
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

D E C R E T O Nº 2.426, DE 27 DE JULHO DE 2010*

Regulamenta a Lei nº 7.030, de 30 de julho de 2007, e sua alteração, que criou o Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará - IDESP no âmbito do Poder Executivo.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e considerando o disposto no art. 22 da Lei nº 7.030, de 2007, que criou o Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará - IDESP, no âmbito do Poder Executivo,

D E C R E T A:

TÍTULO I
DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL
E AMBIENTAL DO PARÁ

CAPÍTULO I
DA MISSÃO, NATUREZA JURÍDICA E FINALIDADE

Art. 1º O Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará - IDESP, instituído e organizado em conformidade com a Lei nº 7.030, de 30 de julho de 2007, que regulamenta a sua criação, tem a missão de oferecer à sociedade e ao Governo elementos para a solução dos problemas e desafios impostos ao desenvolvimento econômico, social e ambiental, demonstrando o compromisso do Estado com uma nova política de gestão pública, pautada no planejamento das ações estratégicas e no saber científico.

Art. 2º O IDESP, pessoa jurídica de direito público, criado sob a forma de Autarquia, é dotado de autonomia administrativa e financeira e está vinculado à Secretaria de Estado de Governo.

Art. 3º O IDESP tem sede e foro na Cidade de Belém, Capital do Estado do Pará.

Art. 4º São finalidades básicas do IDESP:

I - realizar pesquisas e estudos econômicos, sociais e ambientais;

II - disseminar conhecimentos resultantes de suas pesquisas e estudos;

III - gerar subsídios técnicos para a formulação, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento estadual, visando oferecer à sociedade e ao governo elementos para a solução dos problemas e dos desafios que visem o desenvolvimento do Estado do Pará.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 5º Além das funções básicas previstas no art. 2º da Lei nº 7.030, de 30 de julho de 2007, compete ao Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará o exercício das seguintes atribuições:

I - produzir estudos e indicadores estratégicos para o desenvolvimento regional e a melhoria da qualidade de vida das populações locais;

II - qualificar pesquisadores em temas relevantes para o Estado, em parceria com as universidades e instituições de pesquisa;

III - mediar a interação do Estado com instituições de pesquisa locais, nacionais e internacionais, para o embasamento dos processos de gestão das políticas públicas;

IV - gerar indicadores e avaliações técnico-científicas em apoio ao planejamento, formulação e avaliação de políticas, programas e ações governamentais;

V - padronizar as informações estatísticas, geográficas e cartográficas do Estado, isoladamente ou a partir da articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais, a fim de integrar os sistemas de informações, as metodologias de tratamento dos dados e a qualificação dos serviços oferecidos à sociedade;

VI - implantar um centro de referência e informação que, entre outros objetivos, abrigará biblioteca especializada em ciências socioeconômicas e ambientais da Região Norte-Nordeste.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º Para desempenhar sua missão, finalidade e funções institucionais, na forma do parágrafo único do art. 3º da Lei nº 7.030, de 2007, o Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará contará com a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Presidente;

II - Gabinete do Presidente;

III - Procuradoria Jurídica;

IV - Assessoria Técnica;

V - Diretorias;

VI - Coordenações Técnicas;

VII - Núcleos.

Parágrafo único. O organograma do Instituto de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Pará constitui o Anexo Único deste Decreto.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I Do Presidente e do Gabinete do Presidente

Art. 7º Ao Presidente do IDESP compete:

I - representar ativa e passivamente a Autarquia;

II - coordenar, controlar e dirigir as atividades do Instituto;

III - propor ao Chefe do Executivo o quantitativo de cargos do quadro de pessoal e respectivos níveis de remuneração;

IV - coordenar, controlar e dirigir as atividades do Instituto;

V - comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado, Tribunal de Contas ou Comissão Parlamentar para esclarecimentos relativos à pasta que dirige, quando for convocado;

VI - submeter à aprovação dos órgãos competentes a proposta orçamentária anual e plurianual do IDESP, bem como os pedidos de créditos adicionais;

VII- aprovar a programação a ser executada pelo IDESP, a proposta de objetivos anuais, as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

VIII - requisitar as autoridades ou órgãos da Administração Estadual Direta ou Indireta documentos, registros, informações e esclarecimentos necessários à atuação do Instituto;

IX - assinar convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres em que o IDESP seja parte;

X - baixar portarias, resoluções, expedir instruções e outros documentos semelhantes que forem necessários ao andamento do Instituto;

XI - delegar atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados dentro das limitações da Constituição e da Legislação;

XII - autorizar a abertura de processo de licitação, homologando e adjudicando o resultado, nos termos da legislação específica;

XIII - instaurar tomada de contas especial no âmbito do Instituto;

XIV - expedir instruções para execução de normativos, decretos e regulamentos cujo cumprimento envolva atribuições ou competências do IDESP;

XV - desenvolver outras atividades compatíveis com sua pasta, que venham a ser determinadas pelo Governador de Estado;

XVI - submeter, anualmente, à apreciação do Governador do Estado o plano e o programa das atividades a serem desenvolvidas no exercício.

Art. 8º Ao Chefe de Gabinete, diretamente vinculado ao Presidente, compete:

I - promover a administração-geral do Gabinete, orientando, supervisionando, dirigindo e controlando as atividades diárias do Gabinete;

II - assistir e assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições funcionais e compromissos oficiais, em sua representação social e contatos com o público e com demais órgãos da Administração;

III - auxiliar o Presidente no encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

IV - assistir o Presidente nos despachos do expediente do Instituto;

V - transmitir aos servidores do IDESP as determinações, ordens e instruções do Presidente;

VI - organizar, preparar e despachar os expedientes e publicações de atos de competência do Presidente;

VII - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades dos Poderes Executivos, Legislativos e Judiciários dos Estados da Federação;

VIII - controlar, no âmbito do Gabinete, a tramitação de processos e quaisquer outros documentos;

IX - minutar e providenciar a distribuição da correspondência do Presidente;

X - recepcionar pessoas que se dirijam ao Presidente;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe sejam determinadas, dentro de sua área de competência, pelo Presidente.

Seção III

Da Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e Análise Conjuntural

Art. 9º A Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e Análise Conjuntural tem como competência:

I - planejar, coordenar e executar estudos e pesquisas socioeconômicas e análises conjunturais nas áreas de economia regional, políticas públicas e estudos setoriais;

II - mover ações de captação de recursos;

III - assessorar o Presidente na tomada de decisões sobre as questões socioeconômicas e de análise conjuntural.

Parágrafo único. Essa Diretoria conta com o aporte da Coordenadoria Técnica e dos Núcleos de Socioeconômica, Estudos Urbanos e de Análise Conjuntural.

Subseção I

Da Coordenadoria Técnica de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e de Análise Conjuntural

Art. 10. Ao Coordenador Técnico de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e Análise Conjuntural compete:

I - a missão de substituir o Diretor de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e Análise Conjuntural em seus impedimentos legais;

II - apoiar o Diretor nas tomadas de decisões no âmbito da Diretoria;

III - propor, anualmente, as bases do planejamento das ações técnico-administrativas para o ano seguinte.

Subseção II Núcleo de Socioeconômica

Art. 11. O Coordenador do Núcleo de Socioeconômica tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de pesquisas socioeconômicas, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos afins de interesse regional e da formulação de políticas públicas.

Subseção III Núcleo de Estudos Urbanos

Art. 12. O Coordenador do Núcleo de Estudos Urbanos tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de estudos urbanos, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins de interesse regional e da formulação de políticas públicas.

Subseção IV Núcleo de Análise Conjuntural

Art. 13. O Coordenador do Núcleo de Análise Conjuntural tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de pesquisas relacionados à análise conjuntural, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins e da formulação de políticas públicas.

Seção IV Da Diretoria de Pesquisa e Estudos Ambientais

Art. 14. A Diretoria de Pesquisa e Estudos Ambientais tem como competência:

- I - planejar, coordenar e executar os estudos e pesquisas na área ambiental;
- II- assessorar o Presidente na tomada de decisões sobre as questões voltadas às pesquisas e estudos ambientais;
- III - mover ações de captação de recursos;
- IV - assessorar o Presidente na tomada de decisões sobre as questões relacionadas às pesquisas e estudos ambientais.

Parágrafo único. Essa Diretoria conta com o aporte da Coordenadoria Técnica e dos Núcleos de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação; Estudos Ambientais e de Estudos de Cenários.

Subseção I

Da Coordenadoria Técnica de Pesquisa e Estudos Ambientais

Art. 15. Ao Coordenador Técnico de Pesquisas e Estudos Ambientais cabe:

I - a missão de substituir o Diretor de Pesquisas e Estudos Ambientais em seus impedimentos legais;

II - apoiar o Diretor nas tomadas de decisões no âmbito da Diretoria;

III - propor, anualmente, as bases do planejamento das ações técnico-administrativas para o ano seguinte.

Subseção II

Núcleo de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação

Art. 16. O Coordenador do Núcleo de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de pesquisas científica, tecnológica e de inovação via projetos e de transferir conhecimentos afins de interesse regional e da formulação de propostas de políticas públicas.

Subseção III

Núcleo de Pesquisas e Estudos Ambientais

Art. 17. O Coordenador do Núcleo de Estudos Ambientais tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de estudos ambientais, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins e da formulação de propostas de políticas públicas.

Subseção IV

Núcleo de Estudos e Cenários

Art. 18. O Coordenador do Núcleo de Estudos e Cenários tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de estudos ambientais, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins e da formulação de propostas de políticas públicas.

Seção V
Da Diretoria de Estatística e de Tecnologia e
Gestão da Informação

Art. 19. A Diretoria de Estatística e de Tecnologia e Gestão da Informação tem como competência:

I - coordenar a padronização e sistematização de informações socioeconômicas e ambientais do Estado;

II - planejar, coordenar e executar os estudos e pesquisas nas áreas de estatística aplicada, pesquisas periódicas, tratamento e informações estatísticas;

III - promover a publicação e a disseminação das informações;

IV - coordenar a sistematização e a atualização de uma base de dados estatísticos, geográficos e cartográficos, bem como os registros administrativos procedentes das instituições governamentais;

V - implementar e manter atualizado o Sistema de Informações Georreferenciadas do Estado do Pará;

VI - mover ações de captação de recursos;

VII - assessorar o Presidente na tomada de decisões sobre as questões relacionadas às interpretações estatísticas, avaliação e geração de tecnologias e gestão da informação.

Parágrafo único. Essa Diretoria conta com o aporte da Coordenadoria Técnica e dos Núcleos de Cartografia e Georreferenciamento; Estatística e Banco de Dados e de Disseminação da Informação, Comunicação e Suporte de Decisão.

Subseção I
Da Coordenadoria Técnica de Estatística e de Tecnologia e
Gestão da Informação

Art. 20. O Coordenador Técnico de Estatística e de Tecnologia e Gestão da Informação tem a missão:

I - de substituir o Diretor Técnico de Estatística e de Tecnologia e Gestão da Informação em seus impedimentos legais;

II - apoiar o Diretor nas tomadas de decisões no âmbito da Diretoria;

III - propor, anualmente, as bases do planejamento das ações técnico-administrativas para o ano seguinte.

Subseção II

Do Núcleo de Cartografia e Georreferenciamento

Art. 21. O Coordenador do Núcleo de Cartografia e Georreferenciamento tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos cartográficos e georreferenciais, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins de interesse regional e da formulação de propostas de políticas públicas.

Subseção III

Do Núcleo de Estatística e Banco de Dados

Art. 22. O Coordenador do Núcleo de Estatística e de Banco de Dados tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de estatísticos e de banco de dados, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins de interesse regional e da formulação de propostas de políticas públicas.

Subseção IV

Do Núcleo de Disseminação da Informação, Comunicação e Suporte de Decisão

Art. 23. O Coordenador do Núcleo de Disseminação da Informação, Comunicação e Suporte de Decisão tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de disseminação da informação, comunicação e suporte de decisão, informação científica, captação de recursos via projetos e de transferir conhecimentos e tecnologias afins de interesse regional e da formulação de políticas públicas.

Seção VI

Da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 24. A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças tem como competência:

I - planejar, coordenar e executar as ações nas áreas de planejamento corporativo, gestão de pessoas, orçamento e finanças, administração de material, controle interno, recursos logísticos, gestão patrimonial e administração de serviços;

II - substituir o Presidente em seus impedimentos legais e ausências;

III - mover ações de captação de recursos;

IV - assessorar o Presidente na tomada de decisões sobre as questões do planejamento, da administração e das finanças do Instituto.

Parágrafo único. Essa Diretoria conta com o aporte da Coordenadoria Técnica de Planejamento, Administração e Finanças, e dos Núcleos de Recursos Humanos; Orçamento e Finanças e de Patrimônio e Material.

Subseção I

Da Coordenadoria Técnica de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 25. O Coordenador Técnico de Planejamento, Administração e Finanças tem as funções:

I - de substituir o Diretor Técnico de Planejamento, Administração e Finanças em seus impedimentos legais;

II - apoiar o Diretor nas tomadas de decisões no âmbito da Diretoria;

III - propor, anualmente, as bases do planejamento das ações de planejamento, administração e finanças para o ano seguinte.

Subseção II

Do Núcleo de Recursos Humanos

Art. 26. O Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos tem a função de gerir a programação, execução, acompanhamento e controle das atividades necessárias à implantação da Política de Recursos Humanos e das estratégias necessárias, de modo a viabilizar o bem-estar dos funcionários do Instituto, e das de caráter administrativo do Núcleo.

Subseção III

Do Núcleo de Orçamento e Finanças

Art. 27. O Coordenador do Núcleo de Orçamento e Finanças tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos e controles orçamentários e financeiros, e as de caráter administrativo do Núcleo.

Subseção IV

Do Núcleo de Patrimônio e Material

Art. 28. O Coordenador do Núcleo de Patrimônio e Material tem a função de gerir a programação, execução, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes aos processos de compra e controle de patrimônio e de material do Instituto, e as de caráter administrativo do Núcleo.

Seção VII Da Procuradoria Jurídica

Art. 29. A Procuradoria Jurídica tem como competência:

I - representar e defender os interesses do IDESP perante o Poder Judiciário, em qualquer instância, tribunal, juízo ou fora dele, na forma da lei;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao instituto;

III - responsabilizar-se pela execução dos processos administrativos disciplinares, no âmbito interno da Autarquia;

IV - emitir parecer jurídico no âmbito da autarquia pública sobre as seguintes matérias, dentre outras:

a) licitações, contratos, convênios e instrumentos jurídicos correlatos;

b) sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como os demais procedimentos destes decorrentes;

c) processo de direitos e deveres dos servidores públicos;

d) processos versando sobre interesses do órgão, cujo conteúdo exija apreciação jurídica.

V - elaborar contratos administrativos;

VI - preparar rescisão de contratos administrativos;

VII - minutar atos normativos de interesse do IDESP;

VIII - desempenhar outras atividades que sejam inerentes à missão e às funções do Instituto.

§ 1º O quantitativo de cargos efetivos de Procurador Autárquico, constante no Anexo I da Lei nº 7030, de 2007, fica acrescido no Anexo II da Lei nº 6.873, de 29 de junho de 2006.

§ 2º As atribuições, os requisitos e o vencimento-base dos níveis do cargo de Procurador Autárquico são os estabelecidos na Lei nº 6.873, de 29 de junho de 2006.

Seção VIII Da Assessoria de Comunicação

Art. 30. O Assessor de Comunicação tem como competência:

I - apoiar o Presidente no processo de construção e manutenção da imagem institucional e na execução de políticas de comunicação para o IDESP;

II - facilitar a comunicação organizacional do Instituto nas áreas de comunicação:

a) interna - intensificando, através de ferramentas e produtos, o fluxo de informações entre gestores, pesquisadores, técnicos e assistentes, e promovendo o alinhamento desses membros em relação à missão, finalidade e valores da organização;

b) institucional - administrando o fluxo de informações do Instituto com o público externo – órgãos parceiros, imprensa, clientes e financiadores – por meio de atividades de assessoria de imprensa, elaboração de produtos jornalísticos, dentre outros;

c) mercadológica – apoiando eventuais iniciativas voltadas às áreas de *marketing* e propaganda institucional.

Seção IX Da Assessoria Técnica

Art. 31. O Assessor Técnico apoia o Presidente nas seguintes funções:

I - na tomada de decisões sobre a viabilidade técnica de programas, projetos e ações de pesquisas e nas estratégias de condução de processos de gestão técnica;

II - na formulação de propostas que representem o pensamento institucional nos eventos técnico-científicos;

III - na proposição de iniciativas técnicas de interesse do Instituto e da sociedade; na produção de documentos técnicos e institucionais;

IV - nas ações propositivas voltadas à formatação de políticas públicas de interesse do Governo.

Seção X
Do Centro de Referência e Informação

Art. 32. O Centro de Referência e Informação (CRI), órgão de assessoria técnica às ações de planejamento e execução de projetos, e de condução de processos voltados à consolidação e organização de serviços de informação e editorial do IDESP.

Art. 33. Ao Centro de Referência e Informação compete:

I - identificar necessidades e propor a aquisição de bens bibliográficos para compor o acervo da Biblioteca do Instituto;

II - executar os trabalhos de registro bibliográfico, indexação e orientar na execução de ajustes necessários;

III - dimensionar serviços de acordo com a produção, o tempo de execução e a apresentação de produtos de qualidade por parte da Biblioteca, segundo o volume e tipo de acervo; processos técnicos; espaço físico; equipe técnica e serviços prestados aos clientes;

IV - dimensionar serviços de acordo com a produção, o tempo de execução e a apresentação de produtos de qualidade por parte do Banco de Dados, segundo a arquitetura, desenho e interface para o usuário;

V - formar, capacitar e manter atualizada a equipe de trabalho do CRI para a prestação de serviços de qualidade;

VI - propor, quando for necessário, especificações de *hardware* (computadores) e *software* (programas) para a melhoria do gerenciamento dos serviços bibliográficos;

VII - propor e planejar as ações estratégicas para a execução de projetos que dêem a necessária visibilidade do CRI a partir de resultados de qualidade;

VIII - criar e manter atualizada a Biblioteca Virtual que permita o acesso público ao acervo, aos *links* das bases de dados e das publicações produzidas pelo Instituto, além de informações disponíveis na *internet*;

IX - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para as diversas bases de informações disponibilizadas na *internet* para o atendimento da demanda.

Seção XI
Do Controle Interno

Art. 34. O Instituto contará com o serviço de Controle Interno integrante da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças e diretamente subordinado ao Presidente, com a incumbência de:

I - efetuar controle e avaliação de resultados de conformidade com as normas do Instituto;

II - reunir e elaborar documentos e informações a serem disponibilizadas aos outros órgãos que tenham competência para exercer controle sobre o Instituto;

III - executar tarefas relacionadas com seu campo de atividades, determinadas pelo Diretor de Planejamento, Administração e Finanças;

IV - apreciar as contas, balancetes e balanços, do Instituto;

Art. 35. O Instituto fornecerá os documentos requisitados pelos órgãos competentes, necessários ao controle de resultados e dará condições para a realização do controle de legitimidade.

Art. 36. O Agente Público de Controle, na forma do art. 33 do Decreto Estadual nº 2.536, de 2006, será o responsável pela análise da prestação de contas, registrará as conformidades dos atos e fatos ocorridos sob sua competência, conforme dispuser normativamente a Auditoria-Geral do Estado - AGE.

Art. 37. Ao Agente Público de Controle compete, nos termos do Decreto nº 2.536, de 2006:

I - promover o monitoramento contábil e da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno do Instituto;

II - registrar as conformidades no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/PA, conforme dispuser normativamente a Auditoria-Geral do Estado - AGE;

III - analisar, sob a ótica dos princípios e regras da administração pública, em especial quanto à legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas, relativos à receita, à despesa e ao patrimônio;

IV - emitir relatório de controle interno conforme regras dispostas pela Auditoria-Geral do Estado, na forma do Decreto citado no *caput* deste artigo;

V - analisar a prestação de contas externa, garantindo a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;

VI - desempenhar outras atividades conforme dispuser as normas da Auditoria-Geral do Estado, sendo, neste último caso, na forma do inciso IV do art. 30 do Decreto citado no *caput* deste artigo.

Art. 38. As contas do Instituto serão certificadas por auditores externos independentes e por órgãos que tenham essa competência definida em lei.

CAPÍTULO V DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 39. O quadro de pessoal do IDESP é constituído de cargos de provimento efetivo, com relação jurídica de trabalho estabelecida pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e de provimento em comissão.

Art. 40. Os cargos de provimento efetivo estão devidamente previstos no Anexo I da Lei nº 7.030, de 2007, com pertinente denominação, quantidade e vencimento-base.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos gerais para provimento dos cargos efetivos estão previstos no Anexo II da Lei nº 7.030, de 2007.

Art. 41. O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação pátria.

§ 1º A investidura nos cargos de provimento efetivo dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O Regime Jurídico Único dos servidores do IDESP é o da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 42. Os cargos de provimento em comissão devem guardar conformidade com o disposto no Anexo III da Lei nº 7.030, de 2007.

Art. 43. É vedada a nomeação para o exercício de cargos em comissão, no âmbito do IDESP, de pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham sido:

I - responsáveis por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - punidas em processo disciplinar, mediante decisão da qual não caibam recursos no âmbito administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo criminal, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulada nos Títulos II e XI da parte especial do Código Penal Brasileiro e na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que pertencer.

Parágrafo único. As vedações de que trata este artigo são extensivas às nomeações para cargo efetivo e deverão constar em edital de concurso público, como requisitos básicos para ingresso na carreira de Auditor de Finanças Públicas.

Art. 44. A jornada de trabalho dos servidores do IDESP é de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II Da Gratificação

Art. 45. Além do vencimento-base e de outras vantagens previstas em Lei, ao cargo de Pesquisador do IDESP, poderá ainda ser acrescido o Adicional de Titulação, concedido ao servidor com graduação de nível superior, observada a relação direta com o cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais:

a) mestrado - 40% (quarenta por cento);

b) doutorado - 80% (oitenta por cento).

§ 1º Para fins de concessão de Adicional de Titulação, previsto no *caput* deste artigo, os cursos de Mestrado e Doutorado serão considerados somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Para concessão do Adicional de Titulação serão considerados os cursos com carga horária igual e/ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 3º O Adicional de Titulação será devido pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a cumulatividade em qualquer hipótese.

§ 4º Para fins de concessão do Adicional de Titulação, o servidor deverá submeter o respectivo título ao setor competente do órgão para fins de apreciação, vigorando os efeitos financeiros do referido Adicional a partir do deferimento da análise da titulação apresentada.

§ 5º O percentual do Adicional de Titulação, de que trata o *caput* deste artigo, passa a integrar a remuneração do servidor para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 46. O patrimônio do IDESP é constituído de:

I - doação, legado e auxílio recebido de pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira;

II - bens móveis, imóveis, direitos, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo por pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

Parágrafo único. Os bens e direitos da Autarquia serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução dos seus objetivos.

Art. 47. É facultado ao IDESP autorizar, para o desenvolvimento dos projetos apoiados ou implementados pela Autarquia, o uso por terceiro, pessoa física ou jurídica, de equipamentos mediante cessão, permissão ou autorização adquiridos para sua atividade-fim.

§ 1º Os equipamentos adquiridos com recursos liberados pelo IDESP são de propriedade da Autarquia e retornarão à sua posse quando do término das atividades de pesquisa, previstas nos cronogramas que integram os projetos aprovados.

§ 2º As pessoas físicas ou jurídicas beneficiadas com a transferência temporária dos bens, mencionados no *caput* deste artigo, responsabilizam-se pela sua correta guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir a Autarquia do valor dos bens danificados ou inutilizados, independentemente da verificação de culpa ou dolo.

§ 3º A doação de que trata o parágrafo anterior se fará com encargo e com previsão de reversão do bem em caso de desvio na sua utilização.

Art. 48 - Constituem receitas do IDESP:

I - a dotação inicial de até o limite de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), para atender as despesas necessárias à instalação e funcionamento do Instituto, na forma do art. 21 da Lei nº 7.030, de 30 de julho de 2007;

II - dotações e recursos orçamentários consignados anualmente, em seus orçamentos, pelo Estado;

III - auxílio e subvenção de órgão ou entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira;

IV - receita advinda da aplicação e da gestão de seus bens patrimoniais e aplicações financeiras;

V - doações, legados, contribuições ou subvenções de pessoa física ou jurídica, nacionais ou estrangeiras;

VI - renda resultante da prestação de serviços na sua área de atuação;

VII - renda decorrente da comercialização de suas publicações;

VIII - participação em direitos de propriedade intelectual decorrente de pesquisas apoiadas pelo IDESP;

IX - outras rendas que venha a auferir.

§ 1º Servidores da Administração Estadual poderão ser colocados à disposição do IDESP percebendo remuneração exclusivamente por uma das fontes, com todas as vantagens de lei.

§ 2º Os bens e direitos do Instituto serão utilizados, exclusivamente, para a consecução de seus fins.

§ 3º O Instituto aplicará os recursos na formação de patrimônio rentável, que serão feitos:

I - em aquisição de bens móveis;

II - em aquisição de títulos públicos emitidos pelo Estado ou pela União;

III - em outras operações com instituições financeiras oficiais, integradas no sistema de crédito do Estado ou da União.

§ 4º Os depósitos e movimentação de numerários serão feitos exclusivamente em contas do Instituto, em estabelecimentos bancários oficiais.

§ 5º No caso de extinção do Instituto, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Estado.

CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 49. O IDESP terá o seu funcionamento interno orientado por Regimento Interno, que disciplinará, basicamente, os seguintes aspectos:

I - em relação a seus fins:

- a) coletar, organizar, analisar e divulgar informações técnicas e dados estatísticos;
- b) identificar a situação do desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado, através de levantamento e análise de dados;
- c) proceder a análises conjunturais e estruturais, através da realização de estudos e pesquisas, tendo em vista o preparo de indicadores, que subsidiam a ação governamental no direcionamento de políticas públicas;
- d) definir metodologias e formas de execução no âmbito da administração centralizada e descentralizada do Estado, das atividades de identificação, obtenção, seleção e processamento de informações técnicas e dados estatísticos, para uso e divulgação pelos diversos órgãos da Administração do Estado, de acordo com os objetivos do IDESP;
- e) acompanhar programas e projetos governamentais e informar sobre o seu andamento;
- f) divulgar, para a sociedade como um todo, informações técnicas e dados estatísticos;
- g) capacitar recursos humanos da Administração do Estado para operação e uso de informações técnicas e dados estatísticos;
- h) realizar estudos e projetos de sua especialidade, mediante remuneração, excetuados os elaborados para órgãos da Administração do Estado, quando de interesse mútuo;
- i) desenvolver outras atividades compatíveis com as suas finalidades, na forma da lei;
- j) o atendimento ao Sistema Estatístico Nacional na finalidade de órgão integrante desse Sistema.

II - em relação a seus meios:

- a) os recursos institucionais, compreendendo a estrutura administrativa, as atribuições das unidades e as competências dos dirigentes, coordenadores, chefes e encarregados;
- b) os recursos humanos, financeiros, patrimoniais e materiais;
- c) o sistema de administração dos recursos.

III - em relação à avaliação de desempenho:

- a) o controle de resultados;

b) o controle de legitimidade;

c) o sistema contábil e de apuração dos custos.

Parágrafo único. O detalhamento do Regimento Interno será fixado por normas do Instituto.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. O Presidente e os Diretores do Instituto serão livremente designados pelo Governador do Estado.

Art. 51. O Presidente, observada a legislação pertinente, poderá promover a movimentação interna dos servidores do Instituto, objetivando o atendimento das necessidades da Autarquia e do cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 52. Com base na Lei nº 7.030, de 2007, o organograma do IDESP está representado no Anexo Único.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

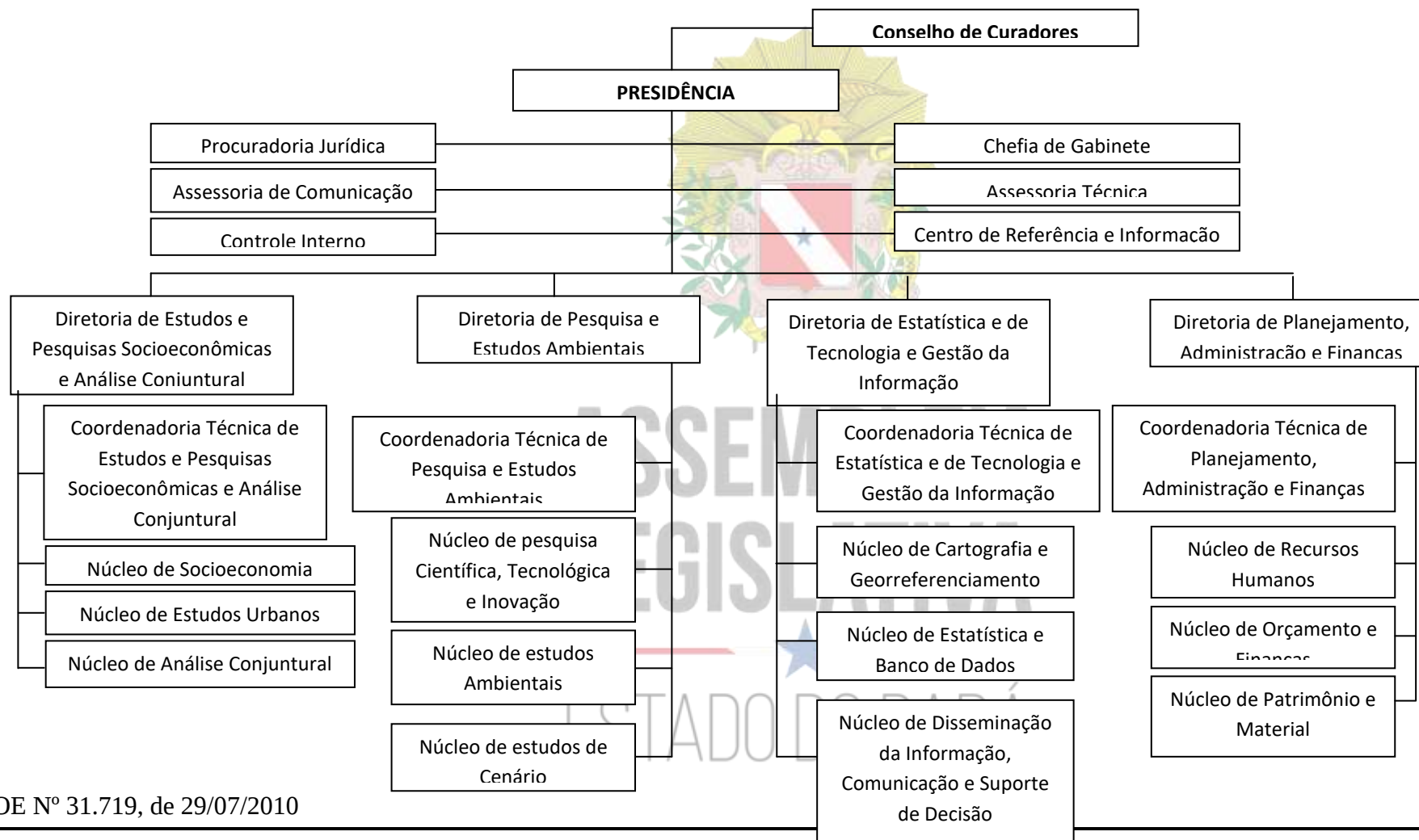
PALÁCIO DO GOVERNO, 27 de julho de 2010.

ANA JÚLIA DE VASCONCELOS CAREPA
Governadora do Estado

* Republicado por ter saído com incorreções D.O.E. nº 31.719, de 29-7-2010.

DOE Nº 31.823, de 31/12/2010.

ANEXO ÚNICO
ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PARÁ
Lei N° 7.030, de 30 de julho de 2007



DOE N° 31.719, de 29/07/2010

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ