
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

L E I Nº 6.482, DE 17 DE SETEMBRO DE 2002.

Dispõe sobre a criação da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica criada a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ, entidade de Direito Público, constituída sob a forma de autarquia, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Produção, com sede e fórum nesta capital e jurisdição em todo o Estado do Pará e prazo de duração indeterminado, tendo por finalidade executar a política de Defesa Agropecuária.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º À Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ, compete:

I - planejar, coordenar, normatizar, fiscalizar e executar a política de Saúde Animal e Vegetal, e de defesa sanitária;

II - proceder o controle de qualidade, de classificação, de inspeção, de padronização e do armazenamento de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

III - prestar serviços laboratoriais;

IV - produzir insumos agropecuários;

V - prestar consultoria e assistência técnica no campo de sua atuação;

VI - facilitar e repassar a pequenos produtores e as suas organizações formais, os benefícios dos instrumentos da Política Agrícola no campo de sua atuação;

VII - desenvolver atividades por delegação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - M.A.P.A. e/ou pela Secretaria Executiva de Estado de Agricultura - SAGRI;

VIII - propor e executar os programas de promoção e proteção da saúde animal e vegetal, e da educação sanitária, cumprindo e fazendo cumprir o que dispõe a legislação Federal e Estadual, no que concerne às atividades que compõe seus objetivos;

IX - estabelecer medidas de prevenção e monitoramento sobre as ocorrências zoonossanitárias no território paraense;

X - exercer as atividades de vigilância epidemiológica para o diagnóstico precoce de doenças e pragas;

XI - elaborar e propor normas legais para assegurar a saúde dos animais e vegetais e a qualidade sanitária dos produtos e subprodutos de origem agropecuária;

XII - coordenar, executar e modernizar as atividades do Sistema Estadual de Defesa Agropecuária;

XIII - cadastrar e fiscalizar pessoas físicas e jurídicas que produzam, comercializem e distribuam produtos quimioterápicos, biológicos, agrotóxicos e produtos afins, bem como prestadores de serviços zoofitossanitários;

XIV - firmar convênios, acordos e contratos com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, objetivando o desenvolvimento das atividades relacionadas aos seus objetivos;

XV - compatibilizar suas atividades com os planos, programas e projetos estabelecidos pelos governos Federal e Estadual;

XVI - promover e apoiar a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento de seu pessoal;

XVII - desenvolver estudos e pesquisas de natureza técnico-econômica a fim de fornecer base à melhoria da Defesa Agropecuária.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 3º A Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ terá a seguinte estrutura básica:

I - Conselho Estadual de Defesa Agropecuária do Pará;

II - Diretoria-Geral;

III - Diretorias;

IV - Gerências;

V - Coordenadorias;

VI - Procuradoria Jurídica, e

VII - Gerências Regionais.

* Os inciso do Art. 3º desta legislação foram alterados pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor::

I - Conselho Estadual de Defesa Agropecuária do Pará;

II - Diretoria Geral;

III - Diretorias Técnicas;

IV - Coordenadoria;

V - Gerências;

VI - Gerências Regionais.”

§ 1º As características, as competências, o funcionamento, o organograma e a estrutura interna das unidades administrativas da ADEPARÁ, serão estabelecidas em Regimento Interno, aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Por proposta do Diretor Geral, poderá ser procedida alteração na estrutura organizacional, podendo ser criadas, extintas, transferidas, transformadas, fundidas, ampliadas ou reduzidas gerências, comissões, grupos técnicos e outras formas organizacionais modernas respeitados os quantitativos de cargos públicos criados por esta Lei.

Seção I
DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Art. 4º O Conselho Estadual de Defesa Agropecuária é órgão consultivo, de orientação e supervisão da ADEPARÁ.

Art. 5º O Conselho Estadual de Defesa Agropecuária será constituído por 11 (onze) membros, tendo a seguinte composição:

- I - o Secretário Especial de Estado de Produção;
- II - o Secretário Executivo de Estado de Agricultura;
- III - o Secretário Executivo de Estado de Indústria, Comércio e Mineração;
- IV - o Diretor Geral da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará;
- V - o Delegado Federal de Agricultura no Estado do Pará;
- VI - o Presidente da Federação das Indústrias do Estado do Pará;
- VII - o Presidente da Federação da Agricultura do Estado do Pará;
- VIII - o Presidente da Federação dos Trabalhadores da Agricultura do Pará;
- IX - um representante do Conselho Regional de Medicina Veterinária do

Pará;

X - um representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Pará;

XI - um representante do Ministério Público do Estado do Pará;

XII - V E T A D O

XIII - V E T A D O

§ 1º O Conselho Estadual de Defesa Agropecuária será presidido pelo Secretário Especial de Estado de Produção;

§ 2º Os membros do Conselho de Defesa Agropecuária e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Estado;

§ 3º Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências, pelos respectivos suplentes;

§ 4º A estrutura e funcionamento do Conselho constarão em Regimento Interno a ser aprovado pelo mesmo e homologado pelo Governador do Estado.

Art. 6º A participação no Conselho não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º. REVOGADO.

** Este Art. 7º foi REVOGADO pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.*

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

Art. 7º As matérias de caráter técnico-administrativo da autarquia serão deliberadas, em instância superior pelo colegiado constituído pelo Diretor Geral, 2 (dois) Diretores da área técnica, o Coordenador da área administrativa e 1 (um) Gerente Regional.

CAPÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 8º Constituem patrimônio da ADEPARÁ:

I - os bens patrimoniais em uso nas atividades correlatas de Defesa Agropecuária, bem como de outros que constituam patrimônio da Secretária Executiva de Estado de Agricultura e/ou do Estado do Pará, e que sejam passíveis de serem transferidos;

II - os bens, direitos e valores que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados ou transferidos;

III - o saldo do exercício financeiro, transferido para sua conta patrimonial;

IV - o que vier a ser constituído na forma legal.

Art. 9º Os bens, direitos e valores da ADEPARÁ, serão utilizados exclusivamente no cumprimento de suas atividades.

Art. 10. Em caso de extinção da ADEPARÁ, seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado do Pará.

Art. 11. Constituem receitas da ADEPARÁ:

I - os recursos provenientes de dotações orçamentárias;

II - as doações, legados, subvenções e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III - as transferências de recursos consignados nos orçamentos da União, do Estado e dos Municípios;

IV - as rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;

V - os recursos oriundos da alienação de bens patrimoniais;

VI - os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais ou internacionais;

VII - os recursos obtidos através de convênios, para execução de serviços por delegação do Governo Federal;

VIII - as receitas provenientes dos emolumentos e das taxas que decorrem do exercício da fiscalização, da prestação de serviços técnicos e aprovação de laudos, bem como da aplicação de multas pelo descumprimento da legislação;

IX - outros recursos eventuais ou extraordinários que lhe sejam atribuídos.

CAPÍTULO V DO PESSOAL

Art. 12. Fica criado no Serviço Público Civil do Poder Executivo Estadual, entre os grupos ocupacionais a que se refere a Lei nº 4.621, de 18 de maio 1976, o Grupo Ocupacional de Defesa e Inspeção Agropecuária, código GEP-DIA-1700, ao qual são inerentes as atividades de defesa e inspeção agropecuária, na ADEPARÁ.

Parágrafo único. O Grupo Ocupacional de Defesa e Inspeção Agropecuária é constituído pelos seguintes cargos:

I - Técnico em Defesa e Inspeção Agropecuária - GEP-1701;

II - Agente de Defesa Agropecuária - GEP-1702;

III - Auxiliar de Campo - GEP-1703.

Art. 13. REVOGADO.

* Este Art. 13 foi REVOGADO pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor::

“Art. 13. As atribuições e os requisitos básicos dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Defesa e Inspeção Agropecuária, bem como os outros cargos pertencentes à ADEPARÁ, serão estabelecidos em Regimento Interno, aprovado por Decreto.”

Art. 14. A ADEPARÁ, elaborará o seu Plano de Cargos e Salários, onde constarão os critérios para progressão funcional.

Art. 15. O quadro de pessoal de cargos de provimento efetivo da ADEPARÁ fica constituído na forma do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos dos cargos constantes no Anexo I estão definidos no Anexo II desta Lei.

* O Art. 15 desta legislação foi alterado pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor::

“Art. 15. Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo com seus respectivos vencimentos, conforme o estabelecido na forma do Anexo I desta Lei.”

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão da ADEPARÁ são os constantes do Anexo III desta Lei.

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

* O Art. 16 e seu parágrafo único desta legislação foram alterados pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor::

“Art. 16. Os Cargos de Provimento em Comissão da ADEPARÁ, são os constantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Os Cargos de Provimento em Comissão das Gerências Regionais serão preenchidos por servidores do quadro de Provimento Efetivo da Autarquia ou pelos cedidos da Secretaria Executiva de Estado de Agricultura.”

Art. 17. Fica a ADEPARÁ autorizada a efetuar a contratação Temporária de Pessoal imprescindível ao funcionamento de suas atividades, nos termos da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991.

Art. 18. A ADEPARÁ poderá requisitar com ou sem ônus, servidores de órgãos integrantes da Administração Pública Estadual direta, autarquias ou fundações.

Art. 19. O Regime de Trabalho da ADEPARÁ terá a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. Não se aplica aos servidores da ADEPARÁ o regime especial de trabalho previsto na Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

* O parágrafo único deste Art. 19 foi acrescentado a esta legislação pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

CAPÍTULO VI DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 20. A autonomia gerencial, orçamentária e financeira da ADEPARÁ, poderá ser ampliada mediante Contrato de Gestão celebrado entre a Diretoria e o Poder Público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para a entidade, nos termos desta Lei e observadas as seguintes condições:

I - o prazo de duração do Contrato de Gestão não poderá ser superior a 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, por igual período;

II - os critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidades dos dirigentes serão definidos no contrato a ser firmado;

III - a remuneração do pessoal não poderá ultrapassar 40 (quarenta) por cento, dos recursos repassados através do contrato.

§ 1º A execução do Contrato de Gestão será supervisionada pelo Secretário Especial de Estado de Produção e pelo Secretário Especial de Estado de Gestão, sendo obrigatória a apresentação ao término de cada exercício financeiro ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2º A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, que verificará especialmente, a legalidade, a legitimidade, a operacionalidade e a economicidade no desenvolvimento das atividades e a consequente aplicação dos recursos repassados à Autarquia, nos termos do respectivo Contrato de Gestão.

§ 3º O extrato do Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua assinatura.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir na estrutura organizacional da Secretaria Executiva de Estado de Agricultura - SAGRI, o Departamento de Apoio Técnico - DAT, a Divisão de Promoção Animal - DPRAN, a Divisão de Promoção Vegetal - DPROV, Divisão de Classificação de Produtos de Origem Vegetal - DCLAP, com suas respectivas Seções de Revisão de Qualidade e de Avaliação e Controle Técnico, a Divisão Regional de Apoio Técnico com suas respectivas Seções de Agricultura e de Pecuária nos Núcleos Regionais da Secretaria Executiva de Estado de Agricultura - SAGRI, localizados nos Municípios de Castanhal, Santarém, Marabá, Soure, Abaetetuba e Altamira.

Art. 22. O titular do cargo em comissão de Diretor Geral da ADEPARÁ será nomeado pelo Governador do Estado, enquanto que os demais cargos serão nomeados pelo Diretor Geral.

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento fiscal e de seguridade social vigente, crédito especial no valor de até R\$ 8.500.000,00 (oito milhões e quinhentos mil reais), destinado a atender as despesas necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 24. A fim de evitar solução de continuidade nos serviços constantes no Art. 1º desta Lei, ficam mantidas todas as atividades de natureza técnico-administrativa e regimental, bem como os contratos, convênios e ajustes celebrados até que a ADEPARÁ assumam tais serviços e/ou proponha o prosseguimento ou a extinção dos respectivos atos e obrigações.

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar os atos regulamentares e regimentais que decorram, implícita ou explicitamente, das disposições desta Lei, inclusive os que se relacionem com pessoal, material, patrimônio e com prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para a instalação da Autarquia.

Art. 25-A. O provimento dos cargos efetivos e em comissão está condicionado aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e à capacidade orçamentária e financeira da Autarquia.

* Este Art. 25-A foi acrescentado a esta legislação, pela Lei nº 6.824, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 02/02/2006.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 17 de setembro de 2002.

ALMIR GABRIEL
Governador do Estado

ANEXO I (NR)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA - GEP-DIA-1700

CARGO	QTD.	VENCIMENTO/40 h. R\$
TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA - GEP-1701 em:		969,00
Agronomia	138	
Engenharia Florestal	15	
Medicina Veterinária	216	
AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA - GEP-1702	568	714,00

AUXILIAR DE CAMPO - GEP-1703 50 656,99 (NR)

TOTAL 987

CARGO QTD. VENCIMENTO/40 h. R\$

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR em: 821,24 (NR)

Administração 01
Ciências Contábeis 02

Estatística	02	
Pedagogia	01	
Psicologia	01	
Serviço Social	01	
Engenharia Química	02	
Arquitetura	01	
Engenharia Civil	01	
Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados	02	
PROCURADOR AUTÁRQUICO	08	1.527,34
ADVOGADO	02	1.527,34
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03	656,99 (NR)
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	03	656,99 (NR)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	248	656,99 (NR)
* O Decreto nº 42, de 11 de agosto de 2011, publicado no DOE Nº 31.873, de 15/03/2011, altera a denominação do cargo de Auxiliar Administrativo criado por esta Lei.		
AUXILIAR OPERACIONAL	35	400,00
MOTORISTA	10	400,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	07	656,99 (NR)
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	03	400,00
TOTAL	333	

ANEXO II (NR)

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Atividades relacionadas à supervisão, fiscalização, planejamento, normatização, coordenação, orientação, execução e controle de projetos em geral voltados para a área da agropecuária, comércio de vegetais, produtos e derivados de origem animal; indústria de produtos de origem vegetal e animal; prevenção e manutenção da saúde vegetal e humana; preservação e exploração de recursos naturais; fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. AGRONOMIA

Supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar ações sanitárias para promoção, prevenção e manutenção da sanidade vegetal nas pragas de importância para a agricultura; fiscalização e inspeção no comércio de vegetais, de produtos e de subprodutos de origem vegetal destinados ao comércio estadual, com aplicação de medidas para prevenção e manutenção da sanidade vegetal e da saúde humana; identificação e classificação de vegetais e seus produtos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Agronomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

2. ENGENHARIA FLORESTAL

Supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, orientar e executar projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa, a inspeção, a fiscalização e a classificação de produtos e subprodutos florestais; classificação de grãos; classificação e cubagem de madeira, controle e avaliação especializada; identificação de espécies vegetais; levantamento de inventários florestais e padronização qualificada de produtos e subprodutos de origem vegetal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

3. MEDICINA VETERINÁRIA

Supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar ações sanitárias para promoção, preservação e manutenção da saúde animal nas principais doenças transmissíveis; fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário e insumos pecuários; inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal e seus derivados destinados ao comércio intraestadual, com aplicação de medidas para prevenção e manutenção da saúde animal e humana.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar a execução especializada das ações de defesa sanitária animal e vegetal; auxiliar na classificação de produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; auxiliar na identificação e na classificação da madeira; atuar em postos de fiscalização zoofitosanitária e/ou unidades de fiscalização móvel e estabelecimentos que recebem, manipulam, beneficiam, industrializam, armazenam e comercializam produtos e derivados de origem animal e vegetal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico Agrícola ou de Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR DE CAMPO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na vacinação de bovídeos e outros animais, na captura de morcegos e assemelhados e na inspeção de frigoríficos e laticínios; realizar serviços auxiliares na fiscalização de insumos agropecuários, uso e comercialização de agrotóxicos em propriedades rurais e lojas comerciais; participar da coleta de sementes e grãos em barreiras sanitárias fixas e móveis e do cadastramento de propriedades rurais; realizar coleta de sangue de bovídeos, eqüídeos, suídeos, aves e outros animais; apoiar a execução de serviços de necrópsia de animais e atividades laboratoriais; preencher fichas, formulários e outros papéis necessários ao cumprimento de rotinas operacionais, guarda e conservação de equipamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar estudos e pesquisas sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão; planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. ADMINISTRAÇÃO

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

2. CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

3. ESTATÍSTICA

Executar atividades de supervisão, coordenação, orientação e realização qualificada de pesquisa e previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Estatística expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

4. PEDAGOGIA

Executar atividades de supervisão, coordenação e programação referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos e treinamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

5. PSICOLOGIA

Desenvolver as atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

6. SERVIÇO SOCIAL

Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

7. ENGENHARIA QUÍMICA

Planejar, supervisionar, coordenar e executar atividades na área da química pura; realizar vistoria, perícias; avaliar laudo e emitir parecer técnico na sua área de atuação; supervisionar a instalação de atividades industriais de qualquer natureza que utilizam produtos químicos na fabricação de bens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Química expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

8. ARQUITETURA

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos arquitetônicos de interesse do Órgão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

9. ENGENHARIA CIVIL

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

10. CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ou TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Administrar, projetar e analisar redes de computadores, programas de computadores; definir rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados; implantar sistemas, disponibilizando-os para utilização; prestar assessoramento técnico a usuários dos sistemas; prestar assessoramento técnico relativo à aquisição, à implantação e ao uso adequado de software.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

CARGO: PROCURADOR AUTÁRQUICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses do Órgão; elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância da legalidade dos preceitos administrativos e jurídicos; emitir parecer em processos administrativos e responder consultas sobre matérias jurídicas de interesse do Órgão; elaborar informações em mandado de segurança em que o titular do Órgão figure como autoridade coatora e preparar as ações; e prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Direito expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: ADVOGADO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades de coordenação, de acompanhamento, de supervisão e de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos e representação judicial e extrajudicial do Órgão, quando expressante autorizado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Direito expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar os técnicos nos estudos, planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, com curso profissionalizante na área de Contabilidade, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar 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; desenvolver e manter programas para a melhoria do sistema e aplicativos de informática.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, com curso profissionalizante na área de Informática, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades elementares referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Preparar soluções, meios de cultura, isolamento e repicagens de fungos em placas de Petri e tubos de ensaio; multiplicar, preservar, monitorar, preparar e manter coleções de fungos, bactéria e insetos; preparar substratos para criação e multiplicação de insetos; criar e manter criações de insetos; anestesiá-los/matar e montar insetos em lâminas e secos; conservar coleções; realizar a recepção de material e registro de amostras; organizar os resultados das análises de laboratório para emissão de relatórios, como também organizar aulas práticas de pragas ministradas em cursos de treinamentos; preparar material para testes de patogenicidade e efetuar inoculação de fitopatógenos, além de executar plaqueamento em gerbox; apoiar e realizar coletas de material em campo, separar e preparar amostras para análise; criar e manter arquivos digitais das pragas em estudo; manter limpo o ambiente de trabalho e desinfetá-lo periodicamente, garantindo a integridade dos materiais e equipamentos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio, com curso profissionalizante de Técnico de Laboratório, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar limpeza e assepsia das salas de preparo de material, da câmara de crescimento de fungos, das bancadas, câmara de fluxo laminar, autoclave e outros equipamentos; lavar vidrarias, esterilizar material necessário para os testes e análises, além de auxiliar o técnico de laboratório em todas as suas funções; manter o material do laboratório organizado; apoiar o técnico de laboratório e o agente de Defesa e Inspeção Agropecuária na emissão de relatórios mensais de atividade; dar apoio na área animal; auxiliar na seleção e preparo de amostras biológicas enviadas do campo para o laboratório de análise.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

ANEXO III (NR)
CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Geral*	-	01
Diretor	GEP-DAS.011.5	03
Gerente	GEP-DAS.011.4	08
Coordenador	GEP-DAS.011.4	03
Gerente Regional	GEP-DAS.011.4	20
Gerente	GEP-DAS.011.3	39
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Procurador Chefe	GEP-DAS.011.4	01
Secretário de Gabinete	GEP-DAS.011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.2	04
TOTAL		81

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo de Secretário Executivo de Estado.

* Os Anexos I, II e III desta Lei foram acrescidos a ela, pela Lei nº 6. 876, de 31 de janeiro de 2006, publicada no DOE Nº 30.615, de 29/06/2006.

* A redação anterior continha o seguinte teor:
“ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I - GRUPO OCUPACIONAL DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA - GEP-DIA-1700

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO R\$	QUANT
Técnico em Defesa e			

Inspeção Agropecuária	GEP-DIA-1701	950,00	207
Agente de Defesa			
Agropecuária	GEP-DIA-1702	700,00	150
Auxiliar de Campo	GEP-DIA-1703	300,00	50
TOTAL			407

II - OUTROS CARGOS

CARGO	VENCIMENTO R\$	QUANTIDADE
Técnico de Nível Superior	560,00	08
Auxiliar Administrativo	300,00	165
TOTAL		173

ANEXO II

CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Geral	DAS.011.6	01
Diretores	DAS.011.5	02
Coordenador	DAS.011.4	01
Gerentes	DAS.011.3	05
Gerentes Regionais	DAS.011.3	09
Assessor	DAS.011.2	04
TOTAL		22 “

DOE Nº 30.749, de 21/08/2006.

* Republicada conforme a Lei Complementar nº 033, de 4/11/97, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 6.824, de 31/1/2006, e 6.876, de 29/6/2006.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ