

LEI Nº 8.097, DE 1º DE JANEIRO DE 2015.

Institui a Fundação PROPAZ no âmbito do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
NATUREZA, FINALIDADE E MISSÃO

“Art. 1º Fica instituída a Fundação ParáPaz, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, vinculada à Secretaria Estratégica de Estado de Articulação da Cidadania, com a finalidade de apoiar na implementação das políticas públicas para a infância, adolescência e juventude e as pessoas em situação de vulnerabilidade social, visando contribuir para a prevenção, redução e solução dos conflitos sociais.

*** Este artigo teve sua redação alterada pela Lei nº 9.045, de 29 de abril de 2020, publicada no DOE Nº 34.203, de 04/05/2020.**

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

“Art. 1º Fica instituída a Fundação PROPAZ, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Gabinete do Governador, com a finalidade de formular, coordenar, implementar, fomentar, articular, alinhar e integrar as políticas públicas para a infância, adolescência e juventude, e as pessoas em situação de vulnerabilidade social, visando contribuir para a prevenção, redução e solução dos conflitos sociais, através da inclusão social e da disseminação da cultura de paz no Estado do Pará.”

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º São funções da Fundação PROPAZ:

I - desenvolver ações e programas sociais objetivando o aprimoramento da gestão governamental, assim como evitar a pulverização de recursos e a sobreposição de ações e programas;

II - promover a realização de ações de turno complementar escolar através da arte, cultura, educação, esporte e lazer;

III - fomentar a política de juventude, fortalecendo ações de protagonismo juvenil;

IV - disseminar ações de prevenção da violência juvenil;

V - apoiar ações para geração de emprego, renda e promoção da cidadania para jovens;

VI - realizar ações em conjunto com as Unidades Integradas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social;

VII - apoiar os serviços integrados de atendimento à criança, ao adolescente e à mulher vítima de violência; e

VIII - apoiar ações itinerantes de cidadania visando atendimento integrado nas áreas da proteção, promoção e defesa social.

*** Os incisos de I a VIII deste artigo tiveram a redação alterada pela Lei nº 9.045, de 29 de abril de 2020, publicada no DOE Nº 34.203, de 04/05/2020.**

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

“Art. 2º

I - unificar e integrar ações e programas sociais objetivando o aprimoramento da gestão governamental, assim como evitar a pulverização de recursos e a sobreposição de ações e programas;

II - promover políticas integradas visando o combate da exclusão social;

III - desenvolver ações de turno complementar escolar através da arte, cultura, educação, esporte e lazer;

IV - fomentar as ações no âmbito escolar para promoção da cultura de paz;

V - articular, integrar e fomentar a política de juventude, fortalecendo ações de protagonismo juvenil;

VI - fomentar ações de prevenção da violência juvenil;

VII - fomentar ações para geração de emprego, renda e promoção da cidadania para jovens;

VIII - realizar ações em conjunto com as Unidades Integradas PROPAZ da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social;”

IX - fortalecer a rede de garantia de direitos por meio da articulação e capacitação dos seus atores, instituindo instrumentos protocolares;

X - apoiar iniciativas da sociedade civil organizada, compatíveis com o objetivo do Programa;

XI - coordenar os serviços integrados de atendimento à criança, ao adolescente e à mulher vítima de violência;

XII - coordenar ações itinerantes de cidadania visando atendimento integrado nas áreas da proteção, promoção e defesa social.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundação PROPAZ tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Comitê Gestor;
- II - Presidência;
- III - Gabinete;
- IV - Procuradoria Fundacional;
- V - Núcleos;
- VI - Diretorias;
- VII - Coordenadorias;
- VIII - Assessorias;
- IX - Gerências;
- X - Núcleos Regionais.

Parágrafo único. O organograma, o funcionamento e as competências das unidades administrativas da Fundação PROPAZ serão estabelecidos em regimento interno homologado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DE ATUAÇÃO CONSULTIVA

Art. 4º O Comitê Gestor, órgão de natureza consultiva, tem por finalidade orientar, fiscalizar, auxiliar e aconselhar a gestão superior da Fundação PROPAZ na consecução das suas finalidades, sobre as matérias relativas à Instituição.

§ 1º O Comitê Gestor é composto pelos seguintes membros:

- I - o Presidente da Fundação;
- II - um representante do Poder Executivo;
- III - um representante do Poder Legislativo;
- IV - um representante do Poder Judiciário;
- V - um representante de instituição de ensino superior;
- VI - cinco representantes da sociedade civil.

§ 2º A composição, as competências e o funcionamento serão objetos de ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Presidente

Art. 5º A Fundação PROPAZ será dirigida por um Presidente, auxiliado pelos Diretores de Áreas, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Presidente representará legalmente a Fundação, ativa e passivamente, e exercerá a gestão e coordenará as atividades da Fundação, sendo suas demais atribuições e responsabilidades definidas em regimento interno.

Seção II Do Gabinete do Presidente

Art. 6º Ao Gabinete, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Presidente.

Seção III Da Procuradoria Fundacional

Art. 7º À Procuradoria Jurídica, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete representar a Fundação judicial e extrajudicialmente, proceder à defesa judicial da entidade perante o Judiciário, orientar e dar andamento aos assuntos jurídicos de interesse da entidade, cumprindo e fazendo cumprir, no âmbito da Fundação, as orientações do Procurador-Geral do Estado, em observância à legislação estadual pertinente, à orientação normativa e à supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção IV Da Diretoria de Políticas Sociais

Art. 8º À Diretoria de Políticas Sociais, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete unificar, integrar e executar ações e programas sociais, objetivando o aprimoramento da gestão governamental, contribuindo para a otimização do uso dos recursos públicos destinados aos programas e ações sociais.

Seção V Da Diretoria de Ações Estratégicas

Art. 9º À Diretoria de Ações Estratégicas do PROPAZ, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete desenvolver ações de cidadania visando atendimento integrado nas áreas de proteção, promoção e defesa social.

Seção VI Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 10. À Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Presidente, compete planejar, controlar e executar as atividades relativas a finanças, orçamento, pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, gestão dos contratos e tramitação de documentos e processos no âmbito interno da Fundação.

Seção VII Do Núcleo de Licitação, Contratos e Convênios

Art. 11. Ao Núcleo de Licitação, Contratos e Convênios, diretamente subordinado ao Presidente, compete efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão de Licitações e Pregoeiros e, ainda, a gestão e fiscalização de contratos, a celebração de convênios e a elaboração de todos os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e alienações.

Seção VIII Do Núcleo de Planejamento e Orçamento

Art. 12. Ao Núcleo de Planejamento e Orçamento, diretamente subordinado ao Presidente, compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do planejamento estratégico e operacional da Fundação em articulação com as unidades que a integram, bem como acompanhar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos, programas e atividades em consonância com o planejamento estratégico da Fundação.

Seção IX Do Núcleo de Controle Interno

Art. 13. Ao Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado ao Presidente, compete executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria-Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito da Fundação.

Seção X Do Núcleo de Projetos

Art. 14. Ao Núcleo de Projetos, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação, compete desenvolver projetos especiais de natureza social, com vistas à consecução dos objetivos das políticas públicas previstas no art. 2º desta Lei, e da Lei nº 7.773, de 23 de dezembro de 2013.

Seção XI Dos Núcleos Regionais

Art. 15. Aos Núcleos Regionais, diretamente subordinados ao Presidente da Fundação, compete executar, integrado aos Centros Regionais de Governos, as políticas públicas de disseminação e articulação das ações do Programa, nas diferentes regiões do Estado.

Seção XII Do Núcleo de Comunicação Social

Art. 16. Ao Núcleo de Comunicação Social, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação, compete executar, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Fundação PROPAZ.

CAPÍTULO VI DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO

Seção I Das Receitas

Art. 17. Constituem receitas da Fundação PROPAZ:

I - dotações ou créditos específicos consignados no orçamento Fiscal e de Seguridade Social;

II - recursos provenientes de acordos, convênios e outros instrumentos jurídicos que o Estado do Pará realizar com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas, destinados às ações voltadas à finalidade do Programa.

Seção II Do Patrimônio

Art. 18. Constituem o patrimônio da Fundação PROPAZ:

I - doação, legado e auxílio recebido de pessoa física ou jurídica, nacional, estrangeira ou internacional;

II - os bens móveis, imóveis, direitos, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo por pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único. Os bens e direitos da Fundação serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução dos seus objetivos.

CAPÍTULO VII DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 19. O Quadro de Pessoal da Fundação PROPAZ é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 20. O Quadro de cargos de provimento efetivo da Fundação PROPAZ constitui-se dos cargos, com os respectivos vencimentos e quantitativos, constantes do Anexo I desta Lei.

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

Art. 21. O quantitativo de cargos efetivos de Procurador Autárquico e Fundacional constante no Anexo I desta Lei fica acrescido no Anexo II da Lei nº 6.873, de 28 de junho de 2006.

Parágrafo único. As atribuições, os requisitos e o vencimento base dos níveis do cargo de Procurador Autárquico e Fundacional são os estabelecidos na Lei nº 6.873, de 28 de junho de 2006.

Art. 22. O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual.

Art. 23. Ficam criados, no Quadro de Cargos da Fundação PROPAZ, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 24. Os cargos de Coordenador Regional e de Gerente Regional serão técnica e operacionalmente vinculados aos Centros Regionais de Governo.

Parágrafo único. Os cargos de Coordenador Regional e de Gerente Regional, constantes da estrutura administrativa da Fundação serão técnica e operacionalmente, vinculados aos Centros Regionais respectivamente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. A Fundação PROPAZ atuará de forma articulada com a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social nas Unidades Integradas do Programa PROPAZ - UIPP e nas ações que tem como principal finalidade a redução dos índices de criminalidade no Estado e a difusão de uma cultura de paz.

Art. 26. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão previstos no art. 10 da Lei nº 7.773, de 23 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a organização do Programa PROPAZ - PRESENÇA VIVA.

Art. 27. O Poder Executivo Estadual encaminhará Projeto de Lei à Assembleia Legislativa do Estado do Pará, assegurando para 2015 os recursos orçamentários necessários ao funcionamento do órgão criado por esta Lei, garantindo a execução das ações previstas no Programa PROPAZ, estabelecidas no Plano Plurianual do Estado e no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social de 2015.

Art. 28. Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação PROPAZ serão incorporados ao patrimônio do Estado do Pará, que a sucederá em direitos e obrigações.

Art. 29. Fica revogado o art. 10 da Lei nº 7.773, de 23 de dezembro de 2013.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 1º de janeiro de 2015.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QTDE.	VENC.-BASE
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com graduação em:		
Administração	02	1.396,59
Ciências Contábeis	02	
Ciências Econômicas	02	
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL, com graduação em:		
Ciências Sociais		
Pedagogia	03	1.396,59
Psicologia	03	
Serviço Social	03	
Estatística	04	
	03	
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	02	1.396,59
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	751,89
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02	751,89
TOTAL	36	

QUADRO DE CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO E FUNDACIONAL

CARGO	CLASSE
PROCURADOR AUTÁRQUICO E FUNDACIONAL	PR-I 01
	PR-II 01
	PR-III 01
TOTAL	03

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. **ADMINISTRAÇÃO** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de 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.

2. **CIÊNCIAS CONTÁBEIS** Desenvolver 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 ensino superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

3. **CIÊNCIAS ECONÔMICAS** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

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.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, normatização, monitoramento, e avaliação de planos, programas e projetos, relativos às Políticas Estaduais de Assistência Social, de Segurança e Cidadania; fomentar, articular, alinhar e integrar as políticas públicas para a infância, adolescência e a juventude, visando contribuir para a prevenção, redução e solução dos conflitos sociais, através da inclusão social e da disseminação da cultura de paz no Estado do Pará.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. **CIÊNCIAS SOCIAIS** Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Ciências Sociais, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Estaduais de Assistência Social e Cidadania formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.

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

2. **PEDAGOGIA** Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Estaduais de Assistência Social, e Cidadania formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

3. **PSICOLOGIA** Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Psicologia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Estaduais de Assistência Social, e Cidadania formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.

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.

4. SERVIÇO SOCIAL Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Estaduais de Assistência Social e Cidadania formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.

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.

5. ESTATÍSTICA Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos na área de Estatística, realizar coletas, tabulações e sistematização de dados relacionados às atividades desenvolvidas pela Fundação, bem como inferência por metodologias relacionadas à área de conhecimento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: diploma do curso de graduação em Estatística, 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 pela Fundação; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Graduação, Tecnologia em Processamentos de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando for o caso.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições: Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

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

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições: Executar ou auxiliar na execução de trabalhos relacionados à área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do

serviço; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua graduação profissional.

Requisitos para Provimento: Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio e curso de educação profissional técnica de nível médio na área de informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

ANEXO III
QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CRIAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QTDE
Presidente *		01
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Políticas Sociais	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Ações Estratégicas do PROPAZ	GEP-DAS-011.5	01
Diretor Administrativo e Financeiro	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador	GEP-DAS-011.5	07
Coordenador do Núcleo de Planejamento e Orçamento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Projetos	GEP-DAS-011.4	04
Coordenador de Núcleo Regional	GEP-DAS-011.4	07
Coordenador do Núcleo de Comunicação Social	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Núcleo de Políticas Sociais	GEP-DAS-011.4	04
Coordenador do Núcleo de Licitação, Contratos e Convênios	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Análise e Normativa	GEP-DAS-011.4	01
Gerente de Gestão de Pessoas	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Finanças	GEP-DAS-011.3	01
Gerente	GEP-DAS-011.3	08
Assessor Técnico	GEP-DAS-012.4	05
Assessor Administrativo	GEP-DAS-012.2	02
Assessor Operacional	GEP-DAS-012.1	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	03
TOTAL		57

DOE Nº 32.798, DE 01/01/2015.

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