
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

L E I Nº 7.024, DE 24 DE JULHO DE 2007.

Dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado de Integração Regional - SEIR, 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 Integração Regional - SEIR, órgão da administração direta do Poder Executivo Estadual, com a finalidade institucional de planejar, articular, coordenar, monitorar e avaliar ações que contribuam para a integração socioeconômica, cultural e físico-espacial do território paraense, com vistas ao desenvolvimento regional e redução das desigualdades entre as diversas regiões do Estado, realizando a democratização e aproximação nas relações entre Governo e sociedade em todo o território do Estado.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado de Integração Regional:

I - articular e coordenar a formulação das diretrizes e estratégias de políticas públicas que se efetivam no espaço estadual, de forma a garantir o desenvolvimento integrado das regiões do Estado;

II - coordenar e propor a implantação de mecanismos democráticos de participação da sociedade na elaboração, controle e avaliação da prestação de serviços públicos;

III - articular, coordenar e promover o desenvolvimento e descentralização administrativa nas diversas regiões do Estado;

IV - apoiar e subsidiar a execução do orçamento participativo;

V - implantar e coordenar instrumentos de monitoramento com a finalidade de avaliar o desempenho das políticas públicas nas regiões do Estado;

VI - coordenar e promover a elaboração de estudos setoriais e espaciais, identificando as demandas da sociedade e as alternativas para o desenvolvimento, atendendo a sustentabilidade e a integração das regiões do Estado;

VII - articular a participação do Governo Federal e prefeituras municipais, em parceria com a sociedade civil, em ações que garantam a integração sócioeconômica e espacial através de atividades, programas e projetos dos setores do Governo, com vistas ao desenvolvimento regional e local e a redução das desigualdades entre as regiões de integração do Estado;

VIII - articular, coordenar e fomentar a formulação de diretrizes e ações voltadas para a implementação de um processo de desenvolvimento econômico pautado na estruturação das cadeias produtivas e de arranjos produtivos locais nas regiões do Estado, promovendo a geração de emprego, renda e agregação de valor à produção paraense.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A Secretaria de Estado de Integração Regional terá sua estrutura organizacional básica constituída das seguintes unidades:

I - Conselhos de Desenvolvimento Regional;

II - Secretário de Estado de Integração Regional;

III - Secretário-Adjunto;

IV - Gabinete do Secretário;

V - Diretorias;

VI - Coordenadorias;

VII – Núcleos;

VIII - Gerências.

Parágrafo único. O detalhamento das competências, a organização e o funcionamento das unidades administrativas da SEIR serão estabelecidos em regimento interno aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHOS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 4º Os Conselhos de Desenvolvimento Regional, órgãos de deliberação colegiada, têm por finalidade institucional apoiar o desenvolvimento dos diversos territórios que compõem as regiões do Estado, formulando ações e políticas do Governo.

Parágrafo único. A composição, as normas sobre o funcionamento e as competências dos Conselhos serão previstas em decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Diretoria de Integração Territorial

Art. 5º À Diretoria de Integração Territorial compete, planejar, coordenar, promover, monitorar e avaliar ações e políticas que estimulem o desenvolvimento regional, sempre sob a ótica de promover a integração efetiva das diversas regiões do Estado do Pará, gerando emprego e renda, agregando valor através da verticalização e diversificação da estrutura produtiva do Estado e melhorando os indicadores sociais.

Seção II

Da Diretoria de Logística para Integração

Art. 6º À Diretoria de Logística para Integração compete, planejar, coordenar e promover políticas de definição e de alocação, tanto de projetos estruturantes de impacto regional quanto aqueles de influência sub-regional nas áreas de logística, infra-estrutura social, objetivando a redução das desigualdades e a integração regional.

Seção III

Da Diretoria de Descentralização Administrativa e Relações Comunitárias

Art. 7º À Diretoria de Descentralização Administrativa compete, realizar a relação do Governo com as comunidades locais e distintos movimentos sociais, estimular a capacidade de governança dos distintos territórios que compõem as regiões de integração do Estado, promover a descentralização administrativa e a articulação dos órgãos do Estado nas regiões de integração, discutir com as comunidades o planejamento participativo - conjuntamente com a Secretaria de Estado de Planejamento - e promover a articulação do Estado com as prefeituras, associações e consórcios de municípios.

Seção IV

Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 8º A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças tem como competência básica planejar, coordenar e executar as ações nas áreas de planejamento corporativo, gestão de pessoas, orçamento e finanças, administração de material, controle interno, recursos logísticos, gestão patrimonial e administração de serviços.

Seção V

Do Secretário de Estado de Integração Regional e do Secretário Adjunto e do Gabinete do Secretário

Art. 9º Ao Secretário de Estado de Integração Regional 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. 10. 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.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 11. O Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Integração Regional é constituído por cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e funções gratificadas, regido pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 12. Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Integração Regional, os cargos de provimento efetivo, cuja denominação, quantitativo e vencimento-base, constam no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos gerais para provimento dos cargos efetivos de que trata o *caput* estão previstos no Anexo II.

Art. 13. 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.

Art. 14. 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 Estadual.

Art. 15. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas na Secretaria de Estado de Integração Regional, constante no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, para o exercício de 2007, no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, nos termos dos incisos I, II, III, e IV do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, crédito especial, até o limite de R\$ 6.682.350,00 (seis milhões, seiscentos e oitenta e dois mil e trezentos e cinquenta reais), destinado a atender as despesas necessárias ao funcionamento da Secretaria de Estado de Integração Regional.

Art. 17. Fica extinta a Secretaria Especial de Estado de Integração Regional, 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 Integração Regional - SEIR.

Art. 18. A Secretaria de Estado de Integração Regional – SEIR, sucederá a Secretaria Especial de Estado de Integração Regional em todos os direitos e obrigações decorrentes de leis, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados por esta Secretaria.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de 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	6	407,13
em:	3	
Administração	1	
Ciências Contábeis	1	
Psicologia	1	
Serviço Social		
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA, em:	2	407,13
Ciência da Computação/Tecnologia de Processamento de Dados.		

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8	384,30
MOTORISTA	7	380,00
TOTAL	23	

QUADRO DE CARGO DE CONSULTOR JURIDICO

Cargo	Nível	Qtd.
Consultor Jurídico	I	2
	II	1
	III	1
Total		4

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, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, Arquivo, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

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

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.

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.

PSICOLOGIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de planos, programas e projetos, no campo da psicologia aplicada ao trabalho e da orientação educacional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia 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.

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.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, 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 ou Tecnologia de Processamento de Dados, 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.

Governadora do Estado

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 Integração Regional	-	1

Secretário-Adjunto	GEP-DAS.011.6	1
Diretor de Integração Territorial	GEP-DAS.011.5	1
Diretor de Logística para Integração	GEP-DAS.011.5	1
Diretor de Descentralização Administrativa	GEP-DAS.011.5	1
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS.011.5	1
Assessor Superior II	GEP-DAS.012.5	2
Assessor Superior I	GEP-DAS.012.4	10
Assessor de Articulação Territorial	GEP-DAS.012.4	12
Coordenador do Núcleo Jurídico	GEP-DAS.011.4	1
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Informação e Monitoramento de Políticas Públicas	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Políticas e Planejamento Territorial	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Projetos Regionais	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Descentralização Regional	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Planejamento e Finanças	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador de Administração e Serviços	GEP-DAS.011.4	1
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS.011.3	1
Secretário de Gabinete	GEP-DAS.011.2	3
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.1	4
TOTAL		46

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
FG-4	Função Gratificada	5

DOE Nº 30.973, de 26/07/2007.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ