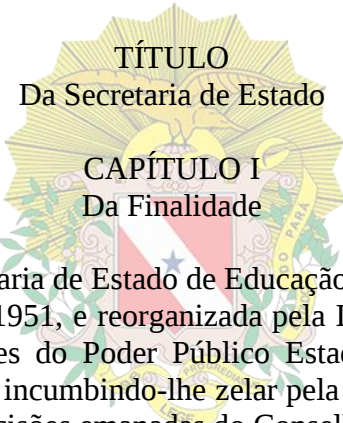

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO N. 5.249, DE 06 DE OUTUBRO DE 1966.

Regulamenta a Lei n. 3.583, de 15 de dezembro de 1965, que deu nova organização à Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEDEC).

O Governador do Estado do Pará, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:



TÍTULO Da Secretaria de Estado

CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEDEC), criada pela Lei n. 400, de 30 de agosto de 1951, é reorganizada pela Lei n. 3.583, de 15 de dezembro de 1965, exercerá as atribuições do Poder Público Estadual, em matéria de Educação, expandindo-a e aperfeiçoando-a incumbindo-lhe zelar pela observância das leis de ensino e pelo estrito cumprimento das decisões emanadas do Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO II Do Secretário de Estado

Art. 2º - O Secretário de Estado de Educação e Cultura, além das atribuições de natureza administrativa, pedagógica e educativa, terá mais as de expedir, entre outros, atos relativos a:

I - criação, instalação, extinção, restabelecimento e localização de estabelecimento e anexação de inspetorias seccionais, bem como delimitar a jurisdição de cada uma;

II - criação, instalação, extinção, restabelecimento e anexação de inspetorias seccionais, bem como delimitar a jurisdição de cada uma;

III - criação, instalação, extinção, estabelecimento e localização de Cursos Noturnos Supletivos;

IV - transferências de escolas reunidas e isoladas e grupos escolares, bem como de classes de ensino primário;

V - anexação de escolas isoladas à escolas reunidas e destas a grupos escolares;

VI - denominação de estabelecimentos de ensino;

VII - alteração da designação de unidades educacionais em consequências de modificação de nome do local em que se encontre sediada, ou, ainda, resultante de mudança de município em decorrência de nova divisão administrativa do Estado;

VIII - fixação anual do quadro de professores para cada estabelecimento de ensino primário; e

IX - lotação e distribuição do pessoal administrativo e docente nos órgãos e estabelecimentos de ensino da SEDEC.

TÍTULO II

Da organização e competência dos órgãos

CAPÍTULO I

Da Organização da Secretaria de Estado de Educação e Cultura

Art. 3º - A Secretaria de Estado de Educação e Cultura, independente de todos os estabelecimentos de ensino médio, primário, e especializados estaduais e subvencionados sob sua jurisdição, bem como da Biblioteca e Arquivo Público, Teatro da Paz, Orquestra Sinfônica Paraense e Pinacoteca do Estado do Pará, constituir-se-á dos seguintes organismos:

- I - Gabinete do Secretário (GAB);
- II - Departamento de Administração (DA);
- III - Departamento de Ensino Médio e Superior (DEMS);
- IV - Departamento de Ensino Primário (DEP);
- V - Departamento de Cultura (DC);
- VI - Departamento de Educação Física, Recreação e Esportes (DEFRE); e
- VII - Centro de Estudos Pedagógicos do Pará (CEPEDA).

CAPÍTULO II

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º - O Gabinete do Secretário tem por finalidade prestar assistência ao Secretário de Estado, em tudo o que se relaciona às atividades da Secretaria de Estado.

Art. 5º - O Gabinete do Secretário compor-se-á do seguinte:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria de Relações Públicas (ARP);
- III - Assessoria de Imprensa (AI);
- IV - Assessoria de Assistência Social (AAS);
- V - Assessoria de Planejamento (AP);
- VI - Assessoria Artística (AA);
- VII - Assessoria Cultural (AC);
- VIII - Assessoria Técnica (AT);
- IX - Assessoria Educacional (AE); e
- X - Consultoria Jurídica (CJ).

Art. 6º - São atribuições do Chefe do Gabinete do Secretário de Estado de Educação e Cultura:

- a) administrar a sede da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, providenciando a manutenção e supervisão da mesma;
- b) programar o expediente do Secretário de Estado de Educação e Cultura;
- c) programar as visitas de inspeção do Secretário de Educação às repartições subordinadas à Secretaria, inclusive aos estabelecimentos de ensino estadual;
- d) fazer cumprir e fiscalizar a execução das ordens emanadas do Secretário de Educação;

e) estabelecer contactos do Secretário de Educação com outros Secretários de Estado e chefes de repartições, através das respectivas Chefias de Gabinete;

f) acompanhar, quando possível, o Secretário de Educação nas visitas de inspeção, assessorando-o com as informações e anotações necessárias ao perfeito desempenho da missão;

g) encaminhar as pessoas que se dirijam ao Secretário de Educação em nome de Chefes de Estado, de Oficiais Generais, Secretários de Estado, Chefes de Repartições Federais e outras dignidades;

h) manter em dia um completo relatório acêrca das obras em andamento da SEDEC, bem como as estatísticas de educação.

i) supervisionar a execução e publicação dos trabalhos da SEDEC;

j) representar o Secretário de Educação, quando designado, nas recepções oficiais;

k) manter atualizado, para uso e informação exclusivo do Secretário, o fichário de tôdas as Leis, decretos, regulamentos e outros atos oficiais que interessem particularmente à Educação;

l) propor, anualmente, o orçamento necessário à manutenção da sede da Secretaria, bem como todo o material necessário à sua execução.

Art. 7º - À Assessoria de Relações Públicas compete:

a) preparar, diariamente, o expediente público da SEDEC, organizando a escala de recebimento das partes, de acôrdo com o esquema do expediente da Secretaria;

b) manter organizado um fichário com os nomes das pessoas atendidas pelo Secretário, fazendo, inclusive, menção aos assuntos tratados;

c) encaminhar as partes aos diversos setores da SEDEC, de conformidade com a natureza do problema explanado;

d) programar recepção, homenagens e festejos outros relativos à SEDEC, bem como a parte recreativa dos funcionários lotados na sede da Secretaria de Educação.

Art. 8º - À Assessoria de Imprensa, cujo titular deverá ser, sempre, um jornalista profissional, compete:

a) divulgar, interna e externamente os assuntos que, a critério da chefia de gabinete, forem considerados de interesse geral da SEDEC;

b) proceder a catalogação dessas publicações, em fichário próprio;

c) elaborar, anualmente, um plano de suas atividades, o qual deverá ser apresentado, até o dia 31 de janeiro, à Chefia do Gabinete para a competente aprovação;

d) apresentar, anualmente, até o dia 31 de dezembro, à Chefia de Gabinete, um relatório de suas atividades;

e) manter contatos frequentes com a Assessoria de Relações Públicas no sentido de divulgar as promoções desta, caso sejam de interesse geral;

f) fazer publicar, a critério da Chefia de Gabinete, boletins, revistas, relatórios, etc. dos diversos organismos da SEDEC.

Art. 9º - Diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, e exercido por profissional de nível universitário, de preferência com curso de planejamento, compete à Assessoria de Planejamento:

a) assessorar o Secretário de Educação no preparo de seus programas administrativos;

b) assessorar aos Diretores de Departamento na elaboração de seus planejamentos;

c) assessorar, quando solicitada, à Comissão de Planejamento Educacional do Conselho Estadual de Educação;

d) propor ao Secretário de Educação medidas tendentes à melhoria das condições de funcionamento dos diversos setores subordinados à SEDEC;

e) elaborar, em colaboração com os diversos Departamentos, a proposta orçamentária da SEDEC para o orçamento do Estado;

f) sugerir ao Secretário de Educação reuniões de Chefes de Departamento ou Diretores de unidades subordinadas à SEDEC, para a elaboração de planos ligados à Educação e Cultura;

g) opinar sobre os planos elaborados pelos diversos Departamentos;

h) centralizar a coordenação de programas com base nos planos gerais aprovados pelo Secretário de Educação ou Conselho Estadual de Educação, para execução a curto, médio ou longo prazo;

i) coordenação, na área de suas atribuições, os vários processos ou instrumentos de programação, procurando evitar duplicação de esforços e perda de eficiência;

j) coordenar as previsões financeiras e acompanhar as suas execuções;

l) controlar o desenvolvimento de programas através de registros físicos e financeiros;

m) realizar o levantamento de dados estatísticos necessários ao planejamento das atividades da SEDEC.

Art. 10 - São atribuições da Assessoria de Assistência Social:

a) coordenar as informações necessárias ao perfeito conhecimento, por parte do Secretário, da situação social dos estudantes, professores e servidores da Secretaria;

b) emitir parecer em processos referentes a assuntos de assistência social e que forem encaminhados à SEDEC para despacho do Secretário;

c) assessorar o Secretário e o Chefe de Gabinete em assuntos que envolvam assistência social;

d) atender pessoas que, por suas condições, constituam casos sociais;

e) estabelecer contatos, participar de reuniões com as Assessorias e com os demais serviços da SEDEC;

f) entrosar com os recursos do Estado e da comunidade a fim de encaminhar pessoas que estejam necessitando destes recursos.

Art. 11 - A Assessoria de Assistência Social disporá do seguinte pessoal:

a) um servidor;

b) um Supervisor de Serviço Social;

c) Assistentes Sociais atuantes;

d) Auxiliares Sociais;

e) Auxiliares de Administração.

Art. 12 - São condições para exercer os cargos de Assessor, Supervisor e Assistentes Sociais, possuir diploma de Assistente Social, devidamente registrado nos órgãos competentes. Para o provimento do cargo de Auxiliar Social, exige-se que o interessado tenha cursado um dos métodos do Serviço Social.

Art. 13 - Ao Assessor Artístico compete:

a) sugerir ao Secretário de Educação, sob o ponto de vista técnico especializado, planejamentos, estudos, pesquisas, trabalhos e demais realizações do setor artístico;

b) executar, dentro do setor artístico educacional, atividades determinadas pelo Secretário de Educação através da Chefia do Gabinete;

c) elaborar, anualmente, um "Plano Geral de Atividades" que, após aprovado pelo Secretário de Educação, devendo contar com material e verba especial para a sua perfeita execução;

d) apresentar, anualmente, à Chefia de Gabinete, um Relatório Geral de suas atividades;

e) elaborar, anualmente, um "Plano Geral de Atividades" que, após aprovado pelo Secretário de Educação, devendo contar com material e verba especial para a sua perfeita execução;

f) sugerir cláusulas que deverão constar de acordo, convenções e outros atos de caráter artístico que a SEDEC vier a firmar com outros órgãos da União, Estados, Territórios e Municípios.

Art. 14 - A Assessoria Artística será constituída pelos seguintes elementos:

a) um Assessor Artístico;

b) uma Secretária Executiva;

c) uma datilógrafa.

Art. 15 - Compete ao Assessor Cultural:

a) sugerir ao Secretário de Educação, sob o ponto de vista técnico-especializado, os planejamentos, pesquisas, trabalhos e demais realizações do setor cultural;

b) fazer cumprir, pelos diferentes setores educacionais e culturais as instruções que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Educação, através da Chefia de Gabinete;

c) elaborar, anualmente, um "plano geral de atividades" que, depois de aprovado pelo Secretário, deverá dispor de material e verba indispensável à sua execução;

d) apresentar, anualmente, à chefia de gabinete, um relatório geral de suas atividades;

e) representar o Secretário de Educação, quando solicitado, em qualquer manifestação pública de ordem cultural;

f) sugerir cláusulas que deverão constar de acordo, convenções e outros atos de caráter cultural que a Secretaria de Educação vier a firmar com outros órgãos da União, Estados, Territórios e Municípios.

Art. 16 - À Assessoria Técnica compete:

a) assessorar o Secretário de Educação e o Chefe de Gabinete na elaboração dos programas educacionais e em tudo que diz respeito à assuntos de técnica de educação na Secretaria;

b) assessorar os Diretores dos Departamentos na preparação e planejamento de programas baseados em normas de técnica educacional;

c) emitir parecer, quando solicitado pelo Secretário ou Chefe do Gabinete, em processos ou planejamentos de programas relacionados com a técnica educacional;

d) apresentar, anualmente, à Chefia de Gabinete, relatório geral de suas atividades.

Art. 17 - A Assessoria Técnica compor-se-á de :

- a) um Assessor;
- b) um assistente;
- c) um datilógrafo;
- d) um servente.

Art. 18 - A Assessoria Educacional da Secretaria de Educação e Cultura será subordinada ao Gabinete do Secretário e a ela compete:

a) recomendar, sob o ponto de vista técnico, planejamentos, estudos, pesquisas e demais realizados do setor educacional, colaborando, coordenando e apresentando sugestões, quando solicitados;

b) observar o cumprimento, pelos diferentes Setores de Educação, das instruções que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Educação ou pela Chefia de gabinete.

Art. 19 - A Assessoria Educacional compor-se-á de:

- a) um Assessor
- b) um Assistente;
- c) um Datilógrafo;
- d) um Servente.

Art. 20 - A Consultoria Jurídica é um órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Secretário e seu titular deverá ser sempre um Bacharel em Direito, nomeado pelo Governador do Estado.

Art. 21 - A Consultoria Jurídica compor-se-

- a) Consultor;
- b) um Secretário;
- c) um Datilógrafo;
- d) um Servente.

Art. 22 - Ao Consultor Jurídico compete, entre outras atribuições, as de:

I - elaborar pareceres jurídicos, em todos os processos que lhes forem enviados para o exame da legalidade do pedido;

II - assessorar o Secretário de Educação em consulta de ordem jurídica;

III - elaborar convênios e contratos a serem firmados entre a SEDEC e órgãos de natureza pública e privada;

IV - representar, como procurador, por delegação do Secretário de Educação e Cultura, a SEDEC, sempre que esta houver de ingressar em juízo;

V - representar, a SEDEC perante as repartições onde se fizer necessário para a solução de problemas de ordem jurídica, mediante determinação do Secretário de Educação e Cultura.

Art. 23 - Ao Secretário da Consultoria Jurídica compete:

I - receber e encaminhar os processos;

II - organizar uma pasta com os respectivos pareceres jurídicos;

III - estruturar o arquivo da Consultoria Jurídica, colecionando todos os números de DIÁRIOS OFICIAIS e leis estaduais, principalmente as relacionadas com a SEDEC.

Art. 24 - Compete ao Datilógrafo:

I - copiar os pareceres que lhes forem enviados pelo Consultor Jurídico;

II - executar todo o serviço datilográfico da Consultoria.

CAPÍTULO III

Do Departamento de Administração

Art. 25 - O Departamento de Administração da SEDEC, tem, como finalidades precípua, entre outras, as seguintes:

I - executar os serviços administrativos da sede da Secretaria de Educação e Cultura, suprindo-a material e financeiramente;

II - executar todos os atos de expediente, aquisição, consumo e distribuição de material, quer permanente, quer de consumo, da sede da Secretaria ou de todas as unidades da capital e do interior do Estado;

III - manter o controle de todas as unidades da SEDEC, em fichário próprio atualizado e dinâmico;

IV - dirigir a parte financeira da Secretaria, efetuando inclusive pagamentos e prestação de contas;

V - Ter a seu cargo o controle de pessoal que serve na sede da Secretaria e nas unidades desta, sendo responsável, inclusive, pelo provimento ao serviço público e por todos os atos capitulados no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado (Lei n. 749, de 24.12.53), à execução dos atos de nomeação e exoneração, bem como daqueles que sejam de competência exclusiva do Departamento do Serviço Público do Estado;

VI - exercer a fiscalização e controle administrativo da sede e das unidades da SEDEC;

VII - avaliar e cadastrar todos os prédios pertencentes ou locados à SEDEC, bem como elaborar contratos de locação de imóveis, através da Divisão Técnica competente;

VIII - prover a conservação e a recuperação dos bens móveis e imóveis da Secretaria.

Art. 26 - Para a real execução do disposto no artigo anterior, o Departamento de Administração será constituído de:

- a) Divisão de Expediente;
- b) Divisão de Finanças;
- c) Divisão de Pessoal;
- d) Divisão de Material e Compras;
- e) Divisão de Prédios, equipamentos e Construções.

Parágrafo único - Agregada a cada Divisão funcionará uma turma de expediente, cuja norma de trabalho constará do respectivo regimento.

CAPÍTULO IV

Do Departamento do Ensino Médio e Superior

Art. 27 - O Departamento de Ensino Médio e Superior, no âmbito da Sistema Estadual de Ensino, cumprirá as decisões do Conselho Estadual de Educação e supervisionará os Estabelecimentos de Ensino Médio e Superior Estaduais e os particulares, de Ensino Médio que hajam optado pelo referido Sistema.

Art. 28 - Para a real execução do disposto no artigo anterior, o Departamento de Ensino Médio e Superior será constituído de:

- a) Divisão de Ensino Secundário;
- b) Divisão de Ensino Normal;

- c) Divisão de Ensino Técnico;
- d) Divisão de Inspeção e Fiscalização;
- e) Divisão de Bolsas de Estudo.

Art. 29 - É de competência do Departamento de Ensino Médio e Superior da SEDEC, entre outros, executar os seguintes atos:

I - manter e orientar, fiscalizar, dirigir, coordenar, além de propor a criação de Unidades de Ensino Secundário no Estado do Pará, assim como promover os seus registros e legalizações;

II - possuir, em seus arquivos, documentação própria identificadora das unidades, existentes de nível secundário e das que deixarem de existir;

III - possuir o controle da Rede Escolar do Ensino Secundário, sobretudo no que tange à regularização do funcionamento da mesma;

IV - exercer a fiscalização e orientação das unidades particulares de Ensino Secundário.

CAPÍTULO V

Do Departamento de Ensino Primário

Art. 30 - Cabe ao Departamento de Ensino Primário da SEDEC, entre outros, executar os seguintes atos:

I - manter, orientar, fiscalizar, dirigir e coordenar, além de propor a criação de Unidades de Ensino Primário no Estado do Pará, assim como promover os seus registros e legalizações;

II - possuir, em seus arquivos, documentação própria identificadora das unidades existentes de nível primário e das que deixarem de existir;

III - possuir o controle da Rede Escolar do Ensino Primário, sobretudo no que tange à regularização do funcionamento da mesma;

IV - exercer a fiscalização e orientação das unidades particulares de Ensino Primário;

Art. 31 - Para a real execução do disposto no artigo anterior, o Departamento de Ensino Primário será constituído de:

- a) Divisão de Ensino Primário Oficial;
- b) Divisão de Ensino Primário Particular;
- c) Divisão de Ensino Supletivo;
- e) Divisão de Inspeção e Orientação.

CAPÍTULO VI

Do Departamento de Cultura

Art. 32 - Compete ao Departamento de Cultura:

I - assessorar o Secretário de Educação no preparo de seus programas culturais;

II - promover, estimular e projetar concursos, espetáculos, festivais, exposições, cursos e conferências de caráter cultural;

III - elaborar, anualmente, um "programa de atividades", o qual, depois de aprovado pelo Secretário será colocado em execução;

IV - representar o Secretario de Educação, quando solicitado, em qualquer manifestação pública relacionada com o seu Departamento;

V - dar parecer em processos relativos à Biblioteca e Arquivo Público, Teatro da Paz, Orquestra Sinfônica Paraense e Pinacoteca do Estado do Pará, Organismos da SEDEC diretamente subordinados ao D.C.

CAPÍTULO VII

Do Departamento de Educação Física, Recreação e Esportes (DEFRE)

Art. 33 - Ao Departamento de Educação Física, Recreação e Esportes (DEFRE), órgão da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, compete:

I - organizar, orientar, autorizar, fiscalizar e difundir a prática de educação física, recreação e esportes, nos estabelecimentos de ensino primário e médio, oficiais e particulares, e nas entidades desportivas e recreativas;

II - estabelecer normas, programas e instruções metodológicas para a educação física, recreação e esportes nos graus e ramos de ensino;

III - estimular a prática de educação física, recreação e esportes, promovendo certames e competições;

IV - cooperar com as Prefeituras Municipais para o desenvolvimento da educação física nos municípios, em suas várias modalidades;

V - orientar e fiscalizar a aplicação dos auxílios concedidos pelo Govêrno do Estado, às Entidades Educacionais e clubes desportivos;

VI - orientar a criação de Centros de Educação Física, fiscalizando o seu funcionamento;

VII - orientar e fiscalizar o funcionamento da Entidades de Educação Física que lhe forem subordinadas, assim como outros cursos de atividades físicas.

Art. 34 - São órgãos do D.E.F.R.R..

I - Divisão de Administração

II - Divisão Técnica;

III - Divisão de Jogos e Recreação (Educação Física);

IV - Serviço Médico.

CAPÍTULO VIII

Do Centro de Estudos Pedagógicos do Pará

Art. 35 - Ao Centro de Estudos Pedagógicos do Pará, constituído pelo Decreto n. 4.431, de 15.7.64, publicado no DIÁRIO OFICIAL n. 20.354, de 16.7.64, compete: estudar e promover medidas necessárias à elevação do nível e difusão do Ensino Primário e Médio do Estado.

Art. 36 - Para atender os objetivos previstos no artigo anterior, deverá o C.E.P.E.P.A., entre outras promoções, evidenciar:

I - a realização de cursos, estágios e outros meios de especialização e aperfeiçoamento para professôres, técnicos e administradores de Estabelecimentos de Ensino Primário e Médio;

II - incentivar a concessão de bolsas de estudo a professôres de Ensino Médio e Primário, a fim de realizarem cursos, estágios e outros meios de aperfeiçoamento levados a efeito por outras entidades, no País ou no estrangeiro;

III - organizar missões culturais, técnicas e pedagógicas, para dar assistência a estabelecimentos distantes dos grandes centros.

Art. 37 - Dirigirá o Centro, que será auxiliado por um, Vice-Diretor, por dois Diretores de Campanha e por três Chefes de Divisão, bem como por um secretário.

Art. 38 - São órgãos do Centro de Estudos Pedagógicos:

I - Divisão de Pesquisas e Planejamento Educacional;

II - Divisão de orientação Educacional e Vocacional;

III - Divisão de Estatística educacional;

IV - Campanha de Aperfeiçoamento e Difusão do Ensino Primário no Pará;

V - Campanha de Aperfeiçoamento e Difusão do Ensino Médio no Pará.

TÍTULO III

Das disposições gerais e transitórias

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Art. 39 - As atividades a cargo da Secretaria de Estado de Educação e Cultura serão realizadas diretamente ou mediante acordos, ajustes e convênios com entidades públicas de idoneidade e capacidade comprovadas.

Art. 40 - Os acordos, convênios ou ajustes realizados pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura serão obrigatoriamente firmados pelo Secretário de Estado ou por delegação expressa deste, para cada caso.

Art. 41 - Nas suas ausências e impedimentos, o Secretário de Estado de Educação e Cultura poderá indicar ao Governador do Estado o Chefe de Gabinete ou um dos Diretores de Departamentos, ou ainda um Assessor, para responder pelo expediente da Secretaria de Estado, indicação que o chefe do Executivo poderá aceitar ou não.

Art. 42 - As requisições de servidores da Secretaria de Estado de Educação e Cultura para servirem em outros órgãos da mesma Secretaria processar-se-ão mediante autorização expressa do Secretário de Estado.

Parágrafo único - A autorização só poderá ocorrer após a concordância do dirigente do órgão de lotação do servidor, com prévia audiência do Departamento de Administração e por prazo não superior a um ano.

Art. 43 - Os casos omissos bem como os que vierem a suscitar qualquer dúvida na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Educação e Cultura.

CAPÍTULO II

Das Disposições Transitórias

Art. 44 - A Secretaria de Estado de Educação e Cultura, dentro de sessenta (60) dias após a publicação do presente Decreto, submeterá à aprovação do Governo do Estado do Estado Pará, o Regimento da mesma.

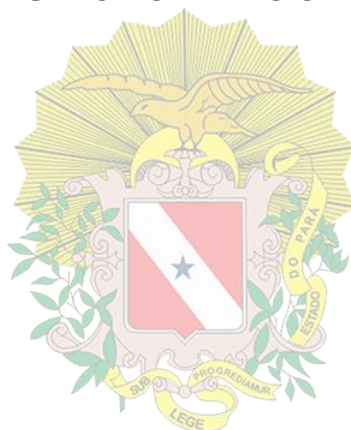
Art. 45 - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 6 de outubro de 1966.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES
Governador do Estado
Acy de Jesus Neves de Barros Pereira
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Clóvis Silva de Moraes Rego
Secretário de Estado do Governo

DOE N° 20.697, DE 18/12/1965

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ