
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

L E I Nº 7.018, DE 24 DE JULHO DE 2007.

Dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos - SEPE, 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 Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos - SEPE, órgão da administração direta, tendo por finalidade a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos – SEPE:

I – planejar, propor e executar, com a intermediação dos demais órgãos estaduais, a elaboração e a realização de ações, programas e projetos de interesse estratégico no Estado;

II – atuar, em ação coordenada com os demais órgãos estaduais, na mobilização de agentes sociais e econômicos e organismos especializados, em torno da identificação de demandas e da formulação e elaboração de ações, programas e projetos estratégicos de cunho setorial, espacial e ambiental;

III - monitorar, em conjunto com a Secretaria de Estado de Governo e a Secretaria de Estado de Integração Regional, com a intermediação dos demais organismos estaduais envolvidos, a realização e os resultados decorrentes da implementação das ações, programas e projetos estratégicos e seus resultados, mediante sistema de acompanhamento e avaliação de indicadores de desempenho existentes e outros que venham a ser desenvolvidos ou instituídos;

IV – promover a captação de recursos nacionais e internacionais, públicos e /ou privados, para a elaboração de estudos, a formulação e realização de ações, programas e projetos de interesse estratégico para o Estado;

V – conduzir a execução do Programa PARÁ RURAL, em conformidade com a Lei nº 6.797, de 16 de novembro de 2005;

VI – Atuar como gestor do BANCO DO PRODUTOR, em conformidade com a Lei nº 6.345, de 28 de dezembro de 2000;

VII - Promover em conjunto com a Escola de Governo cursos de capacitação em desenvolvimento de projetos para os integrantes da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos e demais Secretarias; podendo, através de convênios e acordos, estender aos municípios e demais parceiros interessados em participar dos cursos;

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos – SEPE, será constituída pelos seguintes níveis de direção, assessoramento e gerências administrativas:

I – Secretário de Estado de Projetos Estratégicos;

II – Secretário-Adjunto;

III - Gabinete;

IV – Núcleos;

V – Diretoria;

VI - Coordenadorias;

VII – Gerências.

Parágrafo único. O detalhamento das competências, a organização e o funcionamento das unidades administrativas da SEPE serão estabelecidas em Regimento Interno, aprovado por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Secretário de Estado de Projetos Estratégicos, do Secretário-Adjunto e do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Secretário de Estado de Projetos Estratégicos compete exercer as atribuições previstas na Constituição do Estado, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Ao Secretário Adjunto compete auxiliar o Secretário de Estado em todas as atribuições que lhe forem delegadas, bem como substituir o titular em suas ausências e impedimentos.

Art. 5º O Gabinete do Secretário tem por finalidade assistir ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação institucional, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria e outras atividades correlatas.

Seção II

Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 6º A Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, tem por finalidade planejar, controlar e executar as atividades relativas a gestão de pessoas, recursos logísticos, finanças e orçamento público, gestão patrimonial e administração de serviços gerais.

Seção III

Art. 7º Ao Núcleo de Gestão de Projetos e Captação de Recursos, compete o planejamento, a organização, coordenação da gestão de projetos e a captação de recursos, e programas de coordenação ou execução direta da Secretaria, com a devida articulação e integração com o Núcleo de Desenvolvimento de Projetos.

Seção IV

Art. 8º Ao Núcleo de Planejamento de Projetos, com a devida articulação com o Núcleo de Gestão de Projetos e Captação de Recursos, compete, propor e planejar a elaboração e a realização de estudos, ações, programas e projetos de interesse estratégico, nos termos designados no art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL

Art. 9º O quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos – SEPE, é constituído de cargos de provimento efetivo, provimento em comissão e de funções gratificadas.

Parágrafo único. Os cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão são regidos pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 10. Ficam criados, no quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos – SEPE, os cargos de provimento efetivo com os respectivos quantitativo e vencimento dispostos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos gerais para provimento dos cargos de que trata o “caput” deste artigo estão previstos no Anexo II.

Art. 11. O quantitativo de cargos efetivos de Consultor Jurídico constante no anexo I desta Lei fica acrescido no anexo II da Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006.

Parágrafo único. As atribuições, os requisitos e o vencimento base dos níveis do cargo de Consultor Jurídico são os estabelecidos na Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006, que estrutura a carreira de Consultor Jurídico.

Art. 12. O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo far-se-á no padrão inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Federal.

Art. 13. Ficam criados os cargos públicos de provimento em comissão e as funções gratificadas, constantes do Anexo III da presente Lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Fica o Poder Executivo Estadual autorizado a abrir crédito especial no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social para o exercício de 2007, em favor da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos, de acordo com o art. 43, § 1º, incisos I, II, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no montante de R\$ 5.346.000,00 (cinco milhões, trezentos e quarenta e seis mil reais), destinado a atender as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei.

Art. 15. O art. 1º da Lei nº 6.797, de 16 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituído, como unidade orçamentária, o Núcleo de Gerenciamento do PARÁ RURAL, vinculado à Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos, com o objetivo de gerenciar e coordenar o Programa PARÁ RURAL, objeto de acordo de empréstimo a ser firmado entre o Estado do Pará e o Banco Mundial”.

Art. 16. Os Incisos I e II, do § 1º, do art. 7º da Lei nº 6.345, de 28 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º

I – Secretário de Estado de Projetos Estratégicos – Presidente;

II – Secretário de Estado de Governo – Membro”.

Art. 17. Fica extinta a Secretaria Especial de Estado de Produção, instituída pela Lei nº 6.212, de 28 de abril de 1999, com a redação dada pela Lei nº 6.527, de 23 de janeiro de

2003, devendo todos os bens existentes em nome desta passar a integrar o acervo patrimonial da Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos.

Art. 18. A Secretaria de Estado de Projetos Estratégicos sucederá a Secretaria Especial de Estado de Produção em todos os direitos e obrigações decorrentes de leis, decretos, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados por esta Secretaria.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 24 de julho de 2007.

ANA JÚLIA CAREPA
Governadora do Estado

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE	VENC. BASE
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA em:	02	407,13
Administração	01	
Ciências Contábeis	01	
TÉCNICO EM GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS em:	16	407,13
Arquitetura e Urbanismo	01	
Ciências Biológicas	01	
Ciências Econômicas	02	
Engenharia	08	
Geografia	01	
Geologia	01	
Serviço Social	01	
Ciências Sociais	01	
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA, em:	02	407,13
Ciência da Computação / Sistemas de informação, Tecnólogo em Processamento de Dados.		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	17	384,30
MOTORISTA	04	380,00
TOTAL	41	

QUADRO DE CARGO DE CONSULTOR JURIDICO

CARGO	NIVEL	QTD
-------	-------	-----

CONSULTOR JURIDICO	I	01
	II	01
	III	01
TOTAL		03

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS
CARGOS EFETIVOS

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil e análise financeira.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO**

Desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação, execução, estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, orientação, pesquisa, normatização, monitoramento, e avaliação de planos, programas e projetos, relativos às ações estratégicas definidos no âmbito da administração pública estadual; voltadas à identificação de demandas, formulação e elaboração de ações, programas e projetos estratégicos de cunho setorial, espacial e ambiental; monitorar, em conjunto com a Secretaria de Estado de Governo e a Secretaria de Estado de Integração Regional, com a intermediação dos demais organismos estaduais envolvidos, a realização e os resultados decorrentes da implementação das ações, programas e projetos estratégicos mediante sistema de

acompanhamento e avaliação de indicadores de desempenho existentes e outros que venham a ser desenvolvidos ou instituídos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

ARQUITETURA E URBANISMO

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e pesquisa na área de Arquitetura e Urbanismo, voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e pesquisa na área de Ciências Biológicas, voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, e pesquisa na área de Ciências Econômicas, voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, orientação e pesquisa na área de Engenharia voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe

GEOGRAFIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa de projetos na área de Geografia, voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de

forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Geografia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

GEOLOGIA

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Geologia, voltados a formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública estadual, de forma compatível com suas atribuições profissionais e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

CIÊNCIAS SOCIAIS

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação de planos, programas e projetos na área de Ciência Social.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciência Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, 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: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação e Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação 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 por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores 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 por órgão competente.

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

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE ESTADO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	*	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	GEP-DAS-011.6	01
COORDENADOR DE NÚCLEOS	GEP-DAS-011.6	02
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	GEP-DAS-011.5	01
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS	GEP-DAS-011.4	01
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	GEP-DAS-011.4	01
COORDENADOR DO NÚCLEO JURÍDICO	GEP-DAS-011.4	01
ASSESSOR SUPERIOR II	GEP-DAS-012.5	05
ASSESSOR SUPERIOR I	GEP-DAS-012.4	14
ASSESSOR	GEP-DAS-012.3	04
CHEFE DE GABINETE	GEP-DAS-011.4	01
SECRETÁRIO DE GABINETE	GEP-DAS-011.2	02
ASSESSOR	GEP-DAS-012.2	04
SECRETÁRIO DE DIRETORIA	GEP-DAS-011.1	03
TOTAL		41

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QUANTIDADE
FUNÇÃO GRATIFICADA	FG-04	04

DOE Nº 30.973, de 26/07/2007.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ