
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 5.986, DE 07 DE AGOSTO DE 1996

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GABINETE DA VICE-GOVERNADORIA.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e seu Presidente nos termos do § 7º do artigo 108 da Constituição Estadual vigente, promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE AÇÃO

Art. 1º - O Gabinete da Vice-Governadoria é o órgão de apoio e de assessoramento ao Vice-Governador do Estado do Pará.

Art. 2º - O Gabinete da Vice-Governadoria tem finalidades de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades dentro do âmbito de sua ação.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 3º - As funções básicas do Gabinete da Vice-Governadoria do Estado compreendem as seguintes atividades:

- I - Coordenação do relacionamento dos órgãos da administração direta e indireta do Estado, com a Vice-Governadoria;
- II - atendimento ao Vice-Governador;
- III - controle de expediente e da correspondência da Vice-Governadoria;
- IV - manutenção do Gabinete da Vice-Governadoria e Residência Oficial;
- V - estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas; e
- VI - assistência social.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL

Art. 4º - O Gabinete da Vice-Governadoria do Estado compreende:

- I - Diretoria Geral de Programas Especiais
 - 1.1 - Coordenadorias de Programas Especiais
- II - Assessoria Especial
- III - Secretaria Particular
 - 3.1 - Coordenadoria da Residência Oficial do Vice-Governador
- IV - Gabinete
 - 4.1 - Subchefia de Gabinete
 - 4.2 - Diretoria do Departamento de Finanças
 - 4.3 - Diretoria do Departamento de Recursos Humanos
 - 4.4 - Diretoria do Departamento de Material

- V - Chefia Militar
- 5.1 - Chefia de Segurança
- 5.2 - Ajudância de Ordem

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 5º - A Diretoria Geral de Programas Especiais tem por finalidade assistir diretamente nas questões sociais e prestar assistência aos necessitados.

Art. 6º - A Diretoria Geral de Programas Especiais tem sua estrutura organizada através de Coordenadorias de Programas Especiais, com funções de assistência e articulação comunitária e municipal.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 7º - A Assessoria Especial tem por finalidade assistir tecnicamente ao titular, nos assuntos de interesse da Vice-Governadoria do Estado e assessorar o Vice-Governador em assuntos de natureza política e administrativa, emitindo pareceres e competindo-lhe o trato das questões jurídicas e de planejamento e controle.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 8º - A Secretaria Particular tem por finalidade assessorar e apoiar as atividades do Vice-Governador e supervisionar, coordenar e controlar a Residência Oficial, competindo-lhe:

I - Através do Secretário Particular:

- 1.1 - Assessorar o Vice-Governador no que diz respeito às questões particulares;
- 1.2 - coordenar as pesquisas e investigações de caráter reservado e/ou pessoal do Vice-Governador;
- 1.3 - coordenar, controlar e avaliar as atividades do cerimonial público;
- 1.4 - atender, instruir e orientar pessoas ou entidades interessadas em assuntos que prescindam de audiência com o Vice-Governador, marcando-as quando necessárias;
- 1.5 - organizar e coordenar a agenda diária das atividades do Vice-Governador, inclusive programação de despacho com os auxiliares diretos; e
- 1.6 - organizar e manter o arquivo particular.

II - Através da Coordenadoria da Residência Oficial:

- 2.1 - supervisionar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de manutenção, conservação e limpeza da residência oficial; e
- 2.2 - coordenar e controlar o uso de produtos de higiene, cama/mesa, alimentação e jardinagem da residência oficial.

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA DO GABINETE

Art. 9º - O Gabinete tem por finalidade assistir direta e indiretamente ao titular no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; receber, estudar e fazer triagem do expediente encaminhado ao Vice-Governador; prover meios administrativos necessários ao funcionamento da Vice-Governadoria e realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Governador do Estado, competindo-lhe:

I - Através do Chefe de Gabinete:

1.1 - As responsabilidades fundamentais contidas no artigo 19, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982;

1.2 - promover a administração geral do Gabinete e a assistência do Vice-Governador no desempenho de suas atribuições;

1.3 - preparar agendas de compromissos e representar o Vice-Governador, quando designado;

1.4 - estudar, instruir e minutar expedientes e as correspondências do Vice-Governador para autoridades federais, estaduais e municipais;

1.5 - conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo Vice-Governador;

1.6 - submeter, prontamente, à consideração do Vice-Governador os assuntos que, pelo caráter de urgência e importância, merecem sua atenção imediata; e

1.7 - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular.

II - Através do Subchefe de Gabinete:

2.1 - Acompanhar, diariamente, as notícias oficiais de interesse da Vice-Governadoria;

2.2 - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades, bem como os arquivos e fichários de publicações da Vice-Governadoria;

2.3 - organizar a correspondência oficial do Vice-Governador, providenciando seu pronto encaminhamento; e

2.4 - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular.

III - Através da Diretoria de Departamento de Finanças:

3.1 - coordenar, controlar e avaliar as atividades orçamentárias e financeiras da Vice-Governadoria;

3.2 - elaborar nota orçamentária, financeira e demais documentos referentes às atividades da Vice-Governadoria, bem como as prestações de contas e balancetes contábeis; e

3.3 - subsidiar com informações o Sistema Orçamentário e Financeiro para processamento de empenhos e outros documentos correlatos.

IV - Através da Diretoria de Departamento de Recursos Humanos:

4.1 - Realizar atividades referentes ao quadro de pessoal da Vice-Governadoria, relativas a direitos e vantagens; e

4.2 - subsidiar com informações o Sistema de Cadastro de Recursos Humanos, para processamento da folha de pagamento.

V - Através da Diretoria de Departamento de Material:

5.1 - comprar, controlar, guardar e distribuir o material permanente e de consumo;

5.2 - registrar os bens patrimoniais, suas aquisições e baixas; e

5.3 - outras atividades inerentes ao cargo.

DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA MILITAR

Art. 10 - A Chefia Militar tem por finalidade assistir direta e imediatamente ao Vice-Governador na representação dos assuntos militares, na coordenação da administração da segurança aos prédios, transportes aéreos, fluviais e rodoviários à disposição do Vice-Governador e coordenar a administração da segurança pessoal do Vice-Governador, competindo-lhe:

I - Através do Chefe Militar:

1.1 - Apoiar o titular no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; e

1.2 - coordenar os serviços de segurança, de transporte e de telecomunicações da Vice-Governadoria.

II - Através do Chefe de Segurança:

2.1 - Programar e coordenar os serviços de segurança do Vice-Governador e de seus familiares; e

2.2 - coordenar os serviços de transportes e de telecomunicações da Vice-Governadoria.

III - Através da Ajudância de Ordem:

3.1 - Executar os serviços de segurança do Vice-Governador, de seus familiares e da Residência Oficial.

CAPÍTULO V DO QUADRO DE CARGOS

Art. 11 - Ficam criados no Quadro de Cargos da Vice-Governadoria do Estado, os cargos em caráter efetivo e em comissão constantes dos anexos I e II desta Lei, a serem providos segundo as exigências do Art. 6º, item I e II, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. Todos os cargos comissionados serão de livre escolha do Vice-Governador.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - Os encargos decorrentes desta Lei correrão à conta das disponibilidades orçamentárias do Estado.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO CABANAGEM, GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ, EM 7 DE AGOSTO DE 1996.

Deputado ZENALDO COUTINHO
Presidente

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE CARGOS

DENOMINAÇÃO

CÓDIGO

08	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	GEP-ANS-600
09	SERVIÇOS OPERACIONAIS	GEP-SO-1000
20	TRANSPORTE OFICIAL E PORTARIA	GEP-TP-1100
09	SERVIÇOS AUXILIARES	GEP-SA-900
07	OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	GEP-ANM-800

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
01	DIRETOR GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS	DAS.011.6
03	COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	DAS.011.4
01	CHEFE DE GABINETE	DAS.011.5
01	SUBCHEFE DE GABINETE	DAS.011.4
01	CHEFE MILITAR	DAS.011.5
01	CHEFE DE SEGURANÇA	DAS.011.4
04	AJUDANTE DE ORDEM	DAS.011.3
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DAS.011.4
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAS.011.4
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL	DAS.011.4
01	SECRETÁRIO PARTICULAR	DAS.011.5
04	ASSESSOR	DAS.011.5
02	ASSESSOR	DAS.011.4
02	ASSESSOR	DAS.011.3
04	ASSESSOR	DAS.011.2

DOE N° 28.273, DE 08/08/1996

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ