
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 6.213, DE 28 DE ABRIL DE 1999*

* RETIFICAÇÃO, publicada no DOE Nº. 30.430, de 05/05/2005.

- No Diário Oficial do Estado nº 30.429, de 04/05/2005, na página 3 do 1º caderno, coluna 1.

onde se lê: "Lei nº 6.213, de 28 de abril de 2004",

leia-se: "Lei nº 6.213, de 28 de abril de 1999."

Dispõe sobre a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP)

* Ementa com redação alterada pela Lei nº 9.983, de 06 de julho de 2023, publicada no DOE Nº 35.463, de 07 de julho de 2023.

*Anteriormente denominada de:

~~Dispõe sobre a criação da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional e dá outras providências.~~

~~* De acordo com o que preceitua o Art. 16 da Lei nº 7.543, de 20 de julho de 2011, publicada no DOE Nº 31.961, de 21/07/2011, a Secretaria Executiva de Desenvolvimento, Urbano e Regional passa a denominar-se de Secretaria de Estado de Integração Regional, Desenvolvimento Urbano e Metropolitano.~~

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

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO, FINALIDADE E FUNÇÕES BÁSICAS

Seção I
Da natureza, missão e finalidade

Art. 1º A Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP), órgão da administração direta, vinculada ao Governador do Estado, tem por missão planejar, coordenar, monitorar, fiscalizar, avaliar e executar obras e serviços de engenharia e arquitetura nos bens imobiliários do Estado do Pará ou de seu interesse.

* A redação do Capítulo I, Seção I e do Art. 1º desta legislação foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

**“CAPÍTULO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGIONAL**

**Seção I
Da Missão Institucional da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional**

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional - SEDURB, com a missão institucional de propor e implementar a política de organização urbana e regional, de conformidade com o disposto nos

arts. 50 e 236 da Constituição do Estado do Pará, e gerenciar a execução dos planos, programas e projetos dela decorrentes, nas áreas de competência estadual e de interesse urbano e regional, em consonância com a Política Estadual de Desenvolvimento.”

Seção II Das Funções Básicas

Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP):

* A redação do caput, do Art. 2º desta legislação foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 2º - São funções básicas da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional:”

I - promover e gerenciar o ordenamento territorial do Estado, através da formulação de diretrizes e estratégias de desenvolvimento urbano e regional, de forma a garantir a adequada distribuição espacial das atividades econômicas e sociais e dos equipamentos urbanos, públicos e privados, e a estruturação de um sistema de cidades hierarquizado;

II - promover a institucionalização da Região Metropolitana de Belém, de aglomerações urbanas e de microrregiões, visando o planejamento, a organização e a execução de funções públicas de interesse comum, de forma integrada;

III - assessorar os Municípios nas questões relativas à gestão e planejamento urbano, através do estabelecimento de parcerias, visando elevar os níveis de eficiência da ação pública e a transferência de conhecimento;

IV - propor normas de direito urbanístico, nos limites da competência estadual;

V - promover o desenvolvimento tecnológico, institucional, gerencial, operacional e a qualificação de recursos humanos das instituições envolvidas na gestão e na prestação de serviços urbanos, excetuando-se as competências previstas no inciso XV do art. 2º da Lei Estadual nº 5.834, de 15 de março de 1994

*Inciso V teve sua redação alterada através da Lei nº 11.204, de 10 de outubro de 2025, publicada no DOE Nº 36.397, DE 10/10/2025 – EDIÇÃO EXTRA.

*A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 2º

.....

V - promover o desenvolvimento tecnológico, institucional, gerencial, operacional e a qualificação de recursos humanos das instituições envolvidas na gestão e na prestação de serviços urbanos.”

Parágrafo único. Para a consecução de sua finalidade, poderá a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) celebrar convênios e contratos administrativos com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, e organizações da sociedade civil legalmente constituídas, sem fins lucrativos, objetivando a execução de serviços e

obras de engenharia e arquitetura, em observância às normas legais, exceto aqueles serviços previstos no inciso XV do art. 2º da Lei Estadual nº 5.834, de 1994.

*Parágrafo único deste Art. 2º teve sua redação alterada através da Lei nº 11.204, de 10 de outubro de 2025, publicada no DOE Nº 36.397, DE 10/10/2025 – EDIÇÃO EXTRA.

*A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 2º

Parágrafo único. Para a consecução de sua finalidade, poderá a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) celebrar convênios e contratos administrativos com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, e organizações da sociedade civil legalmente constituídas, sem fins lucrativos, objetivando a execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura, em observância às normas legais.”

~~* Parágrafo único acrescido ao Art. 2º desta legislação através da Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.~~

Seção III

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 3º A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (SEINFRA) dará continuidade aos processos licitatórios e sucederá a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) na execução de convênios, contratos e outros acordos já firmados e que ainda estão em vigor, referente a serviços de construção, manutenção, pavimentação e drenagem de vias urbanas.

*Caput deste Art. 3º teve sua redação alterada através da Lei nº 11.204, de 10 de outubro de 2025, publicada no DOE Nº 36.397, DE 10/10/2025 – EDIÇÃO EXTRA.

*A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 3º A Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) tem sua estrutura organizacional constituída das seguintes unidades:”

~~* A redação do caput, do Art. 3º desta legislação foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.~~

~~* A redação anterior continha o seguinte teor:~~

~~“Art. 3º A Secretaria Executiva de Estado de Desenvolvimento Urbano e Regional terá sua estrutura organizacional básica constituída dos seguintes órgãos:”~~

I - Gabinete do Secretário Executivo;

II - Secretário de Estado de Obras Públicas;

* A redação do inciso II, do Art. 3º desta legislação foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 3º

II - Secretário Adjunto;”

III - Assessorias;

IV - Secretário Adjunto;

* A redação do inciso IV, do Art. 3º desta legislação foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 3º

IV - Diretorias; e”

V - Gerências.

* Este artigo teve sua redação alterada pela Lei nº 6.475, de 06 de agosto de 2002, publicada no DOE Nº 29.756, de 08/08/2002. e após teve sua redação alterada pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 3º - Para desempenhar eficientemente sua missão institucional, realizando os processos dela decorrente, a Secretaria Executiva de Estado de Desenvolvimento Urbano e Regional terá sua estrutura organizacional básica e constituída dos seguintes órgãos, conforme Anexo I:

I - Gabinete do Secretário;

II - Secretária-Adjunta;

III - Gerências Técnicas;

IV - Gerência Administrativo-Financeira;

V - Coordenadorias.”

**VERIFICAR OUTRAS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES
CONTINUAR APÓS LEVANTAMENTO AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS
PELA Lei 9.927, de 2023.**

Subseção I Do Gabinete do Secretário

Art. 4º - Ao Gabinete do Secretário Executivo de Desenvolvimento Urbano e Regional compete supervisionar e executar as atividades administrativas de apoio direto e imediato ao titular do órgão.

Subseção II Da Secretaria-Adjunta

Art. 5º Ao Secretário Adjunto compete auxiliar o Secretário Executivo na realização de suas atribuições e substituí-lo nas ausências e impedimentos, interagir permanentemente com as demais áreas da Secretaria na busca de resultados e compartilhamento de esforços e coordenar e acompanhar as ações das unidades executoras dos programas especiais.

* O Art. 5º teve sua redação alterada pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 5º - Ao Secretário-Adjunto compete substituir o titular da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional em suas ausências e

impedimentos, coordenar os serviços administrativos e de assessoramento bem como exercer as atribuições que lhe forem delegadas.”

Subseção III Das Assessorias

Art. 6º Às Assessorias compete analisar, orientar e prestar assessoramento técnico, no seu âmbito de atuação, ao Secretário Executivo e às demais áreas da Secretaria, desempenhando suas atribuições de forma permanente e integrada.

* A Subseção III e o Art. 6º desta legislação tiveram suas redações alteradas pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Subseção III
Das Gerências Técnicas

Art. 6º - Às Gerências Técnicas compete planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades e projetos nas áreas de desenvolvimento urbano e regional, desempenhando suas atribuições de forma permanentemente integrada e matricial.”

Subseção IV Das Diretorias

Art. 7º Às Diretorias compete planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades e os projetos nas áreas de desenvolvimento urbano e regional, desempenhando suas atribuições de forma permanente e integrada.

* A Subseção IV e o Art. 7º desta legislação tiveram suas redações alteradas pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Subseção IV
Da Gerência Administrativo-Financeira

Art. 7º - À Gerência Administrativo-Financeira compete planejar, executar, controlar, supervisionar e avaliar todas as atividades de natureza administrativo-financeira e contábil atribuídas à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional.”

Subseção V Das Gerências

Art. 7º-A Às Gerências compete planejar, executar, controlar e avaliar os projetos e as atividades nas áreas de desenvolvimento urbano e regional, desempenhando suas atribuições de forma permanente e integrada.

* A Subseção V e o Art. 7º-A foram acrescidos a esta legislação pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

* O título do Capítulo II desta legislação teve sua redação alterada pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS”

Art. 8º. REVOGADO.

* Este artigo foi revogado pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* A redação revogada continha o seguinte teor:

“Art. 8º - Para suprir as necessidades operacionais da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional, ficam criados os cargos de provimento comissionado relacionados na Tabela constante do Anexo II desta Lei.”

Art. 8º-A O Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) é constituído dos cargos de provimento efetivo e em comissão previstos nos Anexos I e III desta Lei, sob o regime da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

* A redação deste artigo foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 8º-A O Quadro de Pessoal da Secretaria Executiva de Estado de Desenvolvimento Urbano e Regional - SEDURB é constituído dos cargos efetivos e comissionados previstos nos Anexos I e III desta Lei, sob o regime da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.”

Art. 8º-B As atribuições e os requisitos dos cargos de provimento efetivo ora criados constam do Anexo II desta Lei.

Art. 8º-C A Tabela de Vencimentos dos cargos de provimento efetivo ora criados consta do anexo IV desta Lei.

Art. 8º-D O ingresso nos cargos de provimento efetivo far-se-á por nomeação no nível inicial do respectivo cargo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e título, nos termos da Constituição Estadual.

Art. 8º-E O Provimento dos cargos efetivos e comissionados está condicionado aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

Art. 8º-F A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) será de 30 (trinta) horas semanais.

* A redação deste artigo foi alterada pela Lei nº 9.927, de 18 de maio de 2023, publicada no DOE Nº 35.409, de 23/05/2023.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 8º-F A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Executiva de Estado de Desenvolvimento Urbano e Regional - SEDURB será de trinta horas semanais.”

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

* Os Artigos de 8º-A a 8º-F foram acrescidos a esta legislação pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

* O Capítulo II – Das Disposições Transitórias, foi transformado para “Capítulo III – das Disposições Transitórias” através da Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

Art. 9º - O Governador do Estado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, regulamentará esta Lei, dispondo sobre a organização e funcionamento da estrutura organizacional e funções complementares, podendo, para tal fim, instituir unidades gerenciais, permanentes ou temporárias, ou outras formas modernas de organização de trabalho.

Art. 10 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente, em favor da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Urbano e Regional, Crédito Especial no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado a atender às despesas necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, conforme estabelecido no art. 43, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único - As adequações que se fizerem necessárias deverão estar em consonância com o disposto na Lei nº 6.174, de 29 de dezembro de 1998.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 28 DE ABRIL DE 1999.

ALMIR GABRIEL
Governador do Estado

ANEXO I (NR)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

CARGO	QTD
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA nas áreas de: Antropologia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Estatística, Administração de Empresas, Geografia, Ciências Sociais e Assistente Social	25
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA	11
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	01

CONSULTOR JURÍDICO	03	
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	17	
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	01	
MOTORISTA		05
TOTAL		65

* Redação acrescida pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

ANEXO II (NR)

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

Sínteses das Atribuições:

- realizar estudos e pesquisas sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, desenvolvimento de processos organizacionais e suporte administrativo e financeiro, para definição das estratégias e políticas públicas a serem aplicadas no âmbito do sistema administrativo estadual;
- planejar, coordenar, normatizar, supervisionar e avaliar as ações inerentes às atividades de gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, desenvolvimento de processos organizacionais e suporte administrativo e financeiro aplicado aos órgãos e entidades que compõem a estrutura do sistema administrativo;
- elaborar estudos, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas com o suporte administrativo e financeiro, envolvendo material e patrimônio, recursos logísticos, serviços gerais, gestão de pessoas, orçamento, finanças, contabilidade e controle interno no âmbito da Secretaria.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Curso de Graduação de ensino superior nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Serviço Sociais, Ciências Contábeis, Assistente Social, Antropologia e Geografia, com registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA

Sínteses das Atribuições:

- planejar e coordenar projetos de obras em geral, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, melhoramento das condições do sistema viário e de uso de solo e demais serviços urbanos;
- planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos e obras de interesse do governo e a ordenação estética de paisagens.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Curso de Graduação de ensino superior nas áreas de Arquitetura ou Engenharia, com registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Sínteses das Atribuições:

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

Requisitos para provimento:

Escolaridade: Curso de Graduação de ensino superior na área de Ciência da Computação ou Tecnólogo em Processamento de Dados, com registro no órgão de classe.

CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

Sínteses das Atribuições:

- a) prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades da Secretaria, fazendo análise e emitindo parecer, quando necessários;
- b) analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse da Secretaria, manifestando-se sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Curso de Graduação de ensino superior em Direito, com registro no órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Sínteses das Atribuições:

- a) atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento a serviço de arquivo, administração de rede, impressão aplicação, Web e assistência técnica em hardware.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino Médio completo com curso profissionalizante na área de informática reconhecida pelo MEC.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Sínteses das Atribuições:

- a) realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos;
- b) prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: curso completo de ensino médio.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Sínteses das Atribuições:

- a) executar serviços rotineiro relativos a conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e assemelhados.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

CARGO: MOTORISTA

Sínteses das Atribuições:

- a) realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

* Redação acrescida pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

ANEXO I (REVOGADO)

ANEXO II (REVOGADO)

* Os Anexos I e II desta legislação foram revogado pelo Art. 4º da Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* Os Anexos revogados continham o seguinte teor:

LEIS - SEDURB
ANEXO I
ORGANOGRAMA DA SEGURB

ORGANOGRAMA DA SEDURB

ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Secretário Executivo		01
Secretário Adjunto	GEP-DAS-011.6	01
Gerente Administrativo-Financeiro	GEP-DAS-011.5	01
Gerente Técnico	GEP-DAS-011.5	04
Assessor	GEP-DAS-011.4	09
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador	GEP-DAS-011.4	03
Assessor	GEP-DAS-011.3	08
Assessor	GEP-DAS-011.2	02
Secretaria do Gabinete	GEP-DAS-011.2	02
Assessor	GEP-DAS-011.1	02

ANEXO III (NR)

* De acordo com o que preceitua o parágrafo único do Art. 16 da Lei nº 7.543, de 20 de julho de 2011, publicada no DOE Nº 31.961, de 21/07/2011, o Anexo IV da referida Lei substitui este Anexa III.

ESTRUTURAS DE CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	CÓDIGO
Secretário Executivo	1	-
Secretário-Adjunto	1	GEP-DAS-
011.6		
Diretor	5	GEP-
DAS-011.5		
Assessor I	2	GEP-DAS-
011.5		
Assessor II	5	GEP-DAS-
011.4		
Chefe de Gabinete	1	GEP-DAS-
011.4		
Gerente	10	GEP-
DAS-011.4		
Secretário (a) de Gabinete	2	GEP-DAS-
011.3		
Secretário (a) de Diretoria	2	GEP-DAS-
011.2		
Total	29	-

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

* O Anexos III desta legislação teve sua redação alterada pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* O Anexo anterior continha o seguinte teor:

“ANEXO III
ESTRUTURA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Secretário-Executivo	-	01
Secretário-Adjunto	GEP-DAS.011.6	01
Gerente Técnico	GEP-DAS.011.5	04
Gerente Administrativo-Financeiro	GEP-DAS.011.4	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Assessor	GEP-DAS.012.4	03
Assessor	GEP-DAS.012.3	03
Assessor	GEP-DAS.012.2	02
Assessor	GEP-DAS.012.1	02”

ANEXO IV (NR)

ANEXO IV (NR)
TABELA DE VENCIMENTOS

RETIFICAÇÃO

(Republicada no Diário Oficial do Estado nº 30.428, de 3 de maio de 2005)

* Na página 4, 2ª coluna, no ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS, leia-se:

CARGO	NÍVEL	VCTO	GNS	REM
TÉC. EM GESTÃO PÚBLICA	I	262,24	209,79	427,03
TÉC. EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA	II	302,69	242,15	544,84
	III	363,21	290,57	653,78
TÉC. EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	I	954,58	748,69	1.703,27
	II	1.145,50	916,40	2.061,90
CONSULTOR JURÍDICO	I	260,00	-	260,00
ASISTENTE DE INFORMÁTICA	II	262,00	-	262,00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	I	260,00	-	260,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	II	262,00	-	262,00
	I	260,00	-	260,00
MOTORISTA	II	262,00	-	262,00
	I	260,00	-	260,00
	II	262,00	-	262,00

* Redação acrescida pela Lei nº 6.676, de 02 de agosto de 2004, publicada no DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

* Republicada conforme a Lei Complementar nº 033, de 4/11/97, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.475, de 6/8/2002. - DOE Nº 29.756, de 08/08/2002.

* Republicada conforme a Lei Complementar nº 033, de 4/11/97, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.672, de 2/8/2004, e face as incorreções apontadas na publicação do Diário Oficial do Estado nº 30.248, de 3-8-2004.

* Republicada por incorreção no Diário Oficial do Estado nº 30.286, de 28/9/2004.

DOE Nº 30.428, de 03/05/2005.

* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.