
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI COMPLEMENTAR Nº 082, DE 9 DE MAIO DE 2012.

Altera a denominação e dispositivos da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, que instituiu a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA.

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

Art. 1º Fica alterada a denominação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA, criada pela Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, que passa a denominar-se Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA.

Art. 2º Ficam alterados o art. 1º, o inciso XII do art. 3º, o art. 5º e incisos I, VII, VIII, IX, X, acrescentando a este artigo os incisos XI, XII e XIII, os §§ 1º, 3º, 5º, 6º, 7º e 10 do art. 5º, o art. 7º e parágrafo único, o art. 8º, o parágrafo único do art. 16 e o parágrafo único do art. 17 da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criada a Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, com sede em Belém, capital do Estado do Pará, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Infraestrutura e Logística para o Desenvolvimento Sustentável, tendo como finalidade promover atividades de fomento, apoio e incentivo à pesquisa científica e tecnológica no Estado do Pará para viabilizar a absorção e transferência de tecnologias externas e a capacitação institucional dos setores público e privado.”

“Art. 3º.....

.....

XII - apoiar a realização de estudos, programas, projetos e outras atividades que tenham por objeto a criação, aperfeiçoamento e a consolidação do processo de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como de técnicas, processos, produtos, absorção, utilização e difusão tecnológica primária ou incremental”.

“Art. 5º O Conselho Superior da FAPESPA, órgão de deliberação colegiada, será composto de vinte e dois membros titulares e respectivos suplentes, constituído da seguinte forma:

I - o Secretário Especial de Estado de Infraestrutura e Logística para o Desenvolvimento Sustentável, que será seu Presidente;

.....

VII - três cidadãos de notável saber científico e ilibada reputação, escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - um representante de empresas nacionais que financiem ou desenvolvam programas de pesquisa científica ou tecnológica no Estado, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - um representante de organizações nacionais que financiem programas de desenvolvimento e promovam o apoio a empresas no Estado, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

X - dois Deputados representantes da Assembleia Legislativa;

XI - o Secretário Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo à Produção;

XII - o Secretário de Estado de Meio Ambiente;

XIII - o Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, o qual substituirá o Presidente do Conselho nas ausências e impedimentos.

§ 1º Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão designados pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de dois anos, permitida uma recondução, limitada a 2/3 (dois terços) dos membros, na ordem definida pelo regimento interno.

.....

§ 3º O Conselho Superior reunir-se-á trimestralmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

.....

§ 5º Ocorrendo a vacância da função de Conselheiro, sua designação e do respectivo suplente, pelo Chefe do Poder Executivo, deverá ocorrer no prazo de até sessenta dias, sendo que, em qualquer hipótese, esta será para complementação do respectivo mandato.

§ 6º O Diretor-Presidente da FAPESPA participará das reuniões do Conselho Superior, sendo-lhe facultado o direito a voto.

§ 7º Os Diretores da FAPESPA poderão ser convocados para participar das reuniões do Conselho Superior, sem direito a voto.

.....

§ 10. As entidades que compõem o Conselho deverão indicar seus representantes no prazo de trinta dias a contar da data da solicitação, findo o qual, sem indicação, a escolha caberá ao Presidente do Conselho”.

“Art. 7º A Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA será dirigida por um Diretor-Presidente, auxiliado por Diretores de áreas, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete ao Diretor-Presidente:

I - apresentar ao Conselho Superior o plano de ação e orçamento anuais da FAPESPA;

II - administrar a Fundação, exercer a coordenação de suas atividades, bem como zelar pelo cumprimento de seus objetivos básicos;

III - firmar termos de concessão de auxílios, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com instituições públicas ou privadas, relacionadas com os interesses da Fundação e cientificar ao Conselho Superior a sua realização;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e deliberações do Conselho Superior, bem como a legislação pertinente às fundações de direito público e as determinações do poder público relativamente à fiscalização institucional;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, após aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas anual;

VI - representar a Fundação em juízo ou fora dele;

VII - designar entre os Diretores seu substituto nas ausências e impedimentos;

VIII - demais atribuições definidas no Regimento Interno.”

“Art. 8º À Diretoria Científica compete planejar, captar recursos, selecionar programas, projetos e atividades relacionados à pesquisa em ciência, tecnologia e inovação, a partir das diretrizes e políticas públicas definidas pelo Conselho Superior, bem como coordenar as atividades das Câmaras de Assessoramento, e ainda substituir o Diretor-Presidente em suas ausências ou impedimentos”.

“Art. 16.

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

“Art. 17.

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

Art. 3º As Seções V e VI do Capítulo III da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, passam a denominar-se, respectivamente, “Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças” e “Da Diretoria Administrativa”, sendo compostas pelos arts. 10 e 10-A, acrescentando este Capítulo a Seção VII com a denominação “Da Diretoria de Operações Técnicas” e respectivo art. 10-B, ficando renumerada a última Seção do Capítulo III.

“Seção V

Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 10. À Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças compete, planejar, coordenar e executar as ações na área de planejamento corporativo, orçamento e finanças no âmbito da FAPESPA”.

“Seção VI

Da Diretoria Administrativa

Art. 10-A À Diretoria Administrativa compete planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações relativas a pessoal, material, patrimônio, almoxarifado, compras, serviços gerais, infraestrutura, logística, transporte, tramitação de documentos e processos e as relacionadas aos projetos dos pesquisadores apoiados pela FAPESPA”.

“Seção VII

Da Diretoria de Operações Técnicas

Art. 10-B À Diretoria de Operações Técnicas compete executar e acompanhar as ações relacionadas aos programas e projetos de pesquisa em ciência, tecnologia e inovação, bem como as ações relativas à prestação de contas dos projetos e programas apoiados pela FAPESPA.”

Art. 4º Ficam criadas, no Quadro de Pessoal da Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA, doze vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico de Administração e Finanças, distribuídas em: cinco vagas na graduação Administração; uma vaga na graduação Biblioteconomia; quatro vagas na graduação Ciências Contábeis e duas vagas na graduação Ciências Econômicas, que passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 5º Ficam criadas, no Quadro de Pessoal da Fundação Amazônia Paraense de Amparo a Pesquisa - FAPESPA, vinte e quatro vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Gestão de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação, distribuídas em: seis vagas na graduação Administração; duas vagas na graduação Letras - Habilitação em Língua Francesa; duas vagas na graduação Letras - Habilitação em Língua Inglesa; oito vagas na graduação Ciências Econômicas; e seis vagas na graduação Ciências Sociais, que passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 6º Ficam criadas, no Quadro de Pessoal da Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA, quatro vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Gestão de Informática, cinco vagas para o cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, e duas vagas para o cargo de Procurador Fundacional, Classe PR-I, que passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 7º Ficam extintas, no Quadro de Pessoal da Fundação Amazônia Paraense de Amparo a Pesquisa - FAPESPA, de que trata a Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, quarenta e oito vagas do cargo de provimento efetivo de Técnico em Gestão de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação, distribuídas em: duas na graduação

Arquitetura e Urbanismo; duas na graduação Ciências Biológicas; duas na graduação Ciência da Computação; duas na graduação Engenharia Agrônômica; duas na graduação Engenharia Ambiental; duas na graduação Engenharia de Alimentos; duas na graduação Engenharia da Computação; duas na graduação Engenharia de Minas; duas na graduação Engenharia de Pesca; duas na graduação Engenharia de Produção; duas na graduação Engenharia Elétrica; duas na graduação Engenharia Florestal; duas na graduação Engenharia Mecânica; duas na graduação Engenharia Mecatrônica; duas na graduação Engenharia Química; duas na graduação Engenharia Sanitária; duas na graduação Geografia; duas na graduação Geologia; duas na graduação História; duas na graduação Oceanografia; duas na graduação Serviço Social; duas na graduação Sistemas de Ingresso; duas na graduação Tecnólogo em Processamento de Dados; e duas na graduação Turismo.

Art. 8º Ficam extintas, no Quadro de Pessoal da Fundação Amazônia Paraense de Amparo a Pesquisa - FAPESPA, de que trata a Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, três vagas do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Operacional, três vagas do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais, e duas vagas do cargo de provimento efetivo de Motorista.

Art. 9º Ficam extintos, no quadro de pessoal da FAPESPA, um cargo de Assessor - GEP-DAS-012.4, um cargo de Procurador Chefe - GEP-DAS-011.4, um cargo de Coordenador do Núcleo de Controle Interno - GEP-DAS-011.3, constante do Anexo III da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 10. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão: um cargo de Procurador Chefe GEP-DAS.011.5, um cargo de Coordenador do Núcleo de Controle Interno - GEP-DAS.011.4, dois cargos de Assessor - GEP-DAS.012.5, um cargo de Diretor de Operações Técnicas - GEP-DAS.011.5, um cargo de Diretor Administrativo - GEP-DAS.011.5, oito cargos de Coordenador - GEP-DAS.011.4, um cargo de Secretário de Gabinete - GEP-DAS.011.2, e dois cargos de Secretário de Diretoria - GEP-DAS.011.1, que passam a integrar o Anexo III da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 11. Fica mantido no Anexo III da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, o cargo de Diretor de Planejamento, Administração e Finanças - GEP-DAS.011.5, com a denominação alterada para Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças - GEP-DAS.011.5.

Art. 12. O Anexo I, Anexo II e Anexo III desta Lei Complementar, substituirão o Anexo I, Anexo II e Anexo III, da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007, em razão das alterações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 13. Os servidores da FAPESPA, ocupantes de cargo de níveis superior e médio, não farão jus a parcela de abono constante do Anexo da Lei nº 7.546, de 26 de agosto de 2011.

Art. 14. A alteração da denominação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA, para Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa - FAPESPA, que se refere esta Lei Complementar, deve ser processada em todo o texto da Lei Complementar nº 61, de 24 de julho de 2007.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 9 de maio de 2012.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QTD.	VENC. BASE
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com graduação em:		
Administração	08	
Biblioteconomia	03	
Ciências Contábeis	07	
Ciências Econômicas	04	
Psicologia	02	
Serviço Social	02	952,48
TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com graduação em:		
Administração	06	
Ciências Econômicas	10	
Ciências Sociais	08	
Estatística	02	
Letras, com Habilitação em Língua Francesa	02	
Letras, com Habilitação em Língua Inglesa	02	952,48
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	06	952,48
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15	646,60
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02	646,60
AUXILIAR OPERACIONAL	02	622,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	02	622,00
MOTORISTA	03	622,00
TOTAL	86	

QUADRO DE CARGO DE PROCURADOR FUNDACIONAL

CARGO	CLASSE	QTD.
PROCURADOR FUNDACIONAL	PR-I	04
	PR-II	02
	PR-III	02
TOTAL		08

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, transporte, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas, arquivo, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR GRADUAÇÃO 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 de curso de graduação em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

BIBLIOTECONOMIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

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

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

PSICOLOGIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de planos, programas, pesquisas e projetos na área da Psicologia.

Requisitos para Provedimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Psicologia e de curso de Graduação de Psicólogo, expedidos por instituição de ensino superior 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, pesquisas e projetos no âmbito da assistência social.

Requisitos para Provedimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação 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 DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Síntese das atribuições:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos voltados à elaboração de políticas de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação; realizar estudos que viabilizem a integração da política estadual com as políticas federal e municipal, através do fomento à pesquisa; identificar recursos a serem aplicados no incentivo à CTI; participar e fomentar ações que direcionem a utilização da CTI em prol do desenvolvimento do Estado e da melhoria da qualidade de vida da sociedade paraense; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR GRADUAÇÃO ADMINISTRATIVA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação, execução, estudos e análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa, definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

Requisitos para Provedimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades voltadas ao desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de inovação; realizar análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa, definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

Requisitos para Provedimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS SOCIAIS

Desenvolver atividades voltadas ao desenvolvimento social; realizar análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa; definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

Requisitos para Provimento

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

ESTATÍSTICA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos na área de Estatística; realizar coletas, tabulações e sistematizações de dados relacionados às atividades desenvolvidas pela Fundação, bem como inferências 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.

LETRAS - Habilitação em Língua Francesa

Desenvolver atividades inerentes à área finalística, de orientação e apoio à escrita e padronização de documentos, tradução de instrumentos contratuais, apoio à elaboração de convênios com organismos internacionais e nas visitas de representantes de instituições internacionais de pesquisa.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Letras, com Habilitação em Língua Francesa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe se for o caso.

LETRAS - Habilitação em Língua Inglesa

Desenvolver atividades inerentes à área finalística, de orientação e apoio à escrita e padronização de documentos, tradução de instrumentos contratuais, apoio à elaboração de convênios com organismos internacionais e nas visitas de representantes de instituições internacionais de pesquisa.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Letras, com Habilitação em Língua Inglesa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe se for o caso.

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 DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições:

Executar ou auxiliar na execução de trabalhos relacionados a 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.

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: AUXILIAR OPERACIONAL

Síntese das Atribuições:

Realizar atividades de suporte operacional referente à portaria, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Síntese das Atribuições:

Realizar atividades rotineiras de conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil, e assemelhados administrativos, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental incompleto, 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 zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação do

veículo, inclusive, solicitando serviços de manutenção e reparos mecânicos, quando necessário.

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 PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QTDE
Diretor-Presidente * 01		
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Procurador Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Assessor	GEP-DAS-012.5	02
Assessor	GEP-DAS-012.4	03
Assessor	GEP-DAS-012.3	04
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador da Comissão Permanente de Licitação	GEP-DAS-011.4	01
Diretor Científico	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Operações Técnicas	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Diretor Administrativo	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador	GEP-DAS-011.4	15
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	02
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04
TOTAL		39

DOE Nº 32.154, de 10/05/2012.