
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 9.886, DE 3 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI).

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

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO, FINALIDADE E FUNÇÕES BÁSICAS

Seção I
Da natureza, missão e finalidade

Art. 1º A Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI), órgão da administração direta, vinculada ao Governador do Estado, tem por missão planejar, coordenar e articular a execução de políticas públicas de interesse dos povos indígenas, em consonância com as diretrizes dos órgãos federais, voltadas à promoção, proteção e defesa dos povos originários, no âmbito do Estado do Pará.

Seção II
Das funções básicas

Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI):

I - planejar, articular, coordenar e promover ações, programas e políticas voltadas à proteção e à promoção de direitos dos povos indígenas;

II - implementar as diretrizes das políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos dos povos indígenas;

III - coordenar e executar políticas públicas voltadas aos povos originários, conforme diretrizes emanadas do Conselho Estadual de Política Indigenista;

IV - articular, fomentar e propor medidas para que a população indígena tenha seus direitos respeitados a partir de suas especificidades socioculturais;

V - desenvolver projetos e programas que garantam a valorização, o reconhecimento, a promoção e a preservação da diversidade cultural dos povos indígenas, fortalecendo suas formas de organização tradicional;

VI - articular, subsidiar e acompanhar a política de saúde aos povos indígenas, executada pela Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA);

VII - acompanhar e monitorar as políticas, programas e ações referentes à promoção da educação escolar indígena em todos os níveis e modalidades de ensino, em articulação com as entidades e órgãos responsáveis pela política estadual de educação;

VIII - coordenar e acompanhar ações, programas voltados à segurança alimentar e nutricional acesso à documentação civil e aos benefícios sociais e previdenciários, dos povos indígenas, para garantir suas especificidades socioculturais; e

IX - acompanhar e monitorar os programas baseados na defesa e promoção da cultura e dos direitos dos povos indígenas, aldeados e em contexto urbano.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI) tem sua estrutura organizacional constituída das seguintes unidades:

I - Conselho Estadual de Política Indigenista (CONSEPI/PA);

II - Secretário de Estado dos Povos Indígenas;

III - Secretário Adjunto;

IV - Gabinete do Secretário;

V - Diretorias;

VI - Ouvidoria;

VII - Consultoria Jurídica;

VIII - Núcleos;

IX - Coordenadorias; e

X - Gerências.

Parágrafo único. O detalhamento das competências das unidades administrativas e as atribuições dos gestores da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI) serão estabelecidos em regimento interno homologado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE ATUAÇÃO COLEGIADA

Art. 4º O Conselho Estadual de Política Indigenista (CONSEPI/PA), criado pela Lei Estadual nº 8.611, de 3 de abril de 2018, fica vinculado à Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI).

Art. 5º As competências, composição, estrutura e funcionamento do Conselho Estadual de Política Indigenista (CONSEPI/PA) serão objeto de legislação específica.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º O quadro de pessoal da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI) é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 7º O quadro de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI), com o respectivo quantitativo e vencimento-base, está previsto no Anexo I desta Lei.

§ 1º O quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo é constituído dos cargos efetivos criados nesta Lei.

§ 2º As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos de que trata o caput deste artigo estão previstos no Anexo II desta Lei.

§ 3º O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição do Estado do Pará.

Art. 8º O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI) está previsto no Anexo III desta Lei.

§ 1º O quadro de cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo é constituído dos cargos em comissão criados nesta Lei e pelos cargos em comissão transferidos da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos (SEJUDH).

§ 2º A investidura nos cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo far-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Fica criado, na estrutura da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI), o cargo de Secretário de Estado dos Povos Indígenas do Pará.

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos e em comissão previstos nesta Lei está condicionado à observância dos limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. A Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI) sucederá em todos os direitos e obrigações decorrentes de leis, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados pela Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos (SEJUDH), em assuntos concernentes à sua missão prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 12. Fica autorizada a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) a realizar os procedimentos necessários ao remanejamento da dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos (SEJUDH) para a Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI), relativos às ações voltadas à sua missão prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente crédito especial, com base no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para a implantação desta Lei.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 3 de abril de 2023.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS DO PARÁ (SEPI) E VENCIMENTO-BASE

| NÍVEL SUPERIOR | | |
|--|--------------|-------------------|
| DENOMINAÇÃO | QTDE. | VENC. BASE |
| Cargo: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA, nas formações: Administração, Antropologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia de Agrimensura, Estatística, Geografia, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Zootecnia. | 33 | R\$ 1.724,64 |
| Cargo: ANALISTA DE GESTÃO EM INFORMÁTICA, nas formações: Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informações, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores. | 2 | R\$ 1.724,64 |
| NÍVEL MÉDIO | | |
| DENOMINAÇÃO | QTDE. | VENC. BASE |
| Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 20 | R\$ 1.215,50 |
| Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA | 2 | R\$ 1.215,50 |
| TOTAL | | 57 |

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DA SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS DO PARÁ (SEPI)

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, além de desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à gestão e finalidade do órgão, bem como de administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas, estatísticas, arquivo, registro, classificação e catalogação de documentos e informações; desenvolver atividades especializadas de promoção e defesa dos direitos assegurados pela legislação brasileira às populações indígenas, no âmbito do estado, considerando suas

particularidades, a sua proteção e melhoria de sua qualidade de vida, assim como, executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de nível superior de acordo com a sua formação profissional e inerente às competências institucionais do órgão.

SÍNTESE DAS 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, bem como, relativos ao desenvolvimento das ações integradas, programas e políticas relativas à população indígenas, formuladas no âmbito do Estado, visando o bem-estar dos grupos indígenas, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

2 - ANTROPOLOGIA: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Antropologia voltada para a população indígena, visando a proteger e promover o reconhecimento dos direitos dos grupos indígenas, considerando-se as características culturais dos diferentes grupos.

REQUISITO PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Antropologia ou na área de ciências humanas ou biológicas, com especialização em Antropologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

3 - 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: diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

4 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira e patrimonial, à contabilidade e à auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, bem como, relativas ao desenvolvimento das ações integradas, programas e políticas relativas a população indígenas, formuladas no âmbito do Estado, visando o bem-estar dos grupos indígenas, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

5 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica, bem como, relativas ao desenvolvimento das ações integradas, programas e políticas relativas a população indígenas, formuladas no âmbito do Estado, visando o bem-estar dos grupos indígenas, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

6 - CIÊNCIAS SOCIAIS: Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação dos direitos dos povos

indígenas na área de Ciências Sociais, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de direitos dos povos indígenas formuladas no âmbito do Estado do Pará, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

7 - ENGENHARIA AGRONÔMICA: Desenvolver atividades com vistas ao manejo sustentável dos recursos pesqueiros e da produção aquícola, assim como assistência técnica, além dos fatores envolvidos com a obtenção de produtos de origem animal e vegetal, para o usufruto da população indígena das riquezas naturais existentes sem prejuízo da proteção e conservação do meio ambiente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônômica expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

8 - ENGENHARIA FLORESTAL: Desenvolver atividades com vistas ao manejo sustentável de recursos florestais, avaliando o potencial de ecossistemas florestais, e planejar o aproveitamento de modo a preservar a fauna e flora das terras indígenas, mediante programas de diagnóstico ambiental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

9 - ENGENHARIA DE AGRIMENSURA: Planejar, elaborar, executar e acompanhar ações, programas e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; elaborar plantas, cartas e mapas, efetuando cálculos e manipulando equipamentos e softwares específicos; e elaborar anteprojetos e especificações técnicas das atividades de topografia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

10 - 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 pelo órgão ou que as afetem direta ou indiretamente e a comunidade, bem como a inferência por metodologias relacionadas à área de conhecimento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Estatística expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

11 - GEOGRAFIA: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Geografia, voltados a garantia da proteção e conservação do meio ambiente, das florestas, biodiversidade e exploração dos recursos naturais nas terras indígenas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Geografia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

12 - PEDAGOGIA: Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação dos direitos dos povos indígenas na área de Pedagogia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de direitos dos povos indígenas formuladas no âmbito do Estado do Pará, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

13 - PSICOLOGIA: Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação dos direitos dos povos indígenas na área da Psicologia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de direitos dos povos indígenas formuladas no âmbito do Estado do Pará, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Psicologia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

14 - SERVIÇO SOCIAL: Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação dos direitos dos povos indígenas na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de direitos dos povos indígenas formuladas no âmbito do Estado do Pará, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

15 - ZOOTECNIA: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Zootecnia, voltados a população indígena, de forma compatível com suas atribuições profissionais, objetivando garantir a proteção e a conservação do meio ambiente, como oferecer orientação técnica nas áreas de pecuária e preservação de animais silvestres.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Zootecnia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EM 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, e desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informações, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores expedidas por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de mediana complexidade que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, bem como realizar atividades auxiliares e de apoio a trabalhos técnicos e prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades do órgão, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado ou documento equivalente de conclusão de ensino nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza especializada que envolva a confecção, controle, acompanhamento e execução de programas, elaboração de documentação de programas e sistemas com vista ao melhor aproveitamento dos recursos computacionais, fornecendo apoio técnico às áreas envolvidas e ministrando programas de treinamento específicos em sua área de atuação, executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação técnico profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado ou documento equivalente de conclusão de ensino nível médio e de curso da educação profissional técnica em informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais.

ANEXO III**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS DO PARÁ (SEPI)**

| CARGO | QTDE. | CÓDIGO |
|--|--------------|---------------|
| SECRETÁRIO DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS | 1 | * |
| SECRETÁRIO ADJUNTO | 1 | * |
| DIRETOR | 2 | GEP-DAS-011.5 |
| CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO | 1 | GEP-DAS-011.5 |
| CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO | 1 | GEP-DAS-011.4 |
| OUVIDOR | 1 | GEP-DAS-011.4 |
| COORDENADOR | 7 | GEP-DAS-011.4 |
| GERENTE | 6 | GEP-DAS-011.3 |
| SECRETÁRIO | 2 | GEP-DAS-011.2 |
| SECRETÁRIO | 2 | GEP-DAS-011.1 |
| ASSESSOR | 10 | GEP-DAS-012.3 |
| TOTAL | 34 | |

DOE Nº 35.350, DE 04/04/2023.

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