 05 (cinco) FC-REN-3 com essa nova denominação;

III – a criação de 01 (uma) Função de Confiança de símbolo FC-REN-4, Coordenador Técnico.

Art. 4º Fica alterado o Anexo VI da Lei nº 9.001, de 31 de março de 2022, que passa a vigorar nos termos do Anexo IV desta Lei.

Art. 5º Fica alterado o art. 8º da Lei 9.001, de 31 de março de 2022; acrescentado o art. 8º-A; alterado o art. 10; acrescentados os artigos 10-A, 10-B, 10-C, 10-D, 10-E e 10-F, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º O concurso público para os cargos de Agente Socioeducativo e de Orientador Social deve ser realizado de acordo com as seguintes regras:

I - ...

II – para o cargo de Agente Socioeducativo, o concurso público deve ser realizado em 06 (seis) fases, conforme estabelecido a seguir:

a) primeira fase – de caráter eliminatório e classificatório - consiste de provas objetivas e discursivas, sobre conhecimentos gerais e específicos constantes no edital do concurso;

f) sexta fase – de caráter classificatório – consiste de Avaliação de Títulos.

g) (REVOGADO)

Art. 8º-A O candidato aprovado em todas as fases previstas no art. 8º desta Lei, classificado dentro do número de vagas autorizadas pelo Governo do Estado, deve ser, depois da nomeação e posse, matriculado automaticamente no Curso de Formação Técnico-Profissional (CFTP), a ser ministrado pela

Fundação Renascer do Estado de Sergipe ou por organização com a expertise necessária para ministrá-lo.

§ 1º O exercício no cargo de Agente Socioeducativo se inicia no primeiro dia de aula do Curso de Formação Técnico-Profissional (CFTP).

§ 2º O servidor que, na condição de aluno, for reprovado no Curso de Formação Técnico-Profissional (CFTP), deve ser exonerado.

§ 3º A carteira de identificação funcional deve ser entregue ao servidor Agente Socioeducativo quando do início do exercício no respectivo cargo.”

“Art. 10. No que diz respeito à nomeação, à posse, ao exercício e ao estágio probatório, são aplicáveis às Carreiras do Sistema Socioeducativo as regras da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe), observadas as regras específicas dos artigos 10-A a 10-F para os Agentes Socioeducativos.

Art. 10-A. O estágio probatório engloba os 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício no respectivo cargo, período no qual o Agente Socioeducativo deve ser avaliado por Comissão Específica, a ser regulamentada por Decreto, devendo comprovar os seguintes requisitos e exigências:

I – aprovação no Curso de Formação Técnico-Profissional (CFTP);

II – conduta idônea e ilibada na vida pública e privada;

III – aptidão para o exercício do cargo;

IV – disciplina, pontualidade e assiduidade;

V – eficiência, responsabilidade e dedicação no cumprimento dos deveres e atribuições do cargo;

VI – frequência em cursos de capacitação nos quais for matriculado.

§ 1º Não é permitido o aproveitamento de tempo de serviço público anterior, de qualquer natureza, para dispensa ou redução do triênio probatório.

§ 2º A Comissão Específica de que trata o “caput” deste artigo deve ser instituída por portaria do Diretor-Presidente da Fundação Renascer, e composta por 05 (cinco) membros, a saber:

I – o Corregedor-Geral dos Servidores do Sistema Socioeducativo, na qualidade de presidente;

II – 03 (três) membros dentre os Agentes Socioeducativos com, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício, indicados pelo Diretor-Presidente da Fundação Renascer; e

III – 01 (um) membro dentre os Agentes Socioeducativos com, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício, representante do Sindicato dos Agentes Socioeducativos de Sergipe – SINDAS/SE.

§ 3º Apenas na hipótese de empate entre os membros Agentes Socioeducativos, o Presidente da Comissão Específica deve ser convocado para votar.

Art. 10-B. O estágio probatório do Agente Socioeducativo começa na data em que se inicia o efetivo exercício e tem a duração de 36 (trinta e seis) meses, período no qual deve ocorrer a avaliação da capacidade do servidor.

§ 1º A avaliação deve ser dividida em períodos contínuos, distintos e sucessivos, a saber:

I – primeira avaliação – desde a matrícula no CFTP até o 16º (décimo sexto) mês de efetivo exercício;

II – segunda avaliação – do 17º (décimo sétimo) ao 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício.

§ 2º Não sendo o caso de aplicação do §2º do art. 8º-A desta Lei, o Agente Socioeducativo somente pode ser exonerado ao final do segundo período de avaliação quando deixar de preencher ou atender quaisquer das exigências previstas nos incisos II a VI do “caput” do art. 10-A, isolada ou cumulativamente, devidamente comprovada em procedimento formal de avaliação de estágio probatório, que deve estar finalizado até o 34º (trigésimo quarto) mês de efetivo exercício.

§ 3º É assegurado ao Agente Socioeducativo estagiário, após notificado da decisão do Corregedor-Geral pela não confirmação do cargo, o prazo de 10 (dez) dias para apresentar

suas razões de defesa e documentos, cabendo ao Diretor-Presidente da Fundação Renascer a decisão final.

§ 4º No caso de decisão judicial suspendendo o ato de não confirmação no cargo, o prazo da avaliação do estágio probatório deve ficar suspenso até o trânsito em julgado da respectiva decisão.

Art. 10-C. O Agente Socioeducativo aprovado no estágio probatório deve ser confirmado no cargo e considerado estável.

Art. 10-D. Deve ser suspenso o curso de estágio probatório quando o Agente Socioeducativo se afastar do efetivo exercício do cargo nas seguintes situações:

I – repouso-maternidade ou paternidade;

II – licença para tratamento da própria saúde e da saúde de pessoa da própria família;

III – afastamento não remunerado para realizar curso de formação para ingresso em carreira diversa, civil ou militar;

IV – concorrer ou exercer mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

V – prisão em flagrante ou por determinação judicial; e

VI – qualquer outro afastamento previsto em lei, à exceção do gozo de férias.

Art. 10-E. Sem prejuízo das responsabilidades, findo o triênio de estágio probatório sem que tenha sido instaurado e finalizado o procedimento formal de avaliação, o Agente Socioeducativo deve ser confirmado no cargo.

Art. 10-F. Após a confirmação de que trata o art. 10-C desta Lei, o Agente Socioeducativo somente pode perder o cargo:

I – se condenado à perda do cargo ou função pública por decisão judicial transitada em julgado;

II – em decorrência de processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório.”

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei devem correr à conta das dotações apropriadas consignadas no Orçamento do Estado para a Fundação Renascer do Estado de Sergipe.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Aracaju, 15 de janeiro de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

FÁBIO MITIDIERI
GOVERNADOR DO ESTADO

Jorge Araujo Filho
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

Érica Lima Cavalcante Mitidieri
Secretária de Estado da Assistência Social,
Inclusão e Cidadania

Lucivanda Nunes Rodrigues
Secretária de Estado da Administração

Cristiano Barreto Guimarães
Secretário Especial de Governo

Iniciativa do Governador do Estado

ANEXO I

**QUANTITATIVO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS
PARA O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DA FUNDAÇÃO RENASCER**

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT. DE CARGOS CRIADOS
Assessor Administrativo I	CCE-7*	3
Coordenador I	CCE-10*	3
Coordenador de Responsabilização e Segurança	CCE-10*	1
Assessor de Comunicação	CCE-11*	1
Assessor de Corregedoria	CCE-11*	2
Assessor de Gabinete	CCE-11*	1
Assessor de Licitações e Contratos	CCE-11*	3
Assessor de Ouvidoria	CCE-11*	1
Assessor de Planejamento	CCE-11*	1
Diretor do Núcleo de Atendimento Integrado	CCE-12*	1
Assessor Jurídico I	CCE-12*	1
Chefe de Gabinete	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Articulação Institucional	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Contabilidade	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Convênios, Compras, Licitação e Contratos	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Manutenção, Obras e Serviços	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Planejamento e Orçamento	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Recursos Humanos e Pessoal	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	CCE-15*	1
Corregedor	CCE-15*	1
Ouvidor	CCE-15*	1
Coordenador Jurídico	CCE-15*	1
TOTAL		29

**Aplicam-se aos cargos acima criados o disposto no Anexo I na Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, e na Lei nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023, sobretudo em relação aos valores e simbologias respectivas.*

ANEXO II

**“LEI Nº 9.001,
DE 31 DE MARÇO DE 2022**

**ANEXO IV
QUADRO CONSOLIDADO**

**QUANTITATIVO, SIMBOLOGIA DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS PARA
O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DA FUNDAÇÃO RENASCER**

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT. DE CARGOS CRIADOS
Assessor Administrativo I	CCE-7*	3
Coordenador I	CCE-10*	3
Coordenador de Responsabilização e Segurança	CCE-10*	1
Assessor de Comunicação	CCE-11*	1
Assessor de Corregedoria	CCE-11*	2
Assessor de Gabinete	CCE-11*	1
Assessor de Licitações e Contratos	CCE-11*	3
Assessor de Ouvidoria	CCE-11*	1
Assessor de Planejamento	CCE-11*	1
Diretor do Núcleo de Atendimento Integrado	CCE-12*	1
Diretor do Núcleo Estadual da Escola Nacional do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo	CCE-12*	1
Diretor de Unidade Socioeducativa	CCE-12*	5
Assessor Jurídico	CCE-12*	1
Chefe de Gabinete	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Articulação Institucional	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Contabilidade	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Convênios, Compras, Licitação e Contratos	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Manutenção, Obras e Serviços	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Planejamento e Orçamento	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Recursos Humanos e Pessoal	CCE-15*	1
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	CCE-15*	1
Corregedor	CCE-15*	1
Ouvidor	CCE-15*	1
Coordenador Jurídico	CCE-15*	1
Diretor Administrativo e Financeiro	CCE-22*	1
Diretor de Atendimento Socioeducativo	CCE-22*	1
Diretor-Presidente	CCE-23*	1
TOTAL		38

**Aplicam-se aos cargos acima criados o disposto no Anexo I na Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, e a Lei nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023, sobretudo em relação aos valores e simbologias respectivas.”*

”

ANEXO III

**“LEI Nº 9.001
DE 31 DE MARÇO DE 2022**

ANEXO V

**QUANTITATIVO, SIMBOLOGIA E VALOR DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
CRIADAS PARA O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DA FUNDAÇÃO RENASCER**

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	VALOR	QUANT. ATUAL	QUANT. CRIADA	QUANT. TOTAL
Supervisor de Segurança de Unidade Socioeducativa	FC-REN-01	R\$ 1.045,00	12	12	24
Coordenador de Segurança de Unidade Socioeducativa	FC-REN-02	R\$ 1.306,25	9	-	9
Coordenador Administrativo de Unidade Socioeducativa *	FC-REN-03	R\$ 1.567,50	1	5	6
Coordenador Técnico	FC-REN-04	R\$ 1.673,38	12	1	13
FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS			34	18	52”

”

ANEXO IV

**“LEI Nº 9.001
DE 31 DE MARÇO DE 2022**

.....

ANEXO VI

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

DIRETOR DE UNIDADE SOCIOEDUCATIVA
..... ..
DIRETOR DO NÚCLEO ESTADUAL DA ESCOLA NACIONAL DO SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO SINASE
..... ..
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I
Requisitos: Possuir nível médio e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.
Atribuições Específicas:
Assistir à Diretoria Executiva, Diretor de Unidade Socioeducativas e do Núcleo de Atendimento Inicial da Fundação Renascer em assuntos de sua área de atuação submetendo os atos administrativos e regulamentares e sua apreciação. Promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Fundação Renascer, conforme previsto em lei, compreendendo os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, finanças e serviços auxiliares, bem como de outras atividades correlatas ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.
COORDENADOR I
Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.
Atribuições Específicas: Assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo aos atos administrativos e regulamentares a sua apreciação. Desempenhar atribuições de coordenação de natureza administrativa e técnico-especializada, que lhes forem determinadas por seus superiores. Dirigir e avaliar as atividades sob sua responsabilidade, reportando os resultados à chefia imediata. Desenvolver programas e projetos afetos a sua área de competência, submetendo-os à aprovação da chefia imediata. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
COORDENADOR DE RESPONSABILIZAÇÃO E SEGURANÇA
Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.
Atribuições Específicas: Administrar e supervisionar os serviços executados pelos Supervisores e Coordenadores de segurança nas unidades, no limite de suas competências; coordenar a administração dos Supervisores e Coordenadores, primando pelo cumprimento de normas e procedimentos relacionados à segurança institucional; acompanhar a elaboração dos relatórios diários dos supervisores e Coordenadores; estabelecer normas complementares para regulamentação das atividades internas e externas das unidades; estar à disposição da instituição em tempo integral; planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos programas disciplinares executados nas unidades; promover o zelo pela manutenção e conservação das instalações físicas e bens materiais da unidade; delegar competências ao Supervisor, Coordenador ou a outro subordinado para a execução de ações/atividades específicas ao cargo ou função; auxiliar os setores de serviços e segurança da unidade na ocorrência de situações inesperadas, quando houver a necessidade de reforço, realizando adequadamente suas tarefas,

<p>objetivando evitar o comprometimento das atividades nas unidades; manter sigilo sobre procedimentos de segurança, sobre a história de vida e a situação jurídico-social dos adolescentes; participar de reuniões de rotina, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração da equipe de trabalho, sempre que convocado; primar pelo comportamento ético e moral dentro da unidade, tanto no trato com os adolescentes, como com os demais servidores e o público em geral; autorizar transferência de internos para outros alojamentos dentro da própria unidade a fim de resguardar a integridade física e moral dos adolescentes que estejam em conflitos.</p>
<p>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos relativos aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e pós-medida e demais assuntos de interesse da Fundação Renascer, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e Internet, possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Fundação Renascer ou com ela possam interferir; analisar e comentar os assuntos de interesse da Fundação Renascer; elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Fundação Renascer; assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Fundação Renascer, enviando material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros); estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Fundação Renascer; manter o arquivo de informações sobre a Fundação Renascer; analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados; fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados; promover entrevistas ou encontros de interesse da Fundação Renascer; atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas; preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Fundação Renascer; registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais; planejar e conduzir pesquisas de opinião pública; acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão; prover a gravação dos pronunciamentos do Diretor-Presidente da Fundação Renascer; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.</p>
<p>ASSESSOR DE CORREGEDORIA</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Prestar assessoramento técnico à Corregedoria da Fundação Renascer do Estado de Sergipe, dentro de sua área de especialização; planejar procedimentos que visem à agilização e à padronização das rotinas de trabalho internas, bem como à padronização dos documentos utilizados; acompanhar o trabalho da Corregedoria, identificando situações críticas e apresentando sugestões para a resolução dos problemas encontrados; elaborar relatórios técnicos, minutas de pareceres, de despachos e de decisões, pesquisas e estudos solicitados pelos setores aos quais respondem hierarquicamente; atender, orientar e prestar informações ao público nas consultas dirigidas à Corregedoria sobre matérias da sua atribuição; realizar outras atividades determinadas pelos setores aos quais respondem hierarquicamente, desde que pertinentes às suas funções.</p>
<p>ASSESSOR DE GABINETE</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Assessorar o Diretor-Presidente da Fundação Renascer do Estado de Sergipe nas atividades administrativas inerentes à Secretaria; organizar e distribuir os expedientes; recepcionar e atender às pessoas que se dirijam ao Gabinete. Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato, desde que pertinentes às suas funções.</p>
<p>ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Assessorar o setor de Contratos e Licitações da Fundação renascer quanto às unidades internas com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de serviços e de licitações e contratos a instituir modelos de editais, termos de referência, contratos padronizados e outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo e sem</p>

<p>prejuízo do auxílio da unidade de controle interno. Atuar em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira e a Diretoria-Presidente, bem como a assessoria jurídica da Fundação Renascer para uniformização de procedimentos, interpretação da legislação e demais assuntos relativos à área de licitações e contratos, em conformidade com a legislação vigente, sobretudo em relação a Lei 14.133/2021 e demais instrumentos normativos em vigor.</p>
<p>ASSESSOR DE OUVIDORIA</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pelo órgão ou entidade, em parceria com as respectivas áreas técnicas envolvidas com a matéria; contribuir com o planejamento e a gestão do órgão ou entidade a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas. Coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos, incluindo pesquisas, de satisfação realizadas junto aos usuários; exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos; contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos oferecidos pelo órgão ou entidade, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas, de acordo com a Lei Federal nº. 13.726/2018, executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato, desde que pertinentes às suas funções.</p>
<p>ASSESSOR DE PLANEJAMENTO</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Assessorar o setor de Planejamento e Orçamento da Fundação Renascer do Estado de Sergipe quanto à programação, organização, supervisionamento e controle das atividades relativas ao planejamento, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos do orçamento de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços da Renascer; apresentar sugestões, acompanhar e avaliar os resultados; verificar as informações apresentadas em projetos para posterior análise e aprovação; executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato, desde que pertinentes às suas funções. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.</p>
<p>DIRETOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO INTEGRADO</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos em ações de promoção, defesa e garantia de direitos de crianças ou adolescentes.</p>
<p>Atribuições Específicas: Planejar as atividades de controle e manutenção dos espaços externos do Condomínio NAI; Informar por meio de relatórios acerca do funcionamento geral do NAI; Planejar, coordenar e supervisionar a execução do trabalho dos setores e colaboradores que lhe são subordinados; Atuar de forma integrada com as demais áreas de trabalho, apoiando e oferecendo as condições necessárias que dão sustentação ao desenvolvimento dos procedimentos diários de uso coletivo; Manter articulação constante com os demais órgãos e entidades que integram o NAI; Fazer relatório circunstanciado de atividades e enviar mensalmente à Diretoria de Atendimento Socioeducativo da Fundação Renascer. Administrar e supervisionar os serviços executados na unidade de Pronto Atendimento; acompanhar o ingresso e desligamento de adolescente na unidade via a Central de Regulação de Vagas; acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Equipe Técnica e de Segurança; avaliar a atuação dos servidores e demais prestadores de serviços orientando e tomando as medidas cabíveis a fim de zelar pelo andamento dos trabalhos; coordenar a administração dos recursos humanos, primando pelo cumprimento de normas e procedimentos relacionados aos servidores; estabelecer competências e atribuições específicas aos atores/colaboradores e apontando os setores de atuação de servidores da unidade, com o aval da Diretoria de Atendimento Socioeducativo e Diretoria-Presidente da Fundação Renascer; estar à disposição da Unidade em tempo integral; manter contatos e participar de reuniões com Órgãos governamentais e não governamentais para estabelecimentos de parceiros, fluxos e procedimentos, atendendo as orientações e diretrizes da Fundação Renascer; observar o cumprimento das obrigações das entidades que atendem adolescentes em privação e restrição de liberdade, prevista na legislação e regulamento em vigor; propor temas de capacitação para o Núcleo</p>

Estadual da Escola do SINASE; planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos programas e atividades administrativas, técnicas, pedagógicas, de segurança e disciplinares executados na unidade de Pronto Atendimento; promover a sensibilização da comunidade socioeducativa quanto à importância das práticas socioeducativas tendo em vista a corresponsabilidade entre Estado, família e sociedade; providenciar a remessa periódica de informações e relatórios sobre os adolescentes, servidores e atividades desenvolvidas à Diretoria de Atendimento Socioeducativo e à Diretoria-Presidente da Fundação Renascer; viabilizar o cumprimento das determinações judiciais relativas aos adolescentes assistidos; autorizar, excepcionalmente, o uso de Força Pública (PMSE) na unidade, nos termos previstos no Regimento Interno, com necessário registro da ocorrência e sua respectiva justificativa circunstanciada com assinatura conjunta dos servidores presentes durante o ato; participar de reuniões de rotina, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração da equipe de trabalho, sempre que convocado; delegar competências a um subordinado para a execução de ações/atividades específicas além daquelas previstas no Regimento Interno do NAI.

ASSESSOR JURÍDICO I

Requisitos: Possuir nível superior em Direito e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.

Atribuições Específicas: Elaborar estudos, pesquisas, minutas de decisões unipessoais (art. 557 do CPC e tutelas de urgência) e de despachos diversos, sob a supervisão e orientação do Coordenador Jurídico; Recepcionar e atender partes e advogados quando não houver necessidade de que o contato se dê diretamente com o desembargador ou juiz de direito; Executar atividades administrativas inerentes à sessão de julgamento, supervisionadas pelo Coordenador jurídico; Executar atividades administrativas em geral; Orientar os estagiários na elaboração de pesquisas e minutas de decisões unipessoais de menor complexidade. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Diretor-Presidente da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

CHEFE DE GABINETE

Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos em ações de promoção, defesa e garantia de direitos de crianças ou adolescentes.

Atribuições Específicas: Assistir à Diretoria-Presidente no desempenho de suas atribuições e no contato com o público e organismos oficiais; organizar, preparar e encaminhar o expediente da Diretoria Presidente; coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse da Fundação Renascer; prestar assistência na coordenação das unidades que integram a estrutura da Fundação Renascer. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

CHEFE DO SETOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos em ações de promoção, defesa e garantia de direitos de crianças ou adolescentes.

Atribuições Específicas: Promover a articulação institucional em temas relativos à captação de recursos, cooperações técnicas, assuntos internacionais e avaliação de políticas públicas voltadas aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e pós-medida; promover a articulação da Fundação Renascer com órgãos municipais, estaduais e federais, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Governos de estados, do Distrito Federal e de municípios, como ainda fortalecer as relações com a sociedade civil organizada. Promover ações de integração e articulação junto a bancada Estadual e Federal, visando o atendimento aos requerimentos, da solicitação de emendas orçamentárias de interesses da Fundação Renascer; manter o controle e acompanhamento dos processos de solicitações de captação de recursos; desenvolver projetos que visem a garantia de direitos de adolescentes acolhidos pela Fundação Renascer e pós-medida; prestar informações e orientações ao Diretor Administrativo e Financeiro e ao Diretor-Presidente da Fundação Renascer para melhor compreensão de projetos e ações da articulação institucional; providenciar respostas, expedientes e requerimentos relativos às articulações institucionais de interesse da Fundação Renascer; elaborar e acompanhar a tramitação dos projetos de lei com assuntos de interesses da Fundação Renascer; Prestar a assistência e apoio ao Diretor Administrativo e Financeiro e ao Diretor-Presidente da Fundação Renascer na articulação e relacionamento com as entidades dos governos federal, estadual e municipal, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; outras atribuições a serem definidas pelo Diretor Administrativo e

Financeiro e o Diretor-Presidente da Fundação Renascer. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e a Diretoria-Presidente da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

Requisitos: Possuir nível superior em Contabilidade e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.

Atribuições Específicas: Registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e financeira, dos atos e fatos da Fundação Renascer. Realizar a manutenção e o controle permanente do patrimônio público. Garantir a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Garantir o equilíbrio das contas, a redução do endividamento e o controle dos gastos, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Cumprir as normas contábeis e financeiras, de acordo com a Lei Federal N° 4.320/1964. Gerenciar as contas bancárias do órgão. Escriturar os processos e despesas executadas pelo órgão; Executar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Monitorar as demonstrações contábeis do órgão. Subsidiar e coordenar as Prestações de Contas do órgão. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS, COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.

Atribuições Específicas: Analisar processos, propostas, documentos e informações relacionadas aos convênios; Elaborar termos de convênios e acordos de cooperação; Acompanhar a tramitação dos processos de convênios; Manter contato com os fiscais dos convênios; Cumprir prazos de direitos e obrigações; Elaborar relatórios e planilhas sobre os convênios; Monitorar os pagamentos relativos aos convênios; Organizar o arquivo relacionado à divisão; Publicar os extratos dos instrumentos no Diário Oficial; Receber e organizar os pedidos de compras de bens e serviços; Elaborar editais de licitação e termos de referência; Instruir processos licitatórios; Gerenciar contratos e Atas de Registro de Preços; Fiscalizar o cumprimento das exigências dos contratos; Acompanhar o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato; Garantir que o objeto entregue chegue até o destinatário; Acompanhar e atestar a Nota Fiscal correspondente a cada objeto; Auxiliar o gestor/fiscal do contrato quanto ao uso correto do objeto contratado; Operação e divulgação de licitações; Elaboração de editais, termos de referência, projetos básicos, contratos e atas de registro de preços; Coordenação e acompanhamento de processos licitatórios; Gestão e fiscalização de contratos administrativos; Formalização e acompanhamento de processos de penalização às contratadas; Registro de informações em sistemas governamentais e internos; Revisão, organização, documentação e publicação de procedimentos; Atendimento a solicitações de órgãos de controle.

CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS

Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.

Atribuições Específicas: Atuar junto aos órgãos competentes da administração central no planejamento das contratações de obras e serviços de manutenção visando alcançar a economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais; Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e os serviços de manutenção nas edificações da Sede da Fundação Renascer, comunidades socioeducativas e Núcleo de Atendimento Inicial (NAI); Zelar pela conservação e pela manutenção física e patrimonial da Sede da Fundação Renascer, comunidades socioeducativas e Núcleo de Atendimento Inicial (NAI); Identificar, solucionar ou encaminhar problemas relacionados a manutenção predial aos órgãos competentes da administração central; Atuar junto aos órgãos na fiscalização de obras novas e de reforma/manutenção/reparo de construções civis no âmbito da Fundação renascer e Unidades Socioeducativas e do NAI; Requisitar reparos e manutenção de instalações hidrossanitárias, redes de água e esgoto, elétrica e lógica; Apoiar tecnicamente os setores relacionados a manutenção e infraestrutura da Fundação Renascer, unidades socioeducativas e do NAI. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

CHEFE DO SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Coordenar a elaboração, execução, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual – PPA, da Lei Orçamentária Anual – LOA e do Planejamento Estratégico do Governo, no âmbito da Fundação Renascer; acompanhar a execução dos projetos, das metas e dos indicadores pactuados no processo de Planejamento Estratégico de Governo; Manter atualizada a Plataforma de Gestão Integrada do Governo; Monitorar a execução física e orçamentária junto às áreas finalísticas e de apoio; Consolidar os dados e informações de natureza física e orçamentária para elaboração dos relatórios de atividades anuais de governo, incluindo os relatórios encaminhados para os órgãos de controle; Orientar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso da metodologia e das ferramentas de gerenciamento dos projetos estratégicos do Governo do Estado, em conformidade com as orientações da SEPLAN; Assessorar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, o Diretor-Presidente da Fundação Renascer na formulação do planejamento estratégico setorial, incluindo a política de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa do órgão. Colaborar para o desenvolvimento de projetos realizados pelas demais diretorias. Monitorar os recursos dos disponíveis para execução do orçamento anual de investimentos. Avaliar a necessidade de recursos adicionais. Elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas a rede de Planejamento, Orçamento e Inovação. Subsidiar tecnicamente as celebrações de contratos, convênios e outros acordos ou congêneres. Produzir informações gerenciais relativas a contratos, convênios e outros acordos. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.</p>
<p>CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: Responsável pela parte burocrática do setor de Recursos Humanos, tais como: licenças; férias; previdência; processos trabalhistas prestando informações à Coordenação Jurídica da Fundação Renascer; processos de afastamento, demissão e admissão; controle da jornada de trabalho; folha de pagamento, férias e atendimento aos servidores, empregados públicos e demais funcionários. Conduzir processos de recrutamento e seleção em alinhamento com a Diretoria Administrativa e Financeira e a Diretoria-Presidente. Cuidar da familiarização do servidor público efetivo ou temporário com as equipes de trabalho e com suas novas funções e tarefas. Desenvolver e treinar em parceria com a Gestão de Trabalho da Fundação Renascer servidores para que possam desempenhar suas funções com eficiência e se preparar para assumir cargos de maior responsabilidade; cuidar da estrutura de cargos na Fundação Renascer. Promover ações em conjunto com a Gestão de Trabalho da Fundação Renascer para fortalecer o clima organizacional favorável à qualidade de vida e produtividade de servidores. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.</p>
<p>CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.</p>
<p>Atribuições Específicas: coordenar e fiscalizar o gerenciamento do servidor; proceder com a manutenção dos equipamentos de informática; proceder com o auxílio das unidades administrativas no tocante ao funcionamento e conservação dos equipamentos de informática; proceder com as especificações técnicas dos equipamentos necessários à manutenção e/ou substituição dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas à chefia e à área de informática. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.</p>
<p>CORREGEDOR</p>
<p>Requisitos: Possuir nível superior em Direito e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos</p>
<p>Executar a correição e a inspeção, em caráter permanente ou extraordinário, das atividades e dos servidores em exercício de suas atividades nos setores e unidades da RENASCER, observando e corrigindo erros, abusos, omissões e distorções, coordenar as apurações de infrações penais,</p>

administrativas e disciplinares cometidas por servidores da RENASCER. A Corregedoria é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado

OUVIDOR

Requisitos: Possuir nível superior e experiência profissional comprovada igual ou superior a 3 (três) anos.

Atribuições Específicas: Receber pedidos de informações, esclarecimentos e reclamações afetas à RENASCER, e responder diretamente aos interessados; oficial às áreas competentes, cientificando-as das questões apresentadas e requisitando informações e documentos necessários ao atendimento das demandas; propor a adoção de providências ou medidas para solução dos problemas identificados, através das demandas; produzir relatório circunstanciado de suas atividades e encaminhá-lo à Diretoria-Presidente; sugerir a abertura de processos administrativos ao setor competente para a devida apuração; executar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Presidência. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.

COORDENADOR JURÍDICO

Requisitos: Possuir nível superior em Direito e experiência profissional comprovada igual ou superior a 8 (oito) anos.

Atribuições Específicas: Exercer as atividades de assistência jurídica da RENASCER, prestando assessoramento à presidência e aos demais órgãos e setores da entidade nos assuntos de natureza jurídica, emitir pronunciamento jurídico, elaborar expedientes técnicos especializados, bem como executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas. Participar de reuniões de rotina com as Diretorias e Presidência da Fundação Renascer, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração às equipes de trabalho, sempre que convocado.”