
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 9.983, DE 6 DE JULHO DE 2023.

Altera a Lei Estadual nº 6.213, de 28 de abril de 1999, cria cargos de provimento em comissão na estrutura da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) e promove a redistribuição de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado das Cidades e Integração Regional (SECIR) para a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP).

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

Art. 1º A ementa da Lei Estadual nº 6.213, de 28 de abril de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP)”

Art. 2º A Lei Estadual nº 6.213, de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP):

.....

Art. 3º-C. A Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) tem sua estrutura organizacional constituída das seguintes unidades:

I - Secretário de Estado;

II - Secretarias Adjuntas;

III - Gabinete do Secretário;

IV - Núcleo de Controle Interno;

V - Núcleo de Comunicação;

VI - Consultoria Jurídica;

VII - Núcleo de Tecnologia da Informação;

VIII - Diretorias;

IX - Coordenadorias;

X - Gerências; e

XI - Núcleos Regionais.

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

.....

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente, em favor da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP), Crédito Especial no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado a atender às despesas necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, conforme estabelecido no art. 43, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.”

Art. 3º Ficam criados, no quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP), 1 (um) cargo de Secretário Adjunto de Infraestrutura Urbana e Construção Civil e 20 (vinte) cargos de provimento em comissão, assim especificados:

I - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete de Secretário Adjunto – padrão GEP-DAS.011.4;

II - 2 (dois) cargos de Diretor - padrão GEP-DAS.011.5;

III - 2 (dois) cargos de Assessor II - padrão GEP-DAS.011.5;

IV - 8 (oito) cargos de Assessor I - padrão GEP-DAS.011.4;

V - 3 (três) cargos de Secretário - padrão GEP-DAS.011.2;

VI - 4 (quatro) cargos de Secretário - padrão GEP-DAS.011.1.

Art. 4º Ficam redistribuídos 18 (dezoito) cargos de provimento efetivo de Analista de Gestão Pública, da Secretaria de Estado das Cidades e Integração Regional (SECIR) para a Secretaria Estado de Obras Públicas (SEOP), com as seguintes formações:

I - 2 (dois) em Ciências Contábeis;

II - 1 (um) em Ciências Sociais (Antropologia);

III - 1 (um) em Serviço Social;

IV - 8 (oito) em Arquitetura e Urbanismo; e

V - 6 (seis) em Engenharia Civil.

§ 1º Os atuais ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Analista de Gestão Pública, nas formações que tratam os incisos do caput deste artigo, ficam redistribuídos para a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP).

§ 2º Os cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo e tiveram as denominações alteradas na forma do § 1º do art. 14 da Lei Estadual nº 9.927, de 18 de maio de 2023, passam a ter a seguinte denominação:

I - Analista em Gestão Pública, com formação em Ciências Contábeis passa a denominar-se Técnico em Gestão Pública, com formação em Ciências Contábeis;

II - Analista em Gestão Pública, com as formações em Ciências Sociais (Antropologia) e Serviço Social, passam a denominar-se Técnico em Gestão de Desenvolvimento Urbano com as formações em Ciências Sociais (Antropologia) e Serviço Social; e

III - Analista em Gestão Pública, com as formações em Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil, passam a denominar-se Técnico em Gestão de Infraestrutura com as formações em Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil.

§ 3º Os cargos redistribuídos na forma deste artigo passam a integrar o quadro de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP).

Art. 5º Os Anexos I, II e III, da Lei Estadual nº 6.213, de 1999, passam a vigorar com a redação dos Anexos I, II e III, desta Lei, respectivamente.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas para a Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP) no Orçamento Fiscal e de Seguridade Social e observarão os limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 7º Revogam-se os art. 3º, 3º-A e 3º-B, da Lei Estadual nº 6.213, de 1999.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 6 de julho de 2023.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	QTE	VENC. BASE
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA, com formação em:		R\$ 1.724,64
Administração	05	
Biblioteconomia	01	
Ciências Contábeis	07	
Ciências Econômicas	10	
Serviço Social	01	
TÉCNICO EM GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS, com formação em:		R\$ 1.724,64
Arquitetura	19	
Engenharia Civil	40	
Engenharia Elétrica	02	
Engenharia Eletrônica	01	
Engenharia Sanitária	02	
TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO em: Ciências Sociais com especialização em Antropologia	01	R\$ 1.724,64
Serviço Social	01	

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA com graduação em: Arquitetura e Urbanismo	08	R\$ 1.724,64
Engenharia Civil	06	
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	02	R\$ 1.724,64
NÍVEL MÉDIO		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	39	R\$ 1.215,50
ASSISTENTE DE INFOMÁTICA	04	R\$ 1.215,50
ASSISTENTE DE OBRAS PÚBLICAS	17	R\$ 1.215,50
NÍVEL FUNDAMENTAL		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	R\$ 1.215,50
AUXILIAR OPERACIONAL	18	R\$ 1.215,50
MOTORISTA	22	R\$ 1.215,50
TOTAL GERAL	218	

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
DOS CARGOS EFETIVOS**

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA 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 sociais, bem como registro de classificação e catalogação de documentos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Serviço Social.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1 - ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e 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 nível superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais, e inscrição na entidade de órgão de classe.

2 - BIBLIOTECONOMIA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

3 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativas 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: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais e registro no órgão de classe.

4 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais e registro no órgão de classe, quando houver.

5 - SERVIÇO SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais, e registro no órgão de classe, quando houver.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de planejamento, execução, manutenção preventiva, supervisão, fiscalização e controle de obras públicas; implementar e acompanhar os programas referentes a obras públicas; zelar pela efetividade de programas e projetos em relação às metas, prazos e custos estabelecidos; dar suporte técnico aos programas e políticas de obras públicas; realizar pesquisas e apresentar soluções inovadoras sobre construção e manutenção de obras públicas; planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos e obras de interesse do Governo, e a ordenação estética de paisagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica e Engenharia Sanitária.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1 - ARQUITETURA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Levantar as necessidades dos clientes, propondo alternativas de solução com vistas à racionalidade e à economicidade, elaborando e fornecendo planilhas com base de custos; elaborar, acompanhar, fiscalizar e/ou analisar projetos arquitetônicos e seus complementares, especificações técnicas e memoriais descritivos de obras e reformas de acordo com as normas e padrões técnicos existentes de acessibilidade, conforto e meio ambiente; elaborar pesquisas sobre técnicas de construção, materiais e equipamentos; avaliar o impacto ambiental das obras; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais, e registro no órgão de classe, quando houver.

2 - ENGENHARIA CIVIL:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar mecanismos de planejamento, controle, execução, acompanhamento e/ou fiscalização relativos a atividades técnicas e administrativas da engenharia civil, assegurando o cumprimento legal de normas e padrões técnicos existentes, estudando características e especificações; planejar, executar e/ou fiscalizar obras civis; detalhar e definir técnicas de execução, orçamento de custos e outros dados para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras; avaliar o impacto ambiental das obras; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

3 - ENGENHARIA ELÉTRICA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar, executar, acompanhar e/ou fiscalizar projetos de sistema de produção e distribuição de energia elétrica, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia; estudar, propor ou determinar modificações em projetos ou nas instalações e equipamentos em operação, observando as normas e padrões técnicos existentes, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; avaliar o impacto ambiental das obras; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

4 - ENGENHARIA ELETRÔNICA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Projetar, analisar, acompanhar e/ou fiscalizar a instalação de equipamentos eletrônicos de automação e comunicação, planejando a instalação de sistemas, componentes e peças, detalhando-os por meio de esquemas para facilitar a compreensão e execução de projetos eletrônicos; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

5 - ENGENHARIA SANITÁRIA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar, executar, acompanhar e/ou fiscalizar projetos de engenharia relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico de acordo com as normas e padrões técnicos existentes e de meio ambiente, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e esgoto; avaliar o impacto ambiental das obras; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

Planejar, coordenar, normatizar, supervisionar, avaliar e executar, planos, programas e projetos referentes à gestão das políticas de organização urbana e regional em consonância com a política estadual de desenvolvimento, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

1 - CIÊNCIAS SOCIAIS (Antropologia):

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de atividades relacionadas com a antropologia, voltadas à ciência, à produção, à extensão e ao desenvolvimento, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

2 - SERVIÇO SOCIAL:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social, na área de recursos humanos, voltados à gestão das políticas de desenvolvimento e organização urbana e regional.

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.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, estudos, projetos e obras de interesse do Órgão, bem como exame de normas para a conservação dos prédios tombados em uso pelo Órgão; planejar e/ou orientar a restauração de prédios, direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e vistoriar construções; realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade; participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e construções em geral, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

1 - ARQUITETURA E URBANISMO:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise e fiscalização de projetos e obras arquitetônicas, paisagísticas, de interiores e de planos regionais e urbanísticos; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, laudos e relatórios técnicos relacionados à sua área de atuação e à gestão das políticas de desenvolvimento e organização urbana e regional.

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

2 - ENGENHARIA CIVIL:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise, elaboração e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia civil; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, perícias, laudos, vistorias e relatórios técnicos relacionados à sua área de atuação e voltados à gestão das políticas de desenvolvimento e organização urbana e regional.

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

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

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; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

NÍVEL MÉDIO

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 papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos governamentais.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades na 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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio e do curso Técnico em Informática expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos governamentais.

CARGO: ASSISTENTE DE OBRAS PÚBLICAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades que envolvam orientação, coordenação e execução especializada de serviços de apoio às diferentes modalidades de engenharias e arquitetura.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio e de curso do ensino técnico profissionalizante, na área de Engenharia, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos governamentais.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de suporte administrativo no que se refere à comunicação e à tramitação de processos administrativos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos governamentais.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão do ensino fundamental 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: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria “C”, “D” ou “E”.

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QTDE.
SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS	*	1
SECRETÁRIO ADJUNTO	*	2
DIRETOR	GEP-DAS-011.5	7
ASSESSOR II	GEP-DAS-011.5	6
ASSESSOR I	GEP-DAS-011.4	13
CHEFE DE GABINETE	GEP-DAS-011.5	1
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO DJUNTO	GEP-DAS-011.4	2
COORDENADOR	GEP-DAS-011.4	17
COORDENADOR DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DA CONSULTORIA JURÍDICA	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE NÚCLEO REGIONAL	GEP-DAS-011.4	6
COORDENADOR DE ESTUDOS E PROJETOS	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE AVALIAÇÃO E PERÍCIA	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E CUSTOS	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OBRAS	GEP-DAS-011.4	1
SECRETÁRIO	GEP-DAS-011.2	5
SECRETÁRIO	GEP-DAS-011.1	0
TOTAL		76

*Lei nº 9.854, de fevereiro de 2023.

DOE Nº 35.463, DE 07/07/2023.

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