



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial
120
anos

Belém, quinta-feira
29 de dezembro de 2011

ANO CXXI DA IOE
122ª DA REPÚBLICA
Nº 32.066

República Federativa do Brasil - Estado do Pará

06 Cadernos
96 Páginas

A História no Diário Oficial

AURÉLIO DO CARMO (CV)

Ainda a respeito do Decreto nº 3.906, de 16 de fevereiro de 1962, assinado pelo governador Aurélio Corrêa do Carmo que estabelecia normas administrativas para contenção de despesas do Estado.

Respeitadas as disposições de leis especiais, quanto a prazo de atendimento, ficariam suspensos os pagamentos de auxílios à conta de encargos diversos. As Secretarias de Estado e demais organismos da administração estadual apresentariam, dentro do prazo de 15 dias, seus esquemas de trabalho para o primeiro semestre, estabelecendo as normas estabelecidas neste decreto e atentando para a necessidade de reduzir 40% as despesas mensais dos setores a seu cargo.

Em suas considerações justificando a medida, o governador alegava que o orçamento do Estado para o exercício de 1962 previa um déficit da ordem de Cr\$ 220.000.000, aproximadamente, onerado pela posterior concessão do abono de emergência adicional, do aumento da magistratura e de outras providências que agravaram sensivelmente os compromissos do Tesouro.

■ RIBAMAR CASTRO



Imprensa Oficial do Estado

Lei cria órgãos estaduais para o desenvolvimento do turismo

O governador do Pará sanciona a Lei nº 7.593 que cria a Secretaria de Estado de Turismo e o Sistema Estadual de Gestão do Turismo.

A Secretaria de Estado de Turismo (Setur) é vinculada à Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento

Econômico e Incentivo à Produção e tem como finalidade planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento turístico no Estado.

Já o Sistema Estadual de Gestão de Turismo (Segetur) tem por missão institucional promover o

desenvolvimento turístico do Pará, de forma integrada e articulada, com os órgãos que o compõem: Fórum de Desenvolvimento Turístico do Estado do Pará, Companhia Paraense de Turismo e Setur.

CADERNO 1 - PÁGINA 15

Prêmio Jovem Talento Paraense valoriza alunos da rede pública

Foi sancionada a Lei nº 7.583, que institui o Prêmio Jovem Talento Paraense, no âmbito das Escolas da Rede Pública Estadual, com a finalidade de contemplar os alunos que se destacarem com notável desempenho, em âmbito nacional e internacional, nas áreas de educação, cultura ou desportos.

A indicação para o prêmio será objeto de proposta ao governador do Estado, por um comitê inte-

grado pelos titulares da Secretaria de Estado de Educação, Secretaria de Estado de Cultura e Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

O Prêmio Jovem Talento Paraense consistirá de diploma, medalha distintiva e de bolsa mensal, no valor de um salário mínimo, a ser concedida pelo período de um ano, desde que o aluno permaneça matriculado em escola pública.

CADERNO 1 - PÁGINA 5

Resultado de prova de título

A Prefeitura de Anapu comunica que está fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, assim como publicado no endereço eletrônico da Fadesp (www.fadesp.org.br), o resultado da prova de título do Concurso Público da Prefeitura.

Os candidatos têm prazo de dois dias úteis, após esta publicação, para recorrer ao resultado divulgado.

CADERNO 6 - PÁGINA 11

Concurso Público

A Prefeitura de Belém torna pública a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento efetivo nos cargos de nível superior, para preenchimento de vagas dos quadros de carreiras e formação de cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação.

A prova objetiva de múltipla escolha ocorrerá no dia 04/03/2012.

CADERNO 6 - PÁGINA 12

Curso de especialização

A Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Viana divulga a realização de seleção de vagas para o I Curso de Especialização em Psicologia Hospitalar.

A inscrição para o Processo Seletivo será realizada de 02/01/2012 a 03/02/2012, na sala do GT de Eventos Científicos (GTEC) da Gerência de Ensino e Pesquisa da FEPHCGV, situada na Travessa Alferes Costa, s/n, Bairro Pedreira, nos dias úteis, no horário de 8h às 14h.

Serão ofertadas no mínimo 35 vagas e no máximo 50 vagas. Caso o número de inscritos seja inferior a 50, todos estarão automaticamente selecionados como alunos do curso.

O curso destina-se aos portadores de diplomas de graduação em Psicologia, devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia, e estudantes do último ano da graduação de Psicologia, desde que apresentem Declaração da Universidade/Faculdade de Psicologia de origem e o vínculo com a Instituição de Ensino.

CADERNO 6 - PÁGINA 7



Secretaria
Especial de Estado
de Gestão



GOVERNO DO
PARÁ

DOCUMENTO
ASSINADO
DIGITALMENTE

EXPOSIÇÃO

Imagens que povoam o sonho

Até 14 de janeiro de 2012

Local: Elf Galeria

(Av. Governador José Malcher, Passagem Bolonha, nº 60)

Horário: Segunda a sexta-feira, das 10 às 13h

e aos sábados, das 10h às 14h.

Mostra de acervo comemorativa dos 30 anos da Elf Galeria

Efêmera Paisagem

Até 31 de janeiro de 2012

Local: Kamara Kó Galeria

(Travessa Frutuoso Guimarães, nº 611)

Horário: De quarta a sexta-feira, às 15h,

e aos sábados, às 10h

Entrada franca

Exposição de Alberto Bitar

CINEMA

A Pele que Habito

De: **Pedro Almodóvar**. Com Antonio Banderas e Marisa Paredes

Classificação: **16 anos**

Projeto Cine Estação

Local: **Teatro Maria Silvia Nunes da Estação das Docas**

(Av. Boulevard Castilho França, s/n. Bairro Campina)

Datas de exibição:

04/01 (quarta-feira): 18h e 20h30

05/01 (quinta-feira): 18h e 20h30

08/01 (domingo): 10h, 18h e 20h30

11/01 (quarta): 18h e 20h30

12/01 (quinta): 18h e 20h30

15/01 (domingo): 10h, 18h e 20h30

Ingressos: R\$ 7 (com meia-entrada para estudantes)

Realização: OS Pará 2000, Secretaria de Estado de Cultura – Secult e

Governo do Estado

VENDA DE EXEMPLAR

- Avulso R\$ 2,00
- Atrasado R\$ 3,00

ASSINATURA / RECLAMAÇÃO

91 4009-7810 / 4009-7818

ASSINATURA SEMESTRAL

- Capital R\$ 200,00
- Outras cidades R\$ 350,00

ASSINATURA ANUAL

- Capital R\$ 400,00
- Outras cidades R\$ 650,00

OBS 1: As assinaturas do **Diário Oficial** não dão direito ao recebimento de **Cadernos Especiais**, elaborados exclusivamente aos órgãos interessados.

OBS 2: As reclamações deverão ser feitas 24 horas após a circulação do **Diário Oficial** na Capital, e até 8 dias nos demais Estados e Municípios.

PUBLICAÇÕES*

91 4009-7810
4009-7819

- cm x coluna (8cm) R\$ 65,00

(*) O padrão de publicação obedecerá obrigatoriamente a fonte Verdana, Corpo 7.

ORÇAMENTO GRÁFICO

91 4009-7810
4009-7817



Simão Robison Oliveira Jatene
GOVERNADOR

Helenilson Cunha Pontes
VICE-GOVERNADOR

Manoel Pioneiro
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Raimunda do Carmo Gomes Noronha
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Antônio Eduardo Barleta de Almeida
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA



**DIRETORIA, ADMINISTRAÇÃO,
REDAÇÃO E PARQUE GRÁFICO**

Trav. do Chaco, 2271
Marco • CEP: 66.093-410
Belém - Pará
PABX: 4009-7800
FAX: 4009-7819
www.ioe.pa.gov.br

Luis Cláudio Rocha Lima
PRESIDENTE

Michelly dos Santos Freire
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Pedro Paulo Pereira Ferreira
DIRETOR INDUSTRIAL

Ana Carmen Palheta Alves
DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E TECNOLOGIA

NESTA EDIÇÃO | quinta-feira, 29 de dezembro de 2011

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR	CAD. 1 - PÁG. 5
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA	CAD. 3 - PÁG. 4
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	CAD. 3 - PÁG. 6
AÇÃO SOCIAL INTEGRADA DO PALÁCIO DO GOVERNO	CAD. 3 - PÁG. 7
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO	CAD. 3 - PÁG. 7
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	CAD. 3 - PÁG. 8
POLÍCIA CIVIL.....	CAD. 3 - PÁG. 8
POLÍCIA MILITAR.....	CAD. 3 - PÁG. 8
SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO.	CAD. 3 - PÁG. 9
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	CAD. 3 - PÁG. 11
CENTRO DE PERÍCIAS RENATO CHAVES.....	CAD. 3 - PÁG. 15
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO.....	CAD. 3 - PÁG. 16

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO .	CAD. 4 - PÁG. 1
NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	CAD. 4 - PÁG. 1
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO	CAD. 4 - PÁG. 1
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 4 - PÁG. 2
EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 4 - PÁG. 8
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 4 - PÁG. 8
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA.....	CAD. 4 - PÁG. 8
BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.	CAD. 4 - PÁG. 11
LOTERIA DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 4 - PÁG. 11
IMPrensa OFICIAL DO ESTADO	CAD. 4 - PÁG. 12

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO

ECONÔMICO E INCENTIVO À PRODUÇÃO	CAD. 4 - PÁG. 12
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA	CAD. 4 - PÁG. 12
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 4 - PÁG. 12
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ	CAD. 5 - PÁG. 2
COMPANHIA PARAENSE DE TURISMO	CAD. 5 - PÁG. 2
SECRETARIA DE ESTADO DE PESCA E AQUICULTURA	CAD. 5 - PÁG. 2

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E

LOGÍSTICA PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	CAD. 5 - PÁG. 3
SECRETARIA DE ESTADO DE INTEGRAÇÃO REGIONAL, DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO	CAD. 5 - PÁG. 3
AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ	CAD. 5 - PÁG. 4
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ	CAD. 5 - PÁG. 4
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ ..	CAD. 5 - PÁG. 4

INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ.....	CAD. 5 - PÁG. 5
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.....	CAD. 5 - PÁG. 5
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE	CAD. 5 - PÁG. 5
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 5 - PÁG. 5
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS.....	CAD. 5 - PÁG. 6
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE.....	CAD. 5 - PÁG. 8
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 5 - PÁG. 8

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE PROMOÇÃO

SOCIAL	CAD. 5 - PÁG. 8
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER.....	CAD. 5 - PÁG. 8
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	CAD. 5 - PÁG. 9
FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ TANCREDO NEVES..	CAD. 5 - PÁG. 9
FUNDAÇÃO CARLOS GOMES.....	CAD. 5 - PÁG. 10
FUNDAÇÃO CURRO VELHO.....	CAD. 5 - PÁG. 12
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	CAD. 5 - PÁG. 13
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ.....	CAD. 5 - PÁG. 16
INSTITUTO DE ARTES DO PARÁ.....	CAD. 5 - PÁG. 16

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE PROTEÇÃO E

DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CAD. 6 - PÁG. 1
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA	CAD. 6 - PÁG. 1
HOSPITAL OPHIR LOYOLA.....	CAD. 6 - PÁG. 4
FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ .	CAD. 6 - PÁG. 4
FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ.....	CAD. 6 - PÁG. 5
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANA	CAD. 6 - PÁG. 5
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL..	CAD. 6 - PÁG. 7
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS	CAD. 6 - PÁG. 9
INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ..	CAD. 6 - PÁG. 9
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	CAD. 6 - PÁG. 10
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ.....	CAD. 6 - PÁG. 10

JUDICIÁRIO

JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO	CAD. 6 - PÁG. 11
--	------------------

MUNICÍPIOS	CAD. 6 - PÁG. 11
-------------------------	------------------

EMPRESARIAL	CAD. 6 - PÁG. 15
--------------------------	------------------

PARTICULARES	CAD. 6 - PÁG. 16
---------------------------	------------------



Secretaria
Especial de Estado
de Gestão



GOVERNO DO
PARÁ

DOCUMENTO
ASSINADO
DIGITALMENTE

defesa social, e somente com direito à voz.

Art. 8º Ao Comitê Integrado de Gestores de Segurança Pública - CIGESP, dentre outras, compete:

I - apreciar, discutir e definir matérias consideradas de relevância e/ou da maior importância para segurança pública;

II - proporcionar a socialização de assuntos e decisões que direta ou indiretamente afetem e/ou contribuam para a segurança pública;

III - promover a integração institucional dos órgãos de segurança pública do Estado do Pará, com os congêneres da União, dos demais Estados e dos Municípios, na execução de ações em defesa da sociedade, a partir da fase de levantamento situacional, passando para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação;

IV - coordenar as ações de prevenção e repressão qualificadas da violência e da criminalidade, para curto, médio e longo prazo, focadas em atuações isoladas ou participes da integração institucional realizadas pelos órgãos integrantes do SIEDS;

V - apreciar, discutir, articular e referendar acordos de cooperação, convênios e outros instrumentos correlatos com outros poderes, Instituições e demais órgãos governamentais ou não-governamentais, que envolvam os integrantes do SIEDS, sob pena de nulidade, visando a implementação de ações de segurança pública e defesa social;

Subseção II

Do Comitê Integrado de Corregedores de Segurança Pública

Art. 9º O Comitê Integrado de Corregedores de Segurança Pública - CICSP, órgão de natureza consultiva e normativa, tem por finalidade coordenar, supervisionar e orientar as ações das corregedorias dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS.

§ 1º O CICSP é composto pelos titulares das corregedorias dos órgãos constituintes do SIEDS, ou por quem tiver essa atribuição, no caso de não haver corregedoria constituída no órgão, sendo o presidente escolhido dentre os membros do Comitê.

§ 2º A organização, funcionamento, atribuições e demais disposições do CICSP serão dispostos em Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 3º Poderão participar das reuniões do CICSP, como convidados, os corregedores dos demais órgãos integrantes do Poder Executivo do Estado, com direito à voz.

§ 4º As reuniões ordinárias do CISP serão realizadas mensalmente, com a presença de, pelo menos, cinco de seus membros para discutir e analisar os trabalhos das respectivas corregedorias e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação de seu presidente.

§ 5º As decisões colegiadas do CICSP têm caráter normativo devendo ser observadas pelos dirigentes dos órgãos que o compõem.

Subseção III

Do Gabinete Interinstitucional de Gerenciamento e Negociação

Art. 10. Ao Gabinete Interinstitucional de Gerenciamento e Negociações - GIGN, órgão de natureza consultiva, compete coordenar e monitorar ações dos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, no que se refere à mediação e solução de crises e conflitos, urbanos e rurais, que possam causar risco à estabilidade da segurança no Estado e que sejam afetados ao SIEDS, primando por sua solução pacífica.

§ 1º O GIGN será composto pelos titulares dos órgãos do SIEDS e presidido pelo Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 2º O GIGN poderá convocar qualquer servidor, civil ou militar, integrante do SIEDS, em caráter temporário, para auxiliar na resolução da crise ou monitorá-la, não importando em cessão administrativa, e desde que não se caracterize em desvio de função.

§ 3º Considerar-se-á Crise, um evento de caráter não seletivo, indesejado, dentro da responsabilidade do Estado, que exija uma resposta imediata do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, em virtude dos elevados riscos às pessoas envolvidas.

§ 4º Ato do Chefe do Poder Executivo Estadual regulamentará as atividades do GIGN, normatizando procedimentos para a utilização de recursos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, quando da ocorrência de Eventos Críticos.

Subseção IV

Do Gabinete de Gestão Integrada de Segurança Pública

Art. 11. O Gabinete de Gestão Integrada de Segurança Pública do Estado do Pará - GGIE/PA, criado pelo Decreto Estadual nº 2.246, de 19 de abril de 2010, é um fórum deliberativo e executivo que opera por consenso, sem hierarquia e respeitando a autonomia das instituições que o compõem.

§ 1º Ao Gabinete de Gestão Integrada de Segurança Pública do Estado do Pará - GGIE/PA compete identificar os principais focos de violência e criminalidade, propor ações conjuntas, além de planejar e coordenar a atuação de seus integrantes, diretamente ou de forma delegada.

§ 2º A Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa

Social promoverá o apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do GGIE/PA.

§ 3º O GGIE/PA contará com uma Secretaria Executiva, que será subordinada ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 4º A organização, funcionamento, as atribuições e demais disposições do GGIE/PA serão estabelecidas em Regimento Interno, a ser aprovado pelo CONSEP e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Dos Órgãos de Natureza Especial

Subseção I

Da Ouvidoria do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social

Art. 12. A Ouvidoria do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - OUVIR, vinculada administrativamente ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, e tecnicamente ao Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, tem por finalidade promover a valorização dos direitos e dos interesses individuais e coletivos contra atos ilícitos praticados pelos agentes públicos integrantes do Sistema.

Parágrafo único. A competência, a organização, o funcionamento, as atribuições e demais disposições da Ouvidoria serão estabelecidos em Regimento Interno a ser aprovado pelo CONSEP, e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

Art. 13. O mandato do Ouvidor será de dois anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período, uma única vez, por decisão do Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP.

Art. 14. Durante o exercício do mandato, o Ouvidor do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, não poderá ser exonerado do cargo, salvo a pedido do próprio, ou se houver cometido falta grave, apurada por processo administrativo, levada a efeito pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP.

Subseção II

Do Disque-Denúncia

Art. 15. Ao Disque-Denúncia, vinculado administrativamente ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, e tecnicamente ao Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, compete o gerenciamento do serviço de recebimento de denúncias anônimas feitas pela população, procedendo ao encaminhamento destas informações aos setores competentes da área de segurança pública, ou excepcionalmente a outros órgãos, conforme a sua natureza, para os procedimentos administrativos necessários.

Parágrafo único. A organização, o funcionamento, as atribuições e demais disposições do Disque-Denúncia serão estabelecidos em Regimento Interno a ser aprovado pelo CONSEP, e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

Seção IV

Do Órgão Central do Sistema

Art. 16. A Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, é o órgão central do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, cuja atuação está voltada para a observância e o cumprimento de sua missão institucional e das funções previstas no art. 2º desta Lei, executadas por intermédio dos órgãos integrantes do SIEDS.

Seção V

Dos Órgãos Supervisionados

Art. 17. Os Órgãos Supervisionados são células do Sistema, criados por lei própria, vinculados institucionalmente ao Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, e técnica e operacionalmente à Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, nas ações de segurança pública.

Seção VI

Das Regiões Integradas de Segurança Pública

Art. 18. A organização e a distribuição operacional dos órgãos supervisionados ficam delimitadas pelas Regiões Integradas de Segurança Pública - RISP, vinculando a sua desconcentração, principalmente no que se refere às suas divisões em circunscrições de atuação e gestão administrativa e financeira.

Parágrafo único. As RISP serão divididas em Áreas Integradas de Segurança Pública e Defesa Social - AISP, e estas em Setores Integrados de Segurança Pública e Defesa Social - SEISP, conforme conveniência da Administração, com aprovação pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP.

Art. 19. Ficam criados e serão implantados Núcleos de Administração Financeira - NAF, subordinados diretamente ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, com a finalidade de zelar pela manutenção das instalações físicas e operacionais contidas nas RISP, podendo contratar obras e serviços, compras de bens e equipamentos necessários ao funcionamento, até no limite de carta-convite, cujas competências serão definidas no Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP.

§ 1º Os recursos consignados aos Núcleos Administrativos e Financeiros - NAF, para os fins previstos neste artigo, não poderão atender despesas com pessoal e encargos sociais.

§ 2º O provimento dos cargos dos Núcleos de Administração Financeira - NAF, ocorrerão na medida em que os Núcleos forem implantados.

§ 3º O titular do NAF da RISP será o seu ordenador de despesas e se responsabilizará pelos seus atos perante o Tribunal de Contas do Estado do Pará.

TÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 20. São instrumentos básicos de atuação e funcionamento do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, dentre outros, os planejamentos estratégicos e operacionais, os planos anuais de trabalho e os orçamentos anuais da Secretaria Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, e dos órgãos supervisionados do SIEDS.

Parágrafo único. Os instrumentos mencionados no caput deste artigo devem ser compatíveis com o Plano Nacional de Segurança Pública - PNSP, Plano Amazônia Sustentável, Plano Plurianual do Estado, Plano Nacional de Direitos Humanos e o Plano Estadual de Segurança Pública.

TÍTULO III

DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E MISSÃO INSTITUCIONAL

Art. 21. A Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, tem por missão institucional coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações dos órgãos integrantes do Sistema, visando garantir a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, garantindo a integridade e a segurança do cidadão.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 22. São funções básicas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP:

I - coordenar, articular, supervisionar, monitorar e avaliar as ações dos órgãos que compõem o Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

II - formular e coordenar a execução das políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, acerca das ações a serem executadas pelos órgãos supervisionados;

III - promover estudos e ações relacionadas com a prevenção e repressão da violência e da criminalidade no Estado do Pará;

IV - promover ações que visem garantir a proteção e promoção dos direitos humanos, o exercício da cidadania e o cumprimento do princípio da participação popular, através da integração dos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, com a sociedade civil;

V - promover a integração operacional dos órgãos supervisionados no cumprimento da missão institucional do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, estabelecendo normas, protocolos e procedimentos a serem observados pelos integrantes do SIEDS;

VI - promover a modernização tecnológica dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, por meio da integração dos sistemas corporativos, de inovações tecnológicas, da padronização de equipamentos de telemática e comunicação, de veículos automotores, de aeronaves, armamento, uniformes, de proteção individual, entre outros;

VII - conceber, elaborar e gerenciar os projetos corporativos transversais, ou de média e alta complexidade, independente de suas origens ou destinações, ou ainda que necessitem de captação ou negociação de recursos perante os governos e/ou as organizações públicas ou privadas;

VIII - formular, elaborar e implementar uma política de inteligência para o Estado do Pará, de forma a oferecer subsídios às autoridades para o planejamento, execução e acompanhamento na redução da criminalidade, salvaguarda de dados e informações, segurança institucional, lavagem de dinheiro, crime organizado, ilícitos financeiros, entre outros de interesse do Poder Público;

IX - prover os meios administrativos, financeiros, materiais e humanos indispensáveis ao regular funcionamento do Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP;

X - apreciar os convênios, acordos de cooperação técnica ou outros instrumentos correlatos, dos órgãos supervisionados do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, que tenham reflexo na área de segurança pública, ouvido o Comitê Integrado de Gestores de Segurança Pública - CIGESP;

XI - prover aos agentes de segurança pública, a formação técnico-profissional, graduação, qualificação permanente em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, através de convênio firmado com instituição de ensino superior devidamente autorizado por órgão competente, nas modalidades presencial e à distância, em caráter integrado;

XII - consolidar o respeito aos direitos humanos nas ações integradas dos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

XIII - integrar as ações de inteligência e estatística, visando ações preventivas, com vistas à modernização da atividade de inteligência de segurança pública, propiciando também o aprimoramento do controle pelos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

XIV - gerenciar o controle, a integração e otimização do emprego em missão dos meios aéreos e fluviais disponíveis no Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, seja em

atividades policiais preventivas, repressivas, salvamento ou de defesa civil;

XV - integrar e gerenciar o Sistema Integrado de Telecomunicações, o atendimento e despacho de ocorrências de segurança pública e defesa social, em situações de urgência e emergência, e contribuir para a racionalização e otimização de ações e recursos, facilitando o planejamento operacional e a coordenação das atividades específicas conjuntas;

XVI - elaborar, implementar, gerenciar e monitorar os projetos corporativos, além de coordenar as ações integradas nas áreas de tecnologia da informação e de telecomunicações, subsidiando o planejamento de ações e operações dos órgãos componentes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

XVII - atuar como órgão de prevenção e combate da violência e da criminalidade.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 23. A estrutura básica da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, possui a seguinte composição:

I - Gabinete do Secretário de Estado;

II - Instituto de Ensino de Segurança Pública;

III - Núcleos;

IV - Consultoria Jurídica;

V - Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa;

VI - Secretaria Adjunta de Gestão Operacional;

VII - Secretaria Adjunta de Inteligência e Análise Criminal;

VIII - Diretorias;

IX - Coordenadorias;

X - Gerências.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS**

Art. 24. Ao Gabinete do Secretário de Estado - GAB, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 25. Aos assessores, subordinados diretamente ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, cabe auxiliar o Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, nas questões de natureza policial, de comunicação social e de outros assuntos de interesse da Secretaria que necessitem de apoio técnico.

Art. 26. Ao Instituto de Ensino de Segurança Pública do Pará - IESP, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete promover aos agentes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, a formação técnico-profissional, graduação, qualificação permanente em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, através de convênio firmado com instituição de ensino superior devidamente autorizado por órgão competente, nas modalidades presencial e à distância, em caráter integrado.

Art. 27. Ao Núcleo de Projetos Corporativos - NPC, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete:

I - conceber, elaborar, monitorar e controlar os projetos corporativos ou transversais, da área de segurança pública;

II - captar e negociar recursos junto aos governos e/ou as organizações públicas ou privadas, necessários à execução de projetos;

III - negociar os convênios de cooperação técnica e os de repasse de recursos, da União, dos órgãos públicos ou das entidades privadas, destinados aos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

IV - negociar as transferências da União, dos órgãos públicos ou de organizações públicas ou privadas, a fundo perdido;

V - negociar os empréstimos destinados à área de segurança pública.

Art. 28. Ao Núcleo de Gestão de Resultados - NGR, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete propor, coordenar, monitorar e avaliar os termos da contratualização da gestão, os resultados de metas e indicadores e a qualidade dos serviços prestados pelas áreas finalísticas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, e dos órgãos e entidades sob sua supervisão.

Art. 29. À Consultoria Jurídica - CONJUR, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em questões de natureza jurídica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

II - examinar os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados;

III - examinar os procedimentos licitatórios, as sindicâncias administrativas, os processos administrativos disciplinares, assim como prestar assessoria jurídica às unidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, quando provocada.

Art. 30. À Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Segurança

Pública e Defesa Social, compete:

I - coordenar e monitorar o planejamento estratégico dos órgãos que compõem o Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

II - elaborar o planejamento estratégico e operacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, orientar e avaliar as atividades de gestão de pessoal, orçamentária, financeira e de recursos logísticos da SEGUP;

IV - planejar, coordenar, orientar e avaliar as ações da área de tecnologia da informação e telecomunicação dos órgãos integrantes do SIEDS.

Art. 31. À Diretoria de Planejamento e Monitoramento - DIPLAN, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete coordenar e monitorar o planejamento estratégico dos órgãos que compõem o Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, e elaborar o planejamento estratégico e operacional da SEGUP, propondo ações e avaliando seus resultados.

Art. 32. À Diretoria de Administração e Finanças - DAF, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete planejar, coordenar, supervisionar, controlar, orientar e avaliar as atividades de gestão pessoal, orçamentária, financeira e de recursos logísticos da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP.

Art. 33. À Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações - DITEL, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete:

I - planejar, coordenar, orientar e avaliar as ações da área de tecnologia da informação e telecomunicações dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS;

II - propor tecnologias inovadoras; modernizar e padronizar o ambientes tecnológicos de TIT;

III - integrar os sistemas corporativos existentes de tecnologia da informação e telecomunicação;

IV - propor, em conjunto com os órgãos do SIEDS, soluções tecnológicas de acordo com as demandas levantadas; promover a modernização tecnológica dos órgãos integrantes do SIEDS.

Art. 34. À Secretaria Adjunta de Gestão Operacional, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações e operações integradas de segurança pública e de defesa civil do Estado, avaliando as ações e operações e promovendo a integração e otimização dos meios aéreos, fluviais e terrestre disponíveis no Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, bem como planejar, coordenar e articular as ações da SEGUP com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e com os diversos segmentos sociais, para a implementação de políticas públicas relacionadas à prevenção da violência e criminalidade, avaliar as ações e operações e a otimização dos meios aéreos, fluviais e terrestres disponíveis no SIEDS.

Parágrafo único. O Secretário Adjunto de Gestão Operacional responderá pela SEGUP na ausência do titular.

Art. 35. Ao Centro Integrado de Operações - CIOP, diretamente subordinado ao Secretário Adjunto de Gestão Operacional, compete realizar o gerenciamento da prestação dos serviços de atendimentos de urgência e emergência à população em geral, das ocorrências realizadas pelos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, integrando e gerenciando dados, informações e sistemas, destinados a facilitar o acionamento oportuno de agentes empregados no atendimento de ocorrências de segurança pública em situações de emergência.

Parágrafo único. A organização, funcionamento, atribuições e demais disposições do CIOP serão dispostos em Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

Art. 36. À Diretoria de Prevenção Social da Violência e da Criminalidade - DIPREV, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Gestão Operacional, compete identificar e diagnosticar situações de áreas e populações em vulnerabilidade social para que se possa planejar, desenvolver, coordenar, propor e acompanhar as políticas públicas que incidam na prevenção e repressão da criminalidade e no controle da violência possibilitando a construção e fortalecimento da cultura de paz, tanto em parceria com a comunidade quanto com articulações interinstitucionais.

Art. 37. Ao Grupamento Aéreo de Segurança Pública - GRAESP, diretamente subordinado ao Secretário Adjunto de Gestão Operacional, compete planejar, promover e controlar as ações e operações aéreas de segurança pública e de defesa civil do Estado, promovendo a integração e a otimização dos meios aéreos disponíveis no Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, garantindo a execução das missões constitucionais de cada instituição.

§ 1º O GRAESP constituirá um Comitê de Vão para atuar em assuntos de alta relevância para o cumprimento de suas missões, mediante Resolução do Conselho Estadual de Segurança Pública

- CONSEP.

§ 2º Ficam criados quatro Núcleos Regionais de Operações do GRAESP nos Municípios de Marabá, Altamira, Santarém e Redenção.

§ 3º Os bens e equipamentos voltados para operações aéreas de segurança do Estado serão integrados às operações do GRAESP. Art. 38. Ao Grupamento Fluvial de Segurança Pública - GFLU, diretamente subordinado ao Secretário Adjunto de Gestão Operacional, compete planejar, promover, executar e controlar as ações e operações fluviais de segurança pública e de defesa civil do Estado, promovendo a integração e a otimização dos meios fluviais disponíveis no SIEDS.

Art. 39. À Secretaria Adjunta de Inteligência e Análise Criminal, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, compete planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de inteligência e análise criminal do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS.

Art. 40. À Diretoria de Inteligência Estratégica - DINE, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Inteligência e Análise Criminal, compete desenvolver ações especializadas orientadas para a produção de conhecimentos, com vistas ao assessoramento, para o planejamento, bem como a execução e o acompanhamento das políticas de governo relativas à identificação de oportunidades e de ameaças à segurança da sociedade.

Parágrafo único. Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, o Subsistema de Inteligência de Segurança do Estado do Pará - SISEP/PA, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, tendo por finalidade o planejamento, normatização, orientação, coordenação, supervisão, controle e execução das atividades de inteligência de segurança no Estado do Pará.

Art. 41. À Diretoria de Análise Criminal - DAC, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Inteligência e Análise Criminal, compete produzir conhecimento relativo à identificação de parâmetros de materialidade, autoria, tempo, geografia e modalidade do crime, assim como à correspondência entre dados de ocorrências de segurança pública.

**CAPÍTULO V
DO INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO PARÁ**

Art. 42. O Instituto de Ensino de Segurança do Pará - IESP, criado pela Lei nº 6.257, de 17 de novembro 1999, é um órgão de Atuação Especial, subordinado ao Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, com gestão acadêmica própria, autonomia didática, científica e disciplinar, tendo por finalidade promover aos agentes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, a formação técnico-profissional, graduação, qualificação permanente em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, através de convênio firmado com instituição de ensino superior devidamente autorizado por órgão competente, nas modalidades presencial e à distância, em caráter integrado.

§ 1º A competência, a organização, o funcionamento, as atribuições e demais disposições do IESP estão dispostos em Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Estadual de Segurança Pública - CONSEP, e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 2º O IESP será organizado a partir de suas Unidades Acadêmicas, sendo estas as Academias ou Escolas existentes na Polícia Civil, na Polícia Militar e no Corpo de Bombeiros e outras que venham a ser criadas nos órgãos estaduais integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, ficando estas sob a coordenação pedagógica do Instituto, com o objetivo de atender a política de integração do SIEDS.

Art. 43. A Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, na condição de mantenedora, coordenará os órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, quanto à alocação dos recursos materiais e humanos que serão colocados à disposição do Instituto de Ensino de Segurança do Pará - IESP.

§ 1º Os recursos postos à disposição do IESP pela mantenedora serão geridos:

I - pelo próprio IESP, no que se refere aos recursos humanos e bens patrimoniais;

II - em conjunto com a área gerencial respectiva da mantenedora, no que se referem às demais despesas correntes e às despesas de capital.

§ 2º As receitas oriundas das atividades do IESP serão recolhidas integralmente ao Fundo de Investimento de Segurança Pública - FISP e, após a dedução das despesas da mantenedora, colocadas à disposição do IESP e da Unidade Acadêmica responsável pelo curso, em partes iguais.

§ 3º O IESP poderá realizar convênios para o desenvolvimento de suas atividades em associação com terceiros e outros órgãos.

**CAPÍTULO VI
DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 44. O Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, é constituído de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e



funções gratificadas, com relação jurídica funcional regida pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 45. Ficam criados os cargos de provimento efetivo na forma do Anexo I da presente Lei.

Art. 46. O Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, é o constante no Anexo II, desta Lei, já contabilizados os criados no artigo anterior.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos efetivos de que trata o *caput* deste artigo, estão previstos no Anexo III da presente Lei.

Art. 47. Ficam criados cinco cargos de Consultor Jurídico, distribuídos, respectivamente, nas classes CJE-I três, CJE-II um e CJE- III um, que serão acrescidos ao quantitativo do cargo, com lotação na SEGUP, constante no Anexo II da Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006, totalizando o quantitativo de nove cargos distribuídos na forma do Anexo II da presente Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos do cargo de Consultor Jurídico estão estabelecidos na Lei que estrutura a carreira.

Art. 48. O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, far-se-á no padrão inicial, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo único. A investidura nos cargos de provimento efetivo far-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 49. Ficam criadas as funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, com denominação, código/padrão e quantidade, na forma constante do Anexo IV da presente Lei.

Art. 50. O provimento dos cargos efetivos e em comissão fica condicionado à observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

Art. 51. Para o desempenho de sua missão institucional, a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, poderá ter em seus quadros agentes dos órgãos supervisionados do Sistema de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, que devem ser cedidos por suas respectivas corporações, com a concordância em caso de servidor efetivo.

Art. 52. Para o exercício das funções de Piloto de Aeronave, Tripulante de Aeronave e Mecânico de Aeronave, observar-se-á as condições e critérios, na forma do Anexo V desta Lei.

Art. 53. Fica criada a Gratificação de Atividade Aérea – GAA, destinada a remunerar adicional e exclusivamente os militares e policiais civis em exercício no GRAESP, que exerçam a função de Piloto de Aeronave, Mecânico de Aeronave e Tripulante de Aeronave.

§ 1º A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será atribuída mensalmente e terá o seguinte valor remuneratório:

I - Piloto de Aeronave: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais);

II - Mecânico de Aeronave: R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais);

III - Tripulante de Aeronave: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

§ 2º Os valores da GAA serão reajustados por ocasião do reajuste geral do vencimento do servidor público estadual.

§ 3º É vedada a percepção cumulativa da gratificação que trata o *caput* deste artigo com o pagamento da representação pelo exercício do cargo em comissão, podendo o militar e/ou policial civil optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela GAA.

§ 4º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, não será considerado acumulação quando o policial civil e militar, investido em cargo em comissão, optar pela percepção do adicional de incorporação.

Art. 54. O piloto, mecânico e tripulante de aeronave, somente serão afastados e/ou movimentados do serviço do Grupamento Aéreo de Segurança Pública - GRAESP, a pedido, por motivo justificável, ou em razão de indisciplina de vôo, inobservância de regra de segurança de vôo e demais transgressões do ordenamento jurídico, após apuração por sindicância ou processo administrativo.

§ 1º Os militares e policiais civis que forem capacitados para a realização dessa atividade com financiamento público só poderão deixar suas funções no GRAESP após o período de pelo menos três vezes o tempo gasto em suas capacitações.

§ 2º Na hipótese da saída do militar e/ou do policial civil em período inferior ao mencionado no parágrafo anterior, por qualquer motivo causado por ele, o mesmo deverá indenizar os cofres públicos no valor total despendido nas suas capacitações, com correção.

Art. 55. O Diretor do Grupamento Aéreo de Segurança Pública – GRAESP, será nomeado dentre os Delegados de Polícia Civil, Oficiais Superiores da ativa do quadro de Combatentes da Polícia Militar do Estado ou do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará para um período de até dois anos em regime de rodízio simples e consecutivo entre estas instituições componentes do GRAESP.

§ 1º O provimento dos cargos em comissão das Coordenadorias do GRAESP far-se-á dentre os pilotos de aeronaves capacitados com os respectivos cursos específicos, observando-se a paridade entre as instituições componentes do

Grupamento.

§ 2º Os militares e os policiais civis, que atuam no Grupamento Aéreo da Polícia Militar do Estado e na COA - Coordenadoria de Operações Aéreas do Corpo de Bombeiros Militar, passam a atuar no Grupamento Aéreo de Segurança Pública - GRAESP, de acordo com os atos específicos dos titulares dos órgãos, conforme necessidade do GRAESP.

CAPÍTULO VII

DO FUNDO DE INVESTIMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 56. O Fundo de Investimento de Segurança Pública - FIS, criado pela Lei nº 5.739 de 09 de fevereiro de 1993, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, tem por finalidade prover recursos para reequipamento, manutenção de material, construção e reforma da estrutura física das Polícias Civil, Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado.

CAPÍTULO VIII

DA CONTRATUALIZAÇÃO E DA GESTÃO PARA RESULTADOS

Art. 57. Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, poderá estabelecer acordos de resultados, com os titulares dos órgãos e entidades vinculadas, como instrumento de acompanhamento do desempenho de cada área de atuação, através de indicadores e metas previamente pactuadas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. As políticas e diretrizes para as estruturas de capacitação profissional, fiscalização, controle e técnico-científica do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social – SIEDS, serão definidas pelo Conselho Estadual de Segurança Pública – CONSEP, e executadas sob a supervisão da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP.

Art. 59. São considerados no exercício de função de natureza policial-militar ou bombeiro-militar ou de interesse policial-militar ou bombeiro-militar, os policiais-militares e bombeiros-militares da ativa cedidos aos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS, nos termos do art. 21, § 1º, item 3 do Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983.

Art. 60. Os cargos de provimento efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, que não atendem às exigências previstas no Anexo III da presente Lei, bem como, as funções de caráter permanente da estrutura atual da Secretaria e os cargos e funções dos servidores redistribuídos à SEGUP, passam a integrar o Quadro Suplementar, sendo tais cargos e funções, extintos, automaticamente, na medida que vagarem, assegurando aos ocupantes, no que couber, os direitos e vantagens previstos nesta Lei.

Art. 61. Ficam extintos do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, os cargos vagos de provimento efetivo e de provimento em comissão e funções gratificadas, contidos nos Anexos VI e VII, respectivamente, da presente Lei.

Art. 62. O Grupamento Aéreo da Polícia Militar – GRAER, e a Coordenadoria de Operações Aéreas - COA, terão todas as suas aeronaves, equipamentos, acessórios e armamentos transferidos para a carga administrativa do GRAESP.

Art. 63. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias disponíveis para atender a criação de cargos e novas funções bem como a manutenção da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no valor de até R\$ 2.632.000,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e dois mil reais). Parágrafo único. Os recursos necessários à criação dos cargos e das novas atribuições do órgão correrão por conta de recursos disponíveis, conforme estabelece o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 64. O Chefe do Poder Executivo do Estado editará o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP, dispendo sobre a organização e funcionamento da SEGUP e do Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - SIEDS.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD.
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA, com graduação em:	
Administração	9
Antropologia	1
Biblioteconomia	2
Ciências Contábeis	4

Ciências Econômicas	1
Ciências Sociais	2
Estatística	9
Psicologia	33
Serviço Social	30
PEDAGOGO	3
ANALISTA CRIMINAL	30
ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO	4
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA, com graduação em:	
Engenharia de Telecomunicações	4
Engenharia Elétrica	2
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA, nas áreas de:	
Análise de Suporte	2
Banco de Dados	2
Web Design	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	139
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	5
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	2
TOTAL	286

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SEGUP

CARGO	QTD.	V E N C . BASE (R\$)
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA, com graduação em:		548,22
Administração	16	
Antropologia	1	
Biblioteconomia	2	
Ciências Contábeis	8	
Ciências Econômicas	3	
Ciências Sociais	2	
Estatística	13	
Psicologia	37	
Serviço Social	41	
PEDAGOGO	3	548,22
ANALISTA CRIMINAL	30	548,22
ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO	4	548,22
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA, com graduação em:		548,22
Engenharia Civil	2	
Engenharia de Telecomunicação	4	
Engenharia Elétrica	2	
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA, nas áreas de:		548,22
Análise de Sistemas	8	
Análise de Suporte	2	
Banco de Dados	4	
Web Design	2	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	176	546,60
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	5	546,60
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	2	546,60
MOTORISTA	20	545,00
TOTAL	387	

QUADRO GERAL DE CARGOS DE CONSULTOR JURÍDICO

CARGO	CLASSE	QTD.
CONSULTOR JURÍDICO DO ESTADO	CJE-I	5
	CJE-II	2
	CJE-III	2
TOTAL		9

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

1. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, transportes, orçamento, finanças, organização e métodos.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ANTROPOLOGIA

Estudar o homem em suas relações sociais que se estabelecem entre indivíduos e/ou grupos, procurando perceber a realidade humana analisando os mecanismos de relacionamento humano e as formas de organização social; auxiliar na análise e construção de informações que subsidiem o desenvolvimento das atividades inerentes à segurança pública.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Antropologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe se for o caso.

BIBLIOTECONOMIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS SOCIAIS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional, auxiliar na análise e construção de informações que subsidiem o desenvolvimento das atividades inerentes à segurança pública.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESTATÍSTICA

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Estatística, auxiliar na análise e construção de informações voltadas para a segurança pública.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

PSICOLOGIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de planos, programas e projetos na área da Psicologia.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Psicologia e de curso de Formação de Psicólogo, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

2. CARGO: PEDAGOGO

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia, voltados para a segurança pública e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Pedagogia, com carga horária mínima de 3.200 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

3. CARGO: ANALISTA CRIMINAL

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades relativas à coleta e análise de dados para detecção de padrões de criminalidade; estabelecer correlações de dados acerca de suspeitos de cometimentos de delitos; elaborar perfis de suspeitos e projeção da ocorrência futura de determinados delitos; preparar relatórios sobre dados e tendências criminais; realizar monitoramento da criminalidade e estabelecer programas preventivos, inclusive em parceria com outros órgãos.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em qualquer área, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando for o caso.

4. CARGO: ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades relativas à coordenação e operação de sistemas de geoprocessamento e de tratamento de informações geográficas; analisar, prestar consultoria e desenvolver projetos pertinentes a segurança pública, referentes a confecção e correção de mapas; empregar modelos associados ao uso de ferramentas de geoprocessamento.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Computação, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Geologia, Geografia, Engenharia da Computação Sistemas de Informação, Tecnologia em Geoprocessamento ou Curso de Educação Tecnológica na Área de Informática, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando for o caso.

5. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, estudos, projetos e obras de interesse do órgão, bem como exame de normas para a conservação dos prédios tombados em uso pelo órgão; planejar e/ou orientar a restauração de prédios; elaborar projetos; direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e vistoriar construções; realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade; participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e construções em geral.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO ENGENHARIA CIVIL

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e execução especializada e elaborar projetos de obras em geral.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação plena de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino

reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe

ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

Desenvolver atividades envolvendo a confecção e execução de projetos de telecomunicações, manutenção e operação de equipamentos e sistemas de transmissão de dados e voz, de redes de telefonia, sistemas de automação, sistemas de rádios, fibra ótica e outros meios de transmissão.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica com ênfase em Telecomunicações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA ELÉTRICA

Desenvolver atividades envolvendo a execução de projetos nas áreas de eletrotécnica (potência e energia), análise de redes de distribuição, geração e transmissão, análise de causas e efeitos de fenômenos elétricos, analisando equipamentos, circuitos e sistemas eletroeletrônicos.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

6. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR ÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS

Promover a automação dos sistemas de informações; apoiar o desenvolvimento de diversas áreas do conhecimento, interagindo com profissionais de outras formações; empregar modelos associados ao uso de ferramentas do estado-da-arte; propor a aplicação de um processo sistemático de informação, estimando custos e definindo recursos de software e hardware; aperfeiçoar sistemas de informação, garantindo a segurança e a privacidade de dados, estabelecendo padrões de desempenho e de qualidade; gerenciar projetos de sistemas de informação, com supervisão aos demais profissionais envolvidos nas diversas fases do processo; elaborar documentação técnica e de testes de sistemas; gerenciar bases de dados de suporte aos sistemas de informação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

ANÁLISE DE SUPORTE

Prestar suporte técnico em sistemas operacionais; suporte a redes de computadores e sistemas distribuídos, abrangendo SAN (*Storage Area Network*); garantir o fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; estabelecer políticas para assegurar a disponibilidade dos servidores, evitando a perda de informações e estabelecendo as normas para os procedimentos de "backup" e *restore*; instalação e configuração dos servidores de aplicação e os *middleware*; projetar, modelar e implantar soluções de software e hardware para redes de computadores; atuar como consultor em tecnologias de redes de computadores e desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de usuários e parceiros; planejar a evolução do equipamento servidor hospedeiro; avaliar a utilização dos *web services* de acordo com a demanda dos serviços existentes; Monitorar permanentemente os servidores, ajustando os parâmetros do sistema operacional para as novas necessidades; avaliar a aquisição de novos sistemas operacionais ou a atualização de versão do sistema existente, evitando a defasagem tecnológica dos produtos e desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de colaboradores e parceiros; e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

BANCO DE DADOS

Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinar usuários; interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional; organizar os sistemas de maneira a obter o melhor desempenho; garantir o

fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; propor a política de uso dos ambientes de banco de dados, em conjunto com Administrador do Sistema; estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados; apoiar as equipes de desenvolvimento na montagem de dados; estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações e as normas para os procedimentos de "backup" (total ou seletivo) e paradas do banco para manutenção preventiva; garantir a segurança lógica do bando de dados e acompanhar o emprego de *triggers*, os procedimentos armazenados (*stored procedures*), visões (*views*), bem como uso de redundância controlada de dados; assessorar as equipes de desenvolvimentos e vedar práticas que possam por em riscos a consistências do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de colaboradores e parceiros; e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

WEB DESIGN

Desenvolver e administrar projetos em sítios web (*web sites*); codificar aplicativos de conteúdo multimídia, desenvolver animações para ambiente web, utilizar ferramentas de tratamento de imagens, projetar e criar interfaces visuais para múltiplos dispositivos, utilizar métodos e padrões web (*tableless* e *web standards*). Definir escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos web e multimídia; elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web e multimídia; elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas web e multimídia.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

7. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições

Realizar atividades que envolvem a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

8. CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições

Prestar suporte ao usuário; instalar, configurar e fazer a manutenção de sistemas operacionais e de rede de computadores; efetuar a instalação, configuração e manutenção de cabeamento de redes físicas, bem como de seus elementos ativos; monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, registros de *logs*, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do *hardware* e do *software*; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazená-las em local prescrito.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso completo de educação profissional técnica de nível médio na área de Informática, reconhecido por órgão competente.

9. CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Síntese das Atribuições

Executar ou auxiliar nas tarefas de caráter técnico relacionadas com projetos de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos; colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de equipamentos; executar e instalar equipamentos eletrônicos e realizar manutenções preventivas e corretivas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso completo de educação profissional técnica de nível médio na área de Eletrônica, reconhecido por órgão competente.

Habilitação Profissional: registro no CREA.

10. CARGO: MOTORISTA

Síntese das Atribuições

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS

Cargo	Padrão	QTD
1. Gabinete do Secretário		
Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social	*	1
Ouvidor de Segurança Pública e Defesa Social	GEP-DAS-011.6	1
Diretor do Disque Denúncia	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Análise de Denúncias	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Denúncias Funcionais	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Denúncias de Ocorrências Criminais	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Monitoramento de Resultados	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Monitoramento Institucional	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Monitoramento de Resolutividade Criminal	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Call Center	GEP-DAS-011.4	1
Secretário Executivo do CONSEP	GEP-DAS-011.5	1
Secretário Executivo do GGI	GEP-DAS-011.5	1
Diretor do Núcleo de Gestão de Resultados	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Avaliação da Qualidade na Atuação	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Resultados	GEP-DAS-011.4	1
Chefe do Núcleo de Projetos Corporativos	GEP-DAS-011.6	1
Coordenador de Projetos	GEP-DAS-011.4	6
Coordenador da Consultoria Jurídica	GEP-DAS-011.4	1
Chefe de Gabinete do Secretário de Estado	GEP-DAS-011.4	1
Assessor de Comunicação Social	GEP-DAS-012.4	1
Assessor Policial	GEP-DAS-012.5	2
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	1
Assessor III	GEP-DAS-011.5	5
Assessor II	GEP-DAS-011.4	6
Assessor I	GEP-DAS-012.3	5
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	2
Total de cargos		46
2. Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa		
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa	*	1
Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto	GEP-DAS-011.4	1
Diretor do FISP	GEP-DAS-011.5	1
Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro	GEP-DAS-011.5	8
Diretor de Planejamento e Monitoramento	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Monitoramento e Controle	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Programação Orçamentária e Financeira	GEP-DAS-011.4	1

Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Recursos Humanos	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Administração de Pessoal	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Treinamento e Desenvolvimento	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Recursos Logísticos	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Materiais e Almoarifado	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Patrimônio e Serviços	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Transportes	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Contratos e Convênios	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Execução Orçamentária e Financeira	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Contabilidade e Prestação de Contas	GEP-DAS-011.3	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	GEP-DAS-011.4	1
Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicações	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Tecnologia da Informação	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Redes Convergentes	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Sistemas Integrados	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Segurança da Informação	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Telecomunicações	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Infraestrutura e Controle	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Padronizações de Telecomunicações	GEP-DAS-011.3	1
Secretário da Secretaria Adjunta	GEP-DAS-011.2	1
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	3
Total de cargos		39
3. Secretaria Adjunta de Gestão Operacional		
Secretário Adjunto de Operações	*	1
Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto	GEP-DAS-011.4	1
Diretor do Centro Integrado de Operações	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Administração	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Pessoal	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Material	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Operações	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Núcleos Regionais	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Núcleos Regionais (Santarém, Marabá, Castanhal, Paragominas, Capanema, Conceição do Araguaia, Altamira)	GEP-DAS-011.3	7
Coordenador de Telemática	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Suporte ao Usuário	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Sistemas de Informações	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Telecomunicações	GEP-DAS-011.3	1
Assessor de Controle de Qualidade do CIOP	GEP-DAS-011.4	1
Diretor de Prevenção Social da Violência e da Criminalidade	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Políticas de Prevenção	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Mediação de Conflitos	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Prevenção de Crimes Contra Grupos Vulneráveis	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Projetos de Reinserção Social	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Articulação Social	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Polícia Comunitária	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Articulação Interinstitucional	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Articulação com a Sociedade	GEP-DAS-011.3	1

Diretor do Grupamento Aéreo de Segurança Pública	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Operações Aéreas	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Segurança Operacional	GEP-DAS-011.4	1
Coordenador de Aeronaves	GEP-DAS-011.4	1
Diretor do Grupamento Fluvial de Segurança Pública	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Operações Fluviais	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Operações PM	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Operações PC	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Operações BM	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Embarcações	GEP-DAS-011.4	1
Secretário de Secretaria Adjunta	GEP-DAS-011.2	1
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	4
Total de cargos		44
4. Secretaria Adjunta de Inteligência e Análise Criminal		
Secretário Adjunto de Inteligência e Análise Criminal	*	1
Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto	GEP-DAS-011.4	1
Diretor de Inteligência Estratégica	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Análise de Inteligência	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Inteligência	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Contra-Inteligência	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Segurança Corporativa	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Segurança Interna	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Segurança Institucional	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Operações de Inteligência	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Busca Exploratória	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Busca Sistemática	GEP-DAS-011.3	1
Diretor de Análise Criminal	GEP-DAS-011.5	1
Coordenador de Estatística	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Coleta e Análise de Dados	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Análise Descritiva	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Análise Criminal	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Análise da Criminalidade de Massa	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Análise da Criminalidade Organizada	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador do Laboratório de Tecnologia Contra a Lavagem de Dinheiro	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Coleta de Análise de Dados	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Estudos e Acompanhamento de Ilícitos Financeiros	GEP-DAS-011.3	1
Secretário de Secretaria Adjunta	GEP-DAS-011.2	1
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	02
Total de cargos		25
5. Instituto de Ensino de Segurança do Pará		
Diretor do Instituto de Ensino de Segurança do Pará	GEP-DAS-011.5	1
Gerente do Núcleo de Informação e Documentação	GEP-DAS-011.3	1
Gerente do Núcleo de Capacitação Física Profissional	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Atenção à Saúde	GEP-DAS-011.3	1
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.3	1
Gerente Administrativo	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Grupo de Trabalho	GEP-DAS-011.3	5
Coordenador de Ensino Superior	GEP-DAS-011.4	1
Gerente Técnico-Pedagógico de Ensino Superior	GEP-DAS-011.3	1

Gerente Técnico-Administrativo de Ensino Superior	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Ensino Profissional	GEP-DAS-011.4	1
Gerente Técnico-Pedagógico de Ensino Profissional	GEP-DAS-011.3	1
Gerente Técnico-Administrativo de Ensino Profissional	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Supervisão de Ensino Profissional	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Ensino Complementar	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Controle de Ensino Complementar	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Eventos	GEP-DAS-011.3	1
Coordenador de Campi	GEP-DAS-011.4	1
Gerente de Controle de Campi	GEP-DAS-011.3	1
Gerente de Materiais e Serviços	GEP-DAS-011.3	1
Total de cargos		24
Total Geral de cargos em comissão		178

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função/Símbolo	Quantidade
FG-4	23

**ANEXO V
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E QUANTIDADE
FUNÇÃO: PILOTO DE AERONAVE**

Atribuições

Executar as funções de piloto de aeronave de acordo com as programações de vôos estabelecidas, obedecendo aos preceitos do Código Brasileiro de Aeronáutica - CBAer, às leis, aos regulamentos aeronáuticos e atender às seguintes atribuições:

a) fazer cumprir as normas emanadas pela coordenação do CIOPAER/PA;

b) cumprir as normas emanadas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

c) responsabilizar-se diretamente pela operação aérea;

d) certificar se toda a documentação a bordo da aeronave está atualizada;

e) verificar se todos os tripulantes de serviço estão com Certificado de Habilitação Técnica (CHT) e Certificado de Capacidade Física (CCF) em dia;

f) verificar as informações sobre as condições da aeronave, bem como de seus equipamentos e armamentos junto aos responsáveis diretos;

g) manter-se atualizado sobre o desenvolvimento das ocorrências que estejam sendo atendidas pela aeronave;

h) realizar inspeção pré-vôo, entre-vôo e pós-vôo da aeronave em operação;

i) encarregar-se dos registros das missões executadas pela aeronave, nos livros de bordo e de registro de serviços diários;

j) verificar os equipamentos de proteção individual da tripulação embarcada;

l) verificar junto à equipe de manutenção a realização da inspeção de pós-vôo após a realização de cada missão;

m) efetuar o *briefing* e o *debriefing* com a tripulação da aeronave, conforme orientação do comandante;

n) determinar à equipe de manutenção que providencie a limpeza da aeronave e seu recolhimento.

Requisitos para exercício da função

a) ser militar estadual ou policial civil;

b) possuir Licença de Piloto Comercial de helicóptero ou avião, expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

c) possuir Certificado de Capacidade Física (CCF), 1ª classe, válido, expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

d) ser habilitado no tipo ou classe de aeronave que opera pertencente à frota da CIOPAER/PA, expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

e) ter no mínimo três anos de atividade em suas respectivas instituições.

Quantidade: 23
Função: TRIPULANTE DE AERONAVE

Atribuições

a) cumprir todas as normas e determinações relativas ao serviço emanadas dos Pilotos;

b) providenciar os equipamentos e aprestos para execução do serviço, observando o estado de conservação e condição de uso, tais como cabos, cordas, e seus nós, nadadeiras e flutuantes, bem como os equipamentos de proteção individual - EPI;

c) equipar a aeronave com armamento e munições adequados ao serviço, e com rádios transceptores portáteis;

d) verificar a ancoragem dos armamentos e dos equipamentos nos suportes apropriados da aeronave;

e) monitorar as ocorrências juntamente com o rádio operador;

f) realizar a fonia operacional com as frações de solo;

g) auxiliar os pilotos quando em vôo no que se refere à visualização de obstáculos, pássaros, aeronaves ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a segurança do vôo ou da operação.

Requisitos para exercício da função

a) ser Policial Civil, Policial Militar, Bombeiro Militar do Estado do Pará;

b) Certificado de Capacidade Física (CCF), 2ª classe, na categoria de Operador de Equipamentos Especiais, expedido pela ANAC;

c) Certificado de Curso de Tripulante Operacional, realizado no CIOPAER/ PA ou outra organização reconhecida por este Centro.

Quantidade: 30
Função: MECÂNICO DE AERONAVE

Atribuições

a) responsabilizar-se pelo pré-vôo e pós-vôo das aeronaves que atuem no seu turno;

b) responsabilizar-se pela re-equipagem das aeronaves no que diz respeito aos equipamentos operacionais;

c) responsabilizar-se pelo acionamento e acompanhamento do abastecimento das aeronaves;

d) encarregar-se pela manutenção prevista no manual, de acordo com o escalão permitido;

e) fiscalizar e orientar pessoas que possam colocar em risco a segurança da aeronave;

f) acompanhar todos os pousos e decolagens das aeronaves com a devida segurança, equipados com EPIs;

Requisitos para exercício da função

a) ser Policial Civil ou Policial Militar ou Bombeiro Militar;

b) licença de Mecânico de Manutenção de Aeronave - MMA, expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

c) Certificado de Habilitação Técnica - CHT, expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em uma ou mais das seguintes especialidades: Grupo Motopropulsor - GMP, Célula - CEL e Aviônicos - AVI.

Quantidade: 4

**ANEXO VI
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	QTD.
Diretor-Geral	GEP-DAS-011.6	1
Diretor	GEP-DAS-011.5	5
Ouvidor	GEP-DAS-011.5	1
Chefe de Gabinete do Secretário	GEP-DAS-011.4	1
Secretário-Executivo do CONSEP	GEP-DAS-011.4	1
Assessor	GEP-DAS-012.4	2
Assessor Policial	GEP-DAS-012.4	2
Coordenador	GEP-DAS-011.4	8
Gerente	GEP-DAS-011.3	3
Coordenador	GEP-DAS-011.3	3
Coordenador de Grupo de Trabalho	GEP-DAS-011.3	10
Chefe de Gabinete do Diretor do IESP	GEP-DAS-011.3	1
Chefe de Divisão	GEP-DAS-011.3	9
Subgerente	GEP-DAS-011.3	6
Chefe de Serviço	CC-10	1
TOTAL		54

FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretária	FG-4	09
Chefe de Seção	FG-4	14
Total		23

ANEXO VII

CARGOS VAGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS

Denominação Lei nº 5.944/1996	Qtd.	Denominação Lei nº 6.680/2004	nº
Técnico em Comunicação Social	04	Técnico em Gestão Pública	
Técnico em Contabilidade	03	Assistente Técnico Administrativo	

Programador (18) Operador de Computador (2)	20	Assistente de Informática
Inspetor de Alunos	01	Inspetor de Alunos
Datilógrafo (6) Auxiliar de Serviços de Comunicação (8)	14	Auxiliar Administrativo
Digitador	03	Auxiliar de Informática
Agente de Portaria	12	Auxiliar Operacional
Agente de Fotografia	01	Auxiliar de Serviços Operacionais
Total	58	

LEI Nº 7.585, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a criação de cargos no quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, e acrescidos aos respectivos Anexos da Lei nº 5.856, de 18 de agosto de 1994 e suas modificações posteriores, os cargos de Técnico Jurídico de Promotoria de Justiça (Código: ATE-403), Técnico (Analista de Sistemas – Suporte e Banco de Dados, Analista de Sistemas – Suporte à Rede de Computadores, Analistas de Sistemas – Desenvolvimento, Analista de Sistemas – Modelagem de Sistemas) (Código: ATC-401) e Técnico em Informática (Código: AAI-304), de provimento efetivo, com os quantitativos, níveis de escolaridades e remunerações previstos no Anexo I desta Lei, observados os requisitos previstos nos arts. 3º e 5º da Lei nº 7.206, de 2 de outubro de 2008.

Art. 2º O Anexo II da Lei nº 5.856, de 1994, com suas alterações posteriores, fica acrescido dos cargos previstos no Anexo II desta Lei, ora criados.

Art. 3º Ficam extintos quatro cargos de Técnico – Taquígrafo e dois cargos de Assessor de Procurador de Justiça do quadro permanente de servidores do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 4º Fica alterada a denominação da função gratificada de Chefe de Unidade de Apoio às Procuradorias e Promotorias (Código: MP.FG-3) a que alude o Anexo II da Lei nº 5.856, de 1994, para Chefe de Unidade de Apoio (Código: MP.FG-3).

Art. 5º Os cargos a que se referem os Anexos I e II desta Lei serão distribuídos, por ato do Procurador-Geral de Justiça, de acordo com as necessidades do serviço do Ministério Público.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias do Ministério Público do Estado do Pará, respeitado o limite total de

despesa com Pessoal estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO I

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Escolaridade	Código do Cargo	Remuneração equivalente a:
32	Técnico Jurídico de Promotoria de Justiça (Bacharel em Direito)	Superior específico do cargo	ATE-403	CÓD: ATE-402
07	Analista de Sistemas – Suporte à Rede de Computadores	Superior específico do cargo	ATC-401	CÓD: ATC-401
12	Analista de Sistemas – Desenvolvimento	Superior específico do cargo	ATC-401	CÓD: ATC-401
06	Analista de Sistemas – Modelagem de Sistemas	Superior específico do cargo	ATC-401	CÓD: ATC-401
06	Analista de Sistemas – Suporte a Banco de Dados	Superior específico do cargo	ATC-401	CÓD: ATC-401

47	Técnico em Informática	Curso de nível médio completo com especialização e/ou curso profissionalizante específico do cargo	AAI-304	CÓD: AAP-302
----	------------------------	--	---------	--------------

ANEXO II

Quantidade	Denominação do Cargo ou Função	Código do Cargo
02	Assessor de Procurador-Geral de Justiça	MP.CPCP-102.6

LEI Nº 7.586, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Altera a estrutura de remuneração da Magistratura do Estado do Pará e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido ao art. 3º da Lei Estadual nº 6.783, de 22 de setembro de 2005, parágrafo único, com a seguinte redação: "Art. 3º

Parágrafo único. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará reajustará os valores do subsídio dos membros da magistratura do Estado do Pará na mesma proporção em que forem reajustados o subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal."

Art. 2º Fica alterada a estrutura remuneratória dos membros da magistratura do Estado do Pará, com a equiparação do subsídio do Juiz de Direito Substituto ao Juiz de Direito de 1ª Entrância, consoante a tabela anexa, a qual é parte integrante desta Lei.

Art. 3º A implementação desta Lei dependerá da observância ao disposto no § 1º do art. 169 da Constituição Federal, no § 1º do art. 208 da Constituição Estadual e no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º As despesas decorrentes da implantação dos dispositivos desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Poder Judiciário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO
Subsídios dos Magistrados

MEMBROS DA MAGISTRATURA ESTADUAL SUBSÍDIO (R\$) VIGENTE

Desembargador	24.117,62
Juiz de 3ª Entrância	21.705,87
Juiz de 2ª Entrância	19.535,27
Juiz de 1ª Entrância	17.581,75
Juiz Substituto	17.581,75
Pretor da Capital	15.823,57
Pretor do Interior	14.241,21

Fonte: Escalonamento projetado com base nos tetos estabelecidos na Lei nº 11.143.

LEI Nº 7.587, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a reestruturação do quadro funcional dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os cargos de Assessoria Jurídica existentes na estrutura funcional do Poder Judiciário passam a ser distribuídos em três níveis, conforme abaixo especificados:

I - Nível 1 - Assessoria Jurídica do 1º Grau - compreendendo os Assessores Jurídicos de 1ª Instância;

II - Nível 2 - Assessoria Jurídica Administrativa - compreendendo os Assessores Jurídicos vinculados a Presidência, a Vice-Presidência, as Corregedorias de Justiça, Secretaria Judiciária, Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Informática, Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, Escola Superior da Magistratura do Estado do Pará e Direção dos Fóruns da Comarca da Capital; e

III - Nível 3 - Assessoria Jurídica do 2º Grau - compreendendo os Assessores Jurídicos de 2ª Instância.

Art. 2º O padrão remuneratório dos Assessores de Desembargadores e dos Coordenadores de Gabinete, fixados na Lei Estadual nº 6.850, de 02 de maio de 2006, fica alterado de CJS-4 para CJS-6.

Art. 3º Ficam criados cento e onze cargos de Assessor de Juiz, Nível 1, padrão remuneratório CJS-2, para as Varas das Comarcas de 2ª Entrância, inclusive para as Varas de Juizado Especial.

Art. 4º Fica alterada a redação do Parágrafo único do art. 13 da Lei Estadual nº 6.969, de 9 de maio de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13.

Parágrafo único. A função gratificada de Diretor de Secretaria será exercida privativamente por ocupante do cargo de Analista Judiciário, da carreira Técnica, da Atividade Finalística, com formação de bacharel em Direito, do quadro de servidores efetivos, lotado na Comarca e indicado pelo Juiz da Vara, ressalvado o direito à percepção da referida gratificação aos ocupantes do cargo em extinção de Diretor de Secretaria".

Art. 5º Fica alterada a redação do inciso II do art. 28 da Lei Estadual nº 6.969, de 9 de maio de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28.

II - gratificação de Risco de Vida à base de 70% (setenta por cento) do vencimento-base, devida exclusivamente para os servidores no exercício das atividades de Oficial de Justiça, Oficial de Justiça Avaliador e Auxiliar de Segurança".

Art. 6º O percentual de 20% (vinte por cento) acrescido na gratificação de Risco de Vida, previsto no inciso II, do art. 28 da Lei Estadual nº 6.969, de 9 de maio de 2007, será implementado da seguinte forma:

I - 6% (seis por cento) em janeiro de 2012;

II - 7% (sete por cento) em janeiro de 2013; e

III - 7% (sete por cento) em janeiro de 2014.

Art. 7º Ficam extintos sete cargos de provimento efetivo de Auxiliar Judiciário, criados no inciso IV do art. 3º da Lei Estadual nº 6.617, de 7 de janeiro de 2004.

Art. 8º Ficam criados na estrutura funcional do Poder Judiciário os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - quarenta e nove cargos de Analista Judiciário - Analista de Sistemas: Desenvolvimento, Classe A, referência 1;

II - quarenta cargos de Analista Judiciário - Analista de Sistemas: Suporte Técnico, Classe A, referência 1; e

III - sete cargos de Analista Judiciário - Fiscal de Arrecadação, Classe A, referência 1.

Art. 9º O provimento dos cargos criados nesta Lei dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário, observada as disposições contidas nos arts. 16, 17, 19 e 20 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

LEI Nº 7.588, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE AS VANTAGENS FUNCIONAIS DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO PARÁ.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os subsídios dos Desembargadores e Juizes serão fixados em observância das disposições do inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para o efeito da equivalência e limite não serão computadas as parcelas de caráter indenizatório, eventual ou temporário.

Art. 2º Pelo desempenho da função de direção do Poder Judiciário do Estado, serão pagas gratificações mensais, incidentes sobre o valor do subsídio, sem direito a incorporação e vinculada ao tempo de desempenho da função de Presidente, de Vice-Presidente, Corregedores da Justiça, Coordenador Geral dos Juizados Especiais, Diretor da Escola Superior da Magistratura, Diretor do Foro e Membro de Turma Recursal de Juizado Especial, na forma estabelecida em Lei e respeitado o teto constitucional da Magistratura.

Art. 3º O Magistrado convocado ou designado para substituição terá direito à diferença do subsídio entre o seu cargo e o do substituído.

Art. 4º Os subsídios e as demais parcelas devidas aos Magistrados devem ser pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência.

Art. 5º Aos Magistrados são devidas, cumulativamente com os subsídios, as seguintes verbas e vantagens, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000:

I - auxílio-alimentação;

II - ajuda de custo;

III - indenização de férias não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, após o acúmulo de dois períodos;

IV - diárias;

V - gratificação;

a) de abono de permanência;

b) pelo exercício como Juiz Auxiliar na Presidência, na Vice-Presidência, nas Corregedorias, e Juiz Convocado no Segundo Grau de Jurisdição.

VI - diferença de entrância;

VII - valores pagos em atraso, sujeitos ao cotejo com teto junto com a remuneração do mês de competência; e

VIII - demais vantagens previstas em lei.

§ 1º O auxílio-alimentação é devido aos membros da Magistratura Paraense ativo, em efetivo exercício.

a qualquer título, autorizada a realizar a pesquisa, a lavra, a exploração ou o aproveitamento de recursos minerais no Estado.

Art. 6º O valor da TFRM corresponderá a três Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará - UPF-PA, vigente na data do pagamento, por tonelada de minério extraído.

§ 1º No caso de a quantidade extraída corresponder a uma fração de tonelada, o montante devido será proporcional.

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, o contribuinte levará em consideração, em relação ao material extraído, somente a parcela livre de rejeitos.

§ 3º O Poder Executivo poderá reduzir o valor da TFRM definido no caput deste artigo, com o fim de evitar onerosidade excessiva e para atender as peculiaridades inerentes as diversidades do setor mineral.

Art. 7º A TFRM será apurada mensalmente e recolhida até o último dia útil do mês seguinte à extração do recurso mineral. Parágrafo único. Para a apuração mensal do valor da TFRM, o contribuinte considerará, para os fins de determinação da quantidade de mineral ou minério em tonelada ou fração desta, a quantidade extraída e informada, por meio de declaração à SEICOM.

Art. 8º O pagamento da TFRM fora do prazo fixado no art. 7º fica sujeito aos seguintes acréscimos, calculado sobre o valor da taxa devida:

I - quando não exigido em Auto de Infração, multa moratória de 0,10% (dez centésimos por cento) do valor da taxa devida por dia de atraso, até o limite de 36% (trinta e seis por cento);

II - havendo ação fiscal, multa de 80% (oitenta por cento) do valor da taxa devida;

III - juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração de mês, desde a data em que deveria ser paga até o efetivo pagamento.

Parágrafo único. A penalidade de que trata o inciso II será reduzida em:

I - 50% (cinquenta por cento) de seu valor quando do pagamento integral do crédito tributário no prazo de trinta dias da ciência do Auto de Infração;

II - 30% (trinta por cento) de seu valor quando o pagamento integral do crédito tributário ocorrer após o prazo previsto na alínea "a" e antes da decisão de primeira instância administrativa;

III - 20% (vinte por cento) de seu valor quando o pagamento integral do crédito tributário ocorrer no prazo de trinta dias da decisão de primeira instância administrativa.

Art. 9º Fica sujeito a multa de 100% (cem por cento) do valor da taxa devida quem utilizar ou propiciar a utilização de documento de arrecadação forjado, adulterado ou falsificado, relativo a recolhimento da TFRM, com a finalidade de se eximir, no todo ou em parte, do seu pagamento, ou proporcionar a outrem a mesma vantagem.

Art. 10. Os contribuintes da TFRM remeterão à SEICOM, na forma, prazo e condições estabelecidas em regulamento, informações relativas à apuração e ao pagamento da TFRM.

Parágrafo único. A não entrega, a entrega fora do prazo ou a omissão ou indicação, de forma incorreta, das informações a que se refere o caput sujeita o infrator a multa de 10.000 (dez mil) UPF-PA por declaração, sem prejuízo da exigência da TFRM devida.

Art. 11. Sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os documentos emitidos pelo contribuinte, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará o valor da TFRM, conforme disposto em regulamento.

Art. 12. Compete à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, a fiscalização tributária da TFRM, cabendo à SEICOM, no exercício de suas atribuições legais, exigir a comprovação do seu pagamento.

Parágrafo único. Constatada infração relativa à TFRM, cabendo ao Auditor Fiscal de Receitas Estaduais da Secretaria de Estado da Fazenda lavar o Auto de Infração para a formalização do crédito tributário, assegurada a ampla defesa, observada a tramitação e os procedimentos previstos na Lei nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, que dispõe sobre o procedimento administrativo tributário do Estado do Pará.

CAPÍTULO III DO CADASTRO ESTADUAL DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, LAVRA, EXPLORAÇÃO E APROVEITAMENTO DE RECURSOS MINERÁRIOS - CERM

Art. 13. Fica instituído o Cadastro Estadual de Controle, Acompanhamento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários - CERM, de inscrição obrigatória para as pessoas, físicas ou jurídicas, a qualquer título, autorizadas a realizarem a pesquisa, a lavra, a exploração ou o aproveitamento de recursos minerais no Estado.

Parágrafo único. A inscrição no cadastro não estará sujeita ao pagamento de taxa e terá o prazo e os procedimentos estabelecidos em regulamento.

Art. 14. As pessoas obrigadas à inscrição no CERM, observado o prazo, a forma, a periodicidade e as condições estabelecidas em regulamento, prestarão informações sobre:

I - os atos de autorização, licenciamento, permissão e concessão para a pesquisa, a lavra, a exploração e o aproveitamento de recursos minerais, seu prazo de validade e as condições neles estabelecidas;

II - a condição efetiva de fruição dos direitos de pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerais;

III - o início, a suspensão e o encerramento da efetiva pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerais;

IV - as modificações nas reservas minerais;

V - o método de lavra, transporte e distribuição dos recursos minerais extraídos;

VI - as características dos recursos minerais extraídos, inclusive o teor mínimo aproveitável, e a relação estéril/minério;

VII - a quantidade e a qualidade dos recursos minerais extraídos;

VIII - a destinação dada aos recursos minerais extraídos;

IX - os valores recolhidos, a título da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM, de que trata a Lei Federal nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989, bem como as informações necessárias ao seu cálculo e à comprovação de seu recolhimento;

X - o número de trabalhadores empregados nas atividades de pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerais, bem como as respectivas idades, remunerações médias, qualificação profissional e grau de instrução;

XI - o número de trabalhadores empregados nas demais atividades (administrativas e outras), as respectivas idades, remunerações médias, qualificação profissional e grau de instrução;

XII - as necessidades relacionadas à qualificação profissional e às exigências tecnológicas e de infraestrutura para aprimoramento e aperfeiçoamento das atividades de pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerais;

XIII - outros dados indicados em regulamento.

Art. 15. Compete à SEICOM a administração do CERM.

Art. 16. As pessoas obrigadas a se inscreverem no CERM que não o fizerem no prazo estabelecido em regulamento ficam sujeitas ao pagamento de multa equivalente a 10.000 (dez mil) UPF-PA, por infração.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, relativamente aos arts. 2º a 12, após decorridos noventa dias de sua publicação oficial.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

LEI Nº 7.592, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a criação e transformação de cargos de provimento efetivo, de comissão e de funções comissionadas do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará no grupo de atividades técnicas de nível superior, ATNS- 600, os seguintes cargos de provimento efetivo: I - dezesseis cargos de provimento efetivo de Assessor Técnico de Informática, Código TCE-ATNS-602;

II - dezoito cargos de provimento efetivo de Analista de Controle Externo, Código TCE-ATNS-603;

III - seis cargos de Assessor Técnico de Procuradoria com formação em Direito, Código TCE-ATNS-604;

IV - quatro cargos de provimento efetivo de Assessor Técnico de Planejamento, Código TCE-ATNS-605;

V - quatro cargos de provimento efetivo de Assessor Técnico de Comunicação, Código TCE-ATNS-606.

Parágrafo único. As categorias funcionais dos cargos criados neste artigo e suas especificações encontram-se contidas no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º Os cinco cargos de provimento efetivo de Técnico de Informática - Operador, Código TCE-ATI-401 (Classe A a C, Nível 1 a 3), integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, ficam transformados em cargos de Técnico de Informática - Suporte, Código TCE-ATI-401 (Classe A a C, Nível 1 a 3).

Parágrafo único. As especificações da categoria funcional transformada neste artigo encontram-se contidas no Anexo II da presente Lei.

Art. 3º Ficam criados no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará no grupo de atividades técnicas intermediárias, ATI-400, três cargos de provimento efetivo de Técnico de Informática - Suporte, Código TCE-ATI-401 (Classe A a C, Nível 1 a 3).

Art. 4º Os três cargos de provimento efetivo de Técnico de Informática - Programador, Código TCE-ATI-402 (Classe A a C, Nível 1 a 3), integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, atualmente vagos, ficam transformados em cargos de Técnico de Informática - Suporte, Código TCE-ATI-401 (Classe A a C, Nível 1 a 3).

Art. 5º Os três cargos de provimento efetivo de Técnico de Informática - Programador, Código TCE-ATI-402 (Classe A a C, Nível 1 a 3), atualmente ocupados, quando da sua vacância ficam transformados em cargos de Técnico de Informática - Suporte, Código TCE-ATI-401 (Classe A a C, Nível 1 a 3).

Art. 6º Os dezoito cargos de provimento efetivo de Analista Auxiliar de Controle Externo, Código TCE-ATI-406 (Classe A a C, Nível 1 a 3), integrantes do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, atualmente vagos, ficam transformados em:

I - oito cargos de Analista de Controle Externo (TCE-ATNS-603, Classe A a C, Nível 1 a 3), na categoria funcional de bacharel em Ciências Contábeis;

II - seis cargos de Analista de Controle Externo (TCE-ATNS-603, Classe A a C, Nível 1 a 3), na categoria funcional de bacharel em Direito;

III - dois cargos de Analista de Controle Externo (TCE-ATNS-603, Classe A a C, Nível 1 a 3), na categoria funcional de bacharel em Administração;

IV - dois cargos de Analista de Controle Externo (TCE-ATNS-603, Classe A a C, Nível 1 a 3), na categoria funcional de bacharel em Engenheiro Civil.

Art. 7º Os trinta e oito cargos de provimento efetivo de Analista Auxiliar de Controle Externo, Código TCE-ATI-406 (Classe A a C, Nível 1 a 3), atualmente ocupados,

quando da vacância ficam transformados em cargo de Analista de Controle Externo (TCE-ATNS-603, Classe A a C, Nível 1 a 3), guardando na categoria funcional a proporcionalidade atual.

Art. 8º O cargo de provimento efetivo de Assessor Técnico de Informática, Código TCE-ATNS-602, passa a ter seu quantitativo definido por categoria funcional conforme especificado no Anexo III da presente Lei.

Art. 9º O cargo de provimento efetivo de Analista de Controle Externo, Código TCE-ATNS-603, passa a ter seu quantitativo definido por categoria funcional conforme especificado no Anexo IV da presente Lei.

Art. 10. Ficam criados no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará os cargos em comissão e as funções comissionadas constantes do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de Assessor Técnico de Corregedoria, de Assessor Técnico de Ouvidoria e Diretor Adjunto do Departamento de Controle Externo deverão ser ocupados por servidores do quadro efetivo do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Art. 11. Ficam mantidos os demais cargos de provimento efetivo e em comissão do Tribunal de Contas do Estado constantes da Resolução nº 13.002/94 e suas posteriores alterações.

§ 1º Continuam em vigor as funções comissionadas estruturadas no Ato nº 30 do Tribunal de Contas do Estado do Pará, que dispõe sobre o Regulamento dos Serviços Auxiliares, que com esta Lei não conflitam.

§ 2º Ficam transformados no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará os cargos em comissão e as funções comissionadas constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo, ora criados e os decorrentes da transformação de que trata esta Lei, serão preenchidos por meio de concurso público, nos termos da Constituição Federal e Estadual.

Art. 13. Os cargos criados conforme inciso II do art. 1º e transformados segundo art. 6º são privativos do Departamento de Controle Externo.

Art. 14. O cargo de provimento comissionado TCE-CPC-200 NS-01 será remunerado no valor de 65,5% da remuneração do cargo TCE-CPC-200 NS-02.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Tribunal de Contas do Estado do Pará no Orçamento Geral do Estado.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

ANEXO I (ART. 1º DA LEI Nº 7.592) ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA

A - GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR TCE-ATNS-600

4 - CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA

a) Código: TCE-ATNS-602.

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
16	ATNS-602	Assessor Técnico de Informática Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A , Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
08	Analista de Sistemas
02	Administrador de Banco de Dados
04	Analista de Suporte

02 Analista de Segurança
 b) Atribuições: ações de nível superior envolvendo estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança da informação, análise e programação de sistemas de computação, aplicáveis em atividades controladoras e em atividades meio do Tribunal.
 c) Qualificação para o recrutamento: diploma de curso de nível superior na área de tecnologia de informação ou especialização *stricto-sensu* na área de tecnologia de informação.
 d) Características operacionais: trabalho interno na execução da política de informação das atividades meio e fim do Tribunal e ações externas no assessoramento técnico das fiscalizações "in loco", realizadas em órgãos da administração estadual com sistemas computadorizados.

**ANEXO I
 ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA
 A – GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
 TCE-ATNS-600**

4 – CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO
 a) Código: TCE-ATNS-603.

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
18	ATNS-603	Analista de Controle Externo Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
07	Bacharel em Ciências Contábeis
07	Bacharel em Direito
02	Bacharel em Engenharia Civil
01	Bacharel em Ciências Atuariais
01	Bacharel em Estatística

b) Atribuições: atividades de nível superior, abrangendo coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.
 c) Qualificação para o recrutamento: diploma de nível superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia, Engenharia Civil e Ciências Atuariais.
 d) Características operacionais: trabalho interno ou externo, com deslocamento para o interior do Estado, na realização de auditorias e inspeções *in loco* e no exame das prestações ou tomadas de contas ou de outros atos de competência específica do Tribunal.

**ANEXO I
 ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA
 A – GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
 TCE-ATNS-600**

4 – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO DE PROCURADORIA
 a) Código: TCE-ATNS-604.

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
06	ATNS-604	Assessor Técnico de Procuradoria Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

b) Atribuições: atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos às atividades da Procuradoria do Tribunal de Contas do Estado, nas áreas que demandem conhecimentos jurídicos, especialmente em apoio às atividades do Procurador do TCE; acompanhamento supervisionado de processos judiciais e administrativos; triagem, classificação e arquivamento de processos; protocolo judicial e administrativo; pesquisa jurídica e outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.
 c) Qualificação para o recrutamento: diploma de Bacharel em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais.
 d) Características operacionais: trabalho interno ou externo.

**ANEXO I
 ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA
 A – GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
 TCE-ATNS-600
 4 – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO**

a) Código: TCE-ATNS-605.

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
02	ATNS-605	Assessor Técnico de Planejamento Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
04	ATNS-605	Assessor Técnico em Planejamento Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
02	Bacharel em Administração
02	Bacharel em Economia

b) Atribuições: atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos ao planejamento organizacional.
 c) Qualificação para o recrutamento: diploma de Bacharel em Administração ou em Economia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais.
 d) Características operacionais: trabalho interno ou externo.

**ANEXO I
 ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA
 A – GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
 TCE-ATNS-600**

4 – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO
 a) Código: TCE-ATNS-606.

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
04	ATNS-606	Assessor Técnico em Comunicação Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
02	Bacharel em Comunicação com Habilitação em Jornalismo
02	Bacharel em Comunicação com Habilitação em Publicidade

b) Atribuições: atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a comunicação organizacional.
 c) Qualificação para o recrutamento: diploma de Bacharel em Comunicação com Habilitação em Jornalismo ou Publicidade expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais.
 d) Características operacionais: trabalho interno ou externo.

**ANEXO II
 (PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 2º DA LEI Nº 7.592)
 ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA**

A – GRUPO ATIVIDADES INTERMEDIÁRIAS TCE-ATI-400
 4 – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SUPORTE
 a) Código: TCE-ATI-401.

b) Atribuições: atividades específicas em suporte de *hardware* e *software* nas mais diversas áreas de tecnologia.
 c) Qualificação para o recrutamento: escolaridade de 2º grau completo com no mínimo formação técnica nas áreas de eletrônica e informática e experiência comprovada de pelo menos, um (1) ano.
 d) Características operacionais: trabalho interno com particularidade de sigilo.

**ANEXO III
 (ART. 8º DA LEI Nº 7.592)**

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
22	ATNS-602	Assessor Técnico de Informática Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
14	Analista de Sistemas
02	Administrador de Banco de Dados
04	Analista de Suporte
02	Analista de Segurança

**ANEXO IV
 (ART. 9º DA LEI Nº 7.592)**

Nº de Cargos	Símbolo	Cargo	Classe Inicial
143	ATNS-603	Analista de Controle Externo Classe A a C, Nível 1 a 3	Classe A, Nível 1

Nº por Categoria	Categoria Funcional
02	Bacharel em Administração
02	Bacharel em Economia

63	Bacharel em Ciências Contábeis
47	Bacharel em Direito
19	Bacharel em Administração
3	Bacharel em Economia
9	Bacharel em Engenharia Civil
1	Bacharel em Ciências Atuariais
1	Bacharel em Estatística

**ANEXO V
 (ART. 10. DA LEI Nº 7.592)**

Cargo de Provimento em Comissão

Código	Símbolo	Denominação	Qt.
TCE-CPC-200	-NS-03	Assessor Técnico de Nível Superior	03
TCE-CPC-200	-NS-03	Assessor de Conselheiro	07
TCE-CPC-200	-NS-03	Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica	01
TCE-CPC-200	-NS-02	Subprocurador	01
TCE-CPC-200	-NS-02	Coordenador Técnico da Escola de Contas	01
TCE-CPC-200	-NS-02	Diretor Adjunto do Departamento de Controle Externo	01
TCE-CPC-200	-NS-02	Assessor de Comunicação e Relações Públicas	04
TCE-CPC-200	-NS-01	Assessor de Conselheiro	07
TCE-CPC-200	-NS-01	Assessor Técnico da Vice-Presidência	01
TCE-CPC-200	-NS-01	Assessor Técnico de Corregedoria	01
TCE-CPC-200	-NS-01	Assessor Técnico de Ouvidoria	01

FUNÇÃO COMISSIONADA

Denominação	FG	Qt.
Controlador	100%	02
Gerente de Fiscalização	90%	03
Chefe de Seção de Expediente	90%	02

**ANEXO VI
 (§ 2º DO ART. 11 DA LEI Nº 7.592)
 CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Anterior				Atual			
Código	Símbolo	Denominação	Qt.	Código	Símbolo	Denominação	Qt.
TCE-CPC-200	-NS-03	Consultor Jurídico	01	TCE-CPC-200	-NS-03	Procurador	01

Função Comissionada

Anterior				Atual				
Denominação	FG	Qt.	Denominação	FG	Qt.	Denominação	FG	Qt.
Chefe da Seção de Controle da Admissão de Pessoal e Inativos	90%	01	Gerente de Fiscalização	90%	01			
Chefe da Seção de Receita Estadual e Controle de Recursos	90%	01	Gerente de Fiscalização	90%	01			
Chefe da Seção de Auditoria e Controle da Legalidade dos Atos	90%	04	Gerente de Fiscalização	90%	04			
Diretor da Divisão de Coordenação Técnica	100%	01	Diretor da Divisão de Ensino	100%	01			
Chefe da Seção de Acervo Técnico e Informação	90%	01	Diretor da Divisão de Acervo Técnico e Informação	100%	01			
Chefe do Setor de Atendimento ao Público	80%	01	Chefe da Seção de Atendimento ao Público	90%	01			
Chefe da Seção de Capacitação de Pessoal	90%	01	Chefe da Seção de Desenvolvimento de Competência	90%	01			

LEI Nº 7.593, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011
 Cria o Sistema Estadual de Gestão do Turismo, a Secretaria de Estado de Turismo, e dá outras providências.
 A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
 DO SISTEMA ESTADUAL DE GESTÃO DO TURISMO
 CAPÍTULO I
 DA MISSÃO INSTITUCIONAL DO SISTEMA**

Art. 1º Fica criado o Sistema Estadual de Gestão de Turismo - SEGETUR, que tem por missão institucional promover o desenvolvimento turístico no Estado do Pará, de forma integrada e articulada, com os órgãos que o compõem.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA

Art. 2º São funções básicas do Sistema Estadual de Gestão de Turismo - SEGETUR, através dos órgãos que o compõem:

- I - propor a política estadual de desenvolvimento do turismo;
- II - promover e divulgar o turismo do Estado do Pará no país e no exterior;
- III - estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO SISTEMA

Art. 3º Para desempenhar sua missão institucional, o Sistema Estadual de Gestão de Turismo - SEGETUR possui a seguinte composição:

- I - Fórum de Desenvolvimento Turístico do Estado do Pará - FOMENTUR;
 - II - Companhia Paraense de Turismo - PARATUR;
 - III - Secretaria de Estado de Turismo - SETUR.
- Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Turismo - SETUR é o órgão central do Sistema Estadual de Gestão de Turismo, cuja atuação está voltada para a observância e o cumprimento de sua finalidade institucional e das funções desenvolvidas pelos órgãos integrantes do sistema.

SEÇÃO I DO FÓRUM ESTADUAL DE TURISMO

Art. 4º O Fórum de Desenvolvimento Turístico do Estado do Pará - FOMENTUR, criado pelo Decreto Estadual nº 0221, de 26 de junho de 2003, como órgão colegiado consultivo, propositivo e mobilizador, tem por finalidade auxiliar o Secretário de Estado de Turismo na proposição da Política Estadual de Turismo e na execução de ações estratégicas de turismo do Estado do Pará, bem como dos programas, projetos e atividades deles derivados. Parágrafo único. O FOMENTUR/PA é presidido pelo Secretário de Estado de Turismo, com composição e regimento interno homologado por ato do Chefe do Poder Executivo Estadual.

SEÇÃO II DA COMPANHIA PARAENSE DE TURISMO

Art. 5º A Companhia Paraense de Turismo - PARATUR, constituída nos termos da Lei Estadual nº 4.368, de 9 de dezembro de 1971, e criada através de Decreto nº 8.026, de 12 de julho de 1970, vinculada institucionalmente ao Sistema Estadual de Gestão de Turismo e técnica e operacionalmente à Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo à Produção, é dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e patrimonial e tem por finalidade, dentre outras:

- I - estimular e promover o desenvolvimento da cadeia produtiva de turismo;
- II - desenvolver o *marketing* turístico e as estratégias de comunicação do Pará, no Brasil e no exterior;
- III - organizar produtos e destinos orientados ao mercado.

SEÇÃO III DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA

Art. 6º A Secretaria de Estado de Turismo - SETUR é o órgão central do Sistema Estadual de Gestão de Turismo - SEGETUR, cuja atuação está voltada para a observância e o cumprimento de sua missão institucional e das funções previstas no art. 2º desta Lei, executadas por intermédio dos órgãos integrantes do SEGETUR.

TÍTULO II DA SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO CAPÍTULO I DA NATUREZA E DENOMINAÇÃO

Art. 7º Fica criada a Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, órgão da administração direta, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo à Produção, com a finalidade de planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento turístico no Estado do Pará.

Art. 8º A Secretaria de Estado de Turismo - SETUR tem as seguintes funções básicas:

- I - planejar, coordenar e gerenciar a política estadual de desenvolvimento turístico no Estado do Pará, inclusive quanto à sua normatização;
- II - atuar nos campos do turismo no território paraense na sua organização e oportunidade de negócios, sob o enfoque do desenvolvimento econômico;
- III - fortalecer os arranjos produtivos locais, criando oportunidade de valorização dos recursos potenciais existentes nas regiões turísticas do Estado;
- IV - propor e promover, junto às autoridades competentes, atos e medidas necessárias à ampliação e melhoria da infraestrutura e da prestação de serviços oferecidos aos turistas;
- V - fomentar direta ou indiretamente as iniciativas, programas e projetos que visem ao desenvolvimento da atividade turística;
- VI - gerenciar serviços de fiscalização e controle de qualidade dos serviços turísticos, na conformidade das normas vigentes para tal fim;
- VII - gerenciar o controle de serviços de registro empresarial ligado à área do Turismo, em toda a circunscrição do Estado;
- VIII - conceder prêmios e outros incentivos a pessoas físicas e jurídicas que contribuam ativamente com o desenvolvimento turístico do Estado.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º A Secretaria de Estado de Turismo possui a seguinte composição:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Núcleos;
- III - Diretorias;

IV - Coordenadorias;

V - Gerências;

VI - Escritórios Regionais.

§ 1º O detalhamento das competências, o funcionamento das unidades que compõem a estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Turismo e suas atribuições serão estabelecidas em regimento interno homologado por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os Escritórios Regionais são unidades sediadas nos municípios a serem definidos em regimento interno, diretamente subordinados ao Secretário de Estado de Turismo e coordenados por um Gerente.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 10. Ao Gabinete do Secretário, compete assistir ao titular da Secretaria em suas atividades técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação institucional, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria e outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DO NÚCLEO JURÍDICO

Art. 11. Ao Núcleo Jurídico compete:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em questões de natureza jurídica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

II - examinar os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados;

III - examinar os procedimentos licitatórios, as sindicâncias administrativas, os processos administrativos disciplinares, assim como prestar assessoria jurídica às unidades da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, quando provocada.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, ARTICULAÇÃO TÉCNICA E INSTITUCIONAL

Art. 12. Ao Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos e programas da Secretaria, bem como promover o acompanhamento, a avaliação e a produção de informações gerenciais;

II - propor medidas de compatibilização e harmonização das diretrizes e políticas setoriais;

III - apoiar a Secretaria Executiva do Fórum do Desenvolvimento Turístico do Estado do Pará - FOMENTUR;

IV - promover o monitoramento das ações desenvolvidas nas Câmaras Temáticas identificadas para o fortalecimento da Política Estadual de Turismo;

V - acompanhar a gestão do FOMENTUR no que se refere às ações estratégicas de turismo do Estado do Pará.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Ao Núcleo de Controle Interno compete executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria-Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito da Secretaria. Seção V

Dos Escritórios Regionais

Art. 14. Aos Escritórios Regionais compete planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades destinadas à promoção e desenvolvimento das potencialidades do turismo nos municípios em articulação com as unidades administrativas da SETUR.

SEÇÃO VI DA DIRETORIA DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 15. À Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas relativas a finanças, orçamento, pessoal, materiais e serviços gerais, transporte e tramitação de documentos e processos no âmbito interno da Secretaria.

SEÇÃO VII DA DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA O TURISMO

Art. 16. À Diretoria de Políticas para o Turismo compete:

I - subsidiar a formulação, elaboração e monitoramento da Política Estadual de Turismo, de acordo com as diretrizes propostas e os subsídios fornecidos pelas ações estratégicas de turismo do Estado do Pará;

II - analisar e avaliar a execução da Política Estadual de Turismo;

III - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e de incentivo ao turismo no mercado interno, bem como orientar o levantamento e a estruturação dos indicadores relativos ao turismo, com a finalidade de acompanhar a dinâmica do mercado turístico;

IV - promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Pública.

SEÇÃO VIII DA DIRETORIA DE PRODUTOS TURÍSTICOS

Art. 17. À Diretoria de Produtos Turísticos compete:

I - propor, coordenar, acompanhar e articular políticas públicas para o ordenamento e desenvolvimento dos segmentos turísticos no Estado;

II - apoiar o planejamento estadual, regional e municipal

que contribua para o fortalecimento e desenvolvimento dos segmentos turísticos;

III - promover estudos e pesquisas acerca da oferta e da demanda para subsidiar o desenvolvimento dos segmentos turísticos no Estado;

IV - fortalecer os arranjos institucionais e setoriais, identificar e analisar problemas, oportunidades e ameaças relacionadas ao fortalecimento e a consolidação dos segmentos turísticos.

SEÇÃO IX DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 18. À Diretoria de Tecnologia de Informação e Documentação, compete:

I - elaborar e implementar a política de segurança da informação e universalização do uso de informática no contexto da Secretaria;

II - prestar assessoria, suporte e operação assistida para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas da Secretaria;

III - gerenciar a infraestrutura de comunicação de dados de alta capacidade, assegurando a interconexão e interoperabilidade dos sistemas existentes na Secretaria;

IV - gerenciar a documentação e informação gerada e/ou recebida pela Secretaria, sistematizando e disponibilizando-a para servir de suporte às atividades da Instituição e tomadas de decisão de seu quadro técnico.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE TURISMO E DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 19. Ao Secretário de Estado de Turismo compete exercer as atribuições previstas na Constituição do Estado, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20. Ao Secretário de Estado Adjunto compete auxiliar o Secretário de Estado em todas as atribuições que lhe forem delegadas, bem como substituir o titular em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO VI DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 21. O Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Turismo é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 22. Ficam criados no Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Turismo os cargos de provimento efetivo, em conformidade com o disposto no Anexo I desta Lei.

§ 1º As atribuições e os requisitos gerais para provimento dos cargos de que trata o "caput" estão previstos no Anexo II desta Lei.

§ 2º O ingresso no quadro de cargo de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual.

Art. 23. O quantitativo de cargos efetivos de Consultor Jurídico constante no Anexo I desta Lei fica acrescido no Anexo II da Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006, que dispôs sobre a reestruturação da carreira de Consultor Jurídico do Estado no âmbito da administração direta do Poder Executivo. Parágrafo único. As atribuições, os requisitos de provimento e o vencimento base por classes do cargo de Consultor Jurídico estão estabelecidos na Lei nº 6.872 de 28 de junho de 2006.

Art. 24. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo III da presente Lei.

Parágrafo único. A investidura nos cargos de provimento em comissão far-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. O provimento dos cargos efetivos e em comissão criados por esta Lei está condicionado à observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Fica o Poder Executivo Estadual autorizado:

I - a abrir crédito especial, no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, para o exercício corrente, em favor da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, no montante de R\$ 3.487.870,00 (três milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil, e oitocentos e setenta reais), destinado a atender as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, conforme detalhamento no Anexo IV.

II - a reabrir no limite dos saldos do Crédito Especial autorizado em favor da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do exercício de 2012, nos Programas e Ações constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual para 2012, em vigor.

III - suplementar, por meio de crédito adicional, os saldos remanescentes do crédito especial reaberto no orçamento fiscal e da seguridade social do exercício 2012, quando estes apresentarem insuficientes para atender a programação da SETUR, até o final do exercício.

Parágrafo único. Os recursos necessários para a cobertura do crédito especial correrão por conta de dotações disponíveis, conforme estabelece o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PALÁCIO DO GOVERNO, 28 de dezembro de 2011.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

CONTINUA NO CADERNO 2