República Federativa do Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO PARÁ

Ano LXXXV - 86º da República - Nº 23.319

Belém - Sábado, 24 de Julho de 1976

IMPRENSA OFICIAL
85 ANOS
1891 - 1976

GOVERNADOR DO ESTADO

Prof. Dr. ALOYSIO DA COSTA CHAVES

VICE-GOVERNADOR

Prof. CLÓVIS SILVA DE MORAIS RÊGO

GABINETE CIVIL

Dr. CARLOS FRAZÃO FILHO

GABINETE MILITAR

Ten. Cel. FRANCISCO RIBEIRO MACHADO

Secretariado

Secretário de Estado de Administração
Prof. HÉLIO ANTÔNIO MOKARZEL
Secretário de Estado do Interior e Justiça
Dr. ALBERTO SEGUIN DIAS
Secretário de Estado da Fazenda
Dr. CLÓVIS DE ALMEIDA MÁCOLA
Secretário de Estado da Viação e Obras Públicas
Engº PEDRO PAULO DE LIMA DOURADO
Secretário de Saúde Pública
Dr. MANOEL AYRES
Secretário de Estado de Educação
Prof. ACY DE JESUS N. DE BARROS PEREIRA
Secretário de Estado de Agricultura
Engº Agrº ANTÔNIO ITAYGUARA M. DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública
Coronel de Exército DIRCEU BITTENCOURT DE SÁ
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral
Prof. FERNANDO COUTINHO JORGE
Secretário de Estado de Cultura, Desportos e Turismo
Prof. ACY DE JESUS N. DE BARROS PEREIRA, respondendo
Consultor Geral do Estado
Dr. EDGARD OLINTHO CONTENTE

NESTA EDIÇÃO

2 CADERNOS

16 Páginas

DECRETOS Nºs 9.694, 9.707, 9.708 e 9.709.

PORTARIAS Nºs 3.466 e 3.467 — Do Governo do Estado.

RELATÓRIO DA DIRETORIA, BALANÇO GERAL, DEMONSTRAÇÃO DA CONTA DE LUCROS E PERDAS E PARECER DO CONSELHO FISCAL — De Diversas Firmas.

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA — Da Cervejaria Paraense S/A. - CERPASA.

CONCORRÊNCIA Nº 024/76 — Da Centrais Elétricas do Pará S/A.

PORTARIAS — Das Secretarias de Estado da Fazenda e Viação e Obras Públicas.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 9694 DE 15 DE JULHO DE 1976

Dispõe sobre o Plano de Reclassificação e Reavaliação de Cargos e Funções, reorganiza os quadros de pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o artigo 91, ítem IV, da Constituição do Estado, combinado com o artigo 20 do Decreto-Lei nº 181, de 13 de março de 1970,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Reclassificação e Reavaliação dos cargos e das funções dos quadros de pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem, (DER-PA), na forma das disposições e anexos deste Decreto.

Art. 2º - Fica criado o Quadro do Pessoal Permanente (QPP) do Departamento de Estradas de Rodagem, que será integrado de cargos de provimento efetivo e de cargos de provimento em comissão, na forma do anexo nº 1, sujeito a regime próprio.

§ Único - Os cargos de provimento efetivo do Quadro do Pessoal Permanente deverão ser providos exclusivamente pelos funcionários integrantes do Quadro do Pessoal do DER-PA, aprovados em seleção competitiva interna.

Art. 3º - Ficam transferidos para o Quadro do Pessoal Permanente (QPP), todos os cargos de provimento em comissão lotados no Quadro Único do Pessoal do DER-PA.

Art. 4º - Fica criado, na forma do anexo nº 2, o Quadro do Pessoal Variável (QPV), do Departamento de Estradas de Rodagem, que reger-se-á pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e, no que couber, pelo Regulamento do Pessoal do DER-PA, destinado aos empregos necessários à realização dos trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento regular dos serviços do Departamento.

§ Único - O Quadro do Pessoal Variável (QPV) deverá ser provido pelos servidores do DER-PA, sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou por funcionários do Quadro Único que assim optarem, desde que aprovados em seleção competitiva interna.

Art. 5º - Fica aprovado, na forma do anexo nº 3, com as obrigações, direitos e vantagens da situação anterior à vigência deste Decreto, o QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QSP), destinado aos funcionários e servidores que não obtiveram classificação para o novo sistema ou que optarem pela permanência nos cargos ou funções em que se encontram, sendo estes extintos à medida que vagarem.

Art. 6º - Fica criado, na forma do anexo nº 4, o QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (QFG) para efeito de controle numérico e orçamentário, destinado a atender os encargos técnicos e administrativos que não justificam a criação de cargos.

Art. 7º - A estrutura básica dos Quadros do Pessoal do DER-PA, obedecendo ao sistema de Classificação adotado por este Decreto, constituir-se-á de grupos ocupacionais, dispostos em série de classe ou em classes singulares, obedecendo critérios de formação técnica, de nível médio ou superior e a natureza de suas atribuições profissionais ou funcionais.

Art. 8º - Ficam aprovados na forma dos anexos de nº 5 a 16, 12 (doze) Grupos Ocupacionais, com as seguintes denominações:

GO-01 - Pessoal de Administração
GO-02 - Pessoal de Tesouraria
GO-03 - Pessoal Técnico de Nível Médio
GO-04 - Pessoal Técnico de Nível Superior
GO-05 - Pessoal de Saúde e Assistência Social
GO-06 - Pessoal de Processamento de Dados
GO-07 - Pessoal de Fiscalização de Tráfego
GO-08 - Pessoal Artífice
GO-09 - Pessoal de Serviços Auxiliares
GO-10 - Pessoal de Campo
GO-11 - Pessoal de Transportes Fluviais e Portuários
GO-12 - Pessoal de Transportes Aéreos

Art. 9º - Os servidores integrantes dos grupos ocupacionais nºs. 11 e 12, denominados de "Pessoal de Transportes Fluviais e Portuários" e "Pessoal de Transportes Aéreos", reger-se-ão pelas Legislações específicas que lhes são pertinentes.

Art. 10 - Para os efeitos deste Decreto:

I - CARGO é o constante do Quadro do Pessoal Permanente;

II - FUNÇÃO é a que corresponde a emprego, sujeita ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou legislação específica do Quadro do Pessoal Variável;

III - CLASSE é o agrupamento de cargos ou funções de mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

NOTA DA REDAÇÃO

O Caderno 2 desta Edição do Diário Oficial contém somente os Anexos referidos no Decreto Nº 9.697 (Reclassificação e Reavaliação de Cargos e Funções do Departamento de Estradas de Rodagem) que está publicado no 1º Caderno. Por ser matéria com grande número de páginas a sua tiragem, além de limitada, se destina exclusivamente ao DER-PA e a distribuição do mesmo será efetuada nos próximos dias.

IMPRENSA OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

- DIRETORIA
- ADMINISTRAÇÃO
- REDAÇÃO
- PARQUE GRAFICO

Almirante Barroso, 735
Belém - Pará

Gabinete do Diretor-Presidente: 26.0858
Diretoria de Administração: 26.1196
Diretoria de Documentação e Divulgação: 26.0859
Posto de Vendas Centro - Rua 13 de Maio, 280 - Conj. 1: 22:0174
Posto de Vendas no Palácio da Justiça

Diretor-Presidente
Dr. FERNANDO FARIAS PINTO
Diretora de Documentação e Divulgação
Profª EUNICE FAVACHO DE ARAÚJO
Chefe de Redação e Revisão
RAIMUNDO WALDIR BATALHA LOBÃO

TABELA DE ASSINATURAS E PUBLICAÇÕES

Na Capital
Anual: Cr$ 700,00
Semestral: Cr$ 400,00
Outros Estados e Municípios
Anual: Cr$ 1.400,00
Semestral: Cr$ 750,00
D. O. número atrasado por ano, aumenta dois cruzeiros.
Publicações
Página Comum, cada centímetro - Cr$ 22,00
Página de Contabilidade - Preço fixo: Cr$ 2.000,00
PREÇO DESTE EXEMPLAR: Cr$ 3,00

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO:

Das 07:00 às 12:30 horas diariamente, excetuando os sábados.
RECLAMAÇÕES: 24 horas após a circulação do Diário, na Capital e 8 dias nos Municípios e outros Estados.
OFÍCIOS OU MEMORANDOS: Devem acompanhar qualquer publicação.
ASSINATURAS: Capital, Municípios e outros Estados em qualquer época.
PAGAMENTOS: Sempre em CHEQUE NOMINAL para IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, inclusive das AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES e SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA: Redução de 30% na assinatura anual do DIÁRIO.

IV - SÉRIE DE CLASSES é o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalhos, dispostas segundo a uma hierarquia salarial, constituindo a linha natural de promoção do funcionário ou servidor;

V - GRUPO OCUPACIONAL é o agrupamento de série de classes de atividades profissionais do mesmo nível de formação ou de atividades profissionais ou funcionais correlatas, possibilitando linhas de acesso;

VI - ACESSO é a elevação do funcionário ou servidor, no seu grupo ocupacional, à vaga existente em classe inicial de série de classes consideradas principal, em relação ao cargo ou função exercido;

VII — promoção é a passagem do funcionário ou servidor, pelo critério do mérito, à classe superior, na sua série de classe;

VIII — TRANSFERÊNCIA é o ato de provimento mediante o qual se processa a movimentação do funcionário ou servidor de um outro cargo ou função de emprego;

IX — RECLASSIFICAÇÃO é o provimento de vaga inicial de série de classe no interesse da Administração e sem preterição de direitos em linha de acesso, por ocupantes de cargo ou função, de outro grupo ocupacional, que disponha de qualificação para o exercício de nova função;

X — READAPTAÇÃO é o aproveitamento do funcionário ou servidor, no mesmo quadro a que pertença, em cargo ou função mais compatível com suas aptidões, conhecimentos profissionais ou capacidade física, não acarretando diminuição ou aumento de vencimento ou salário:

XI — FUNCIONÁRIO é o ocupante de cargo do Quadro do Pessoal Permanente;

XII — SERVIDOR é o titular de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho ou legislação específica, ocupante de função do Quadro do Pessoal Variável.

Parágrafo Único — A transferência poderá ser feita:

a) — de um cargo ou função para outro cargo ou função de igual vencimento ou salário, no mesmo Quadro;

b) — do Quadro do Pessoal Permanente para vaga inicial de série de classe do Quadro do Pessoal Variável, considerada a qualificação do funcionário, à interesse da administração e assegurada a contagem do tempo de serviço.

Art. 11. — Fica aprovada, na forma dos anexos nºs 17, 18 e 19, a Tabela de Vencimentos e Salários correspondente a retribuição remuneratória do pessoal integrante do Quadro do Pessoal Permanente e do Quadro do Pessoal Variável, bem assim os novos valores correspondentes aos cargos em comissão e às funções gratificadas.

Art. 12. — Ficam aprovados, no Quadro do Pessoal Permanente e no Quadro do Pessoal Variável, as seguintes linhas de acesso:

a) — no Grupo Ocupacional nº 1 — Pessoal de Administração:

I — AUXILIAR DE PORTARIA;

II — AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO — CLASSE A;

III — OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO — CLASSE A;

IV — ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO — CLASSE A;

b — no Grupo Ocupacional nº 08 — Pessoal Artífice:

I — AUXILIAR DE ARTÍFICE;

II — CLASSE INICIAL DAS FUNÇÕES FIXADAS NOS NÍVEIS 5 e 6;

III — CLASSE INICIAL DAS FUNÇÕES FIXADAS NOS NÍVEIS 7, 8 e 11.

c — no Grupo Ocupacional nº 09 — Pessoal de Serviços Auxiliares;

I — Servente;

II — Auxiliar de Operações — Classe A.

d — no Grupo Ocupacional nº 10 — Pessoal de Campo:

I — Braçal;

II — Capataz — Classe A.

Art. 13 — Ficam aprovados, na forma que estabelece o anexo nº 20, os requisitos de provimento das funções de emprego e as atribuições dos cargos e funções dos Quadros de Pessoal Permanente e Variável de que trata este Decreto.

Art. 14 — As atividades transitórias ou eventuais, tais como construção de rodovias especiais, serão atendidas por pessoal temporário, sujeito ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, admitido à conta de recurso próprio da obra ou fundo especial criado em lei, de acordo com a tabela de emprego proposta pelo Diretor Geral do DER—PA e aprovada pelo Governador do Estado, respeitados os padrões salariais vigentes no Órgão.

Art. 15 — Ficam criados, no Quadro Único do Pessoal Permanente, 43 (quarenta e três) cargos de provimento em comissão, na forma do anexo nº 21.

Art. 16 — Fica criada a classe AM—PNU, correspondente aos níveis 7-C e 2-F, para os cargos e funções de chefias de Serviços e Secções que, pertencentes à categoria de ATIVIDADE-MEIO, requerem formação de nível universitário, para seus respectivos provimentos.

§ 1º — Ficam fixadas na classe AM—PNU, símbolo 7-C, da Tabela dos Cargos de Provimento em Comissão, as Chefias do Serviço de Rádio-Comunicações e da Assessoria de Relações Públicas.

§ 2º — Ficam fixadas na classe AM—PNU, símbolo 2-F, da Tabela das Funções Gratificadas, as Chefias da Secção de Biblioteca, Secção Médica, Secção Odontológica, Secção de Assistência Social e Assistência Médico-Social, das Divisões Regionais.

Art. 17 — Ficam criados, no quadro próprio, 127 (cento e vinte e sete) funções gratificadas, na forma do anexo 22.

Art. 18 — Ficam estabelecidas, na forma dos anexos nºs 23, 124, 25 e 26, as atribuições gerais das funções gratificadas denominadas Supervisor de Manutenção, Assistente de Laboratório, Encarregado de Serviço e Inspetor de Conservação.

Art. 19 — Ficam transformados os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

I — Um cargo em comissão, símbolo 3-C, de Diretor Técnico, em cargo em comissão, símbolo 3-C, de Diretor de Obras;

II — Um cargo em comissão, símbolo 4-C, de Chefe de Divisão de Controle de Obras, em cargo em comissão, símbolo 4-C, de Chefe de Divisão de Obras, Contratadas;

III — Um cargo em comissão de Chefe da Divisão de Planejamento, símbolo 4-C, em cargo em comissão, símbolo 3-C, de Diretor de Planejamento;

IV — Um cargo em comissão de Chefe do Serviço de Estudos e Projetos, símbolo 6-C, em cargo em comissão, símbolo 4-C, de Chefe da Divisão de Estudos e Projetos;

V — Um cargo em comissão de Chefe de Serviço de Processamento de Dados, símbolo 6-C, em cargo em comissão, símbolo 4-C, de Chefe de Divisão de Processamento de Dados;

VI — Um cargo em comissão de Chefe de Serviço de Pesquisas Tecnológicas, símbolo 6-C, em cargo em comissão, símbolo 4-C, de Chefe de Divisão de Pesquisas Tecnológicas;

VII — Um cargo em comissão, símbolo 7-C, de Chefe do Serviço de Transportes Coletivos em cargo em comissão, símbolo 8-C, de Chefe do Serviço de Transportes Rodoviários;

VIII — Um cargo em comissão, símbolo 6-C, de Chefe do Serviço de Manutenção do Equipamento em cargo em comissão, símbolo 6-C, de Chefe do Serviço do Equipamento Mecânico;

IX — Uma função gratificada, símbolo 1-F, de Chefe da Secção de Asfalto e Concreto, em cargo em comissão, símbolo 6-C de Chefe do Serviço de Asfalto e Concreto;

X — Uma função gratificada, símbolo 1-F, de Chefe da Secção de Solos, em cargo em comissão, símbolo 6-C, de Chefe do Serviço de Solos;

XI — Uma função gratificada, símbolo 2-F, de Chefe da Secção de Orçamento, em cargo em comissão, símbolo 8-C, de Chefe do Serviço de Execução Orçamentária;

XII — Uma função gratificada, símbolo 3-F, de Chefe da Oficina do Serviço de Manutenção do Equipamento-DMP, em cargo em comissão, símbolo 10-C, de Chefe da Oficina Central;

XIII — Cinco funções gratificadas, símbolo 3-F, de Chefe de Secretaria de Divisão Regional, em função gratificada, símbolo 3-F, de Chefe da Secção de Coordenação Auxiliar.

Art. 20 — As unidades da estrutura Admministrativa do DER—PA, de que trata este artigo, passam a denominar-se na forma abaixo indicada:

I — Diretoria Administrativa em Diretoria de Administração;

II — Divisão de Obras Específicas em Divisão de Obras Especiais;

III — Divisão de Manutenção do Patrimônio em Divisão de Máquinas e Equipamentos;

IV — Divisão de Trânsito em Divisão de Tráfego;

V — Auditoria Financeira em Auditoria;

VI — Procuradoria Jurídica em Procuradoria Geral;

VII — Assessoria Técnica em Assessoria de Controle;

VIII — Serviço de Almoxarifado Central em Serviço de Aprovisionamento;

IX — Serviço de Administração e Finanças em Serviço de Administração;

X — Serviço de Administração de Próprios em Serviço de Administração de Edifícios;

XI — Tesouraria Geral em Serviço de Tesouraria;

XII — Serviço de Construção de Estradas em Serviço de Construção;

XIII — Serviço de Conservação de Estradas em Serviço de Conservação;

XIV — Serviço de Manutenção do Patrimônio em Serviço de Manutenção;

XV — Secção Médico-Social em Assistência Médico-Social;

XVI — Secção de Estatística em Secção de Sinalização e Transitrometria;

XVII — Secção de Serviço Social em Secção De Assistência Social.

Art. 21 — Ficam extintos os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

I — Três cargos em comissão, símbolo 4-C, de Chefe de Grupo Executivo de Implantação;

II — Um cargo em comissão, símbolo 7-C, de Chefe do Serviço de Mecanização;

III — Um cargo em comissão, símbolo 7-C, de Chefe do Serviço de Planejamento e Coordenação, com lotação na Divisão de Planejamento;

IV — Uma função gratificada, símbolo 6-C, de Chefe da Secção de Registro do Patrimônio;

V — Um cargo em comissão, símbolo 6-C, de Chefe do Serviço de Controle de Implantação e Pavimentação;

VI — 5 (cinco) funções gratificadas de Chefe de Secção, símbolo 1-F, das Secções de Estudos e Projetos das Divisões Regionais;

VII — 5 (cinco) funções gratificadas de Chefe de Secção, símbolo 1-F, das Secções de Implantação e Pavimentação das Divisões Regionais;

VIII — 7 (sete) funções gratificadas, símbolo 4-F, de Chefe de Núcleo Rodoviário.

Art. 22 — Ficam criadas, no Quadro do Pessoal Variável (QPV), 162 funções de emprego, na forma do anexo nº 27.

Art. 23 — Ficam transferidos do Quadro Único para o Quadro do Pessoal Variável (QPV), devidamente transformados, na forma abaixo indicada e na conformidade da reestruturação que aprova este Decreto, os seguintes cargos vagas:

I	Engenheiro em Engenheiro Civil	3 (três)
II -	Médico	2 (dois)
III -	Contabilista em Técnico em contabilidade	3 (três)
IV -	Caixa	3 (três)
V -	Oficial Administrativo em Oficial de Administração	10 (dez)
VI -	Laboratorista em Laboratório de solos	5 (cinco)
VII -	Guarda de Saúde	5 (cinco)
VIII -	Escriturário em Auxiliar de Administração	37 (trinta e sete)
IX -	Abastecedor em Auxiliar de Operações	3 (três)
X -	Contínuo em Auxiliar de Portaria	9 (nove)
XI -	Servente	3 (três)

Art. 24 — A reclassificação dos funcionários e servidores se efetivará por correspondência de classe, excetuando o pessoal de nível superior que deverá ser reclassificado por tempo de experiência profissional, obedecida a seguinte classificação:

I -	Até 2 anos	- Nível 20 - CLASSE A
II -	De 2 a 5 anos	- Nível 20 - CLASSE B
III -	De 5 a 10 anos	- Nível 20 - Classe C
IV -	De 10 a 20 anos	- Nível 20 - CLASSE D
V -	Mais de 20 anos	- Nível 20 - CLASSE E

Art. 25 — Fica estabelecido que a progressão horizontal das funções de Servente e Auxiliar de Artífice obedecerá, no Quadro do Pessoal Variável, à série de 2 (duas) classes, A e B, fixadas no nível 2 da tabela própria.

Art. 26 — No prazo de 180 dias, será aprovado, por Decreto do Governador do Estado, o Quadro de Lotação e o Regulamento de Promoções do Pessoal do DER.

§ Único — Enquanto não for aprovado o novo Quadro de Lotação a que se refere o artigo anterior, prevalecerão as Tabelas Numéricas aprovadas por este Decreto.

Art. 27 — O cargo em Comissão, símbolo 7-C e a função gratificada, símbolo 2-F, de Comandante e Sub-Comandante, lotados no Serviço de Fiscalização de Tráfego, passam a denominar-se de Chefe de Serviço e Sub-Chefe de Serviço de Fisclização de Tráfego.

Art. 28 — A gratificação mensal de Representação passará a ser paga aos titulares dos cargos em comissão indicados neste artigo, nas seguintes bases:

I -	Diretor-Geral	90%
II -	Vice-Diretor Geral, Diretores Setoriais e Chefe de Gabinete	75%
III -	Chefe da Procuradoria Geral, Chefe de Divisão Regional, Chefe de Auditoria, Chefe do Grupo de Fiscalização e Assistência aos Municípios e Assessores Técnicos	50%
IV -	Assistentes Técnicos, Assistentes Jurídicos, Assistentes de Recursos Humanos, Chefes dos Serviços de Atividade-Fim (AF) e Chefes dos Serviços de Atividade-Meio (AM) cujos provimentos dos respectivos cargos dependem de formação unisitária (AM-PNU)	35%

Art. 29 — Os pilotos de aeronaves, integrantes do Quadro do Pessoal Variável (GO-12-PTA), além do salário base mensal, perceberão horas de vôo à razão de 4% (quatro por cento) do salário, no limite mínimo de 30 (trinta) horas por mês.

Art. 30 — Os servidores ocupantes da função de Mestre Fluvial, quando no comando de embarcação, perceberão uma gratificação correspondente à 60% (sessenta por cento) do seu salário base.

Art. 31 — O engenheiro designado para chefiar Escritório de Fiscalização das obras rodoviárias empreitadas ou de construção das rodovias por administração direta, perceberá vencimentos e vantagens, na base do símbolo 6-C, desde que não exerça cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 32 — Realizada a seleção competitiva interna, se o número de aprovados não for suficiente ao preenchimento das vagas no Quadro do Pessoal Variável, poderá a Diretoria Geral do DER—PA, promover provas de seleção de candidatos estranhos ao Órgão, para provimento das vagas remanescentes.

Art. 33 — Aos Órgãos de Pessoal do DER-PA, competirá apostilar as portarias de nomeação dos funcionário e os títulos de admissão ou classificação dos servidores, consignando a nova situação decorrente do presente Decreto, bem como proceder aos reajustamentos cabíveis em todos os assentamentos e fichários.

Art. 34 — Fica o Diretor Geral do DER-PA, autorizado a fixar normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 35 — As tabelas de remuneracão do pessoal, aprovadas pelo presente Decreto, bem como o provimento das unidades integrantes do anexo nº 28, passarão a vigorar somente a partir do próximo exercício.

Art. 36 — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Palácio, do Governo do Estado do Pará, 15 de julho de 1976.

Prof. Dr. ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado

Nelson Augusto de Souza Ribeiro
Resp/ pela Secretaria de Estado
de Administração

(G. Reg. — nº 2030)

DECRETO Nº 9707 DE 22 DE JULHO DE 1976

Homologa a Resolução nº 021/76-CD da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica homologada a anexa resolução nº 021/76-CD, de 18 de junho de 1976, do Conselho Diretor da Fundação Educacional do Estado do Pará que fixa novos níveis de remuneração para os cargos em comissão e concede aumento de vencimentos ao pessoal docente e administrativo da Fundação Educacional do Estado do Pará e dá outras providências.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto retroagirão à data de 1º de junho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, 22 de julho de 1976.

Prof. Doutor ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado

Prof. NELSON AUGUSTO DE SOUZA RIBEIRO
Resp. p/Secretaria de Estado de Administração

Prof. ACY DE JESUS NEVES DE BARROS PEREIRA
Secretário de Estado de Educação

RESOLUÇÃO Nº 021/76-CD DE 18/06/76

Fixa novos níveis de remuneração para os cargos em comissão e concede aumento de vencimentos ao pessoal docente e administrativo da Fundação Educacional do Estado do Pará e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições, e nos termos do Art. 18, ítem VI do Estatuto e de acordo com o aprovado em reunião de 30 de junho do corrente ano.

R E S O L V E:

Art 1º - Ficam fixados novos níveis de remuneração para os cargos em comissão e fica concedido aumento de vencimentos ao pessoal docente e administrativo da Fundação Educacional do Estado do Pará, nos termos da presente Resolução.

Art. 2º - Os vencimentos mensais para os cargos em comissão passam a ter os seguintes valores.

01 -	Superintendente Geral	Cr$-10.000,00
02 -	Superintendente Adjunto	Cr$- 6.000,00
03 -	Chefe de Gabinete	Cr$- 4.000,00
04 -	Assessor Jurídico	Cr$- 3.500,00
05 -	Diretor de Unidade de Ensino Superior	Cr$- 6.200,00
06 -	Diretor de Unidade de Ensino de 2º Grau "A"	Cr$- 6.000,00
07 -	Vice-Diretor de Unidade de Ensino Superior	Cr$- 4.000,00
08 -	Diretor de Unidade de Ensino de 2º Grau "B", Diretor de Centro de Educação Física Recreação e Esportes e Subdiretor de Unidade de 2º Grau "A"	Cr$- 4.000,00
09 -	Subdiretor de Unidade de Ensino de 2º Grau "B", Subdiretor do Centro de Educação Física Recreação e Esportes e Coordenador de Serviço	Cr$- 3.000,00
10 -	Diretor do Centro de Ensino Técnico	Cr$- 2.700,00
11 -	Tesoureiro, Chefe de Serviço, Secretário de Unidade de Ensino Superior e Secretário de Unidade de Ensino de 2º Grau "A"	Cr$- 2.500,00
12 -	Secretário da Secretaria Executiva	Cr$- 2.300,00
13 -	Assessor de Planejamento e Secretário de Unidade de Ensino de 2º Grau "B"	Cr$- 2.000,00
14 -	Diretor do Centro de Estudos Pedagógicos do Pará	Cr$- 1.750,00
16 -	Secretário do Centro de Estudos Pedagógicos do Pará.	Cr$- 1.500,00
16 -	Encarregado de Serviço	Cr$- 1.000,00
17 -	Secretário do Chefe de Gabinete e do Centro Técnico	Cr$- 1.000,00
18 -	Secretário de Coordenadorias e Assessorias e Secretários dos Conselhos Diretor e Curador	Cr$- 800,00
19 -	Secretário do Conselho Técnico	Cr$- 600,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Superintentende Geral, ao Superintendente Adjunto e ao Chefe de Gabinete será concedida gratificação de representação nos valores de Cr$-2.000,00, Cr$-1.500,00 e Cr$-..... 1.000,00 respectivamente.

Art. 3º - Os vencimentos mensais do pessoal docente e administrativo passam a ter os seguintes valores.

01 -	Professor Titular e Professor Adjunto com Supervisão	Cr$-6.500,00
02 -	Professor Titulado e Professor Adjunto sem Supervisão	Cr$-1.500,00
03 -	Assessor Contábil	Cr$-1.200,00
04 -	Assistente Técnico, Assistente Social, Orientador Pedagógico e Orientador Educacional	Cr$-1.100,00
05 -	Técnico em Contabilidade	Cr$-1.000,00
06 -	Mestre de Oficina, Auxiliar Técnico e Orientador	Cr$- 760,00
07 -	Enfermeira e Chefe de Residência	Cr$- 700,00
08 -	Bibliotecário	Cr$- 660,00
09 -	Auxiliar Escolar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Tesouraria e Auxiliar de Biblioteca.	Cr$- 650,00
10 -	Motorista	Cr$- 640,00
11 -	Auxiliar de Disciplina e Operário Habilitado	Cr$- 620,00
12 -	Mensageiro, Servente e Vigia	Cr$- 602,40

Art. 4º - O salário-aula de Professores de 2º Grau será pago de acordo com a tabela seguinte.

01 -	Professor com Licenciatura Plena, Professor portador de Curso Superior com registro Definitivo e Professor Titulado e Professor Adjunto se supervisão	Cr$-21,00
02 -	Professor com Licenciatura Curta	Cr$-17,00
03 -	Professor Portador de 2º Grau com registro definitivo	Cr$-13,00
04 -	Professor Autorizado	Cr$- 9,00

Art. 5º - O salário-aula de Professores de Ensino Superior será de Cr$-50,00 por hora aula efetivamente dada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será pago salário-aula por participação em órgão colegiado, nem por preparação de aula.

Art. 6º - O salário-família fica fixado em Cr$-... 15,00 por dependente.

Art. 7º - Fica estabelecido em Cr$-350,00 o valor da Bolsa de Estudos para a estudante da Fundação Educacional do Estado do Pará que exerçam atividades auxiliares de administração.

Art. 8º - O Abono especial pago aos Professores Titulares Aposentados fica fixado em Cr$-500,00.

Art. 9º - Na remuneração fixada para os professores Titulares e Adjuntos com supervisão inclusive a gratificação estabelecida no Art. 18 da Resolução nº 44 de 07/11/74 (Estatuto do Magistério da Fundação Educacional do Estado do Pará), que passará a integrar os vencimentos das categorias docentes referidas neste artigo.

Art. 10 - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ.
Belém, 18 de junho de 1976.

(Dr. ACY DE JESUS NEVES DE BARROS PEREIRA)
Presidente do Conselho Diretor da FEP.

DECRETO Nº 9708 DE 23 DE JULHO DE 1976

Concede crédito presumido do ICM a produtos hortifrutigranjeiros.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o artigo 91, inciso IV, da Constituição Política do Estado e dos termos do Convênio ICM nº 20/76 celebrado entre o Ministério da Fazenda e os Secretários da Fazenda ou Finanças dos Estados e do Distrito Federal, na 4ª Reunião Ordinária do Conselho de Política Fazendária realizado em Brasília-DF, no dia 15 de junho de 1976, aprovado pelo Decreto nº 9653, de 25 de junho de 1976, publicado no Diário Oficial de 01.07.76, que introduziu alteração no Convênio ICM 44/75, e;

CONSIDERANDO que vários Estados isentam do ICM os produtos hortifrutigranjeiros;

CONSIDERANDO que dessa maneira o Estado do Pará não aderindo a essa política, teria de aplicar integralmente a carga tributária sobre esses produtos alimentares encarecendo-os e;

CONSIDERANDO, finalmente, que a política do Governo objetiva, sobretudo, evitar a elevação do custo de vida do povo paraense,

DECRETA:

Art. 1º — Fica concedido um crédito presumido equivalente ao percentual da alíquota interestadual do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, às entradas de outros Estados, com isenção do ICM, e, desde que não tenham identico tratamento neste Estado, os produtos hortifrutigranjeiros constantes da relação inserida no Convênio ICM nº 44/75, celebrado em 10 de dezembro de 1975.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo, assegura ao estabelecimento recebedor, o direito de se creditar pelo valor do percentual nele indicado.

Art. 2º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 23 de julho de 1976.

Prof. Dr. ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado

Clóvis de Almeida Mácola
Secretário de Estado da Fazenda

DECRETO Nº 9709 — DE 23 DE JULHO DE 1976

Isenta do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, diversos produtos hortifrutigranjeiros.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o artigo 91, inciso IV, da Constituição Política do Estado e dos termos do Convênio ICM nº 44/75, celebrado entre o Ministério da Fazenda e os Secretários da Fazenda ou Finanças dos Estados e do Distrito Federal, na 1ª Reunião Extraordinária do Conselho de Política Fazendária, realizada em Brasília, DF., no dia 10 de dezembro de 1975, aprovado pelo Decreto nº 9.431, de 30 de dezembro de 1975, publicado no Diário Oficial de 31 de dezembro de 1975, e;

Considerando que o Convênio ICM. 21/76, celebrado em 15 de junho de 1976, revogou cláusulas e protocolo aditivo do Convênio da Amazônia, celebrado em 16 de maio de 1968, e dessa forma foram extintas as isenções do ICM concedidas a diversos produtos hortifrutigranjeiros, e;

Considerando porém, que a necessidade da manutenção da isenção do ICM, a esses produtos, é um imperativo da política governamental de neutralizar a elevação dos preços dos gêneros alimentícios de consumo popular,

DECRETA:

Art. 1º — Ficam isentas do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, as saídas, promovidas por quaisquer estabelecimentos, dos seguintes produtos:

I — Hortifrutícolas em estado natural:

a) abóbora, abobrinha, acelga, agrião, aipim, aipo, alface, almeirão, alcachofra, araruta, alecrim, arruda, alfavaca, alfazema, aneto, anis, azedim;

b) batata doce, beringela, bertalha, beterraba, brócolos;

c) camomila, cará, catalonha, cenoura, chicória, chuchu, coentro, couves;

d) erva-cidreira, erva-doce, espinafre;

e) flores, frutas frescas nacionais, exceto, maçãs, peras, uvas, ameixas, morangos, pessegos e melões;

f) gengibre, inhame, jiló, losna;

g) mandioca, milho verde, manjericão, manjerona, maxixe, moranga, macaxeira;

h) nabo e nabiça;

i) pepino, pimentão, pimenta;

j) quiabo, repolho, rabanete, rúcula, raiz-forte, ruibarbo, salsa, salsão, segurelha;

l) taioba, tampala, tomate, tomilho e vagem.

II — Ovos, pintos de um dia e aves e produtos de sua matança em estado natural ou resfriados.

Parágrafo Único. A isenção prevista neste artigo não se aplica aos produtos nele relacionados, quando destinados à industrialização e ao exterior.

Art. 2º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 23 de julho de 1976.

Prof. Dr. ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado
Clóvis de Almeida Mácola
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 3466 DE 22 DE JULHO DE 1976

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Dispensar do ponto os servidores públicos estaduais que comprovadamente comparecerem à Conferência Brasileira de Classificação Bibliográfica, a realizar-se no Rio de Janeiro, no período de 12 a 17 de setembro do ano em curso;

II - Os participantes deverão apresentar no regresso, nas repartições onde são lotados, os comprovantes de frequência, que após anotados serão enviados à SEAD, para fins de controle.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE PALÁCIO DO GOVERNADOR DO ESTADO

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, 22 de julho de 1976.

Prof. Doutor ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado

PORTARIA Nº 3467 DE 22 DE JULHO DE 1976

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Autorizar o Professor ACY DE JESUS NEVES DE BARROS PEREIRA, Secretário de Estado de Educação, a viajar para Brasília, a fim de representar o Estado do Pará no XXII Congresso da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade e tratar de interesse da administração junto ao MEC, concedendo-lhe passagens aéreas no trecho Belém-Brasília-Belém e três (3) diárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, 22 de julho de 1976.

Prof. Doutor ALOYSIO DA COSTA CHAVES
Governador do Estado

GABINETE MILITAR DO GOVERNADOR

PORTARIA Nº 066/76-GM DE 21 DE JULHO DE 1976

O TEN. CEL. PM CHEFE DO GABINETE MILITAR DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO que a servidora HELOITA DA SILVA CORTINHAS, lotada na Secretaria de Estado de Agricultura, servindo no Gabinete do Governador e de acordo com a Lei nº 749 de 24 de dezembro de 1953, faz jus a férias regulamentares.

R E S O L V E:

Conceder a HELOITA DA SILVA CORTINHAS, servidora pública estadual, à disposição do Gabinete do Governador trinta (30) dias de férias correspondentes ao exercício de 1975, devendo apresentar-se no dia 20 de agosto de 1976.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE GABINETE MILITAR DO GOVERNADOR 21 de julho de 1976.

FRANCISCO RIBEIRO MACHADO Ten. Cel. PM
Chefe do Gabinete Militar

(G. Reg. nº 2049)

SECRETARIAS

FAZENDA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 311/76 - GAB SEC

O Secretário de Estado da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Determinar que viajem, em veículo desta Secretaria, dirigido pelo motorista Armando dos Santos Ferreira, os funcionários Luiz Antônio Bastos Mechedes, Chefe da Divisão Central de Arrecadação e Gervásio da Cunha Morgado, Técnico Fazendário, a fim de realizarem a 1ª Reunião para Administradores Fazendários da 2ª Região Fiscal, sediada em Castanhal.

ARBITRAR e CONCEDER diárias aos referidos servidores, sendo duas no valor de Cr$ 150,00 (cento e cincoenta cruzeiros) e uma no valor de Cr$ 124,00 (cento e vinte e quatro cruzeiros) ao motorista, perfazendo um total de Cr$ 424,00 (quatrocentos e vinte e quatro cruzeiros), nos termos dos Decretos ns. 9308 de 16.10.75 e 9669 de 1.07.76.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, em 16 de julho de 1976.

Clóvis de Almeida Mácola
Secretário de Estado da Fazenda
(Ext. Reg. nº 4114 - Dia 24.07.76)

PORTARIA Nº 313/76 GAB-SEC

O Secretário de Estado da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, ítem 16, do Decreto nº 9.484 de 02 de fevereiro de 1976,

R E S O L V E:

Dar exercício e lotar na Coordenação do Sistema de Arrecadação e Informações Econômico-Fiscais, os servidores Célia Maria de Oliveira e Antonio Souza de Mendonça, designados para as funções de Escriturário Ref. III, e Oficial de Administração Ref. IV, integrantes Tabela Numérica de Pessoal Extranumerário da Secretaria da Fazenda, conforme publicação no Diário Oficial do Estado, de 17 de julho de 1976.

Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se

Secretaria de Estado da Fazenda, em 20 de julho de 1976.

Clóvis de Almeida Mácola
Secretário de Estado da Fazenda
(Ext. Reg. nº 4115 - Dia 24.07.76)

PORTARIA Nº 314/76 - GAB SEC

O Secretário de Estado da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 2º do Decreto Estadual nº 9540, de 17 de março de 1976;

CONSIDERANDO, também, a proposição da Comissão Técnica de Incentivos Fiscais, no processo de isenção de ICM, requerida pela firma CONFECÇÕES PONY LTDA., com apoio na lei nº 4.074, de 30 de dezembro de 1968, bem assim o Termo de Responsabilidade assinado pela mesma e arquivado na Assessoria Econômica desta Secrretaria;

R E S O L V E:

I - CONCEDER a suspennsão provisória da exigência do crédito tributário correspondente a 40% (quarenta por cento) do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, incidente sobre a saída de roupas em geral, produzidas pelo estabelecimento industrial da firma CONFECÇÕES PONY LTDA., sediada nesta capital, na Vileta, nº 1.100, com instalações industriais, inscrita no Cadastro e Contribuintes do Estado sob nº 150.53101-0.

II - A presente concessão tem validade pelo prazo de quatro (4) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Responsabilidade, ficando a empresa favorecida obrigada ao recolhimento integral do tributo ora suspenso, na hipótese de indeferimento de seu pedido, recolhimento esse que deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do ato de indeferimento, sob pena de cobrança executiva.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, em 19 de julho de 1976.

Clóvis de Almeida Mácola
Secretário de Estado da Fazenda

(Ext. Reg. nº 4116 - Dia 24.07.76)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

PORTARIA Nº 18/76 DAG-SEFA.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, usando de suas atribuições.

R E S O L V E:

CONCEDER, o período de férias regulamentares, referentes ao exercício de 1975 da servidora MARIA RITA NEGRÃO MACHADO, ocupante do cargo de Oficial de Administração - Ref. IV, lotada no Serviço de Material deste Departamento para serem gozadas de 21-07 a 19-08-76.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA FAZENDA, em 20 de julho de 1976.

Pedro Leon da Rosa
Diretor do Departamento de Admministração Geral da SEFA

(Ext. Reg. nº 4115 - Dia 24.07.76)

AGRICULTURA

Resumo de Sentenças

Proc. n. 05.081 de 27.12.72.
Req. Zacarias Tomé de Souza
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 08.571 de 30.10.74.
Req. José Nonato de Oliveira.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Acará.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 03.316 de 22.08.73.
Req. Antonio Alves de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Santo Antonio do Tauá.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 06.213 de 07.08.74.
Req. Cosmo Borges Campos.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Bragança.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 00.298 de 22.01.75.
Req. Rosa Maria Portugal da Costa.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Vizeu.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 03.216 de 10.04.74.
Req. Carlos Bezerra de Oliveira Pinon.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Bujarú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 03.217 de 10.04.74.
Req. Carlos Bezerra de Oliveira Pinon.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Bujarú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 2.379 de 22.03.74.
Req. Leonilde Martins de Freitas.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 01.271 de 07.03.74.
Req. Luiz Santos Araújo.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 00.177 de 14.01.74.
Req. Alvaro Pinto da Silva.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 06.709 de 03.12.73.
Req. Maria das Neves Nazaré Antero.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 06.718 de 04.12.73.
Req. Alvaro Braga de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 0.828 de 05.02.74.
Req. Jesuina da Silva Lobato.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 5.356 de 29.12.72.
Req. Francisco Mouzinho Assis.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 4.520 de 05.06.74.
Req. Epaminondas da Silva
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.907 de 26.02.75.
Req. Antonio Severo de Oliveira.
Objeto: Doação definitiva de terres na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. nº 07.838 de 27.12.73.
Req. Raimunda Oliveira dos Reis.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.026 de 03.01.74.
Req. Luiz Rodrigues Magalhães.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 06.770 de 15.12.73.
Req. Raimundo de Assis Rocha.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.027 de 03.01.74.
Req. Odmilda Castelo Branco Furtado.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 07.093 de 12.12.73.
Req. Maria José de Souza dos Santos.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 07.854 de 28.12.73.
Raq. Guilherme Mota.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.662 de 13.02.75.
Req. Rita Souza Pereira.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 02.263 de 20.03.74.
Req. José Orlando de Almeida.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 5.986 de 19.11.73.
Req. Maria José Nobre da Silva.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.749 de 19.02.75.
Req. Lidia Rocha da Silva.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação uesta ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 4.512 de 04.06.74.
Req. Raimunda de Lima Rosa.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 05.033 de 25.05.74.
Req. José Cordeiro da Silva.
Objeto: Doação definitiva de terres na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.10 de 03.01.75.
Req: João Soares do Nascimento.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Benevides.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 06.705 de 03.12.73
Req. Raimundo Paiva de Lemos.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 06.569 de 30.11.73.
Req. Josefa Ramos Moreira.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 00.310 de 22.01.74
Req. Alicio Amorim Pereira.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 09.542 de 29.11.74.
Req. Estevão Farias Maciel.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 06.768 de 05.12.73.
Req. Carlos Mendonça.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.043 de 04.01.74.
Req. José Ferreira Moraes.
Objeto: Doação definitava de terras na Colônia do Município de Ananindeua.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

En.º Agr.º ANTONIO ITAYGUARA MOREIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado de Agricultura.

Proc. n. 01.306 de 18.03.75
Req. Akiko Tsutsumi.
Objeto: Doação Definitiva de terras da Colônia do Município de Tomé Açu.

Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 01.240 de 17.03.75.
Req. Kimiko Takahashi.
Objeto: Doação definitiva de terres na Colônia do Município de Tomé Açú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.253 de 17.01.74.
Req. Leonel da Silva Melo.
Objeto: Doação Definitiva de terras da Colônia do Município de Capanema.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.252 de 17.01.74.
Req. Leonel da Silva Melo.
Objeto: Doação Definitiva de terras da Colônia
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 00.254 de 17.01.74.
Req. Leonel da Silva Melo.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Capanema.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 01.005 de 11.02.74.
Req. João Pacífico de Lima.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Capanema.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado

Proc. n. 00.255 de 17.01.74.
Req. Leonel da Silva Melo.
Objeto: Doação definitiva de terras na Colônia do Município de Capanema.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 02.216 de 27.05.75.
Req. Antonio Maria Nunes de Queiroz
Objeto: Doação Definitiva de terras da Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 04.303 de 11.08.75.
Req. Isamu Kawasaki.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato

Proc. n. 04.303 de 11.08.75.
Req. Isamu Kawasaki.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 04.304 de 11.08.75.
Req. Hisayoshi Kawasaki.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Prfoc, n. 1.428 de 11.04.73.
Req. Teodora Monteiro Pinto.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de Igarapé Açú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 04.614 de 22.08.75.
Req. Frutuoso Gonçalves de Lima.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de Igarapé Açú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 04268 de 08.08.75.
Req. Eugenio Almeida dos Santos.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de Igarapé Açú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 06.925 de 09.09.74.
Req. Vicente Corrêa de Lima.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de Igarapé Açú.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 10.513 de 31.12.74.
Req. Raimundo Luciano da Silva.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 09.075 de 20.11.74.
Req. Heli Constância de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.

Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 09.076 de 20.11.74.
Req. Heli Constância de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 09.077 de 20.11.74.
Req. Sebastião Adalton de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 09.081 de 20.11.74.
Req. José Herculano de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 10.547 de 31.12.74.
Req. José da Silva Feitoza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 10.545 de 31.12.74.
Req. José Maria da Silva Feitosa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. 03.276 de 24.06.75.
Req. Francisco Katiaki Oikawa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 01.888 de 22.04.75.
Req. Hilda Oliveira de Andrade
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 01.886 de 24.04.75.
Req. José Chaves de Lima.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 03.270 de 24.06.75.
Req. Hajime Hanawa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 03.277 de 24.06.75.
Req. Kumiko Nakatami.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 03.269 de 24.06.75.
Req. Hajime Hanawa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 03.266 de 24.06.75.
Req. Francisco Katiaki Oikawa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 03.265 de 24.06.75.
Req. Takiko Nohara Honawa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 1.982 de 15.03.74.
Req. José Vieira de Aguiar.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 08.981 de 14.11.74.
Req. — Raimundo Gomes Aguiar.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 5.400 de 08.07.74.
Req. Eloy Tomaz Lourenço.

Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 08.766 de 06.11.74.
Req. Joana Barros de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 0.904 de 07.02.74.
Req. Manoel Francisco de Oliveira Filho.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 10.548 de 31.12.74.
Req. — Antonio da Silva Feitosa.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 09.082 de 20.11.74.
Req. — José Herculano de Souza.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado
Proc. n. 01.648 de 08.04.75.
Req. — Valdomiro Soares de Oliveira.
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 10.543 de 31.12.74.
Req. Adessia Alves Feitosa
Objeto: Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 07.852 de 11.10.74.
Req. — Manoel Gomes de Aguiar.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 97.854 de 11.10.74.
Req. — Manoel Gomes de Aguiar
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 3.351 de 19.04.74.
Req. — Sebastião Gorgel Pinheiro.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 09.083 de 20.11.74.
Req. — José Herculano de Souza.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.

Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 1.866 de 13.03.74.
Req. — Osmar de Oliveira Bastos.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 3.241 de 16.04.74
Req. — Alvora Martins Vieira.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 00.199 de 15.01.74.
Req. — Raimundo Coutinho da Silva.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 02.268 de 20.03.74.
Req. — José Moreira de Holanda.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 05.159 de 08.09.75.
Req. — Maria Filomena Antunes Lucas.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 05.164 de 08 09 75
Req. — Carlos de Pinho Fonseca.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Proc. n. 05.170 de 08.09 75.
Req. — José Pinto Lucas
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 05.169 de 08.09.75.
Req. — Maria Lourismar Lima Pinto.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 03.268 de 24.06.75.
Req. — Kimiko Nakatani.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 00.908 de 26.02.75.
Req. — Raimundo Pacifico Lima.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 03.272 de 24.06.75.
Req. — TakeKo Hohara Hanawa.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.
Proc. n. 03.273 de 24.06.75.
Req. — Eliza Kilme Hohara.
Objeto — Doação definitiva de terra na Colônia do Município de S. Domingos do Capim.
Despacho — Aguarde-se a homologação deste ato por parte do Exmo. Sr. Governador do Estado.

Engº Agrº ANTONIO ITAYGUARA MOREIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado de Agricultura

(G. — Reg. n. 959)

OBRAS PÚBLICAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 26/76-SEVOP-DE 20 DE JULHO DE 1976

O Engenheiro Pedro Paulo de Lima Dourado, Secretário de Estado da Viação e Obras Públicas, por nomeação legal, etc., usando de suas atribuições;

R E S O L V E:

DESIGNAR o Engenheiro Simeão Antonio Pinheiro da Costa, para substituir como membro da Comissão Permanente de Licitação, o Engenheiro Jonas Cardoso de Brito, enquanto este encontra-se em gozo de férias regulamentares.

DÊ-SE GIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Engº Pedro Paulo de Lima Dourado
Secretário de Estado

(Ext. Reg. nº 4106 - Dia 24.07.76)

CÓDIGO JUDICIÁRIO DO ESTADO

Resolução nº 7

OPÚSCULO À VENDA no Arquivo da IMPRENSA OFICIAL e no POSTO de VENDAS do CENTRO.

ANÚNCIOS

CERVEJARIA PARAENSE S/A - CERPASA

C.G.C. Nº 04894085/0001-50

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA A 12 DE JULHO DE 1.976

Aos 12 (doze) dias do mês de julho de 1976, às 10 horas, na sede social da Cervejaria Paraense S/A - CERPASA, sita à rodovia Arthur Bernardes, s/nº, bairro do Tapanã, cidade de Belém, capital do Estado do Pará, reuniram-se em Assembléia G. Extraordinária os seus acionistas, representando a totalidade do capital, com direito de voto, atendendo à convenção da Diretoria em edital publicado no Diário Oficial do Estado do Pará nos dias 1, 2 e 3, do mês em curso, e nos jornais A Província do Pará, O Estado do Pará e O Liberal nos dias 30 de junho, 1º e 2 de julho, respectivamente. Na forma dos Estatutos Sociais, assumiu a Presidência dos trabalhos o acionista e diretor-presidente da sociedade, Sr. Benjamim Marques, que, para servir como secretário, convidou a mim, João Cunha de Oliveira, ficando assim constituída a mesa dirigente e devidamente instalada a Assembléia G. Extraordinária. A seguir, por determinação do presidente, procedeu o secretário à leitura do edital de convocação com o seguinte teor: Cervejaria Paraense S/A - CERPASA - C.G.C. nº 04894085/0001-50 - Assembléia Geral Extraordinária - Ficam convidados os senhores acionistas da Cervejaria Paraense S/A - CERPASA para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária, a se realizar no dia 12 de julho de 1976, às 10 horas, na sede social à rodovia Arthur Bernardes, s/nº, nesta cidade, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: a) Aumento do capital social de Cr$ 46.391.451,00 para Cr$ 70.877.481,00, mediante: 1) incorporação da correção monetária do ativo imobilizado alusiva aos anos - base de 1967, 1968, 1969 e 1970; 2) incorporação ao capital social dos saldos disponíveis nas contas Manutenção do Capital de Giro, Fundo para Aumento de Capital e Lucros em Suspenso, totalizando Cr$ 24.486.030,00; b) Reforma dos Estatutos Sociais; c) Outros assuntos de interesse social. Belém - Pará, 29 de junho de 1976. (a) Benjamim Marques, diretor - presidente. Finda a leitura do edital de convocação, disse o presidente que sobre a mesa se encontravam a Proposta da Diretoria e o Parecer do Conselho Fiscal, referentes ao ítem "a" da ordem do dia, cuja leitura ordenou fosse feita, tendo a seguinte redação: PROPOSTA DA DIRETORIA - Senhores Acionistas:: 1) Tendo em vista que em revisão feita nas correções monetárias do ativo imobilizado dos anos-base de 1967 e 1968, constatou-se engano nos resultados finais, com insuficiências de Cr$ 167.666,96 e Cr$ 1.066.369,71, esta diretoria determinou as necessárias retificações, surgindo aquelas cifras, na conta "Reserva de Correção Monetária" da contabilidade social. Isso posto, sugerimos que as mesmas sejam agora aproveitadas em aumento de capital, juntamente com os resultados das correções monetárias do ativo imobilizado realizadas em 1970 e 1971, com base nos balanços de 31-12-1969 e 31-12-1970, nos valores de Cr$ 2.103.846,43 e de Cr$ 3.051.885,37, respectivamente, e com o saldo da correção monetária de 1969, no valor de Cr$ 51.072,32, que ficou pendente naquela oportunidade por não oferecer distribuição cômoda, somando todas as referidas parcelas a quantia de Cr$ 6.440.840,79; 2) Propomos, outrossim, que as parcelas de Cr$ 6.004.877,53, Cr$ 5.901.895,00 e Cr$ 6.138.416,68, existentes, respectivamente, as duas primeiras, nas contas Manutenção do Capital de Giro e Fundo para Aumento de Capital, e a última delas na conta Lucros em Suspenso, já deduzida a parcela de Cr$ 7,77, por não oferecer distribuição cômoda, sejam incorporadas ao capital social.

Essas reservas são livres e podem ser incorporadas ao capital sem qualquer ônus para a sociedade ou para os acionistas; a primeira é prevista no art. 113 da Lei das Sociedades Anônimas e sua incorporação ao capital se faz necessária na conformidade do Decreto-Lei 2627; a segunda é resultante da dedução dos lucros para manutenção do capital de giro de acordo com os preceitos da Lei; a terceira deriva do imposto de renda dispensado, consoante disposição contida no art. 22 do Decreto-lei 756, de 11-08-1969, e a incorporação ao capital deve ser feita imperativamente, na forma da disposição do art. 24 do mencionado diploma legal; e a quarta compreende todos os lucros líquidos remanescentes, apurados durante o exercício social. O aumento de capital ora proposto, no valor de Cr$ 24.486.030,00, corresponderá à emissão de 24.486.030 ações ordinárias ou comuns, no valor de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro), cada uma, a serem distribuídas entre os detentores de ações dessa espécie, na proporção das ações possuídas atualmente. O presente aumento de capital não contempla, por expressa regulamentação estatutária, os titulares de ações preferenciais classe única, que farão jús à bonificação. decorrente da correção monetária do ativo imobilizado, a partir do resultado levantado com base no balanço do exercício social de 1971. Assim sendo, se aprovado o aumento ora proposto o capital atual de Cr$ 46.391.451,00, dividido em 37.994.866 ações ordinárias e 8.396.585 ações preferenciais, passará a ser de Cr$ 70.877.481,00 (Setenta milhões, oitocentos e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um cruzeiros), dividido em 62.480.896 ações ordinárias e 8.396.585 ações preferenciais. Era quanto nos cabia propor-lhes. Belém-Pará, 28 de junho de 1976.(a) Benjamim Marques, diretor-presidente; Konrad Karl Seibel, diretor-gerente. PARECER DO CONSELHO FISCAL: Senhores Acionistas: Os membros efetivos do Conselho Fiscal da Cervejaria Paraense S/A - CERPASA analisaram a proposta, hoje elaborada pela Diretoria, no sentido de elevar o capital social pela apropriação parcial do Fundo de Correção Monetária do Ativo Imobilizado e pelo aproveitamento dos saldos disponíveis nas contas Manutenção do Capital de Giro, Fundo

para Aumento de Capital e Lucros em Suspenso, perfazendo o montante de Cr$ 24.486.030,00. Após detido exame, concluíram os conselheiros que a proposta consulta aos interesses sociais e visa cumprir os preceitos legais, razão por que resolvem, unanimemente, aprovar referida proposta, recomendando aos acionistas tal aprovação. Belém, 28 de junho de 1976. (aa) Antonio Nunes Brito, José Rui Melero Sá Ribeiro e João Pedro Amador da Cruz.

Encerrada a leitura, foram a proposta da diretoria e o parecer do Conselho Fiscal submetidos à apreciação da Assembléia, deliberando esta pela aprovação das referidas peças.

Solicitando a palavra, o acionista João Cunha de Oliveira propôs que o prazo de prescrição para os dividendos não reclamados, previsto no § 4º do artigo 25 dos Estatutos da sociedade, fosse alterado para 5 (cinco) anos. Examinada a proposição e em seguida colocada em votação, a Assembléia aprovou-a por unanimidade.

Retomando a palavra, o presidente lembrou ao plenário que, face às deliberações tomadas, fazia-se mister dar nova redação aos dispositivos estatutários que sofreram modificação, e considerando, ainda, que a Assembléia Extraordinária realizada a 30 de maio de 1975, sem reservas, aprovara nova redação para a letra "d" do art. 25 dos Estatutos, e assim sendo, pela boa ordem, propunha que os Estatutos fossem transcritos integralmente na ata dos trabalhos, para maior facilidade do seu manuseio e entendimento. Aprovada que foi a sugestão do presidente, vão os Estatutos Sociais a seguir transcritos: ESTATUTOS SOCIAIS - CAPÍTULO I - Da Denominação, Sede, Foro, Objeto e Duração - Artigo 1º) Cervejaria Paraense S.A. - CERPASA, sociedade anônima, tem sua atividade regida pelos presentes Estatutos e disposições legais que lhe forem aplicáveis; Artigo 2) A sociedade tem sua sede, administração e foro na cidade e comarca de Belém, capital do Estado do Pará, podendo criar e extinguir, por simples deliberação da Diretoria, filiais, escritórios, depósitos ou quaisquer estabelecimentos e ou departamentos em qualquer parte do país e do exterior; Artigo 3) O objeto social é a exploração da indústria da cerveja, seus derivados e artigos correlatos, podendo, também, por deliberação da Diretoria, dedicar-se à atividades industriais de qualquer espécie, correlacionadas com o objetivo essencial, notadamente a exploração de indústrias conexas ou acessórios aos negócios dela, bem como, ainda, à importação e exportação de matérias primas, mercadorias ou máquinas de interesse da sociedade; Artigo 4) O prazo de duração da sociedade é indeterminado; CAPÍTULO II - Do Capital e das Ações - Artigo 5) O Capital Social é de Cr$ 70.877.481,00 (Setenta milhões, oitocentos e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um cruzeiros), dividido em 62.480.896 (sessenta e dois milhões, quatrocentas e oitenta mil, oitocentas e noventa e seis) ações ordinárias ou comuns e 8.396.585 (oito milhões, trezentas e noventa e seis mil, quinhentas e oitenta e cinco) ações preferenciais, no valor nominal de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro), cada uma; § 1º) As ações ordinárias ou comuns serão nominativas, ou ao portador, à vontade do acionista que as poderá converter livremente de uma forma em outra, correndo por sua conta as despesas de conversão; § 2º) As ações preferenciais são de uma só classe, cuja subscrição por parte dos acionistas preferentes se deve à aplicação dos recursos oriundos da dedução do imposto de renda no projeto de ampliação do estabelecimento industrial da Sociedade, nos termos da Lei nº 5.174, de 27 de outubro de 1966, modificada pelo Decreto - Lei nº 756, de 11 de agosto de 1969; por força dos presentes Estatutos e da Lei, as ações desta classe são obrigatoriamente nominativas e intransferíveis pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de sua subscrição; As ações que serão assinadas por dois diretores, poderão ser emitidas em forma de títulos múltiplos; A participação de ações preferenciais no capital social independe do limite estabelecido no § único do art. 9º do Decreto-Lei 2627, de 26 de setembro de 1940, "ex-vi" do disposto na Lei nº. 5.174, de 27 de outubro de 1966, em seu art. 7º, § 14, letra "b", modificada pelo Decreto-Lei nº 756/69; Artigo 6) Não será permitida a conversão de ações ordinárias ou comuns em preferenciais ou destas naquelas, nem tampouco será permitida a conversão de ações preferenciais da classe existente em ações preferenciais de outra classe que venha a ser criada; Artigo 7) Cada ação ordinária ou comum dá direito a um voto nas deliberações da Assembléia Geral; Artigo 8) Às ações preferenciais, que não gozarão do direito de voto, são garantidas as seguintes vantagens: a) prioridade no recebimento de dividendos; b) participação certa e pré-fixada nos lucros da sociedade; c) prioridade no reembolso do capital sem prêmio, em caso de liquidação da sociedade; § 1º - As ações preferenciais participarão nos lucros da sociedade mediante a percepção anual de dividendos fixos e não cumulativos de 8% (oito por cento), calculados sobre o seu valor nominal; § 2º) Sendo os dividendos das ações preferenciais fixos, os portadores dessas ações não farão jus, por expressa regulamentação estatutária, aos lucros excedentes que serão distribuídos pelos acionistas comuns, nem tampouco terão direito à participação na capitalização de reservas ou fundos (livres ou estatutários) decorrentes de lucros não distribuidos e cabentes aos acionistas comuns; § 3º) Os portadores de ações preferenciais participarão, na forma dos presentes Estatutos, em igualdade de condições com os acionistas comuns da capitalização de fundos, que não sejam derivados de lucros oriundos da atividade social, isto é, dos resultantes da correção monetária dos valores do ativo imobilizado da sociedade; Artigo 9º) As ações preferenciais serão resgatadas pela sociedade; § único - As condições estatutárias para o resgate, que consiste no pagamento do valor das ações com a finalidade de retirá-las definitivamente da circulação, são as seguintes: a) será efetivado pelo valor nominal das ações; b) será somente realizado depois do decurso do prazo impeditivo da livre transferência das ações preferenciais, fixado no § 2º do art. 5º dos presentes Estatutos; c) alcançará a totalidade dessas ações; d) será antecedido de Assembléia Geral, que deverá decidir sobre: 1) a forma do sorteio (resgate parcial) quando os recursos do Fundo especialmente constituído não permitirem o resgate total das ações; 2) a manutenção ou redução do capital social, em decorrência do resgate procedido; Artigo 10) O Capital Social pode ser aumentado a Juízo e por deliberação da Assembléia Geral; § 1º) Em caso de aumento pela subscrição, em dinheiro, de ações novas, é assegurado aos acionistas o direito de preferência à subscrição de ações novas, na proporção do

número de ações que possuirem no capital da sociedade; § 2º) Em sendo resolvido o aumento do capital com a emissão apenas de ações preferenciais, a serem subscritas pela aplicação de recursos oriundos da dedução do imposto de renda, o exercício do direito de preferência pelos acionistas pressupõe a existência desses recursos, em seu nome, no Banco da Amazônia S/A-BASA, bem como a posse do documento hábil, comprobatório do reconhecimento de seu direito à subscrição pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-SUDAM; § 3º) As ações que não forem subscritas pelos acionistas proporcionalmente ao respectivo direito de preferência, dentro do prazo legal, poderão sê-lo livremente pelos demais acionistas ou por terceiros interessados, se estes tiverem sido aceitos como subscritores pelo órgão diretivo da sociedade, a quem incumbe zelar pela não infiltração ao quadro social de elementos com interesses opostos aos da empresa; § 4º) Ao acionista será vedada a cessão, a terceiros, de seu direito de preferência; § 5º) Se o aumento do capital social for realizado em decorrência: a) de utilização de recursos, fundos ou lucros retidos, serão distribuídos, como bonificação, ações novas aos titulares de ações ordinárias, proporcionalmente à quantidade destas por eles já possuídas; b) de correção monetária dos valores do ativo imobilizado da sociedade, a todos os acionistas serão distribuídas como bonificação, ações novas, da mesma categoria das já por eles possuídas, proporcionalmente, à quantidade destas; § 6º) As ações preferenciais novas, distribuídas em decorrência da correção monetária do ativo imobilizado da sociedade, não serão aplicadas as cláusulas impeditivas da livre transferência que pesam sobre as ações primitivas; Artigo 11) Não será permitido ao acionista alienar, a qualquer título, suas ações nominativas a terceiros se os demais acionistas quiserem adquiri-las, obedecendo o seguinte procedimento: a) o acionista, proprietário das ações a serem alienadas, deverá comunicar, detalhadamente, por escrito e com firma reconhecida, a sua pretensão à Diretoria; b) a Diretoria, dentro de 5 (cinco) dias, do recebimento da comunicação referida na letra "a" deste artigo, fará publicar no **Diário Oficial do Estado do Pará,** edital sobre a operação pretendida (quantidade de ações oferecidas, preço da transação estabelecido, condições de pagamento e prazo para o exercício, pelos acionistas, da prioridade à aquisição); c) os acionistas interessados na aquisição de ações oferecidas, deverão manifestar-se, por escrito, à diretoria no prazo de 10 (dez) dias, contado da publicação mencionada na letra "b" deste artigo; d) a prioridade à aquisição de que trata este artigo, será exercida independentemente da categoria das ações pelos acionistas já possuídas; e) em caso de concorrência de mais de um acionista interessado na aquisição de ações oferecidas, será observado critério proporcional, de acordo com a quantidade de ações já possuídas por cada um deles; f) findo o prazo de que trata a letra "c" deste artigo, sem a manifestação positiva de acionistas, ou se esta não abranger a totalidade das ações oferecidas, poderá ser efetivada a transferência a terceiros, pelo preço e condições que foram comunicados à diretoria; g) as questões relacionadas com a alienação de ações nominativas, não disciplinadas por estes Estatutos, serão decididas pela diretoria; § 1º) Não será adotado o procedimento estabelecido neste artigo, se os demais acionistas manifestarem em documento, com firma reconhecida, sua aprovação à alienação pretendida; § 2º) O procedimento estabelecido neste artigo não restringe o direito dos titulares de ações ordinárias ou comuns de livremente converter as suas ações nominativas em ações ao portador, como é previsto no § 1º do artº 5º destes Estatutos; CAPÍTULO III — Da Administração — Artigo 12) A sociedade será administrada por uma Diretoria composta de 4 (quatro) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor-Superintendente, um Diretor-Gerente e um Diretor-Tesoureiro, residentes no País, acionistas ou não; Artigo 13) Os Diretores serão eleitos pela Assembléia Geral, com mandato pelo prazo de 3 (três) anos, a contar da data de sua eleição e a terminar na data da Assembléia que deliberar sobre a nova eleição; § 1º) Os Diretores poderão ser reeleitos; § 2º) Eleita a nova Diretoria, enquanto não for arquivada a cópia autêntica da ata da Assembléia que a nomear, no registro do comércio da sede, os membros da Diretoria anterior, ainda que esgotado o prazo de sua gestão, continuarão em exercício provisório até a regularização definitiva da sociedade; § 3º) Das deliberações da Diretoria, lavrar-se-á ata no livro próprio; Artigo 14) Cada um dos Diretores eleitos, antes de entrar em exercício, prestará para garantia de sua gestão caução de 1.000 (hum mil) ações ordinárias, pertencentes a ele ou a terceiros, caução essa que subsistirá enquanto se mantiver no exercício do cargo, nos termos do § 2º do art. 117, do Decreto-Lei 2627, de 26-09-1940; Artigo 15) Após as prestações das respectivas cauções, os diretores eleitos tomarão posse efetiva do cargo, mediante lavratura do competente termo no livro de "Atas das Reuniões da Diretoria"; Artigo 16) O mandato da Diretoria é pleno nos limites dos Estatutos e da Lei e nele se inclui o direito de contrair obrigações e celebrar contratos de qualquer natureza, movimentar as contas da sociedade nos estabelecimentos de crédito em geral, públicos, mistos ou particulares, constituir procuradores em nome da sociedade com poderes **"ad-negotia"** ou **"ad-judicia"**, conferindo-lhes poderes gerais ou especiais, observadas as formalidades legais, bem como representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele; § 1º) A sociedade será obrigada com a assinatura individual e isolada dos Diretores denominados de Presidente, Superintendente e Gerente, podendo, assim, por eles, isoladamente, ser assinados todas e quaisquer obrigações da sociedade, contratos de qualquer natureza, escrituras de compras, duplicatas, promissórias, letras de câmbio, cheques, endôssos e mais documentos que envolvam os compromissos e obrigações da sociedade; § 2º) A sociedade também será obrigada com a assinatura individual e isolada de um Procurador-Geral, devidamente nomeado pela Diretoria, a quem serão conferidos poderes expressos para a prática dos atos especificados no respectivo instrumento de mandato; § 3º) Os Diretores distribuirão entre si, de comum acordo, os encargos da administração, cabendo à Assembléia Geral dirimir as dúvidas que eventualmente surjam. Compete, entretanto, ao Diretor-Presidente a presidência das Assembléias Gerais; ao Diretor-Tesoureiro compete especialmente a supervisão contábil e fiscal, bem como a guarda e fiscalização dos recursos financeiros e valores. Em seus impedimentos temporários os diretores substituir-se-ão mutuamente; § 4º) Os atos de alienação de bens imóveis e de títulos

representativos de participações em outras sociedades somente terão validade se autorizados pela Assembléia Geral; Artigo 17) O emprego do nome da sociedade, na forma prevista no artigo anterior, poderá ser feito em carimbo impresso ou simplesmente manuscrito, seguido das assinaturas dos respectivos diretores, ou ainda, seguido da assinatura do Procurador-Geral; Artigo 18) Em ocorrendo vaga em qualquer dos cargos de Diretores, a Assembléia Geral elegerá o substituto com mandato até a expiração do mandato do diretor substituído; Artigo 19) Os diretores farão jus: a) à remuneração mensal, que lhes for atribuída pela Assembléia Geral; b) ao reembolso das despesas de representação e gastos despendidos, quando em viagem, no País ou no exterior, no interesse da sociedade; c) à gratificação anual de 3% (três por cento) sobre os lucros líquidos verificados no fim de cada exercício social, toda vez que esses resultados financeiros representarem no mínimo 3% (três por cento) do capital social; § único — A gratificação a que se refere a letra "c" deste artigo será dividida entre os diretores, segundo critério que livremente adotarão em reunião para tal fim especialmente convocada; CAPÍTULO IV — Do Conselho Fiscal — Artigo 20) O Conselho Fiscal será composto de três (3) membros efetivos e suplentes em igual número, residentes no País, eleitos anualmente pela Assembléia Geral Ordinária, podendo ser reeleitos; § 1º) Os titulares de ações preferenciais têm o direito de eleger, separadamente, um dos membros do Conselho Fiscal e respectivo suplente; § 2º) O Conselho Fiscal tem as atribuições e os poderes que a Lei lhe confere; § 3º) A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembléia Geral que os eleger; CAPÍTULO V — Da Assembléia Geral — Artigo 21) A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, dentro dos 4 (quatro) primeiros meses, após a terminação do exercício social e extraordinariamente sempre que os interesses sociais exigirem o pronunciamento dos acionistas; § único - A convocação da Assembléia Geral far-se-á por anúncios publicados pela imprensa, como manda a Lei e deles deverão constar a ordem do dia ainda que sumariamente, e o dia, a hora e local da reunião; Artigo 22) Os acionistas, depois de assinarem o livro de "Presença de Acionistas", escolherão entre os acionistas presentes, o seu Presidente e o Secretário; CAPÍTULO VI — Do Exercício Social, Balanço e Lucros — Artigo 23) O exercício social coincidirá com o ano civil; Artigo 24). No fim de cada exercício, proceder-se-á ao levantamento do inventário e Balanço Geral com observância das prescrições legais; Artigo 25) Do lucro líquido verificado no encerramento de cada exercício social, serão feitas, após as devidas amortizações e depreciações, as seguintes deduções, pela ordem: a) 5% (cinco por cento), para constituição do Fundo de Reserva Legal, até alcançar os 20% (vinte por cento) do capital; b) a quantia correspondente a 8% (oito por cento) do valor nominal das ações preferenciais, para o Fundo de Pagamento de Dividendos às ações preferenciais; c) 5% (cinco por cento) para o Fundo de Resgate de Ações Preferenciais, até atingir o valor nominal das respectivas a resgatar; d) 3% (três por cento) para o Fundo de Gratificação aos Diretores, na forma do disposto no artigo 19, letra "c" destes Estatutos; § 1º) O saldo que permanecer após as deduções relacionadas neste artigo, ficará à disposição da Assembléia Geral para as aplicações que, por proposta da Diretoria e ouvido o Conselho Fiscal, forem pelos acionistas julgadas convenientes; § 2º) Os dividendos cabentes às ações preferenciais serão pagos em 2 (duas) parcelas, iguais, mensais e sucessivas, sendo a primeira dentro de trinta (30) dias da Assembléia Geral que determinar a distribuição daqueles resultados financeiros; § 3º) Os didivendos cabentes às ações ordinárias poderão ser pagos, a critério da Diretoria, em até 4 (quatro) parcelas iguais, devendo o pagamento da última delas ser efetivado até o último dia do mês de outubro do exercício social em que tiver sido realizada a Assembléia Geral referida no parágrafo anterior; § 4º) Os dividendos não reclamados dentro do prazo de 5 (cinco) anos, prescreverão em favor da sociedade e se incorporarão à Reserva Legal, não incidindo sobre os citados dividendos nenhuma taxa de juros ou correção monetária, pelo tempo de permanência em poder da sociedade; CAPÍTULO VII — Da Liquidação — Artigo 26) A sociedade entrará em liquidação nos casos legais, competindo à Assembléia Geral estabelecer o modo da liquidação e eleger o liquidante e o Conselho Fiscal, que deverá funcionar durante o período da liquidação, bem como, ainda, determinar as suas respectivas remunerações; CAPÍTULO VIII — Disposições Gerais e Transitórias — Artigo 27) As ações preferenciais ora existentes ou outras ações que vierem a ser criadas ou emitidas, para o fim da implantação do projeto de ampliação das instalações industriais da Sociedade, somente farão jus a dividendos, a partir do primeiro exercício social seguinte àquele em que ocorrer a efetiva ampliação industrial do estabelecimento fabril; § único - A efetiva conclusão do projeto de ampliação será comprovada através de protocolo especial pelo Conselho Fiscal, e comunicado pela Diretoria, por escrito, a cada titular das ações preferenciais; Artigo 28) Os titulares de ações preferenciais, somente participarão da distribuição referida na letra "b" do parágrafo 5º do artº 10 destes Estatutos, de ações novas, após a correção monetária, feita em obediência à obrigação legal, do primeiro quadrimestre do ano social de mil novecentos e setenta e um (1971); Artigo 29) Para os fins previstos no § 1º do artigo 107, do Decreto-Lei 2627, de 26-09-1940, fica fixado como valor de reembolso das ações preferenciais, o correspondente ao valor da participação percentual que couber ao número das ações a serem reembolsadas no respectivo Fundo de Resgate e Ações Preferenciais, constantes do último Balanço aprovado pela Assembléia Geral; Artigo 30) A sociedade manterá assistência social a todos os seus empregados investindo na mesma, anualmente, quantia nunca inferior a 5% (cinco por cento) dos lucros apurados em cada Balanço Geral; Artigo 31) Os casos omissos nos presentes Estatutos reger-se-ão pelos dispositivos da legislação em vigor que lhes forem aplicáveis.

Nada mais havendo a tratar, declarou o Presidente que em todas as deliberações haviam deixado de votar os legalmente impedidos e, agradecendo a presença de todos, mandou lavrar a presente ata que vai assinada pela mesa e pelos presentes. Dela tiram-se 5 (cinco) cópias autênticas, para os fins legais. Belém Pará, 12 de julho de 1976. (aa) Benjamim Marques, Presidente; João Cunha de Oliveira, Secretário; Acionistas: (aa) Benjamin Marques, Konrad Karl Seibel,

João Cunha de Oliveira, por si e por procuração de Joe Hoan Tan e Dr. Sylvio Feliciano Soares.

A presente é cópia fiel da ata transcrita do livro próprio.

BENJAMIM MARQUES - Presidente

JOÃO CUNHA DE OLIVEIRA - Secretário

CARTÓRIO CHERMONT
1º OFICIO
Reconheço as firmas supra assinaladas, duas (2).
Belém, 14 de julho de 1976.
Em testemunho M.M.M. da verdade.

Marília M. Matos
Escrevente Autorizado

Junta Comercial do Pará
— J U C E P A —

Certifico por decisão da Primeira turma, reunida em 19.07.76 que foi arquivada nesta JUCEPA, sob o nº 1434/76 a 1ª Via do presente Contrato Social de CERVEJARIA PARAENSE S/A "CERPASA".

Belém, 19 de 07 de 1976.

Alfredo Ferreira Coelho
Secretário Geral Jucepa

Adalberto Acatauassú Nunes
Presidente da Junta Comercial do Estado do Pará.

(Ext. Reg. 4104 — Dia 24.07.76)

SABINO OLIVEIRA INDÚSTRIAS S/A.

C.G.C. 04.897.666/0001

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

CONVOCAÇÃO

Pelo presente, ficam convocados os acionistas de SABINO OLIVEIRA, INDÚSTRIAS S/A., para Reunião de Assembléia Geral Extraordinária, que realizará no dia 26 de julho de 1976, às 16:00 horas, na sede da empresa, à Av. Senador Lemos, 3153, nesta cidade de Belém, a fim de deliberar sobre a seguinte matéria:

a) Alteração nos Estatutos Sociais da Empresa.

b) O que ocorrer.

Belém-Pa., 15 de julho de 1976

SÉRGIO PINHEIRO DE MELLO
Diretor Financeiro

(T. nº 25236 - Reg. nº 4015 - Dias 17, 21, 24/07/76)

AQUIDAUANA AGROPASTORIL S/A

C.G.C. - MF - 04.967.998/0001

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados os Senhores Acionistas da AQUIDAUANA AGRO-PASTORIL S.A., a reunirem-se em ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, no dia 02 (dois) de agosto de 1976, às 10 (dez) horas em sua sede social à Av. Nazaré 133 - Sala 1.502, nesta cidade, a fim de deliberarem sobre os seguintes assuntos:

I — Re-ratificação da AGE de 30/06/76, que tratou de:

a) Elevação do Capital Autorizado
b) Criação de mais de um (1) cargo Diretivo
c) Disciplinou as Ações Preferenciais Classe "B", incorporadas pelo FINAM - Fundo de Investimento da Amazônia.
d) Consolidação dos Estatutos Sociais
e) O que ocorrer.

Belém-PA, 22 de julho de 1976.

Darvin Vieira Mota
Diretor Presidente

(T. nº 25.251 - Reg. nº 4111 - Dias: 23, 24 e 27.07.76)

AGRO INDUSTRIAL DO AMAPÁ S.A.

C.G.C. 05078993/0001-38

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Pelo presente convocamos os senhores acionistas para a reunião da Assembléia Geral Ordinária a se realizar no próximo dia 30 de julho, na sede social à Rua 13 de maio nº 191 sala 507, às dez horas, para tratar do seguinte:

a - Tomar conhecimento e votar o Balanço Geral encerrado a 31 de dezembro de 1975, a demonstração da conta de Lucros e Perdas, o Relatório da Diretoria e o Parecer do Conselho Fiscal.

b - eleger os membros do Conselho Fiscal, e fixação dos honorários.

c - o que ocorrer.

Belém, 22 de julho de 1976.

Samuel Moyses Levy
Diretor-Presidente

(Ext. Reg. nº 4064 - Dias 22, 23 e 24.07.76)

PARQUET DO PARÁ S/A.

Senhores Acionistas:

Cumprindo os dispositivos legais e Estatutários, submetemos a apreciação de Vs. Ss., as contas referente ao exercício de 1972, já devidamente examinadas pelo Conselho Fiscal, colocamo-nos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários.

Belém, 23 de fevereiro de 1976

A DIRETORIA

BALANÇO GERAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 1972

ATIVO		
IMOBILIZADO		
Imóveis, Equipamentos, etc.	1.855.367,00	
Reavaliação, C/Lri 3457/64	842.000,00	2.697.367,00
REALIZÁVEL		
Acionistas, C/Cap. a Realizar		51.068,00
PENDENTES		
Prejuízos a Ressacir.....		3.290.942,00
COMPENSAÇÃO		
Ações Caucionadas.....		30,00
		Cr$ 6.039.407,00

PASSIVO		
NÃO EXIGÍVEL		
Capital.....	4.093.608,00	
Fundo de Correção Monetária	132.079,00	4.225.687,00
EXIGÍVEL		
Obrigações a Pagar.....	637.445,00	
Empréstimos Financeiros.....	1.176.245,00	1.813.690,00
COMPENSAÇÃO		
Caução da Diretoria.....		30,00
		Cr$ 6.039.407,00

Cláudio Souza Forte
CPF. 001301172-34

Antonio Pereira de Magalhães
004432042-68

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA DE LUCROS E PERDAS EM 31-12-1972

DÉBITO	
Despesas, etc.....	Cr$ 3.290.942,00

CRÉDITO	
Prejuízos a Ressarcir.....	Cr$ 3.290.942,00

WALDEMAR ANTONIO LOPES
C.R.C. 372-Pa CPF 002184052

Antonio Pereira de Magalhães
CPF. 004432042

Ruy Fernando Martins
CPF. 100898888

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da Parquet do Pará S/A., no desempenho de suas atribuições, examinando a escrituração referente ao exercício de 1972, confrontando a sua documentação e constatando a sua exatidão, somos de parecer que os senhores acionistas aprovem o Balanço Geral e a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas do referido exercício.

Belém, 25 de fevereiro de 1976

Oscar Moreira
CPF. 000267782
Luzo Sales Solino
CPF. 008483962

Guilherme C. Cardoso
CPF. 000844252

(T. Nº 25250 - Reg. Nº 4107 - Dia: 24.07.76)

PARQUET DO PARÁ S/A.

Senhores Acionistas:

Cumprindo os dispositivos legais e Estatutários, submetemos a apreciação de Vs. Ss., as contas referentes ao exercício de 1973, já devidamente examinadas pelo Conselho Fiscal, colocamo-nos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários.

Belém, 23 de fevereiro de 1976

A DIRETORIA

BALANÇO GERAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 1973

ATIVO		
IMOBILIZADO		
Imóveis, Equipamentos, etc.	1.855.367,00	
Reavaliação, C/Lri 3457/64.....	842.000,00	2.697.367,00
REALIZÁVEL		
Acionistas, C/Cap. a Realizar		51.068,00
PENDENTES		
Prejuízos a Ressarcir.....		3.290.942,00
COMPENSAÇÃO		
Ações Caucionadas.....		30,00
		Cr$ 6.039.407,00

a) Cláudio Souza Forte
CPF. 001301172-34

PASSIVO		
NÃO EXIGÍVEL		
Capital.....	4.093.608,00	
Fundo de Correção Monetária	132.079,00	4.225.687,00
EXIGÍVEL		
Obrigações a Pagar.....	637.445,00	
Empréstimos Financeiros.....	1.176.245,00	1.813.690,00
COMPENSAÇÃO		
Caução da Diretoria.....		30,00
		Cr$ 6.039.407,00

a) Antonio Pereira de Magalhães
CPF.004432042-68

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA DE LUCROS E PERDAS EM 31-12-1973

DÉBITO		CRÉDITO	
Despesas, etc.....	Cr$ 3.290.942,00	Prejuízos a Ressarcir.....	Cr$ 3.290.942,00

WALDEMAR ANTONIO LOPES

CPF. 372 - Pa CPF. 002184052

Antonio Pereira de Magalhães
CPF. 004432042

Ruy Fernando Martins
CPF. 100898888

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da Parquet do Pará S/A., no desempenho de suas atribuições, examinando a escrituração referente ao exercício de 1973, confrontando a sua documentação e constatando a sua exatidão, somos de parecer que os senhores acionistas aprovem o Balanço Geral e a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas do referido exercício.

Belém, 25 de fevereiro de 1976

Oscar Moreira
CPF. 000267782

Guilherme C. Cardoso

CPF. 000844252

Luzo Sales Solino
CPF. 008483962

(T. Nº 25250 - Reg. Nº 4108 - Dia: 24.07.76)

PARQUET DO PARÁ S/A.

Senhores Acionistas:

Cumprindo os dispositivos legais e Estatutários, submetemos a apreciação de Vs. Ss., as contas referentes ao exercício de 1974, já devidamente examinadas pelo Conselho Fiscal, colocamo-nos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários.

Belém, 23 de fevereiro de 1976

A DIRETORIA

BALANÇO GERAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 1974

ATIVO				
IMOBILIZADO			**REALIZÁVEL**	
Imóveis, Equipamentos, etc.	1.855.367,00		Acionistas, C/Cap. a Realizar	51.068,00
Reavaliação, C/Lri 3457/64.....	842.000,00	2.697.367,00	**PENDENTES**	
			Prejuízos a Ressarcir.....	3.290.942,00
			COMPENSAÇÃO	
			Ações Caucionadas.....	30,00
				Cr$ 6.039.407,00

PASSIVO

NÃO EXIGÍVEL		
Capital.....	4.093.608,00	
Fundo de Correção Monetária	132.079,00	4.225.687,00
EXIGÍVEL		
Obrigações a Pagar.....	637.445,00	
Empréstimos Financeiros.....	1.176.245,00	1.813.690,00
COMPENSAÇÃO		
Caução da Diretoria.....		30,00
	Cr$ 6.039.407,00	

Cláudio Souza Forte
CPF. 001301172-34

Antonio Pereira de Magalhães
CPF.004432042-68

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA DE LUCROS E PERDAS EM 31-12-1974

DÉBITO

Despesas, etc.....	Cr$ 3.290.942,00

CRÉDITO

Prejuízos a Ressarcir.....	Cr$ 3.290.942,00

WALDEMAR ANTONIO LOPES
CRC. 372 - Pa CPF 002184052

Antonio Pereira de Magalhães
CPF. 004432042

Ruy Fernando Martins
CPF. 100898888

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da Parquet do Pará S A., no desempenho de suas atribuições, examinando a escrituração referente ao exercício de 1974, confrontando a sua documentação e constatando a sua exatidão, somos de parecer que os senhores acionistas aprovem o Balanço Geral e a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas do referido exercício.

Belém, 25 de fevereiro de 1976

Oscar Moreira
CPF. 000267782

Guilherme C. Cardoso
CPF. 000844252

Luzo Sales Solino
CPF. 008483962

(T. Nº 25250 - Reg. Nº 4109 - Dia: 24.07.76)

PARQUET DO PARÁ S/A.

Senhores Acionistas:

Cumprindo os dispositivos legais e estatutários, submetemos a apreciação de Vs Ss., as contas referentes ao exercício de 1975, já devidamente examinado pelo Conselho Fiscal, colocamo-nos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários.

Belém, 23 de fevereiro de 1976

A DIRETORIA

BALANÇO GERAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 1975

ATIVO

IMOBILIZADO		
Imóveis, Equipamentos, etc.....	1.855.367,00	
Reavaliação, C/Lei 4357/64.....	842.000,00	2.697.367,00
REALIZÁVEL		
Acionistas, C/Cap. a Realizar		51.068,00
PENDENTES		
Prejuízos a Ressarcir.....		5.345.600,00
COMPENSAÇÃO		
Ações Caucionadas.....		30,00
		Cr$ 8.094.065,00

PASSIVO

NÃO EXIGÍVEL		
Capital.....	4.093.608,00	
Fundo Correção Monetária.....	132.079,00	4.225.687,00
EXIGÍVEL		
Obrigações a Pagar.....	1.124.683,00	
Empréstimos Financeiros.....	2.733.665,00	3.868.348,00
COMPENSAÇÃO		
Caução da Diretoria.....		30,00
		Cr$ 8.094.065,00

a) **Claudio Souza Forte**

a) pp. a) Ilegível

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA DE LUCROS E PERDAS EM 31-12-75

DÉBITO

Despesas, etc.....	Cr$ 2.054.658,00

CRÉDITO

Prejuízos a Ressarcir.....	Cr$ 2.054.658,00

WALDEMAR ANTONIO LOPES
C.R.C. 372 - Pa CPF. 002184052

Antonio Pereira de Magalhães
CPF. 004432032

Ruy Fernando Martins
CPF. 100898888

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da Parquet do Pará S/A., no desempenho de suas atribuições, examinando a escrituração referente ao exercício de 1975, confrontando a sua documentação e constatando a sua exatidão, somos de parecer que os senhores acionistas aprovem o Balanço Geral e a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas do referido exercício.

Belém, 25 de fevereiro de 1976

Oscar Moreira
CPF. 000267782

Guilherme C. Cardoso
CPF. 000844252

Luzo Sales Solino
CPF. 008483962

(T. Nº 25250 - Reg. Nº 4110 - Dia: 24.07.76)

Agências Mundiais S.A

Ata da Assembléia Geral Extraordinária realizada em 02 de junho de 1976.

Aos dois dias do mês de junho de mil novecentos e setenta e seis, às 10:00 horas na sede social à Avenida Presidente Vargas, nº 119, nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, reuniram-se em Assembléia Geral Extraordinária os Acionistaa de Agências Mundiais S.A., inscrita no CGC/MF. sob o nº 004799326/0001-81, representando a totalidade do capital social, conforme se verifica das assinaturas constantes do Livro de "Presença de Acionistas". Na forma do disposto nos Estatutos Sociais, assumiu a presidência dos trabalhos o sr. Robin John Burnett o qual convidou a mim Acy Marcos dos Santos, para secretário. Com a palavra disse o senhor presidente que dita assembléia se realizava sem a publicação de Editais de Convocação, eis que estão presentes todos os senhores acionistas, representando a totalidade do capital social. Ainda com a palavra, disse o Sr. presidente que tendo em vista os pedidos de demissão dos senhores diretores, William Bolivar Kup e Luiz de França Ribeiro, respectivamente Diretor-Presidente e Diretor, necessário se tornava por pronunciamento dos srs. acionistas. Os senhores acionistas deliberaram, por unanimidade de votos, abstendo-se de votar os legalmente impedidos, aceitar as demissões, determinando-se consignasse em ata um voto de agradecimento, pelos serviços prestados até então e considerar como boas as contas prestadas pelos mesmos durante sua gestão. Novamente com a palavra, informou o senhor Presidente, que os Diretores remanescentes visando facilitar à Assembléia a recomposição da Diretoria, colocaram seus cargos à disposição da mesma. Pelos senhores acionistas foi então deliberado, por unanimidade de votos, abstendo-se de votar os legalmente impedidos, eleger para Diretor-Presidente o senhor Robin John Burnett, inglês, casado, do comércio, residente e domiciliado à Avenida Presidente Vargas, nº 121, Aptº 1, Belém, Capital do Estado do Pará, portador da carteira de identidade de estrangeiros nº 139.10 (PA), CIC nº 000.334.482, para Diretor Vice-Presidente o senhor George Reginald Clark, brasileiro, casado, do comércio, residente e domiciliado à Rua Fortaleza nº 618, Manaus, (Amazonas), portador da carteira de identidade R. G. - 554340 (Pa), CIC nº 000.101.462; para Diretores os senhores Fernando Manfredi Barroso, brasileiro, casado, economista, residente e domiciliado à Travessa Itororó, nº 1594, Belém (PA), portador da carteira de identidade RG-229.583 (PA), CIC 000.171.672; Acy Marcos dos Santos, brasileiro, desquitado, advogado, residente e domiciliado à Avenida Presidente Vargas nº 197, Aptº 704, Belém (PA), portador da carteira de identidade O.A.B. - A145-PA, C.I.C. 000.171.832-00 e Orlando Ferreira, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade RG-2.640.225 (SP), C.I.C. -

007.469.598; e pelo período remanescente dos mesmos, isto é, até 30 (trinta) de abril de 1978. Como mais nada houvesse a tratar foi a sessão suspensa pelo tempo necessário à lavratura desta ata. Reaberta a sessão foi esta ata, que eu secretário redigi e mandei lavrar, depois de lida e achada conforme assinada por todos os presentes. Belém, 2 de junho de 1976.

Robin John Burnett
Presidente
Acy Marcos dos Santos
Secretário
pp. Booth (Brasil) Limited — Robin John Burnett
Robin John Burnett
Acy Marcos dos Santos
Antonio Airton Ribeiro
Fernando Manfredi Barroso
Raimundo Cleophas Neves de Melo
Oder Fernandes Coelho

Confere com o original, cuja ata acha-se transcrita em livro próprio na forma da lei.

Robin John Burnett
Presidente

Junta Comercial do Pará — JUCEPA

Certifico por decisão da Primeira turma, reunida em 12.07.76, que foi arquivada nesta JUCEPA, sob o nº 1355/76, a 1ª via da presente Ata de Agências Mundiais S/A. S/A.

Belém, 12 de julho de 1976.

Alfredo Ferreira Coelho
Secretário Geral da JUCEPA

Adalberto Acatauassú Nunes
Presidente da Junta Comercial do Estado do Pará
(Ext. Reg. nº 4121 — Dia: 24.07.76)

Aliança Renovadora Nacional - ARENA

DIRETÓRIO REGIONAL DO PARÁ

A Comissão Executiva da Aliança Renovadora Nacional (ARENA), convoca os senhores membros do Diretório Regional para uma reunião a realizar-se no próximo dia 03 (três) de agosto p. vindouro, às 20,00 horas, na sede do Partido, sita à Avenida 16 de Novembro nº 435, nesta Capital, a fim de deliberar sobre:

— apreciar problemas relacionados com os Diretórios Municipais de Capitão Poço, Ourém, Irituia, Salvaterra e Ponta de Pedras;

— o que ocorrer.

Belém, 22 de julho de 1976.

Gerson dos Santos Peres
Presidente
(Ext. Reg. nº 4130 — Dias: 24, 27, 28.07.76)

Companhia Agro-Pecuária Rio Acará

CGC—MF Nº 05.077.185/0001-56

Assembléia Geral Extraordinária

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, convidamos os Senhores Acionistas para, no dia 31 do corrente, às 9:00 horas, na sede social da Empresa, à Rua Santo Antônio, nº 432, sala 1210, nesta Capital, reunirem-se, em Assembléia Geral Extraordinária, na forma da lei de regência e dos Estatutos, a fim de deliberarem sobre o seguinte:

a) Proposta da Diretoria, quanto à alteração dos Estatutos Sociais e sua consequente consolidação, adaptando-os às disposições contidas nos Decretos-Leis nºs 1.376, de 12.12.74 e 1.419, de 11.09.75;

b) Parecer do Conselho Fiscal sobre a Proposta referida no ítem anterior;

c) O que ocorrer.

Belém, 20 de julho de 1976.

a) Ruy Urdininéa Condurú
Diretor-Executivo

(T. nº 25253 — Reg. nº 4133 — Dias: 24, 27, 28.07.76)

Impressos em Geral.
Fornecemos mediante orçamento prévio às entidades públicas, particulares, profissionais liberais e parlamentares

Informações na Diretoria Administrativa da IMPRENSA OFICIAL

Agências Mundiais S.A.

Ata da Assembléia Geral Ordinária realizada em 31 de maio de 1976.

Aos trinta e um dias do mês de maio do ano de mil novecentos e setenta e seis às dezesseis horas na sede social à Avenida Presidente Vargas nº. 119, nesta cidade de Belém, Estado do Pará, reuniram-se em Assembléia Geral Ordinária os acionistas de Agências Mundiais S.A., inscrita no Cadastro Geral dos contribuintes sob o número 04799326/0001-81 representando a totalidade do Capital Social, conforme se verifica das assinaturas constantes do Livro de Presença de Acionistas, para instalar a Assembléia e deliberar sobre a ordem do dia. Na forma do disposto nos Estatutos Sociais assumiu a presidência dos trabalhos o senhor Robin John Burnett, que convidou a mim Acy Marcos dos Santos para Secretário. A seguir disse o senhor presidente, que tal Assembléia se reunia tendo em vista o aviso a que se refere o Art. 99 do Decreto-Lei nº 2627 de 26 de Setembro de 1940, que foi publicado no Diário Oficial do Estado do Pará nos dias 8, 11 e 12 de maio de 1976, e no jornal "O LIBERAL", nos dias 8, 9 e 10 do mês corrente. Ainda com a palavra, disse o senhor presidente que se achavam sobre a mesa o Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 1975, documentos estes publicados no Diário Oficial do Estado do Pará, no dia 11 de maio de 1976 e no Jornal O LIBERAL", no dia 8 de maio de 1976, solicitando a mim secretário, procedesse a leitura dos mesmos, o que fiz. Terminada a leitura de tais documentos o senhor presidente em exercício submeteu-os a votação tendo sido aprovados por unanimidade de votos, sem qualquer reserva abstendo-se de votar os legalmente impedidos. Novamente com a palavra disse o senhor presidente que se deveria proceder a eleição dos membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal para o próximo exercício tendo sido eleitos os seguintes conselheiros: — Vital Martins Filho, brasileiro, casado, contador e economista, domiciliado e residente na Capital do Estado de São Paulo, portador da Carteira de Identidade nº 4.311.269-SP e do C.I.C. nº 205.777.458.91. Luiz Roberto Pinto, brasileiro, casado, contador, domiciliado e residente na Capital do Estado de São Paulo, portador da cédula de identidade nº 5.920.348-SP e C.I.C. nº 060.496.308-44; Carlos Antonio Sanches, brasileiro, casado, domiciliado e residente na Capital do Estado de São Paulo, portador da Cédula de identidade nº 3.379.874-SP e do C.I.C. nº 303.500.268-15; e como membros suplentes foram eleitos os senhores, Alberto Angelo Gonçalves Leite, brasileiro, solteiro, contador, portador da carteira de identidade nº 7.614.189-SP e do CIC nº 122.035.996. - 34, José Antonio de Oliveira Pinto, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade nº 330/448-BA e do CI.C. nº 003.334.925.87; Messias Turri Barbosa, brasileiro, solteiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2.832.100-SP e do C.I.C. nº 233.377.378-20, todos os três últimos domiciliados e residentes na Capital do Estado de São Paulo. Todos os membros efetivos como os suplentes têm escritório profissional na Rua Anchieta nº 18, sala nº 602, São Paulo, SP. Foi fixada a remuneração dos membros efetivos do Conselho Fiscal, igual ao do exercício anterior, em Cr$ 5,00 (cinco cruzeiros) anuais para cada um. Como ninguém mais desejasse usar da palavra para tratar de qualquer assunto de interesse social, foi a sessão suspensa pelo tempo necessário à lavratura desta ata. Reaberta a sessão, foi esta Ata que eu, secretário redigi e mandei lavrar depois de lida e achada conforme, assinada por todos os presentes.

Belém, 31 de maio de 1976.

Robin Jhon Burnett
Presidente

Acy Marcos dos Santos
Secretário

p.p. Booth (Brasil) Limited — Robin John Burnett
Robin John Burnett
Acy Marcos dos Santos
Antonio Airton Ribeiro
Fernando Manfredi Barroso
Raimundo Cleophas Neves de Melo
Oder Fernandes Celho

Confere com o original, cuja ata acha-se transcrita em livro próprio na forma da lei.

Robin John Burnett
Presidente

Junta Comercial do Pará — JUCEPA

Certifico por decisão da Promeira turma, reunida em 12.07.76, que foi arquivada nesta JUCEPA, sob o nº 1354/76, a 1ª via da presente Ata de Agências Mundiais S.A.

Belém, 12 de julho de 1976.

Alfredo Ferreira Coêlho
Secretário Geral da JUCEPA

Adalberto Acatauassú Nunes
Presidente da Junta Comercial do Estado do Pará

(Ext. Reg. nº 4120 — Dia: 24.07.76)

Companhia Amazôn

C.G.C. (

Sociedade Anônima de Capita

SENHORES ACIONISTAS : BALANÇO LEVANTADO

1. Para fins informativos aos nossos Acionistas,procedemos o levantamento do Balanço e c
2. Com tais elementos, poderão os interessados tomar conhecimento de nossas atividades em
3. Contudo, permanecemos à disposição de V Sas. para quaisquer esclarecimentos adiciona

Belém, 30 de ju

VALDEMIRO MARTINS GOMES
Diretor-Presidente
CPF Nº 000.840.342

MANUEL SOEIRO DO NASCIMENTO
Diretor-Superintendente
CPF Nº 000544962

VALDEMIRO AGUIAR MARTINS GOMES
Diretor-Industrial
CPF Nº 001.260.802

— A T I V O —

1—DISPONÍVEL				
1.1—Bens Numerários			3.170.314,78	
1.2—Bancos c/Depósitos à Vista			1.807.154,71	
1.3—Títulos Vinculados ao Mercado Aberto ..			10.640.187,91	15.617.657,40
2—REALIZÁVEL — A Curto Prazo				
2.1—Estoques:				
2.1.1—Produtos Acabados		1.173.860,44		
2.1.2—Produtos em Elaboração		2.815.447,96		
2.1.3—Matéria Prima e Materiais Secundários		28.437.904,73		
2.1.4—Ferramentas, Peças e Materiais de Manutenção		2.035.988,88		
2.1.5—Materiais Diversos		1.690.244,73		
2.1.6—Importação em Andamento		4.886.013,74	41.039.460,48	
2.2—Créditos:				
2.2.1—Duplicatas e Títulos a Receber ...		29.520.327,89		
(—)—Valores Descontados		22.883.352,79		
(—)—Provisão p/Devedores Duvidosos ...		884.780,60	5.752.194,50	
2.3—Outros Créditos:				
2.3.1—De Empresas Coligadas		6.945.204,39		
2.3.2—Operações de Compras		165.043,01		
2.3.3—Banco do Brasil S.A. — Res. 354/75		201.829,33		
2.3.4—Valores a Ressarcir		631,58		
2.3.5.—Contas Correntes		2.523.864,03	9.836.572,34	56.628.227,32
ATIVO CIRCULANTE				72.245.884,72
3—REALIZÁVEL — A Longo Prazo:				
3.1—Banco do Brasil S.A. — Res. 354/75				6.176.263,91
4—IMOBILIZADO				
4.1—Imobilizações Técnicas:				
4.1.1—Valor Histórico		45.775.154,05		
(+)—Correção Monetária		39.507.427,39		
(—)—Depreciações Acumuladas		26.675.586,52	58.606.994,92	
4.2—Imobilizações Financeiras:				
4.2.1—Participação em Empresas Coligadas		14.405.080,00		
4.2.2—Cauções Permanentes		1.250,00	14.406.330,00	73.013.324,92
ATIVO REAL				151.435.473,55
5—RESULTADO PENDENTE				
5.1—Títulos em Liquidação				1.324.685,17
6—CONTAS DE COMPENSAÇÃO				70.158.600,00
TOTAL DO ATIVO				Cr$ 222.918.758,72

ia Têxtil de Aniagem - CATA

I.F.) 04.893.759/0001—55
l Aberto (GEMEC-RCA-220-75/185)

EM 30 DE JUNHO DE 1976
la Demonstração de Resultados relativos ao primeiro se nestre de 1976.
parte do exercício em curso.
is.
nho de 1976.

MANUEL MARTINS NOGUEIRA
Diretor-Comercial
CPF Nº 000.010.742

DILERMANDO GUEDES CABRAL
Diretor-Administrativo
CPF Nº 000.550.002

AMÉRICO RIBEIRO DE PINHO
Sub-Diretor
CPF Nº 000.499.562

PASSIVO

EXIGIVEL — A Curto Prazo			
7.1—Fornecedores		10.362.596,18	
7.2—Diretores e Acionistas		51.904,98	
7.3—Instituições Financeiras		11.330.000,00	
7.4—Outras Exigibilidades:			
7.4.1—Dividendos Não Reclamados		743.507,98	
7.4.2—Contas Correntes		1.113.358,30	
7.4.3—Obrigações Fiscais		449.955,34	
7.4.4—Obrigações Sociais		115.153,92	
7.4.5—Contas a Pagar		298.386,15	
7.4.6—Credores do Exterior		1.908.359,23	26.373.222,08
8—EXIGIVEL — A Longo Prazo			
8.1—Credores do Exterior			3.457.592,82
9—NÃO EXIGIVEL			
9.1—Capital Autorizado		75.000.000,00	
(—)—Capital a Subscrever	10.673.683,00		
(—)—Capital a Integralizar	222.251,00	10.895.934,00	
(—)—Capital Subscrito		64.104.066,00	
9.2—Reservas Legais:			
9.2.1—Reserva Legal (DL-2627/40)	5.251.103,49		
9.2.2—Reserva p/Manutenção de Capital de Giro Próprio	5.972.051,87		
9.2.3—Reserva p/Aumento Capital	2.102.685,93		
9.2.4—Reserva p/Aumento de Capital (DL-756/69)	12.826.384,20	26.152.225,49	
9.3—Provisões:			
9.3.1—Provisão p/Garantia de Dividendos	3.641.798,92		
9.3.2—Provisão p/Resgate de Ações Preferenciais "C"	3.641.798,92	7.283.597,84	97.539.889,33
10—RESULTADO PENDENTE			
10.1—Créditos em Liquidação		451.920,00	
10.2—Lucro Suspenso Exercício Anterior	6.807.515,57		
10.3—Lucro do 1º Semestre de 1976	18.130.018,92	24.937.534,49	25.389.454,49
11—CONTAS DE COMPENSAÇÃO			70.158.600,00
TOTAL DO PASSIVO			Cr$ 222.918.758,72

COMPANHIA AMAZÔNIA TÊXTIL DE ANIAGEM — C A T A —

DEMONSTRAÇAO DE RESULTADO

1—RENDA OPERACIONAL BRUTA	71.536.414,13	7—GASTOS GERAIS	6.346.994,38
1.1—Vendas dos Produtos	71.072.520,08		
1.2—Estimulos Fiscais a Exportação	463.894,05	7.1—Honorários da Diretoria ..	808.752,00
2—IMPOSTO FATURADO	2.459.879,54	7.2—Despesas Administrativas	2.100.448,89
3—RENDA OPERACIONAL LÍQUIDA (1-2)	69.076.534,59	7.3—Impostos e Taxas Diversas	695.818,02
		7.4—Despesas Financeiras	2.584.815,91
		7.5—Depreciações (Administrativas)	157.159,56
4—CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS	44.331.776,33	8—LUCRO OPERACIONAL (5) — (6 e 7)	15.080.020,64
5—LUCRO BRUTO (3-4)	24.744.758,26		
6—DESPESAS COM VENDAS	3.317.743,24	9—RENDAS NÃO OPERACIONAIS	3.049.998,28
6.1—Comissões s/Vendas	499.821,55		
6.2—Propaganda e Publicidade	352.086,73		
6.3—Provisões p/Devedores Duvidosos	41.811,02	10—LUCRO LÍQUIDO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA 1º SEMESTRE de 1976 (8 + 9)	18.130.018,92
6.4—Despesas de Transportes ..	2.000.803,50		
6.5—Outras Despesas com Vendas	423.220,44		

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da COMPANHIA AMAZÔNIA TÊXTIL DE ANIAGEM — CATA, representado pelos seus membros efetivos abaixo assinados, tendo examinado a escrituração e documentos da Sociedade e o Balanço encerrado em 30 de junho de 1976, são de parecer pela sua aprovação pelos senhores acionistas.

Belém (PA), 07 de julho de 1976

(aa) MÁRIO JOSÉ DE OLIVEIRA PEIXOTO

JOSÉ IVO LOUREIRO DO AMARAL

DOMINGOS FRANCISCO DE BASTOS

CERTIFICADO DE AUDITORIA

Examinamos o Balanço e a Demonstração de Resultados de "Companhia Amazônia Têxtil de Aniagem" — CATA, encerrados em 30 de junho de 1976, e procedemos às comprovações parciais adequadas, a fim de estabelecer, na medida compatível com o sistema de testes, de acordo com as normas usuais de revisão externa periódica, a concorrência dos livros e contas com os respectivos documentos, consoante o Relatório competente.

Logo, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados, de conformidade com o nosso exame, refletem a posição patrimonial e financeira da "Companhia Têxtil de Aniagem" — CATA, em 30 de junho de 1976, em consonância com os princípios de contabilidade, geralmente aceitos.

Belém, 16 de julho de 1976.

(a) PEDRO JOSÉ MARTIN DE MELLO — Contador CRC — PA., número 0565 — CEAI — PA. número 0002 Membro do IAIB — 1º R. número 13—CN nº 0419 — BCB — Registro número GEMEC — RAI — 75/045—FF — CPF-MF nº 000.646.452—15

VALDEMIRO MARTINS GOMES
Diretor-Presidente
CPF Nº 000.840.342

Belém, 30 de junho de 1976.

MANUEL SOEIRO DO NASCIMENTO
Diretor-Superintendente
CPF Nº 000.544.962

DILERMANDO GUEDES CABRAL
Diretor-Administrativo
CPF Nº 000.550.002

AMÉRICO RIBEIRO DE PINHO
Sub-Diretor
CPF Nº 000.499.562

MANUEL MARTINS NOGUEIRA
Diretor-Comercial
CPF nº 000.010.742

VALDEMIRO AGUIAR MARTINS GOMES
Diretor-Industrial
CPF Nº 001.260.802

NELSON GALVÃO SANTOS
Téc. Cont. CRC-PA 2458
CPF número 000.057.542

(Ext. Reg. n. 4118 — Dia — 24.07.1976)

Agropecuária Vale do Guaporé S/A.

CGC Nº 04.964.656/0001

Ata da Assembléia Geral Extraordinária realizada em 20 de maio de 1976.

Aos vinte dias do mês de maio de 1976, - às 10,00 horas, à rua 15 de novembro, 226, na cidade de Belém, Estado do Pará, sede social da AGROPECUÁRIA VALE DO GUAPORÉ S/A., legalmente convocados por anúncios publicados no Diário Oficial do Estado do Pará dos dias 6, 7 e 11 de maio de 1976 e no jornal Província do Pará dos dias 7, 8 e 9 de maio de 1976, reuniram-se em assembléia geral extraordinária os acionistas dessa sociedade, havendo número legal para sua instalação, conforme se verificou do Livro de Presença. Assumindo a presidência da assembléia o sr. José Antonio Lorenzetti, Diretor Presidente, este convidou a mim, José Luiz Zillo, Diretor Financeiro, para servir como secretário, ficando assim composta a mesa. Dando início aos trabalhos, esclareceu o sr. presidente que, por motivos alheios à vontade da Diretoria, o Relatório e Contas da Diretoria, o Balanço Geral, a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e o Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 1975, somente foram publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e no jornal Província do Pará, no dia 29 de abril de 1976. Por essa razão, a assembléia geral extraordinária convocada para o dia 30 de abril de 1976, conforme avisos publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e no jornal Província do Pará, dos dias 25, 26 e 27 de março de 1976, foi transferida para esta data, tendo sido publicados novos avisos de convocação, na forma já citada. Determinou, a seguir, o sr. presidente, que fosse procedida a leitura do Relatório e Contas da Diretoria, do Balanço Geral, da Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e do Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 1975, publicado na forma acima descrita, documentos esses que já se encontravam à disposição e eram do conhecimento de todos os acionistas. Submetida essa matéria a discussão e deliberação da assembléia geral, verificou-se sua aprovação por unanimidade, com as abstenções legais. A seguir, determinou o sr. Presidente que fosse procedida a eleição dos membros do Conselho Fiscal para novo mandato e, após realizada a votação e apurados os votos, verificou-se a eleição dos seguintes membros: EFETIVOS: PAULO JORGE DE LIMA, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Avenida Brigadeiro Luiz Antonio nº 290, na cidade de São Paulo-SP, portador do CPF nº 035.199.618; ROMEU CARLOS BREGA, brasileiro, casado, escriturário, residente e domiciliado à rua Boa Vista nº63, na cidade de São Paulo-SP, portador do CPF nº 065.800.258 e OSMINDO CAMPANARI, brasileiro, casado, escriturário, residente e domiciliado à rua Piedade nº 298, na cidade de Lençóis Paulista-SP, portador do CPF nº 069.026.858 e para SUPLENTES: JOSÉ CARLOS MAGANHA, brasileiro, casado, escriturário, residente e domiciliado à rua 7 de setembro nº 745, na cidade de Lençóis Paulista-SP, portador do CPF nº 069.027.238; SYLVIO CAPOANI, brasileiro, casado, do comércio, residente e domiciliado à rua XV de novembro nº 768, na cidade de Lençóis Paulista-SP, portador do CPF nº 012.775.298 e MAURÍCIO ANTONIO COLOMERA, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, residente e domiciliado na Travessa Bandeirantes nº 71, na cidade de Lençóis Paulista-SP, portador do CPF nº 273.036.168, tendo a assembléia geral fixado em Cr$ 100,00 (cem cruzeiros) os honorários anuais de cada um dos membros efetivos, quando no efetivo exercício do cargo. A seguir, disse o sr. Presidente que a assembléia geral deveria tomar conhecimento de uma proposta da Diretoria, já com parecer favorável do Conselho Fiscal, documentos esses vasados nos seguintes termos:

PROPOSTA DA DIRETORIA

Senhores Acionistas: Na atual fase de implantação de nosso Projeto, tem essa Diretoria se ressentido de maior flexibilidade na administração dos negócios sociais, em decorrência do incremento das operações comerciais e do natural agigantamento da sua infra estrutura. Com a finalidade de evitar sobrecarga nas atribuições de cada Diretor, o que fatalmente impediria o andamento normal dos negócios sociais, vem esta Diretoria propor a criação de mais um cargo de Diretor, alterando as denominações dos cargos já existentes e dando-lhes nova estrutura funcional. Dessa maneira, a Diretoria passaria a ter 4 (quatro) Diretores, designados Diretor-Presidente; Diretor Superintendente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, que terão as atribuições peculiares à função. Propõe, ainda, em vista das várias modificações ocorridas nos Estatutos Sociais e levando em consideração, também, a presente proposta de criação de novo cargo de Diretor e alteração da designação dos cargos, fossem os Estatutos Sociais reformulados e consolidados, incorporando-se definitivamente, as modificações ocorridas e ajustando-o à atual realidade social da empresa. Assim, os Estatutos Sociais passariam a ter a seguinte redação:

ESTATUTOS SOCIAIS DA AGROPECUÁRIA VALE DO GUAPORÉ S/A

CAPÍTULO I

Denominação — Sede — Objeto — Duração

Art. 1º — Sob a denominação social de Agropecuária Vale do Guaporé S/A, fica constituida esta sociedade anônima de capital autorizado, que se regerá por estes Estatutos Sociais e pela legislação em vigor aplicável à espécie.

Art. 2º — A sociedade terá sede e foro jurídico na cidade de Belém, Estado do Pará, à rua 15 de Novembro nº 226 — 4º andar, sala 404, e manterá escritório administrativo na Capital do Estado de São Paulo, à rua Boa Vista nº 63 — 11º andar e na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, à Rua XV de Novembro nº 865 e filial na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, à rua 13 de Junho nº 1473 e seu estabelecimento principal que está situado na Fazenda Guaporé, município de Mato Grosso, Estado de Mato Grosso, podendo abrir e extinguir filiais, escritórios e depósitos em qualquer parte do Território Nacional, por deliberação da Diretoria.

Art. 3º — A sociedade tem por objeto a exploração agropecuária, florestal e madeireira, em todas suas modalidades e a industrialização, produção, comércio e exportação de quaisquer produtos agrícolas, pecuários e florestais, podendo participar de outras sociedades na qualidade de sócio quotista ou acionista.

Art. 4º — O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
Do Capital Social

Art. 5º — O capital autorizado é de Cr$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de cruzeiros), dividido em 50.000.000 (cinquenta milhões) de ações nominativas do valor nominal de Cr$ 1,00 (um cruzeiro) cada uma, sendo 25.000.000 (vinte e cinco milhões) de ações ordinárias e 25.000.000 (vinte e cinco milhões de ações preferenciais. O capital subscrito é de Cr$ 37.682.824,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, oitocentos e vinte e quatro cruzeiros), dividido em 15.000.000 (quinze milhões) de ações ordinárias e 22.682.824 (vinte e dois milhões, seiscentas e oitenta e duas mil, oitocentas e vinte e quatro) ações preferenciais, das quais 14.544.322 (catorze milhões, quinhentas e quarenta e quatro mil, trezentas e vinte e duas) são da "Classe A" e 8.138.502 (oito milhões, cento e trinta e oito mil, quinhentas e duas) são da "Classe B", todos do valor nominal de Cr$ 1,00 (um cruzeiro) cada uma. O capital integralizado é de Cr$ ..... 37.140.472,00 (trinta e sete milhões, cento e quarenta mil, quatrocentos e setenta e dois cruzeiros), dividido em 15.000.000 (quinze milhões) de ações ordinárias e 22.140.472 (vinte e dois milhões, cento e quarenta mil, quatrocentas e setenta e duas) ações preferenciais, das quais 14.001.970 (catorze milhões, um mil, e novecentas e setenta) são da "Classe A" e 8.138.502 (oito milhões, cento e trinta e oito mil, quinhentas e duas) são da "Classe B".

§ 1º — As ações preferenciais estarão reservadas para subscritores detentores de recursos oriundos do Decreto-lei 756, de 11/8/69 e do Decreto-lei nº 1.376, de 12/12/74 e de recursos próprios, a critério da Diretoria;

§ 2º — As ações preferenciais serão de três classes: preferenciais "Classe A", com direito de voto, preferenciais "Classe B", e preferenciais "Classe C", sem direito de voto.

As ações preferenciais "Classe A", com direito a voto e "Classe B", sem direito a voto, são reservadas para subscritores com recursos dos incentivos fiscais de que tratam o Decreto-lei 756 de 11/8/69 e Decreto-lei 1.376, de 12/12/74, ou ainda com recursos próprios em bens ou dinheiro, a critério da Diretoria;

As ações preferenciais "Classe C", sem direito a voto, são reservadas unicamente à subscrição pelo Fundo de Investimentos da Amazônia — FINAM, com os recursos previstos no Decreto-lei 1376, de 12/12/74.

§ 3º — A emissão de novas ações, dentro do limite do capital autorizado, não importará em alteração dos Estatutos Sociais, mas será obrigatoriamente registrada na Junta Comercial do Estado do Pará dentro de 30 (trinta) dias de sua emissão;

§ 4º — A emissão de ações dentro do limite do capital autorizado, exigirá a integralização de 15% (quinze por cento) do seu valor, no ato da subscrição, devendo o saldo ser integralizado dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, de acordo com as chamadas da Diretoria;

§ 5º — A integralização das ações, a critério da Diretoria, poderá dar-se mediante o ingresso em dinheiro, conferência de bens ou valores, ou ainda pelo aproveitamento de reservas ou recursos disponíveis, inclusive correção monetária e manutenção do capital de giro.

§ 6º — A emissão e colocação de novas ações preferenciais, de qualquer classe, que devam ser integralizadas com recursos oriundos do Decreto-Lei 756, de 11/08/69 e do Decreto-Lei 1376, de 12/12/74 depende, exclusivamente, de autorização da Diretoria, não podendo ser colocadas por valor inferior ao nominal. As demais ações, ordinárias e preferenciais de qualquer classe, somente serão emitidas e colocadas por proposta da Diretoria e com aprovação da Assembléia Geral;

§ 7º — É indispensável o parecer do Conselho Fiscal em qualquer processo de emissão de ações, mesmo dentro do limite do capital autorizado;

§ 8º — Os acionistas não gozarão de direito de preferência na subscrição de ações que sejam integralizadas com incentivos fiscais de que tratam o Decreto - Lei 756, de 11/08/69 e Decreto-Lei 1376, de 12/12/74, exceto nas hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 46 da Lei 4.728, de 17/07/65;

§ 9º — A sociedade poderá emitir títulos múltiplos de ações em qualquer das categorias;

§ 10º — A posse de uma ou mais ações da sociedade, importa para o acionista, desde logo, na aceitação destes Estatutos Sociais e das deliberações tomadas pelas Assembléias Gerais;

§ 11º — As ações preferenciais, "Classe A", "Classe B" e "Classe C" gozarão dos seguintes privilégios:

a — prioridade no reembolso do capital social com direito a prêmio, na hipótese da liquidação da sociedade;

b — prioridade na distribuição de dividendos anuais não cumulativos de 6% (seis por cento) ao ano, sobre seu valor nominal, a partir do exercício indicado pelo projeto aprovado pela SUDAM;

c — participação nos lucros remanescentes que forem distribuídos, em igualdade de condições com as ações ordinárias, depois de assegurado a estas o dividendo de 6% (seis por cento) ao ano, sobre seu valor nominal;

§ 12º — As ações preferenciais, de qualquer classe, e as ordinárias, integralizadas com recursos dos incentivos fiscais de que trata o Decreto-Lei 756, de 11/08/69, serão nominativas, intransferíveis e irresgatáveis pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da sua subscrição;

§ 13º — As ações preferenciais de qualquer classe, subscritas com recursos do FINAM, serão nominativas e intransferíveis pelo prazo de 4 (quatro) anos, na forma prevista no art. 19 do Decreto-Lei 1.376, de 12/12/74, sendo a elas assegurada a participação integral nos resultados;

§ 14º — As ações emitidas farão jus a dividendos "pro rata temporis" e na proporção dos montantes efetivamente realizados;

§ 15º — Cada ação ordinária ou preferencial "Classe A", dará direito a um voto nas deliberações das Assembléias Gerais;

§ 16º — Os acionistas terão direito de preferência, em igualdade de condições com terceiros, na aquisição de ações de outros acionistas.

CAPÍTULO III

Da Administração

Art. 6º — A sociedade será administrada por uma Diretoria composta de 4 (quatro) membros, designados Diretor Presidente, Diretor Superintendente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, acionistas ou não, residentes no país, eleitos pela Assembléia Geral, cujo mandato terá a duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, os quais, findo o respectivo mandato, permanecerão em seus cargos até a posse da nova Diretoria, eleita dentro do prazo legal.

§ 1º — Os Diretores caucionarão, em garantia de sua gestão, 100 (cem) ações da sociedade, próprias ou de terceiros, valendo o ato da caução pela posse automática do cargo;

§ 2º — Os Diretores eleitos para cargos que venham a ser criados durante a vigência do mandato da Diretoria em exercício, por modificação desses Estatutos, terão seus mandatos findos juntamente com os demais, anteriormente eleitos.

§ Art. 7º — À Diretoria compete:

a — gerir os negócios da sociedade de maneira a atender as suas finalidades e alcançar seus objetivos sociais, valendo-se, para tanto, das normas de procedimento usuais e comuns para o tipo de atividade, sempre respeitando o ordenamento jurídico vigente;

b — adquirir, alienar, transacionar, hipotecar, onerar, penhorar, arrendar, locar, compromissar, prometer bens móveis e imóveis da sociedade;

c — Dar em garantia, hipotecar, penhorar e sob qualquer forma onerar bens imóveis e móveis da sociedade, a favor de entidades creditícias e financeiras;

d — prestar, em nome da sociedade, fiança, aval ou qualquer outra garantia, a favor de pessoas jurídicas ou físicas nas quais os acionistas desta sociedade tenham interesse ou de cujos proveitos participem;

e — programar e aprovar a política financeira, com referência a investimentos, financiamentos, empréstimos e demais operações de crédito de interesse e necessidade da sociedade;

f — contratar serviços técnicos para estudos de projetos e de assessoramento;

g — constituir e nomear procuradores, para agir em nome da sociedade, especificando nos instrumentos de mandato os poderes necessários aos fins a que se destina;

h — criar, mudar e extinguir filiais, escritórios, depósitos, representações e departamentos em localidades de interesse da sociedade;

i — designar e determinar, nos casos previstos nestes Estatutos, as atribuições de cada um de seus membros;

j — convocar as Assembléias Gerais, nas hipóteses previstas em lei e sempre que for necessária para solução de problemas não previstos em dispositivos legais ou nestes Estatutos.

Art. 8º — Compete a todos os Diretores, em conjunto ou separadamente:

a — administrar a sociedade de conformidade com os poderes que lhes forem outorgados por estes Estatutos;

b — representar a sociedade em juízo ou fora dele e perante órgãos da administração pública e autárquica federais, estaduais e municipais;

c — nomear e constituir representantes e procuradores para agir em nome da sociedade, juridicamente ou administrativamente, especificando nos instrumentos de mandato os poderes necessários aos fins a que se destina;

d — representar a sociedade perante entidades creditícias, bancárias e financeiras, podendo, para tanto, emitir, sacar, endossar, depositar, descontar, protestar, aceitar, avalizar, reformar e caucionar cheques, ordens de pagamento, notas promissórias, notas promissórias rurais, letras de câmbio e qualquer outro título de crédito; nomear, individualizar, determinar e dar em garantia, hipoteca ou penhor de operações financeiras, bens móveis e imóveis da sociedade;

e — convocar e presidir as Assembléias Gerais, nos casos previstos na letra "j" do artigo 7º destes Estatutos;

Art. 9º — Compete a cada um dos Diretores, isoladamente:

a — ao Diretor Presidente compete: dar cumprimento à política da sociedade, buscando atingir seus objetivos sociais de maneira racional e efetiva; nomear, demitir e licenciar funcionários de alto nível dentro da empresa, assim como fixar-lhes as remunerações, gratificações e proveitos em geral; representar a sociedade perante os órgãos encarregados da execução da política de incentivos fiscais da região Amazônica, como a SUDAM, FINAM e BASA; representar a sociedade perante os sindicatos patronais e classistas; propor e sugerir alterações estatutárias para possibilitar melhor desempenho na realização dos negócios sociais; presidir as reuniões da Diretoria, onde terá voto de Minerva nas suas deliberações; indicar substitutos para os cargos de Diretoria vacantes; observar e dar cumprimento às funções que lhe foram atribuídas pelo artigo 8º destes Estatutos;

b — ao Diretor Superintendente compete: exercer a supervisão geral da sociedade, zelando pelo cumprimento destes Estatutos e das deliberações das Assembléias Gerais; coordenar e oferecer sugestões para as atividades dos diferentes setores e departamentos da sociedade; administrar e zelar pelo patrimônio da sociedade; supervisionar os serviços de controle das operações comerciais e financeiras; oferecer sugestões à Diretoria para realização e efetivação dos objetivos sociais; supervisionar e dar cumprimento às diretrizes destinadas à captação de recursos necessários ao alcance dos objetivos sociais; observar e dar cumprimento às funções que lhe foram atribuídas pelo artigo 8º destes Estatutos;

c — ao Diretor Administrativo compete: dar execução às deliberações da Diretoria e da Assembléia Geral, no que se refere aos setores administrativos; propor à Diretoria a nomeação de procuradores e mandatários para execução de serviços específicos e fixar suas remunerações; auxiliar e assessorar os demais Diretores na execução de serviços burocráticos; observar e dar cumprimento às funções que lhe foram atribuídas pelo artigo 8º destes Estatutos;

d — ao Diretor Financeiro compete: programar, esquematizar e dar cumprimento à política financeira da sociedade; coordenar e controlar o departamento de contabilidade, a Tesouraria e os movimentos de caixa; supervisionar o fechamento dos balanços e balancetes, apresentando ao final do exercício as Contas da Diretoria, a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas; autorizar pagamentos e recebimentos; representar a sociedade perante entidades financeiras, bancárias e creditícias em geral; observar e dar cumprimento às funções que lhe foram atribuídas pelo artigo 8º destes Estatutos.

§ 1º — Todos os Diretores, individual e indistintamente, representarão a sociedade. Nas operações de venda, promessa de venda, arrendamento, parceria, hipoteca, penhor ou qualquer operação que transfira a posse ou domínio de bem imóvel da sociedade, definitiva ou temporariamente, será obrigatória a assinatura de dois Diretores;

§ 2º — Nos casos de impedimento ou ausência de qualquer Diretor, este será substituído por qualquer outro, dando-se preferência àquele cujas funções sejam correlatas às do Diretor substituído.

Art. 10º — No caso de vaga na Diretoria, proclamada pela Assembléia Geral, a sociedade continuará a ser administrada pela Diretoria restante, até a primeira Assembléia Geral que se realizar e que tratará do preenchimento da vaga, devendo o eleito exercer suas funções até o restante do mandato do Diretor faltante.

CAPÍTULO IV

Das Assembléias Gerais

Art. 11º — A assembléia geral, reunir-se-á ordinariamente nos quatro primeiros meses após o encerramento do exercício social, e extraordinariamente sempre que os interesses sociais o exigirem e nos casos previstos em lei.

Art. 12º — As assembléias gerais ordinárias ou extraordinárias serão convocadas por meio de anúncios publicados pela imprensa, na forma da lei e nos quais constará sumariamente a ordem do dia, a data, hora e local designados para a reunião.

CAPÍTULO V

Do Conselho Fiscal

Art. 13º — A sociedade terá um Conselho Fiscal composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos anualmente pela assembléia geral, podendo ser reeleitos.

§ único — O Conselho Fiscal tem as atribuições e poderes que a lei lhe confere, e a sua remuneração será fixada pela assembléia geral que o eleger.

CAPÍTULO VI

Do Exercício Social

Art. 14º — O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano e, levantado o Balanço Geral, com observância das prescrições legais, feitas as necessárias, feitas as necessárias amortizações e provisões, do lucro deduzir-se-á:

a — 5% (cinco por cento) para constituição do Fundo de Reserva Legal, que deixará de ser obrigatório quando o Fundo atingir a 20% (vinte por cento) do capital social;

b — 10% (dez por cento) para participação dos empregados, sendo 3% (três por cento) sob a forma de gratificação e 7, (sete por cento) para assistência social. Na distribuição dos 3% (três por cento) sob a forma de gratificação, deverão ser observados critérios de proporcionalidade de tempo de serviço e salários percebidos pelos empregados na sociedade;

c — o saldo restante será aplicado de conformidade com o que for deliberador pela assembléia geral, por proposta da Diretoria, ouvido o Conselho Fiscal.

§ único — Fica facultado o levantamento de balanços parciais, durante o exercício, observando-se as disposições legais sobre aplicação do lucro líquido das operações, sempre "ad referendum" da assembléia geral ordinária.

CAPÍTULO VII

Da Liquidção

Art. 15º— A sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em lei.

§ único — Compete à assembléia geral estabelecer o modo de liquidação, eleger os liquidantes e o Conselho Fiscal, que deverão funcionar no período da liquidação.

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais

Art. 16. — Os casos omissos nestes Estatutos serão resolvidos pelas disposições das leis em vigor, aplicáveis à espécie.

Se a nova redação dos Estatutos Sociais merecer a aprovação da Assembléia Geral, propõe esta Diretoria sejam extintos os mandatos dos atuais Diretores, para que, em decorrência da criação dos novos cargos, possa a Assembléia Geral, livremente, preencher esses novos cargos, mediante eleição de seus ocupantes. A nova Diretoria, assim eleita, teria seu mandato vigente por 2 (dois) anos, nos termos do artigo 6º dos Estatutos Sociais,em sua nova redação, a contar da data desta Assembléia. Esta é a proposta que a Diretoria submete à apreciação dos senhores acionistas. Belém, 25 de abril de 1976. (a.a.) José Antonio Lorenzetti — Diretor-Presidente; José Luiz Zillo — Diretor Financeiro; Nardy Zillo — Diretor Gerente."

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal da Agropecuária Vale do Guaporé S.A., tendo examinado detidamente a Proposta da Diretoria, datada de 25.04.76, a ser encaminhada à Assembléia Geral, no sentido de se modificar os Estatutos Sociais, no capítulo referente à Administração, mediante a criação de mais um cargo de Diretor e alteração da denominação e atribuições dos cargos existentes, passando a Diretoria a ser composta de 4

(quatro) membros, denominados Diretor-Presidente, Diretor Superintendente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, cada qual com as atribuições ditadas pela nova redação dos Estatutos Sociais, também ora apresentada para exame, são de parecer que essa proposta atende aos interesses da sociedade e de seus acionistas, merecendo, portanto, a aprovação pela assembléia geral. São, também, favorável à extinção dos atuais cargos de Diretor e à eleição de novos membros para os novos cargos criados, na forma proposta pela Diretoria. Belém, 29 de abril de 1976. (a.a.) Renato Ciccone, Paulo Jorge de Lima, Romeu Carlos Brega".

Submetida pelo sr. Presidente a Proposta da Diretoria à apreciação e discussão dos senhores acionistas presentes, verificou-se a sua aprovação por unanimidade de votos. Em consequência, declarou o sr. Presidente que os Estatutos Sociais da Agropecuária Vale do Guaporé S.A., passariam, doravante, ater nova redação, conforme constou da proposta da Diretoria. Em seguida, declarou extintos os mandatos dos atuais Diretores, solicitando aos senhores acionistas que procedessem a eleição dos novos Diretores, que deveriam ocupar os cargos criados pela nova disposição estatutária. Procedida a votação e apurados os votos, verificou-se o seguinte resultado: para Diretor-Presidente: José Antonio Lorenzetti, brasileiro, casado, industrial e pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Marilia, Estado de São Paulo, à rua Alvares Cabral nº 190, portador do CPF 012.766.038-00; para **Diretor Superintendente:** José Luiz Zillo, brasileiro, casado, industrial e pecuarista, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à rua Piaui, 1184, portador do CPF 049.022.118-15; para **Diretor Administrativo:** Miguel Zillo, brasileiro, casado, industrial e pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, à Rua Floriano Peixo nº 391, portador do CPF nº 095.844.128-68; para **Diretor Financeiro:** Renato Ciccone, brasileiro, casado, industrial e pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo à rua Geraldo Pereira de Barros nº 727, portador do CPF. 049.022,708-20. Estando presentes na assembléia todos os membros eleitos, o sr. Presidente consultou-os e, tendo sido confirmada sua aceitação, o Sr. Presidente declarou-os empossados, para todos os fins de direito, esclarecendo que perceberiam honorários fixados de acordo com a legislação do imposto de renda. Nada mais havendo a tratar, o sr. Presidente deu por encerrada a sessão dessa assembléia, da qual, passado o tempo necessário, foi lavrada esta ata, que lida e achada conforme, foi aprovada e vai ao final por todos assinada, para que produza os efeitos de direito.

(a.a.) José Antonio Lorenzetti
Presidente da Assembléia
José Luiz Zillo
Secretário da Assembléia
p/Açucareira Zillo Lorenzetti S.A.
Antonio Lorenzetti Filho
Antonio Lorenzetti Filho
Antonio Zillo
p/Capoani Comércio de Veículos S.A.
Duílio Capoani
p/Empreendimentos Imob. Comércio Zillo Ltda.
José Luiz Zillo
Izabel Zillo
Jão Zillo
José Antonio Lorenzetti
José Luiz Zillo
Juliano Lorenzetti
pp. Luiz Zillo
José Luiz Zillo
Mário Zillo
p/S/A Industrias Zillo
João Zillo
p/Omi Zillo Lorenzetti S.A. — Indústria Textil
Antonio Lorenzetti Filho
p/Usina Barra Grande de Lençóis s.a.
João Zillo

Declaro que a presente é cópia fiel da ata lavrada no livro próprio

José Luiz Zillo
Diretor Superintendente

20º OFICIO DE NOTAS

Reconheço a firma por semelhança supra de José Luiz Zillo.
S. Paulo, 16 de junho de 1976.
Em, testemunho E.B.C. da verdade.

ESPEDITO BEZERRA COSTA
Escrevente Autorizado

Junta Comercial do Pará — JUCEPA

Certifico por decisão da Segunda turma, reunida em 13.07.76, que foi arquivada nesta JUCEPA, sob o nº 1379/76, a 1a. via da presente Ata de Agropecuária Vale do Guaporé S.A.

Belém, 13 de julho de 1976.

Alfredo Ferreira Coelho
Secretário Geral da JUCEPA

Adalberto Acatauassú Nunes
Presidente da Junta Comercial do Estado do Pará

(T. nº 25252 — Reg. nº 4122 — Dia: 24.07.76)

COMPANHIA D
B

Prezados Acionistas:

De conformidade com a Lei das Sociedades Anônimas, temos o prazer
referentes ao exercício social desta empresa, encerrado em 30 de abril de 1976,

Os documentos ora apresentados espelham os resultados obtidos neste

Queremos agradecer aos nossos funcionários a colaboração e dedicaç
correspondido a confiança em nós depositada e colocamo-nos ao inteiro dispor

Belém (PA),

A

BALANÇO GERAL

ATIVO

(QUADRO I)	Cr$	Cr$
DISPONÍVEL		
Bens numerários	109.660	
Depósitos bancários à vista	906.631	1.016.291
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO		
(até 180 dias)		
Contas a receber de clientes	6.422.033	
Títulos descontados	(1.437.329)	
Provisão para devedores duvidosos	(234.652)	
	4.750.052	
Empresas coligadas	14.113	
Outras contas a receber	1.085.354	5.849.519
Estoques		5.540.763
Valores e bens		
Depósitos a prazo	20.398.769	
Letras de câmbio	10.218.766	30.617.535
Total do ativo circulante		43.024.108
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		
(acima de 180 dias)		
Contas a receber de clientes	295.695	
Depósitos Judiciais	1.905.024	2.200.719
IMOBILIZADO		
Imobilizações financeiras		
Participação em outras empresas	26.629.892	
Cauções permanentes e outras	80.308	
Imobilizações técnicas (Quadro IV)	9.996.300	36.706.500
RESULTADO PENDENTE		
Despesas diferidas		115.439
		82.046.766
COMPENSAÇÃO		22.153.046
		104.199.812

(QUADRO I)

EXIGÍVEL A CURTO P
(até 180 dias)
Fornecedores
Empresas coligadas
Outros

Gratificações a pagar
Outras contas a pag

Total do passivo c

EXIGÍVEL A LONGO

(acima de 180 dias)
Imposto de renda

PATRIMÔNIO LÍQUID
Capital subscrito e in
—ações de Cr$ 1,00 ca
Ordinárias
Preferenciais

Reservas
Lucros acumulados

COMPENSAÇÃO

E GÁS DO PARÁ
ELÉM

FILIAL:
SANTARÉM

le apresentar a V. Sas. o Balanço Geral e a Demonstração da Conta Lucros e Perdas, acompanhados do Parecer do Conselho Fiscal desta sociedade.

exercício social, os quais dispensam maiores comentários de nossa parte.

ão prestada em mais este exercício social e aos senhores acionistas acreditamos ter para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários.

15 de julho de 1976

DIRETORIA

EM 30 DE ABRIL DE 1976

PASSIVO

	Cr$	Cr$
PRAZO		
.....	3.394.724	
.....	5.915.954	
	9.310.678	
.....	850.000	
ar	2.045.639	
rculante		12.206.317
PRAZO		
.....		3.063.469
O (Quadro III)		
tegralizado		
da		
.....	23.469.876	
.....	185.124	
	23.655.000	
.....	33.285.306	
.....	9.836.674	
		66.776.980
		82.046.766
.....		22.153.046
		104.199.812

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA LUCROS E PERDAS DO EXERCÍCIO ENCERRADO EM 30 DE ABRIL DE 1976

(QUADRO II)

	Cr$	Cr$
RENDA OPERACIONAL		
Venda de mercadorias	93.546.297	
Prestação de serviços	97.856	93.644.153
CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS		77.642.345
Lucro bruto		16.001.808
DESPESAS COM VENDAS		
Comissão sobre vendas	131.962	
Provisão para devedores duvidosos	(107.638)	
Imposto de circulação de mercadorias	1.341.285	
Outras despesas com vendas ..	1.543.713	2.909.322
DESPESAS GERAIS		
Despesas administrativas	2.388.891	
Honorários da diretoria	598.500	2.987.391
DEPRECIAÇÃO (menos Cr$—2.035.710 incluídos no custo das vendas)		50.945
Lucro operacional		10.054.150
RECEITAS E (DESPESAS) NÃO OPERACIONAIS		
Rendas financeiras	5.506.005	
Rendas de participação	157.655	
Rendas eventuais	270.030	
Prejuízo na venda de bens do imobilizado	(144.582)	5.789.108
Lucro antes do imposto de renda		15.843,258
PROVISÃO PARA O IMPOSTO DE RENDA		3.513.744
APROPRIAÇÕES (Quadro III)		
Reservas		
Legal		616.476
Manutenção de capital de giro		5.087.536
Aumento de capital oriundo de recebimento de bonificações em ações Técnicas		3.740.202
Gratificações a pagar		850.000
Dividendos de ações preferenciais		18.512
Lucro líquido à disposição da Assembléia Geral Ordinária		1.928.271

COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ
BELÉM

(QUADRO III)

DEMONSTRAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 30 DE ABRIL DE 1976.	Reservas Capitalizáveis Correção Monetária									
	Capital	Reserva legal	Manutenção do capital de giro	Ativo Imobilizado	Valores Mobiliários	Bonificações em ações	Reserva técnica	Outras reservas	Total das reservas	Lucros acumulados
	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$	Cr$
Posição em 30.04.75	23.655.000	2.683.221	13.253.914	547.440	1.578.053	2.143.924		11.951	20.218.143	9.499.411
Distribuição de dividendos de ações ordinárias do exercício anterior										(1.408.192)
Complemento de provisão para imposto de renda do exercício anterior										(168.468)
Idem do PIS sobre o imposto de renda do exercício anterior										(14.348)
Resultado da correção monetária do ativo fixo				594.436					594.436	
Lucro na venda de ativo fixo								992.356	992.356	
Bonificações em ações						1.947.640			1.947.640	
Lucro líquido deste exercício após o imposto de renda										12.329.514
Apropriação de lucros para as reservas		616.476	5.087.536			88.517	3.740.202		9.532.731	(9.532.731)
Apropriação de lucros para Gratificações a pagar										(850.000)
Apropriação de lucros para dividendos de ações preferenciais a pagar										(18.512)
Posição em 30.04.76	23.655.000	3.299.697	18.341.450	1.141.876	1.578.053	4.180.081	3.740.202	1.003.947	33.285.306	9.836.674

(QUADRO IV)

DEMONSTRAÇÃO DAS IMOBILIZAÇÕES TÉCNICAS DO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 30 DE ABRIL DE 1976	Custo Histórico	Correção Monetária	Total
Edificações e Terrenos	292.212	47.089	339.301
Máquinas e Equipamentos	186.765	208.842	395.607
Tanques e Instalações	3.853.660	2.967.943	6.821.603
Veículos	1.482.829	152.454	1.635.283
Vasilhames	5.789.293		5.789.293
Móveis e Utensílios	499.983	504.557	1.004.540
Obras em Andamento	131.685		131.685
	12.236.427	3.880.885	16.117.312
Menos Depreciações Acumuladas			6.121.012
			9.996.300

Edson Queiroz
Diretor-Presidente
C.P.F. n. 000104643

Airton José Vidal Queiroz
Diretor Vice-Presidente
C.P.F. n. 000534063

Edson Queiroz Filho
Diretor Vice-Presidente
C.P.F. n. 386857098

José de Arimatéia Santos
Diretor-Superintendente
C.P.F. n. 000201503

Américo Bentes de Almeida Neves
Diretor-Gerente
C.P.F. n. 000533502

Odilardo Viana de Avelar Rocha
Diretor Vice-Presidente
C.P.F. n. 000406812

Alfonso Rio Fernandes
Diretor-Adjunto
C.P.F. n. 000406902

Sebastião de Souza Brígido
Contabilista Registrado
D.E.C. sob n. 155-289
C.R.C. sob n. 950
C.P.F. n. 004473582

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal, infra-assinados, tendo examinado minuciosa e detidamente o Inventário de Mercadorias, o Balanço Geral e a Demonstração da Conta de Lucros e Perdas, referentes ao exercício de 01.05.75 a 30.04.76, apresentados pela Diretoria, bem como, os anexos integrantes dessas peças e todos os livros e documentos desta Companhia e tendo encontrado os mesmos em perfeita ordem e correção, são de parecer favorável à aprovação pela Assembléia Geral Ordinária dos Acionistas.

Belém (PA), 12 de julho de 1976

AMAURI FACIOLA DE SOUZA
C.P.F. n. 000071022

ARCHIMIMO LOBO FURTADO
C.P.F. n. 001142192

JOSÉ DE PAULA BARBOSA
C.P.F. n. 000163653

(Ext. Reg. n. 4117—Dia—24.07.76)

MARQUES PINTO, EXPORTAÇÃO S/A.

C.G.C. 05.704.861/0001
RELATÓRIO DA DIRETORIA

Senhores Acionistas:

A Diretoria de Marques Pinto, Exportação S.A., cumprindo determinações legais e estatutárias, vem submeter ao exame de V. Sas. e consequente pronunciamento, o Balanço Geral e Demonstração da Conta de Lucros e Perdas referentes ao exercício de 1975, assim como o Parecer do Conselho Fiscal; esclarecendo que, o limitado lucro obtido nas transações comerciais da empresa, foi insuficiente para suportar os encargos sociais, aumentados neste exercício com o reajuste cambial a que está sujeito o empréstimo feito no Banco do Brasil S.A.

Para outros esclarecimentos que julgarem necessários, continuamos a disposição dos prezados acionistas.

Santarém, 25 de março de 1976
a) PAULO CAMPOS CORRÊA
MANUEL CORNÉLIO CAMPOS CORRÊA
TERESA CRISTINA BRANDÃO CORRÊA

BALANÇO GERAL PROCEDIDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 1975

ATIVO

IMOBILIZADO		
Imobilizações Técnicas		
Bens Imóveis, Móveis, Embarcações e Outros	218.115,02	
Bens Imóveis, Móveis, Embarcações e Outros - Belém	36.452,52	
Reavaliações de Bens	480.693,28	
Imobilizações Financeiras		
Ações de Companhias e Bancos	50.718,02	
Depósitos Compulsórios	24.226,53	
Investimentos Vinculados	616,61	810.821,98
REALIZÁVEL		
Curto Prazo		
Estoques	662.477,32	
Efeitos a Receber	221.129,81	
Contas Correntes	693.834,14	1.577.441,27
Longo Prazo		
Depósitos em Garantia	76,03	
Reflorestamento	32.000,00	32.076,03
DISPONÍVEL		
Caixa e Bancos - Matriz e Filial		6.059,49
PENDENTE		
Prejuízo a Ressarcir		121.431,16
COMPENSAÇÃO		
Ações Caucionadas	3.000,00	
Contratos em Vigor	675.500,00	
Depósitos em Bancos-C/Vinculadas	27.586,71	706.086,71
		3.253.916,64

PASSIVO

NÃO EXIGÍVEL		
Capital	191.000,00	
Fundos de Reserva e Provisões	440.320,45	631.320,45

EXIGÍVEL		
Curto Prazo		
Efeitos a Pagar	1.360.514,33	
Obrigações Sociais a Recolher	14.501,23	
Longo Prazo		
C/Correntes Diretores e Acionistas	27.275,89	
Empréstimos a Pagar	513.174,32	1.915.465,77
PENDENTE		
Lucros Suspensos		1.043,71
COMPENSAÇÃO		
Caução da Diretoria	3.000,00	
Responsabilidade s/Contratos	675.500,00	
Bancos C/Depósitos Vinculados	27.586,71	706.086,71
		3.253.916,64

Santarém, 31 de dezembro de 1975

a) PAULO CAMPOS CORRÊA
Diretor Presidente
CPF 009018142

a) **TERESA CRISTINA BRANDÃO CORRÊA**
Diretora
CPF 009018142

a) **MANUEL CORNÉLIO CAMPOS CORRÊA**
Diretor
CPF 004915002

a) **RAYMUNDO ARAÚJO NUNES**
Tec. em Contabilidade
Reg. CRC GB-20708-T-PA
CPF 003063202

DEMONSTRAÇÃO DA CONTA "LUCROS E PERDAS" ENCERRADA EM 31.12.75

DÉBITO

Despesas Administrativas	278.115,48
Despesas Financeiras	353.419,34
Despesas Tributárias	108,85
	631.643,67

CRÉDITO

Lucros das operações sociais e outras	510.212,51
Prejuízo a Ressarcir	121.431,16
	631.643,67

Santarém, 31 de dezembro de 1975

a) PAULO CAMPOS CORRÊA
Diretor Presidente
CPF 009018142

a) **TERESA CRISTINA BRANDÃO CORRÊA**
Diretora
CPF 009018142

a) **MANUEL CORNÉLIO CAMPOS CORRÊA**
Diretor
CPF. 004915002

a) **RAYMUNDO ARAÚJO NUNES**
Tec. em Contabilidade
Reg. CRC GB - 20708-T-PA
CPF. 003063202

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal de Marques Pinto, Exportação S.A. reunidos para examinar a documentação relativa aos atos da Diretoria no exercício de 1975 e após cuidadosa verificação, declaram haver encontrado tudo na mais perfeita ordem, recomendando a aprovação pela digna Assembléia Geral Ordinária.

Santarém, 26 de março de 1976

a) Francisco Raimundo Coimbra Lobato
Evandro Lopes de Vasconcelos
Filomena das Chagas Branco

(T. Nº 25249 - Reg. Nº 4103 - Dia: 24.07.76)

HIDROSERVICE AMAZÔNIA S.A. AGROPECUÁRIA E INDUSTRIAL

CGC/MF 05.054.358/0001-10

Sociedade Anônima de Capital Autorizado
Capital Autorizado — Cr$ 56.000.000,00
Capital Subscrito — Cr$ 6.539.458,00
Capital Subscrito e Integralizado — Cr$ 4.851.366,00

Ata da Assembléia Geral Extraordinária realizada em 10 de junho de 1976.

Aos dez dias do mês de junho de 1976, às dez horas, na sede social, à Trav. Padre Eutíquio, 141 — 5º andar, na cidade de Belém, Estado do Pará, regularmente convocados pelo Diretor-Presidente, Dr. Henry Maksoud, de conformidade com a alínea "a" do artigo 9º dos Estatutos Sociais, reuniram-se em Assembléia Geral Extraordinária, os acionistas da Hidroservice Amazônia S.A. Agropecuária e Industrial. Assinado o Livro de Presença de Acionistas, verificou-se a presença de acionistas representando a totalidade do capital social. A seguir, assumiu a presidência dos trabalhos o Dr. Henry Maksoud, na forma dos Estatutos, convidando a mim, Omar Maksoud para servir como secretário. Assim composta a mesa, o Sr. Presidente deu por instalada a Assembléia, esclarecendo que a mesma realizava-se independentemente de prévia convocação por edital, uma vez que comparecendo, como compareceram os acionistas que representam a totalidade do capital social, tal formalidade estava dispensada por força da Portaria DOC/nº 18, de 20 de outubro de 1969, do Departamento Nacional de Registro do Consórcio. Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente solicitou-me que procedesse a leitura da Proposta da Diretoria que se encontrava sobre a mesa, cujo teor é o seguinte: "Proposta da Diretoria — Senhores Acionistas: "1 — Para compatibilizar a estrutura do capital social com o esquema de financiamento do projeto agropecuário aprovado pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia — SUDAM, bem como para adequar os valores dos incentivos fiscais às duas classes de ações preferenciais existentes, e ainda para atender a legislação vigente disciplinadora do Fundo de Investimentos da Amazônia — FINAM mister se torna alterar o artigo 5º dos Estatutos Sociais e seu § 1º que passariam a ter a seguinte redação: "Artigo 5º — O Capital Social Autorizado, nos termos dos artigos 45 e 48 da Lei nº 4.728, de 14 de julho de 1965, é de Cr$ 56.000.000,00 (cinquenta e seis milhões de cruzeiros) dividido em 56.000.000 (cinquenta e seis milhões) de ações, no valor nominal unitário de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro), sendo 14.746.322 (catorze milhões, setecentas e quarenta e seis mil trezentas e vinte e duas) ações ordinárias nominativas ou endossáveis, 39.511.586 (trinta e nove milhões, quinhentas e onze mil quinhentas e oitenta e seis) ações preferenciais nominativas classe "A" e 1.742.092 (hum milhão, setecentas e quarenta e duas mil e noventa e duas) ações preferenciais nominativas classe "B", § 1º — As ações preferenciais nominativas classe "A", subscritas pelo Fundo de Investimentos da Amazônia — FINAM, com recursos previstos no Decreto-Lei nº 1.376, 12.12.1974, serão intransferíveis pelo prazo de 4 anos, obedecida a sistemática prevista no artigo 19 do mencionado diploma legal. As ações preferenciais nominativas classe "B" subscritas com recursos oriundos do Decreto-Lei nº 756, de 11 de agosto de 1969, serão intransferíveis e irresgatáveis pelo prazo de 5 anos contados a partir da data de subscrição, na forma do Decreto-Lei acima mencionado." 2 — Propõe-se também a eliminação do § 2º do ARTIGO 5º dos Estatutos Sociais visto que o seu teor repete texto de dispositivo legal vigente, sendo despicienda sua manutenção. 3 — Com relação ao § 4º do artigo 5º dos Estatutos Sociais, esclarece que, por lapso, fez constar 02.12.74 como data de promulgação do Decreto-Lei 1.376, quando o correto é 12.12.74, sendo, pois, necessária a sua alteração. 4 — Propõe, ainda, esta Diretoria a extinção do § 6º do artigo 5º dos Estatutos Sociais. Com a supressão dos §§ 2º e 6º, deverão ser renumerados os parágrafos do artigo 5º dos Estatutos Sociais. 5 — Por força do disposto na legislação que disciplina o mercado de capitais, considera esta Diretoria necessária a alteração do artigo 6º dos Estatutos que passaria a ter a seguinte redação: Artigo 6º — A Diretoria, independentemente da Assembléia Geral, porém, ouvido o Conselho Fiscal, poderá fazer em qualquer tempo, chamadas para subscrição complementar do capital já autorizado, mediante emissão de novas ações ordinárias ou preferenciais para integralização em dinheiro, créditos ou incentivos fiscais, sem direito de preferência, ressalvado o disposto nas letras "a" e "b" do § 3º, do artigo 46 da Lei nº 4728/65. 6 — Considerando que na Ata da Assembléia Geral Extraordinária realizada em 19 de setembro de 1975 na numeração dos artigos dos Estatutos Sociais ficou constando artigo 7º e seu § único quando o correto seria acrescer, esses dois dispositivos ao artigo 6º, que passaria três parágrafos, com a transformação do parágrafo único do artigo 6º em parágrafo 1º, necessária se torna essa alteração. 7 — Finalmente, a Diretoria propõe a alteração do artigo 21 dos Estatutos Sociais, para nele inserir a obrigatoriedade da Sociedade de constituir uma provisão para atender ao pagamento de dividendos pertinentes às ações preferenciais. A redação proposta é a seguinte: "Artigo 21 — Dos lucros líquidos verificados no Balanço Geral da Sociedade, levando por ocasião do encerramento de cada exercício social, será deduzida a importância correspondente à 5% (cinco por cento) do seu valor para constituição do Fundo de Reserva Legal, até que este atinja 20% (vinte por cento) do capital social, bem como será constituída uma provisão para atender o pagamento de dividendos às ações preferenciais, devendo o saldo restante ser aplicado de acordo com o que for deliberado pela Assembléia Geral". Belém, 07 de junho de 1975. aa) Henry Maksoud, Omar Maksoud e João Gilberto Maksoud. Terminada a leitura, foram os mencionados documentos colocados em discussão, ocasião em que amplos esclarecimentos foram adicionalmente prestados pela Diretoria. Colocada em votação, foi a Proposta da Diretoria unanimemente.

aprovada, com abstenção dos legalmente impedidos, passando os aludidos artigos dos Estatutos Sociais alterados consoante o disposto na Proposta da Diretoria a vigorar com a seguinte redação: Artigo 5º — O Capital Social Autorizado, nos termos dos artigos 45 e 48 da Lei nº 4.728, de 14 de julho de 1965 é de Cr$ 56.000.000,00 (cinquenta e seis milhões de cruzeiros) divididos em 56.000.000 (cinquenta e seis milhões) de ações, no valor nominal unitário de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro), sendo 14.746.322 (catorze milhões, setecentas e quarenta e seis mil, trezentas e vinte e duas) ações ordinárias nominativas ou endossáveis, 39.511.586 (trinta e nove milhões, quinhentas e onze mil, quinhentas e oitenta e seis) ações preferenciais nominativas classe "A" e 1.742.092 (hum milhão, setecentas e quarenta e duas mil, noventa e duas) ações preferenciais nominativas classe "B". § 1º — As ações preferenciais nominativas classe "A", subscritas pelo Fundo de Investimentos da Amazônia — FINAM, com recursos previstos no Decreto-Lei nº 1.376, de 12.12.1974, serão intransferíveis pelo prazo de 4 anos, obedecida a sistemática prevista no artigo 19 do mencionado diploma legal. As ações preferenciais nominativas classe "B" subscritas com recursos oriundos do Decreto-Lei nº 756, de 11 de agosto de 1969, serão intransferíveis e irresgatáveis pelo prazo de 5 anos contados a partir da data de subscrição, na forma do Decreto-Lei acima mencionado. § 2º — Cada ação ordinária terá direito a um voto nas deliberações sociais. § 3º — As ações preferenciais nominativas classe "A", representativas de aplicações de incentivos fiscais através do FINAM, não terã direito a voto, mas terão participação integral nos resultados da Sociedade, não sendo admitida nenhuma forma complementar de qualificação dessas ações, na forma do § 2º do artigo 8º do Decreto-Lei nº 1.376 de 12 de dezembro de 1974; § 4º — As ações preferenciais nominativas classe "B" não terão direito a voto, mas terão prioridade, na distribuição de dividendos fixos, não cumulativos, na razão de 6% (seis por cento) ao ano e preferência no reembolso do capital. § 5º A Sociedade poderá emitir titulos múltiplos de ações e, ainda, cautelas provisórias que as representem, obedecidas as disposições legais, podendo os agrupamentos ou desdobramentos de ações ser deliberados pela Diretoria, à vista de solicitação de acionistas, por conta de quem correrão as despesas correspondentes. § 6º — Os títulos ou certificados representativos de ações serão assinados por dois diretores ou por dois procuradores constituídos para este fim. Artigo 6º — A Diretoria, independentemente da Assembléia Geral, porém ouvido o Conselho Fiscal, poderá fazer, em qualquer tempo, chamadas para subscrição complementar do capital já autorizado, mediante emissão de novas ações ordinárias ou preferenciais para integralização em dinheiro, crédito ou incentivos fiscais, sem direito de preferência, ressalvado o disposto nas letras "a" e "b" do § 3º do artigo 46, da Lei nº 4.728/65. § 1º — A emissão de ações para integralização em bens dependerá de prévia aprovação da Assembléia Geral. § 2º — A deliberação da Diretoria, visando emitir e colocar ações, deverá ser registrada no livro de Atas e Reuniões da Diretoria e conter: I — o número de ações a serem emitidas nas respectivas classes: ordinárias e preferenciais; II — o valor de emissão de cada ação; III — a parcela de integralização inicial; IV — o valor e a época do pagamento de cada parcela subsequente; V — o prazo para colocação ou subscrição das ações da emissão. § 3º — As ações não poderão ser colocadas por valor inferior ao nominal. Artigo 21 — Dos lucros líquidos verificados no balanço geral da Sociedade, levantado por ocasião do encerramento de cada exercício social, será deduzida a importância correspondente à 5% (cinco por cento) do seu valor para constituição do Fundo de Reserva Legal, até que este atinja 20% (vinte por cento) do capital social, bem como será constituída uma provisão para atender o pagamento de dividendos as ações preferenciais, devendo o saldo restante ser aplicado de acordo com o que for deliberado pela Assembléia Geral". A seguir, o acionista José Augusto de Amaral Machado, comunicou à Assembléia que, desde o início do mês de junho corrente, a Sociedade estava instalada com sua sede à Trav. Padre Eutíquio, 141 — 5º andar, na cidade de Belém, o que acarretava a mudança do artigo 2º dos Estatutos Sociais que passaria a ter a seguinte redação: "Artigo 2º — A Sociedade terá sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, à Travessa Padre Eutíquio, 141 — 5º andar, podendo a Juízo da Diretoria, abrir ou fechar agências, filiais, sucursais ou quaisquer estabelecimentos em qualquer parte do Território Nacional". Submetido o assunto a discussão foi o mesmo aprovado pela unanimidade dos presentes. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente facultou a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém a pedisse, foi a sessão suspensa pelo tempo necessário à lavratura da presente ata que, depois de lida, foi aprovada e assinada pelos acionistas presentes, declarando o Senhor-Presidente encerrados os trabalhos. Belém, 10 de junho de 1976. aa) Henry Maksoud — Presidente; Omar Maksoud — Secretário. Demais acionistas: p/Hridroservice — Engenharia de Projetos Ltda., Henry Maksoud; p/Omar Maksoud Engenharia Civil Ltda., Omar Maksoud; Lydia Damus Maksoud; Rosa Danus Maksoud; Almir Damus; José Augusto de Amaral Machado; Lincoln de Araujo Queiroz; João Gilberto Maksoud; Roberto Felix Maksoud, Marco Antonio França Mastrobuono; p/Polipar Empreendimentos e Administração S.A., Henry Maksoud.

Esta cópia confere com a ata original registrada no livro próprio da Sociedade.

Belém, 10 de junho de 1976.

Henry Maksoud
Presidente

CARTÓRIO QUEIROZ SANTOS

Certifico por ter conferido com outra existente em meu arquivo a assinatura supra assinalada com esta seta.

Em sinal A. Q. S. da verdade.

Belém, de de 1976.

Adriano de Queiroz Santos
Tabelião Substituto

Junta Comercial do Pará — JUCEPA

Certifico por decisão da Segunda Turma, reunida em 20.07.76, que foi arquivada nesta JUCEPA, sob o nº 1444/76, a 1ª Via da presente Ata de Hidroservice Amazônia S.A. — Agropecuária e Industrial.

Belém, 20 de julho de 1976.

Alfredo Ferreira Coêlho
Secretário Geral da JUCEPA

Adalberto Acatauassú Nunes
Presidente da Juntâ Comercial do Estado do Pará

3º OFICIO DE NOTAS

Certifico e dou fé que a presente cópia fotostática confere com o original, que me foi exibido nesta data, pelo que autentico esta via.

Em sinal A.Q.S. da verdade.
Belém, 22 de julho de 1976.
ADRIANO DE QUEIROZ SANTOS
Tabelião Substituto

(Ext. Reg. nº 4113 — Dia: 24.07.76)

Cooperativa Habitacional dos Profissionais Autônomos de Belém

COOPHAB - PROFABE

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO B.N.H. PA/05

Assembléia Geral Ordinária

CONVOCAÇÃO

O Diretor-Administrativo da Cooperativa Habitacional dos Profissionais Antônomos de Belém — COOPHAB-PROFABE, no exercício da Presidência de acordo com o ítem VII do Artigo 19. do Regimento Interno, atendendo o disposto no Artigo 37. e seus ítens I, II, e III dos Estatutos Sociais, convoca os senhores associados dessa Cooperativa quites com suas obrigações sociais, a se reunirem em Assembléia Geral Ordinária que se realizará no dia 26 de agosto de 1.976, às 18:00 horas em primeira convocação, com a presença minima de 2/3 dos associados, às 19,00 horas, em segunda convocação, com a presença da metade mais um dos associados, e, em terceira e última convocação às 20,00 horas com o mínimo de dez (10) associados, à Rua Senador Manoel Barata, nº 957, nesta cidade. para deliberar sobre o seguinte:

ORDEM DO DIA

I — Leitura, discussão e votação do Relatório do Conselho de Administração, Balanço Geral, Conta de Sobras e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal referente ao exercício de 1975;

II — Eleição para os Conselhos de Aministração e Fiscal;

III — Fixação do valor da verba mensal que será concedida e colocada a disposição dos Conselheiros, a título de reembolso de despesas necessárias ao exercício do mandato;

IV — Revogação da delegação de competência concedida ao Conselho de Administração, pela Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 1.976, para aquisição de Empreendimentos Habitacionais com base na RD 51/75.

V — Aquisição de Projetos de acordo com o ítem 4.4 da RD 51/75 do Banco Nacional da Habitação — BNH;

VI — Assuntos Gerais.

Acham-se à disposição dos associados à Rua Senador Manoel Barata, nº 975, os documentos a que se refere o parágrafo único do artigo 37 dos Estatutos Sociais

OBS: Todos os associados poderão formar chapas para concorrerem a eleição referente ao ítem II da Ordem do Dia, desde que satisfaçam as seguintes exigências:

a) estejam em dias com suas obrigações sociais;

b) apresentem declarações de que não é pessoa impedida por lei ou condenada a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso à cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, a fé pública ou a propriedade nos termos do artigo 51 da Lei nº 5.764/71;

c) Declaração de que não é parente, até o 2º grau, em linha reta ou colateral, de qualquer outro componente de chapa pretendente à cargo de administração ou fiscalização da Cooperativa;

d) Apresentem chapas com nome para os seguintes cargos:

Diretor-Presidente
Diretor Financeiro
Diretor Administrativo
Dois Conselheiros e igual número de Suplentes

Conselho Fiscal

Três Conselheiros e igual número de Suplentes.

As chapas para efeito de elaboração de cédula, deverão ser apresentadas à Rua Senador Manoel Barata, nº 975, até o dia 20 de agosto de 1976.

Belém, 21 de julho de 1976.

Miguel Santos da Silva
Diretor Administrativo no exercício
da Presidência

(Ext. Reg. nº 4119 — Dias: 24, 27, e 28.07.76)

EDITAIS ADMINISTRATIVOS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL 12/76

De ordem do Sr. Superintendente Geral da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ, notifico pelo presente Edital JOANA HEBE DOS SANTOS SOUZA, lotada no COLÉGIO ESTADUAL LAURO SODRÉ, servindo no INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO PARÁ, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação deste no Diário Oficial do Estado a reassumir o seu cargo sob pena de findo o prazo mencionado e não sendo feito prova de existência de força maior ou de coação ilegal ser proposta sua demissão por abandono de cargo nos termos do artigo 36, combinado com os arts. 186,item II e 205 da Lei nº 749 de 24.12.53 (ESTATUTO). E para que não se alegue ignorância o presente Edital será publicado no Diário Oficial do Estado 03 (três) vezes no decorrer de 30 (trinta) dias.

Serviço de Pessoal da Fundação Educacional do Estado do Pará, Belém, 07 de julho de 1976.

Renilde Silva
Chefe do Serviço de Pessoal da FEP

VISTO: a) ilegível
conforme processo nº 5089§74-FEP

(Ext. Reg. nº 4038 - Dias 20, 22 e 24.07.76)

EDITAL 13/76

De ordem do Sr. Superintendente Geral da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ, notifico pelo presente Edital José da Silva Matos, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação deste no Diário Oficial do Estado a reassumir o seu cargo sob pena de findo o prazo mencionado e não sendo feito prova de existência de força maior ou de coação ilegal ser proposta sua demissão por abandono de cargo nos termos do artigo 36, combinado com os artigos 186, item II e 205 da Lei nº 749 de 24.12.53 (ESTATUTO). E para que não se alegue ignorância o presente Edital será publicado no Diário Oficial do Estado 03 (três) vezes no decorrer de 30 (trinta) dias.

Serviço de Pessoal da Fundação Educacional do Estado do Pará, Belém, 07 de julho de 1976

Renilde Silva
Chefe do Serviço de Pessoal da FEP

VISTO: a) assinatura ilegível
conforme processo nº 3034/76-FEP

(Ext. Reg. nº 4039 - Dias 20, 22, e 24.07.76)

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

—EDITAL—

De ordem do Exmo. Sr. Secretário de Estado de Agricultura, notifico pelo presente Edital, Wanilo Raimundo Pontes dos Santos, Topógrafo, Nível —11 do Quadro Permanente, lotado no Departamento de Terras Colonização e Cooperativismo da .. SAGRI, para no prazo de (30) dias, a partir da data da publicação deste no Diário Oficial, comparecer nesta Secretaria, sob pena de findo o mencionado prazo e não sendo feita prova de existência de forca maior ou coação ilegal, ser proposta sua demissão por abandono do cargo, nos termos do Art. 36 combinado com os artigos 186 e 205 da Lei 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado).

E, para que não se alegue ignorância, o presente Edital será publicado no Diário Oficial do Estado (3), vezes no decorrer de (30) dias.

Divisão do Pessoal, 22 de junho de 1976.

ALPHA DE SOUZA
Diretor da Divisão do Pessoal
C.P.F. 004576712
ADHEMAR CALUMBY
Diretor do Departamento de Administração
(Ext. Reg. n. 3553 — Dias: 25\6, 10 e 24.7.76).

Universidade Federal do Pará - Reitoria

PORTARIA Nº 907/76

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, de acordo com autorização do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação e Cultura, constante do Processo nº 09027/76, e em aditamento à Portaria nº 681/76, desta Reitoria, publicada no Diário Oficial de 28 de junho de 1976,

RESOLVE:

I — Admitir, sob o regime da Legislação Trabalhista, no emprego de **Tecnocologista,** Classe "A", código LT—NM—1018, ref. 24, o candidato Admilson Freire da Silveira Junior, habilitado em concurso público.

II — A entrada em exercício, por parte do candidato ora admitido, dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação desta Portaria.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, Belém, 16 de julho de 1976.

Prof. Dr. Clóvis Cunha da Gama Malcher
Reitor

(Ext. Reg. nº 4105 — Dia: 24.07.76)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Secretaria de Estado da Viação e Obras Públicas

SEVOP

A V I S O

A Comissão de Processamento das Licitações, avisa aos interessados, que se encontra afixado no Hall de entrada, na sede da Secretaria de Estado da Viação e Obras Públicas, situada à Trav. do Chaco nº 21 58, o Edital de Concorrência nº 08/76 - SEVOP, para construção uma Enfermaria "2º Estágio", uma Oficina, um Auditório e Passarelas cobertas, do Centro Psiquiátrico do Estado do Pará.

A abertura das propostas ocorrerá no dia 12 de agosto do corrente ano, às 11,00 horas.

Os elementos para a Licitação poderão ser obtidos na sala da Divisão de Estudos e Projetos do Departamento de Obras desta Secretaria.

Belém, 24 de julho de 1976.

ERNESTO REIS BRAGA
Presidente da Comissão de Licitação

VISTO:

Engº Pedro Paulo de Lima Dourado
Secretário de Estado

(Ext. Reg. nº 4132 — Dias: 24, 27 e 28.7.76)

CENTRAIS ELÉTRICAS DO PARÁ S.A.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 226/76

CONCORRÊNCIA Nº 024/76

O Presidente da Comissão de Licitações instituída pela Portaria nº. 310/75 de 10.10.75, avisa aos interessados que, no dia 30 de agosto do ano em curso, às 16:00 horas, na sala em que funciona o Departamento de Suprimentos, sito à Av. Governador José Malcher nº 1670, receberá, abrirá e julgará as propostas para fornecimento de:

13 Chaves secionadoras tripolares com comando simultâneo nas três fases, abertura vertical montagem vertical e/ou horizontal, com lâminas de aterramento de operação intertravada com as lâminas de fase, tensão nominal 69 KV corrente nominal 600 A;

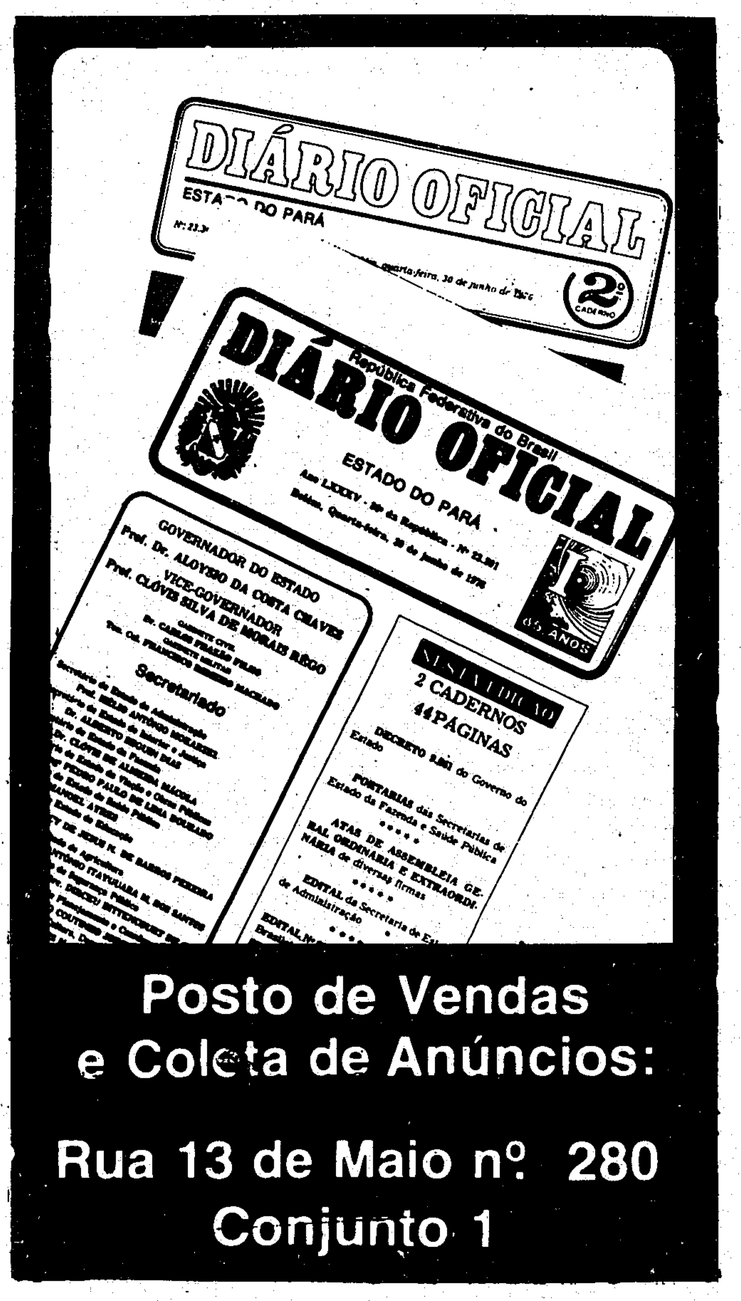
20 Chaves secionadoras tripolares com comando simultâneo nas três fases, abertura vertical e/ou horizontal, sem lâminas de aterramento, tensão nominal 69 KV, corrente nominal 600 A;

5 Chaves secionadoras tripolares com comando simultâneo nas três fases, dupla abertura lateral, montagem vertical e/ou horizontal, sem lâminas de aterramento, tensão nominal 69 KV, corrente nominal 600 A.

O respectivo Edital encontrava-se à disposição dos interessados, no local acima mencionado, no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda às sextas-feiras.

A Comissão

(Ext. Reg. Nº 4138 - Dia: 24.07.76)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Presidente: Des. RICARDO BORGES FILHO Secretário: Dr. LUIS FARIA

EDITAIS JUDICIAIS

PROCLAMAS

Faço saber que se pretendem casar as seguintes pessoas : — ELIAS DA SILVA LIMA e LUCIDEA CARMEN PAIVA GONÇALVES, ele filho de Lourenço Lima e Sara da Silva Lima, ela filha de Antonio Felgueira Gonçalves e Perpetua Paiva Gonçalves, solt. : — JOAO AUGUSTO PESSOA RIBEIRO DA SILVA e ANGELA MARIA DE SOUZA SIMÕES, ele filho de João Baptista Ribeiro da Silva e Alda Pessoa Ribeiro da Silva, ela filha de Severino Simões da Silva e Maria de Lourdes de Souza Simões, solt. : — DEMETRIO DE MATOS TEIXEIRA CORRÊA e ELITA BARRETO BITENCOURT, ele filho de Manoel Teixeira Corrêa e Tomásia de Matos Pinheiro, ela filha de Sebastião de Oliveira Bitencourt e Benedita Barreto Bittencourt, solt. : — ANTONIO SERRA CAVALCANTE e MARIA DIVANETE DA CRUZ, ele filho de Raimundo Rodrigues Cavalcante e Marinilze Serra Cavalcante, ela filha de Maria da Silva Cruz, solt. : — AFONSO MARIA FREIRE DA SILVA FERREIRA e IDA MARIA VITA DE PINA, ele filho de Lauro José Ferreira e Lucimar Freire da Silva Ferreira, ela filha de Edgard Pina e Ida Vita de Pina, solt. : — GILSON DOS ANJOS MAIA MOREIRA e MARI NIZETE VIEIRA BARBOSA, ele filho de Raimundo Firmino Moreira e Creuza Maia Moreira, ela filha de Jorge Vieira Barbosa e Marcolina Maria Vieira, solt. : — LAERTE CRISTOLINO DA SILVA BARBOSA e FRANCISCA ANGELUCIA GOMES PEREIRA, ele filho de Aginelo Pinheiro Barbosa e Georgina Silva Barbosa, ela filha de Raimundo Cruz Pereira e Raimunda Gomes Pereira, solt. : — ANTONIO ROBERTO TAVARES GOMES e MARIA IVETE BENJAMIN SOSINHO, ele filho de Benedito Gomes e Nilda Tavares Gomes, ela filha de Alcindo Costa Sosinho e Luci Benjamin Sosinho solt. : — EURICLES LIMITE TEIXEIRA E ELIZETE DO SOCORRO LIMA GUIMARAES, ele filho de Vitor Moraes Teixeira e Damiana Torres Teixeira, ela filha de Henrique Correa Guimarães e Sofia Lima Guimarães, solt. : — FRANCISCO BATISTA DOS SANTOS e SUELI LUCAS PINTO, ele filho de Severino Batista dos Santos e Emilia Paula da Costa ela filha de Raimunda Lucas Pinto, solt. : — Se alguém souber de impedimentos, denuncie-os para fins de direito. Belém, 21 de julho de 1976. E eu, Edith Puga Garcia, escrevente juramentada, assino.

EDITH PUGA GARCIA
(T. n. 24846. Reg. n. 4097—.

PROTESTO DE LETRAS

Faço saber por este Edital a Silvana Leda Dourado, de Carvalho, (Avalista) Francisco Abrão Alves, Bicinorte Ltda., Antonio Elias Neto, Maria Diva Ferreira, Teonas dos Santos Cardoso, Rosalina Moreira Pinto, Francisco Gilvan Lopes da Nobrega, Benedito Urbano Sarmanho, José Augusto Dias Costa, Cassio de Souza Lopes, Lima e Vieira, A. M. Gouveia, Raimundo Ramos de Oliveira, João de Deus de Lima Sena, V. Miranda Correia Ltda., Lourenzé Com. Ind. Ltda., Parente & Oliveira Ltda., Francisco das Chagas Melo, J. Teixeira, estabelecidas nesta cidade, que foram apresentadas em meu Cartório à Trav. Campos Sales 184 — 1o. andar da parte de Caixa Econômica Federal, Viação Aérea S. Paulo S. A. — VASP, Tintas Coral S. A., Banco da Amazônia S. A., Banco do Brasil S. A., Banco de Crédito Real de Minas Gerais S. A., Banco do Estado do Pará S. A. Transworld Repres. Imp. Exp. Ltda., Bravox S. A. Ind. e Com. Eletrônico, para apontamentos e protestos por falta de pagamento Uma Nota Promissória, Um Cheque n. 639712, e Vinte e Uma (21) duplicatas de contas mercantis ns. 30770, 30762, 30767, 6354, 76|49133-B-2|8, ... 76|48065—E—5|13, 75|46349—H—8|13, 76|48140-E-5|13, 76|48697—D—4|13, 1144—12, 1997—8, 1124-12, 56456-3, 56792, 388-76 384-76, 077-76-C, 4181, 599, 3013, 39795, nos valores de Cr$ 10.000,00 — Cr$ 1.852,00 — Cr$ 2.806,78 — Cr$ 5.061,80 — Cr$ 3.492,06 — Cr$ 1.796,04 — Cr$ 1.450,00 — Cr$ 3.000,00 — Cr$ 1.610,25 — Cr$ 2.730,83 — Cr$ 988,75 — ..... Cr$ 250,00 — Cr$ 250,00 — Cr$ 350,00 ..... — Cr$ 990,68 — Cr$ 576,72 — Cr$ 933,00 — Cr$ 744,00 — Cr$ 2.967,00 — Cr$ 1.233,02 — Cr$ 59.000,00 — Cr$ 1.035,70 — Cr$ 1.580,00 — Vencimentos Vários, por Vv. Ss. avalizadas, e não pagas, a favor de Caixa Econômica Federal, VASP S. A., Tintas Coral S. A. (4), Importadora de Ferragens S. A. (5), Sharp S. A. (3), S. A. — White Martins (2), IPAL S. A. (2), Norgraf S. A., Ximenes Confecç., Transworld Repres. Imp. Exp. Ltda., Com. Ind. Ceará Ltda., Bravox S. A., respectivamente e os intimo e notifico ou a quem legalmente os representem, para pagarem ou dar a razão por que não pagam as ditas Duplicatas de Contas mercantis, a nota promissória e o Cheque, ficando Vv. Ss. cientes desde já de que os protestos respectivos serão lavrados e assinados dentro do prazo legal.

Belém, 20 de julho de 1976
a) ISA VEIGA DE M. CORRÊA
Oficial do Protesto de Letras—1o. Ofício
(Ext. Reg. n. 4092-

TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA

EDITAL N. 14/76

PROCESSO N. 29.396

De Citação, com prazo de quinze (15) dias, ao Sr. Orlando Marques da Piedade, Ex-Prefeito Municipal de Inhangapi, exercício de 1973.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ, por seu Presidente abaixo-assinado, cumprindo o disposto no Art. 201, do Regimento, cita através do presente Edital, que será publicado três (3) vezes no prazo de dez (10) dias, no Diário Oficial do Estado, o Sr. ORLANDO MARQUES DA PIEDADE, Ex-Prefeito Municipal de INHANGAPI, a fim de, no prazo de quinze (15) dias, após a última publicação, apresentar defesa, nos autos do Processo n. 29.396 — prestação de contas da Prefeitura Municipal de INHANGAPI, exercício financeiro de 1973.

Belém. 13 de julho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUSA
Conselheiro-Presidente

(G. — Reg. n. 1945 — Dias 16, 20 e 24.07.76)

RESOLUÇAO N. 6.930

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em sessão de 14 de maio de 1976.

R E S O L V E :

Unanimemente, registrar as Variações Patrimoniais das Declarações de Bens apresentadas pelos senhores abaixo relacionados nos termos do § 2.º do art. 280 do Regimento Interno:

Nelson Calandrini de Azevedo Carvalho — Chefe da Divisão Regional de Arrecadação da Fazenda Estadual de Belém;

José Maria Ribeiro Lisboa — Funcionário do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem;

Carlos Hermann dos Santos Porto — Chefe da Divisão de Operação Especiais do Departamento Estadual de Rodagem;

José Ferreira de Lima — Chefe do S.N.P. do 1.º D.R. do Departamento de Estradas de Rodagem;

Lauro Pereira de Brito — Chefe do Pessoal do 1.º D.R. do Departamento de Estradas de Rodagem;

Juraci Monteiro dos Santos — Chefe da 4a. Divisão deste Tribunal;

Braulino Pena Martins — Coletor Estadual do Município de Igarapé Miri;

Domingos Juvenil Numes de Souza
Prefeito Municipal de Altamira

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 14 de maio de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUSA
Conselheiro Presidente

EVA ANDERSON PINHEIRO
EMÍLIO UCHÔA LOPES MARTINS
SEBASTIÃO SANTOS DE SANTANA
ELIAS NAIF DAIBES HAMOUCHE
JOSÉ MARIA DE AZEVEDO BARBOSA
ARNALDO CORRÊA PRADO

(G. — Reg. n. 1428)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.318-A DE 03 DE MAIO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Designar a funcionária MARIA DE NAZARÉ DA SILVA NEVES, Escriturária Documentarista deste Tribunal, para servir no Gabinete da Presidência, a partir de 1o. de maio de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 03 de maio de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente

(G. Reg. n. 1855)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.335 DE 04 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Designar a funcionária DEOLINDA SANTANA DA SILVA, para exercer, em substituição, a função de Chefe do Setor de Protocolo, durante o impedimento da titular, Maria de Fátima Chagas da Luz, a contar de 1º de junho de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 04 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente

(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.336 DE 07 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Transferir, o período de férias, relativas ao exercício de 1976, da funcionária TEREZINHA DA LUZ BARROS, Servente deste Tribunal, de 1º à 30 de junho, para outro período a ser fixado.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 07 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente

(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.337 DE 07 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.975, de 04 de junho de 1976,

R E S O L V E:

Conceder à funcionária Noêmia Sidrim Franco, Auxiliar de Controle Externo Nível 3 deste Tribunal, dez (10) dias de licença para tratamento de saúde, de conformidade com o artigo 98 da Lei 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado), à contar de 10 de maio de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 07 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente
(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.339 DE 07 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.977 de 4 de junho de 1976,

R E S O L V E:

Conceder à funcionária MARIA MAGDALENA PINHEIRO DE SOUZA, Auxiliar de Direção deste Tribunal, vinte (20) dias de licença para tratamento de saúde, de conformidade com o artigo 98 da Lei número 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado), a contar de 07 de maio de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 07 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente
(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.340 DE 10 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.944, de 25 de maio de 1976,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do parágrafo 1º do artigo 104 da Constituição do Estado (Emenda Constitucional n. 1, de 29 de outubro de 1969), MANOEL DANTAS DIAS, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Técnico de Controle Externo, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a partir de 14 de junho de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 10 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente
(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.341 DE 10 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.948, de 25 de maio de 1976,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do parágrafo 1º do artigo 104 da Constituição do Estado (Emenda Constitucional n. 1, de 29 de outubro de 1969), MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA BITTENCOURT, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Técnico de Controle Externo, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a partir de 14 de junho de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 10 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente
(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.342 DE 10 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.965, de 1º de junho de 1976,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do parágrafo 1º do artigo 104 da Constituição do Estado (Emenda Constitucional n. 1, de 29 de outubro de 1969), MARIA DE NAZARÉ ABREU NEVES, para exercer, em caráter efetivo o cargo de Técnico de Controle Externo, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a partir de 14 de junho de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 10 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente
(G. Reg. n. 1747)

D. Pessoal

PORTARIA Nº 3.343 DE 10 DE JUNHO DE 1976

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução n. 6.967, de 1º de junho de 1976,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do parágrafo 1º do artigo 104 da Constituição do Estado (Emenda Constitucional n. 1, de 29 de outubro de 1969), RAUL DA LUZ BASTOS, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Técnico de Controle Externo, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a partir de 14 de junho de 1976.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 10 de junho de 1976.

MÁRIO NEPOMUCENO DE SOUZA
Conselheiro Presidente

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO PARÁ

Nº 23.319 — Belém, Sábado, 24 de julho de 1976 — 2º CADERNO

ANEXOS do Decreto Nº 9.694, de 15 de julho de 1976

Dispõe sobre o Plano de Reclassificação e Reavaliação de Cargos e Funções, reorganiza os quadros de pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem e dá outras providências.

A N E X O S
DE 1 A 19

1 - QUADRO DO PESSOAL PERMANENTE (QPP)

2 - QUADRO DO PESSOAL VARIÁVEL (QPV)

3 - QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QSP)

4 - QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

5 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 01 - PESSOAL DE ADMINISTRAÇÃO

6 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 02 - PESSSOAL DE TESOURARIA

7 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 03 - PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

8 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 04 - PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

9 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 05 - PESSOAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

10 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 06 - PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

11 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 07 - PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

12 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 08 - PESSOAL DE ARTÍFICE

13 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 09 - PESSOAL DE SERVIÇO AUXILIARES

14 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 10 - PESSOAL DE CAMPO

15 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 11 - PESSOAL DE TRANSPORTES FLUVIAL E PORTUÁRIO

16 - GRUPO OCUPACIONAL Nº 12 - PESSOAL DE TRANSPORTES AÉREO

17 - TABELA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

18 - TABELA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

19 - TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ANEXO Nº 1

QUADRO DO PESSOAL PERMANENTE (Q P P)

C A R G O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
ENGENHEIRO CIVIL.....	20	04	TNS	43
ENGENHEIRO AGRÔNOMO.....	20	04	TNS	1
QUÍMICO.....	20	04	TNS	1
ECONOMISTA.....	20	04	TNS	1
PROCURADOR JURÍDICO.....	20	04	TNS	6
ASS. RELAÇÕES PÚBLICAS....	20	04	TNS	1
MÉDICO.....	20	05	SAS	9
DENTISTA.....	20	05	SAS	11
ASSISTENTE SOCIAL.....	20	05	SAS	1
TESOUREIRO.....	17	02	TES	1
FIEL DE TESOUREIRO.....	16	02	TES	2
ASSIST. DE ADMINISTRAÇÃO..	15	01	ADM	36
CAIXA.....	15	02	TES	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE..	15	03	TNM	16
RÁDIO - TÉCNICO.....	14	03	TNM	3
MECANÓGRAFO.....	14	03	TNM	3
TAQUÍGRAFO.....	14	03	TNM	1
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO..	13	01	ADM	100
AUXILIAR DE ENGENHEIRO....	12	03	TNM	5
LABORATORISTA DE SOLOS....	12	03	TNM	7
TOPÓGRAFO.....	12	03	TNM	10
DESENHISTA.....	12	03	TNM	9
RÁDIO - OPERADOR.....	12	03	TNM	18
LABORAT. DE ANAL. CLINICAS	12	05	SAS	2
SUB - TOTAL.....	-	-	-	289

QUADRO DO PESSOAL PERMANENTE (Q P P)

C A R G O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
TRANSPORTE	-	-	-	289
ENCARREGADO GERAL.....	12	10	CAM	16
FOTÓGRAFO.....	12	03	TNM	2
AGENTE DE FISC. DE TRÁFEGO	11	07	FT	4
MECÂNICO EQUIP. LEVE.....	11	08	ART	5
GUARDA DE SAÚDE.....	10	05	SAS	20
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.	9	01	ADM	142
MOTORISTA.....	8	09	SA	33
TELEFONISTA.....	7	09	SA	2
ARBORIZADOR.....	7	09	SA	1
ZELADOR.....	7	09	SA	1
VIGIA.....	7	09	SA	25
AUXILIAR DE OPERAÇÕES.....	7	09	SA	9
AUXILIAR DE PORTARIA.....	4	01	ADM	48
SERVENTE.....	2	09	SA	43
T O T A I S.....	-	-	-	640

ANEXO Nº 2

QUADRO DO PESSOAL VARIÁVEL (Q P V)

F U N Ç Ã O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
ENGENHEIRO CIVIL.....	20	04	TNS	35
ENGENHEIRO MECANICO.....	20	04	TNS	4
ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES...	20	04	TNS	1
ARQUITETO.....	20	04	TNS	1
GEÓLOGO.....	20	04	TNS	1
ECONOMISTA.....	20	04	TNS	1
CONTADOR.....	20	04	TNS	3
ADVOGADO.....	20	04	TNS	6
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO..	20	04	TNS	1
BIBLIOTECONOMISTA.....	20	04	TNS	2
MÉDICO.....	20	05	SAS	7
DENTISTA.....	20	05	SAS	4
ASSISTENTE SOCIAL.....	20	05	SAS	6
ANALISTA DE SISTEMA.....	20	06	PD	1
PILOTO DE AERONAVE.....	19	12	PTA	2
PROGRAMADOR.....	18	06	PD	1
MECÂNICO DE AERONAVE.....	17	12	PTA	2
OPERADOR DE COMPUTADOR....	16	06	PD	1
ASSIST. DE ADMINISTRAÇÃO..	15	01	ADM	1
TÉCNICO EM ESTRADAS	15	03	TNM	7
TÉCNICO EM CONTABILIDADE..	15	03	TNM	3
TÉCNICO EM MECÂNICA.....	15	03	TNM	6
TÉCNICO EM SANEAMENTO.....	15	03	TNM	1
TÉCNICO EM ELETRÔNICA.....	15	03	TNM	1
SUB - TOTAL.....	-	-	-	98

QUADRO DO PESSOAL VARIÁVEL (Q P V)

F U N Ç Ã O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
TRANSPORTE	-	-	-	472
SOLDADOR.....	11	08	ART	17
OPERADOR DE MÁQUINAS	11	10	CAM	198
AUXILIAR TÉCNICO.....	10	03	TNM	20
GUARDA DE SAÚDE.....	10	05	SAS	7
MESTRE FLUVIAL.....	9	11	PTF	8
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.	9	01	ADM	60
CARRETEIRO.....	9	09	SA	7
PINTOR DE EQUIPAMENTO.....	8	08	ART	6
LANTERNEIRO.....	8	08	ART	4
NIVELADOR.....	8	10	CAM	4
MOTORISTA.....	8	09	SA	315
MOTORISTA FLUVIAL.....	8	11	PTF	8
MESTRE DE OBRAS.....	7	08	ART	6
TELEFONISTA.....	7	09	SA	2
VIGIA.....	7	09	SA	206
AUXILIAR DE OPERAÇÕES.....	7	09	SA	15
MARCENEIRO.....	6	08	ART	2
PINTOR DE OBRAS.....	6	08	ART	7
CARPINTEIRO.....	5	08	ART	30
PEDREIRO.....	5	08	ART	30
BOMBEIRO HIDRÁULICO.....	5	09	SA	7
MARINHEIRO FLUVIAL.....	5	11	PTF	16
CAPATAZ.....	5	10	CAM	122
SUB - TOTAL.....	-	-	-	1.569

QUADRO DO PESSOAL VARIÁVEL (Q P V)

F U N Ç Ã O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
TRANSPORTE	-	-	-	98
CAIXA.....	15	02	TES	9
MECANÓGRAFO.....	14	03	TNM	6
RÁDIO - TÉCNICO.....	14	03	TNM	2
INSPETOR.....	13	07	FT	6
MECÂNICO DE EQUIP. PESADO.	13	08	ART	37
MECÂNICO DE EMBARCAÇÃO....	13	11	PTF	2
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO..	13	01	ADM	27
LABORATORISTA DE SOLOS....	12	03	TNM	19
SONDADOR.....	12	03	TNM	2
TOPÓGRAFO.....	12	03	TNM	20
DESENHISTA.....	12	03	TNM	11
INSP. SEGURANDA TRABALHO..	12	05	SAS	6
AUXILIAR DE ENFERMAGEM....	12	05	SAS	6
RÁDIO - OPERADOR.....	12	03	TNM	6
SUB-INSPETOR.....	11/D	07	FT	10
ENCº. DE TERRAPLENAGEM....	11/D	10	CAM	15
AGENTE DE FISC. DE TRÁFEGO	11	07	FF	70
MECÂNICO DE EQUIP. LEVE...	11	08	ART	72
ELETRICISTA DE EQUIPAMENTO	11	08	ART	21
ELETRICISTA INSTALADOR	11	08	ART	3
TORNEIRO MECÂNICO.....	11	08	ART	9
SERRALHEIRO.....	11	08	ART	9
FERREIRO.....	11	08	ART	6
SUB - TOTAL.....	-	-	-	472

QUADRO DO PESSOAL VARIÁVEL (Q P V)

F U N Ç Ã O	NÍVEL	GRUPOS OCUPACIONAIS		TABELA NUMÉRICA
		Nº	SIGLA	
TRANSPORTE	-	-	-	1.569
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO....	4	08	ART	77
AUXILIAR DE PORTARIA.....	4	01	ADM	15
ATENDENTE.....	4	05	SAS	13
AUXILIAR DE CAMPO.....	3	10	CAM	130
AUXILIAR DE OPERADOR.....	3	10	CAM	108
COZINHEIRO.....	3	09	SA	87
COZINHEIRO FLUVIAL.....	3	11	PTF	8
AUXILIAR DE ARTÍFICE.....	2	08	ART	68
SERVENTE.....	2	09	SA	63
BRAÇAL.....	1	10	CAM	2.018
TOTAL GERAL.....	-	-	-	4.156

ANEXO Nº 3

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QSP)

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL OU REF.	CARGOS OU FUNÇÕES PROVIDAS						TOTAL GERAL
		Q U	TFE	P V ADM	G. ROD	OFIC.	OBRAS	
ENGENHEIRO	22	43	35	-	-	-	-	78
MÉDICO	22	9	3	1	-	-	-	13
PROCURADOR	22	6	-	-	-	-	-	6
QUÍMICO	21	1	-	-	-	-	-	1
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	21	1	-	-	-	-	-	1
ECONOMISTA	21	1	-	-	-	-	-	1
DENTISTA	21	11	4	-	-	-	-	15
ASSISTENTE SOCIAL	21	1	5	-	-	-	-	6
BIBLIOTECONOMISTA	-	-	1	-	-	-	-	1
ASSESSOR DE REL.PÚBLICAS	20	1	-	-	-	-	-	1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	20	4	-	-	-	-	-	4
AUDITOR CONTÁBIL	20	1	-	-	-	-	-	1
DIRETOR DE EXPEDIENTE	20	2	-	-	-	-	-	2
TESOUREIRO	20	1	-	-	-	-	-	1
SUB-ASSESS.ADMINISTRATIVO	19	7	-	1	-	-	-	8
FIEL DE TESOUREIRO	17	1	-	-	-	-	-	1
CAIXA	16	3	-	-	-	-	-	3
ASSIST. DE ADMINISTRAÇÃO	15	12	-	-	-	-	-	12
ASSISTENTE DE COMANDO	29	-	-	-	1	-	-	1
CONTABILISTA	15	16	-	-	-	-	-	16
MECANÓGRAFO	15	3	-	-	-	-	-	3
RÁDIO-TÉCNICO	14	3	-	-	-	-	-	3
TAQUÍGRAFO	14	1	-	-	-	-	-	1
ALMOXARIFE	13	8	-	3	-	-	-	11
INSPETOR	27	-	-	-	5	-	-	5
AUXILIAR DE CAIXA	12	4	-	-	-	-	-	4
AUX. DE CONTABILISTA	12	6	-	-	-	-	-	6
AUXILIAR DE ENGENHEIRO	12	5	-	-	-	-	25	30
AUXILIAR DE MECANÓGRAFO	12	5	-	-	-	-	-	5
SUB-TOTAL.....	-	-	-	-	-	-	-	240

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QSP)

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL OU REF	CARGOS OU FUNÇÕES PROVIDAS						TOTAL GERAL
		Q U	TFE	P V ADM	G. ROD	OFIC.	OBRAS	
TRANSPORTE	-	-	-	-	-	-	-	240
DESENHISTA	12	9	-	-	-	-	16	25
ENCARREGADO GERAL	12	16	-	-	-	-	-	16
OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	67	-	14	-	-	-	81
TOPÓGRAFO	12	10	-	-	-	-	22	32
LABORATORISTA	12	9	-	-	-	-	14	23
FISCAL DE TRÁFEGO	10	4	-	-	-	-	-	4
MECÂNICO	10	5	-	-	-	73	56	134
RÁDIO-OPERADOR	10	18	-	-	-	-	8	26
SUB-INSPETOR	25	-	-	-	10	-	-	10
DESPACHANTE	8	3	-	-	-	-	-	3
GUARDA DE SAÚDE	8	20	-	2	-	-	-	22
FOTÓGRAFO	8	2	-	-	-	-	-	2
ESCRITURÁRIO	6	91	-	12	-	-	-	103
ESTATÍSTICO	6	5	-	1	-	-	-	6
MIMEOGRAFISTA	5	1	-	-	-	-	-	1
ESTOFADOR	13	-	-	-	-	1	-	1
PINTOR	10	-	-	-	-	15	8	23
LANTERNEIRO	15	-	-	-	-	4	-	4
MOTORISTA	5	33	-	47	-	-	268	348
ARBORIZADOR	4	1	-	-	-	-	-	1
ARMAZENISTA	4	8	-	-	-	-	8	16
ARQUIVISTA	4	5	-	-	-	-	-	5
TELEFONISTA	4	2	-	-	-	-	-	2
ZELADOR	4	1	-	-	-	-	-	1
MARCENEIRO	11	-	-	-	-	-	5	5
CAPATAZ GERAL	11	-	-	-	-	-	26	26
MESTRE	11	-	-	-	-	-	2	2
MESTRE DE OBRAS	11	-	-	-	-	-	31	31
SUB-TOTAL.....	-	-	-	-	-	-	-	1193

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QSP)

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL OU REF	CARGOS OU FUNÇÕES PROVIDAS						TOTAL GERAL
		Q U	TFE	P V ADM	G ROD	OFIC	OBRAS	
TRANSPORTE	-	-	-	-	-	-	-	1193
OPERADOR DE MÁQUINAS	11	-	-	-	-	-	198	198
ELETRICISTA	10	-	-	-	-	14	12	26
SOLDADOR	10	-	-	-	-	9	13	22
TORNEIRO	10	-	-	-	-	9	-	9
FERREIRO	10	-	-	-	-	13	-	13
SERRALHEIRO	10	-	-	-	-	10	-	10
ENCERADOR	3	1	-	-	-	-	-	1
VIGIA	3	25	-	12	-	-	254	291
LUBRIFICADOR	7	-	-	-	-	14	40	54
BORRACHEIRO	7	-	-	-	-	12	-	12
APROPRIADOR	7	-	-	-	-	16	55	71
FERRAMENTEIRO	8	-	-	-	-	2	9	11
PEDREIRO	6	-	-	-	-	-	85	85
CARPINTEIRO	6	-	-	-	-	-	134	134
ABASTECEDOR	2	6	-	1	-	-	11	18
CONTÍNUO	2	39	-	6	-	-	-	35
GUARDA RODOVIÁRIO	-	-	-	-	42	-	-	42
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	6	-	-	-	-	-	27	27
APONTADOR	5	-	-	-	-	-	48	48
CAPATAZ	5	-	-	-	-	-	121	121
ATENDENTE	5	-	-	-	-	-	32	32
AUXILIAR DE OPERADOR	4	-	-	-	-	-	108	108
AJUDANTE DE ARTÍFICE	4	-	-	-	-	58	8	66
COZINHEIRO	3	-	-	-	-	-	87	87
SERVENTE	1	43	-	6	-	2	44	95
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	6	-	-	1	-	-	-	1
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	6	-	-	1	-	-	-	1
NIVELADOR	16	-	-	-	-	-	4	4
ENCº. DE TERRAPLENAGEM	17	-	-	-	-	-	22	22
MECÂNICO DE AVIÃO	31	-	-	-	-	-	1	1
BRAÇAL	31	-	-	-	-	-	2430	2430
T O T A L.....	-	570	48	108	58	252	4232	5268

ANEXO Nº 4

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	QUANTIDADE
CHEFE DE SEÇÃO - AF	1-F	-
CHEFE DE SEÇÃO - AM-PNU	2-F	4
ASSISTÊNCIA MÉDICO-SOCIAL DE DIVISÃO REGIONAL	2-F	6
CHEFE DE SEÇÃO - AM	3-F	38
SUB-CHEFE DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO	3-F	1
CHEFE DE TESOURARIA DE DIVISÃO REGIONAL	3-F	6
CHEFE DE RESIDÊNCIA	4-F	21
CHEFE DE SETOR	4-F	58
CHEFE DE OFICINA REGIONAL	4-F	6
SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO	5-F	1
ASSISTENTE DE LABORATÓRIO	5-F	2
PAGADOR	6-F	8
ENCARREGADO DE SERVIÇO	7-F	60
INSPETOR DE CONSERVAÇÃO	8-F	6
T O T A L		217

ANEXO Nº 5

GRUPO OCUPACIONAL Nº 01

PESSOAL DE ADMINISTRAÇÃO

SIGLA : ADM

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO.....	15	5	5	36	1	37
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	13	5	5	100	27	127
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.....	9	4	4	142	60	202
AUXILIAR DE PORTARIA....	4	3	3	48	15	63
T O T A I S.....	-	-	-	326	103	429

CONVENÇÕES :- QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções

ANEXO Nº 6

GRUPO OCUPACIONAL Nº 02

PESSOAL DE TESOURARIA

SIGLA : TES

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
TESOUREIRO.....	17	5	-	1	-	1
FIEL DE TESOUREIRO.....	16	5	-	2	-	2
CAIXA.....	15	5	5	2	9	11
T O T A I S.....	-	-	-	5	9	14

CONVENÇÕES :- QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções

ANEXO Nº 7

GRUPO OCUPACIONAL Nº 03

PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

SIGLA : TNM

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
TÉCNICO EM ESTRADAS.....	15	-	5	-	7	7
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	15	5	5	16	3	19
TÉCNICO EM MECÂNICA.....	15	-	5	-	6	6
TÉCNICO EM SANEAMENTO...	15	-	5	-	1	1
TÉCNICO EM ELETRÔNICA...	15	-	5	-	1	1
RÁDIO TÉCNICO.....	14	5	5	3	2	5
MECANÓGRAFO.....	14	5	5	3	6	9
TAQUÍGRAFO.....	14	5	-	1	-	1
AUXILIAR DE ENGENHEIRO..	12	5	-	5	-	5
LABORATORISTA DE SOLOS..	12	5	5	7	19	26
SONDADOR.....	12	-	5	-	2	2
TOPÓGRAFO.....	12	5	5	10	20	30
DESENHISTA.....	12	5	5	9	11	20
RÁDIO OPERADOR.....	12	5	5	18	6	24
FOTÓGRAFO.....	12	5	-	2	-	2
AUXILIAR TÉCNICO.....	10	-	4	-	20	20
T O T A I S.....	-	-	-	74	104	178

CONVENÇÕES :- QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções

ANEXO Nº 8

GRUPO OCUPACIONAL Nº 04

PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

SIGLA : TNS

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
ENGENHEIRO CIVIL.....	20	5	5	43	35	78
ENGENHEIRO MECÂNICO.....	20	-	5	-	4	4
ENGENHEIRO AGRÔNOMO.....	20	5	-	1	-	1
ENGENHEIRO DE OPERAÇÃO..	20	-	5	-	1	1
ARQUITETO.....	20	-	5	-	1	1
GEÓLOGO.....	20	-	5	-	1	1
QUÍMICO.....	20	5	-	1	-	1
ECONOMISTA.....	20	5	5	1	1	2
CONTADOR.....	20	-	5	-	3	3
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	20	-	5	-	1	1
PROCURADOR JURÍDICO.....	20	5	-	6	-	6
ADVOGADO.....	20	-	5	-	6	6
BIBLIOTECONOMISTA.....	20	-	5	-	2	2
ASSESSOR DE RELAÇÕES HUMANAS.....	20	5	-	1	-	1
T O T A I S.....	-	-	-	53	55	108

CONVENÇÕES :- QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções

ANEXO Nº 9

GRUPO OCUPACIONAL Nº 05

PESSOAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SIGLA : SAS

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
MÉDICO.....	20	5	5	9	7	16
DENTISTA.....	20	5	5	11	4	15
ASSISTENTE SOCIAL.....	20	5	5	1	6	7
INSPETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO.....	12	-	5	-	6	6
LABORATORISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	12	5	-	2	-	2
AUXILIAR DE ENFERMAGEM..	12	-	5	-	6	6
GUARDA DE SAÚDE.....	10	4	4	20	7	27
ATENDENTE.....	4	-	3	-	13	13
T O T A I S.....	-	-	-	43	49	92

CONVENÇÕES :- QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções

ANEXO Nº 10

GRUPO OCUPACIONAL Nº 06

PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SIGLA : PD

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
ANALISTA DE SISTEMA.....	20	-	5	-	1	1
PROGRAMADOR.....	18	-	5	-	1	1
OPERADOR DE COMPUTADOR..	16	-	5	-	1	1
T O T A I S.....	-	-	-	-	3	3

ANEXO Nº 11

GRUPO OCUPACIONAL Nº 07

PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

SIGLA : FT

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
INSPETOR	13	-	5	-	6	6
SUB-INSPETOR	11/D	-	1	-	10	10
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO	11	4	3	4	70	74
T O T A I S	-	-	-	4	86	90

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções.

ANEXO Nº 12

GRUPO OCUPACIONAL Nº 08

PESSOAL ARTÍFICE

SIGLA : ART.

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
MECÂNICO DE EQUIPAMENTO PESADO	13	-	5	-	37	37
MECÂNICO DE EQUIP. LEVE.	11	4	4	5	72	77
ELETRICISTA DE EQUIPAMENTO	11	-	4	-	21	21
ELETRICISTA INSTALADOR..	11	-	4	-	3	3
TORNEIRO MECÂNICO	11	-	4	-	9	9
SERRALHEIRO	11	-	4	-	9	9
SOLDADOR	11	-	4	-	17	17
FERREIRO	11	-	4	-	6	6
PINTOR DE EQUIPAMENTO ..	8	-	4	-	6	6
LANTERNEIRO	8	-	4	-	4	4
MESTRE DE OBRAS	7	-	4	-	6	6
MARCENEIRO	6	-	3	-	2	2
PINTOR DE OBRAS	6	-	3	-	7	7
CARPINTEIRO	5	-	3	-	30	30
PEDREIRO	5	-	3	-	30	30
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO..	4	-	3	-	77	77
AUXILIAR DE ARTÍFICE....	2	-	2	-	68	68
T O T A I S :	-	-	-	5	404	409

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções.

ANEXO Nº 13

GRUPO OCUPACIONAL Nº 09

PESSOAL DE SERVIÇOS AUXILIARES

SIGLA : SA.

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
CARRETEIRO	9	-	4	-	7	7
MOTORISTA	8	4	4	33	315	348
TELEFONISTA	7	4	4	2	2	4
ARBORIZADOR	7	4	-	1	-	1
ZELADOR	7	4	-	1	-	1
VIGIA	7	4	4	25	206	231
AUXILIAR DE OPERAÇÕES .	7	4	4	9	15	24
BOMBEIRO HIDRÁULICO ...	5	-	3	-	7	7
COZINHEIRO	3	-	3	-	87	87
SERVENTE	2	3	3	43	63	106
T O T A I S : ...	-	-	-	114	702	816

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Totais de cargos e funções.

ANEXO Nº 14

GRUPO OCUPACIONAL Nº 10

PESSOAL DE CAMPO

SIGLA : CAM.

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
ENCARREGADO GERAL	12	5	-	16	-	16
ENCARREGADO DE TERRAPLE NAGEM	11/D	-	1	-	15	15
OPERADOR DE MÁQUINAS...	11	-	3	-	198	198
NIVELADOR	8	-	4	-	4	4
CAPATAZ	5	-	3	-	122	122
AUXILIAR DE CAMPO	4	-	3	-	130	130
AUXILIAR DE OPERADOR ...	3	-	3	-	108	108
BRAÇAL	1	-	1	-	2018	2018
T O T A I S :	-	-	-	16	2595	2611

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV _ Quadro do Pessoal Variável
T - Totais de cargos e funções.

ANEXO Nº 15

GRUPO OCUPACIONAL Nº 11

PESSOAL DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS

SIGLA : PTF.

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
MECÂNICO DE EMBARCAÇÃO	13	-	4	-	2	2
MESTRE FLUVIAL	9	-	4	-	8	8
MOTORISTA FLUVIAL	8	-	4	-	8	8
MARINHEIRO FLUVIAL ...	5	-	3	-	16	16.
COZINHEIRO FLUVIAL	3	-	3	-	8	8
T O T A I S :	-	-	-	-	42	42

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Totao de cargos e funções.

ANEXO Nº 16

GRUPO OCUPACIONAL Nº 12

PESSOAL DE TRANSPORTES AÉREOS

SIGLA PTA

CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CLASSES		NÚMERO DE CARGOS E FUNÇÕES		(T)
		QPP	QPV	QPP	QPV	
PILOTO DE AERONAVE	19	-	4	-	2	2
MECÂNICO DE AERONAVE ..	17	-	4	-	2	2
T O T A I S : ..	-	-	-	-	4	4

CONVENÇÕES : QPP - Quadro do Pessoal Permanente
QPV - Quadro do Pessoal Variável
T - Total de cargos e funções.

ANEXO Nº 17

T A B E L A D O S

NÍVEIS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

NÍVEL	C L A S S E S				
	-A- (CR$)	-B- (CR$)	-C- (CR$)	-D- (CR$)	-E- (CR$)
1	603,00	-	-	-	-
2	623,00	707,00	791,00	-	-
3	643,00	727,00	811,00	-	-
4	673,00	757,00	841,00	-	-
5	713,00	797,00	881,00	-	-
6	759,00	844,00	929,00	-	-
7	816,00	905,00	994,00	1.084,00	-
8	877,00	966,00	1.055,00	1.144,00	-
9	938,00	1.027,00	1.116,00	1.205,00	-
10	1.032,00	1.121,00	1.211,00	1.300,00	-
11	1.169,00	1.263,00	1.358,00	1.425,00	-
12	1.305,00	1.410,00	1.515,00	1.620,00	1.725,00
13	1.421,00	1.526,00	1.631,00	1.736,00	1.841,00
14	1.643,00	1.748,00	1.853,00	1.958,00	2.063,00
15	1.943,00	2.093,00	2.243,00	2.393,00	2.543,00
16	2.243,00	2.393,00	2.543,00	2.693,00	2.843,00
17	2.543,00	2.743,00	2.943,00	3.143,00	3.343,00
18	2.843,00	3.143,00	3.443,00	3.743,00	4.043,00
19	3.143,00	3.543,00	3.943,00	4.343,00	4.743,00
20	3.443,00	4.043,00	4.643,00	5.243,00	5.843,00

ANEXO Nº 18

TABELA DOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	D E N O M I N A Ç Ã O	VALOR MENSAL (CR$)
1-C	DIRETOR GERAL	8.000,00
2-C	VICE-DIRETOR GERAL	7.700,00
3-C	DIRETOR SETORIAL CHEFE DE GABINETE	7.400,00
4-C	CHEFE DA AUDITORIA ASSESSOR TÉCNICO CHEFE DE DIVISÃO CHEFE DE DIVISÃO REGIONAL CHEFE DA PROCURADORIA GERAL CHEFE DE GRUPO DE FISCALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS MUNICÍPIOS	7.200,00
5-C	ASSISTENTE TÉCNICO ASSISTENTE JURÍDICO ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	7.000,00
6-C	CHEFE DE SERVIÇO - A.F.	6.800,00
7-C	CHEFE DE SERVIÇO - AM - PNU CHEFE DE ASSESSORIA	6.600,00
8-C	CHEFE DE SERVIÇO - A.M.	6.200,00
9-C	ASSISTENTE - D.G.	5.200,00
10-C	CHEFE DE SECRETARIA CHEFE DA OFICINA CENTRAL	4.600,00
11-C	SECRETÁRIA - D.G.	4.000,00
12-C	OFICIAL DE GABINETE	3.600,00

ANEXO Nº 19

TABELA DAS - FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	D E N O M I N A Ç Ã O	VALOR MENSAL (CR$)
1-F	CHEFE DE SEÇÃO - A.F.	6.600,00
2-F	CHEFE DE SEÇÃO - AM - PNU ASSISTÊNCIA MÉDICO-SOCIAL DE DIVISÃO REGIONAL	6.200,00
3-F	CHEFE DE SEÇÃO - A.M. SUB-CHEFE DO SERVIÇO DE FIS- CALIZAÇÃO DO TRÁFEGO CHEFE DE TESOURARIA DE DIVI- SÃO REGIONAL	4.800,00
4-F	CHEFE DE RESIDÊNCIA CHEFE DE SETOR CHEFE DE OFICINA REGIONAL	4.000,00
5-F	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO ASSISTENTE DE LABORATÓRIO	3.500,00
6-F	PAGADOR	3.000,00
7-F	ENCARREGADO DE SERVIÇO	2.500,00
8-F	INSPETOR DE CONSERVAÇÃO	1.500,00

ANEXO Nº 20

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE EMPREGOS

CARGO OU FUNÇÃO : ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 01 - ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL - 15

a) - ATRIBUIÇÃO : Assessorar Chefes de Divisão nos trabalhos relativos à administração de meios. Assistir técnicos de administração, auxiliando-os. Coordenar orientar e supervisionar serviços em geral.

EXEMPLOS DE TAREFAS:

1 - Assistir a chefia em assuntos de ordem administrativa coordenar, orientar e controlar tarefas específicas sob sua responsabilidade.
2 - Selecionar, analisar, instruir e encaminhar a chefia, processos, documentos e correspondências.
3 - Manter a chefia permanentemente informada de todos os assuntos relacionados com sua área de administração, principalmente com referência a legislação.
4 - Preparar e secretariar reuniões de trabalho, redigindo as atas e demais expedientes.
5 - Colaborar na realização de estudos e pesquisas referente à administração da divisão em que estiver lotado.
6 - Elaborar relatórios.
7 - Realizar pesquisas e análises administrativas objetivando a melhoria dos meios de trabalho do setor onde estiver lotado.
8 - Efetuar estudos relativos à renovação e padronização de formulários, bem assim a simplificação de rotinas.
9 - Efetuar a implantação de serviços.
10 - Executar outras tarefas semelhantes, que lhe forem determinadas.

b) - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO - Média completa - Certificado de conclusão do ensino do 2º grau.

2 - OUTROS - a) - Certificado de curso de treinamento em Administração ou experiência comprovada de mais de 5 anos, nas áreas de adminis-

tração financeira, de pessoal ou de material.

b) - Conhecimento de direito administrativo, legislação de pessoal e previdenciária.

c) - Treinamento de Chefia e liderança.

CARGO OU FUNÇÃO : OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 01 - ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL - 13

a) - ATRIBUIÇÃO : Assistir os Chefes de Serviços e de Seções, auxiliando no desempenho de suas funções. Chefiar turmas e grupos de trabalho. Executar tarefas de natureza simples relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas referentes à Administração Geral ou assuntos específicos da Repartição. Coordenar tarefas e efetuar revisão de contrôle, nas áreas da administração contábil, financeira, de pessoal e de material. Executar serviços de Almoxarife.

EXEMPLOS DE TAREFAS:

1 - Supervisionar turmas de assentamentos funcionais nos órgãos de pessoal.
2 - Estudar processos referentes à sua área de atividade exarando pareceres simples.
3 - Preparar exposição de motivos e colaborar na elaboração de relatórios.
4 - Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa e judiciária que se relacionam com o desempenho de suas atividades.
5 - Apreciar relatórios, emitindo parecer.
6 - Proceder, cumprindo instruções, à coleta de preços e concorrências públicas ou administrativas, para aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e os contratos correspondentes.
7 - Redigir ofícios, memorandos e radiogramas.
8 - Auxiliar nas tarefas dos Serviços de Contabilidade e do Serviço de Mecanização, classificando documentos de receita e despesa, conferindo balancetes, apurando saldos de verbas, etc.
9 - Auxiliar no treinamento de servidores.

QUANDO EM SERVIÇO EM ALMOXARIFADOS:

10 - Manter atualizados os registros de materiais.
11 - Superintender o recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de materiais.
12 - Fazer lançamentos em fichas de estoque
13 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO - Conclusão do 1º grau de ensino.
2 - OUTROS - Redação própria e conhecimento comprovado das normas, regulamentos e legislação específica do DER-PA.

c) - ACESSO À CLASSE INICIAL DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO.

junto à Companhia de Docas do Pará, Recebedoria de Rendas do Estado ou outra entidade competente.
18 - Executar outras tarefas semelhantes que lhe forem determinadas.

b) - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO - Nível correspondente à 6a. (sexta) série do ensino do 1º grau.
2 - HABILITAÇÃO - Diploma de datilografia e agilidade comprovada.
3 - EXPERIÊNCIA - Desenvoltura em operar com maquinas e equipamentos de escritório.

c) - ACESSO À CLASSE INICIAL DA FUNÇÃO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO:

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 01 - ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL - 9

a) - ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de rotina administrativa, de datilografia com correção de linguagem, técnica de forma e considerável agilidade. Operar com desenvoltura máquinas e equipamento de escritório. Executar serviços gerais de mimeógrafo, de auxiliar de almoxarife, de despa

char material e de arquivamento de documentação, conforme a área de atividadé do servidor.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Redigir e datilografar memorandos, radiogramas, avisos e informações sumárias.
2 - Executar serviços de datilografia em geral, inclusive em "stencil".
3 - Executar trabalhos datilográficos em máquinas elétricas.
4 - Operar com eficiência máquinas de cálculo.
5 - Prestar informações sobre o andamento de processos.
6 - Operar com mimeógrafo na elaboração de boletins e serviços diversos.
7 - Executar e organizar a armazenagem em almoxarifados, realizando o contrôle dos kardes de estoque.
8 - Auxiliar na conferência dos estoques nos almoxarifados.
9 - Coletar, conferir e registrar dados sobre custos de serviços, preparando boletins.
10 - Auxiliar na confecção e conferência de balancetes.
11 - Executar trabalhos auxiliares de Tesouraria.
12 - Preparar certidões e atestados.
13 - Organizar arquivos e executar serviços de arquivamento.
14 - Efetuar trabalho de pesquisa de documentos.
15 - Auxiliar o mecanógrafo na execução de sua tarefa.
16 - Executar serviços de apropriação em geral.
17 - Preparar ordens de embarque e despachar material

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE PORTARIA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 01 - ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL - 4

ATRIBUIÇÃO : Atender ao público, efetuar serviços de protocolista, operar máquinas de escritório de pequena complexidade, fazer a circulação interna e externa de papéis, contrôle simples de fichários, providenciar a abertura e fechamento de portas e janelas dos gabinetes e colaborar em trabalhos de Limpesa e conservação de instalações de escritório.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Ocupar carteiras de protocolar e dar andamento em expedientes dos órgãos secionais da Repartição ;
2 - Efetuar o contrôle de fichários.
3 - Operar com máquinas copiadoras mimeográficas , xerográficas ou heliográficas.
4 - Transportar papéis ou encomendas, fazer a entrega de correspondência. Atender à chamados telefônicos e transmitir recados . Prestar informações. Distribuir café e lanche. Limpar mesas de trabalho. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO - Conclusão da 4a série do ensino do 1º grau.

ACESSO À CLASSE INICIAL DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO OU FUNÇÃO : TESOUREIRO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 02 - TESOURARIA

NÍVEL - 17

a) ATRIBUIÇÃO : Efetuar os principais serviços de Tesouraria, orientar os os caixas e pagadores.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Efetuar a guarda e movimentação de numerário e valores pertencentes ao órgão, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares.
2 - Emitir e endossar cheques.
3 - Entender-se com bancos e órgãos fazendários.
4 - Rubricar livros e outros documentos.
5 - Informar, dar pareceres, encaminhar processos, assinar conhecimentos e outros papéis relativos a movimen

tação de valores.

6 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1.- INSTRUÇÃO - Equivalente ao 2º grau de ensino - 2º Ciclo completo.

CARGO OU FUNÇÃO : FIEL DE TESOUREIRO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 02 - TESOURARIA

NÍVEL - 16

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de Tesouraria, como auxiliar direto do Tesoureiro.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Efetuar registros de recebimento de valores e pagamentos de contas ;

2 - Organizar a documentação diárias da Tesouraria ·

3 - Retirar e depositar valores em bancos;

4 - Conferir documentos relativos a recebimcntos e pagamentos ·

5 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Equivalente ao 2º grau de ensino - 2º Ciclo completo.

CARGO OU FUNÇÃO : C A I X A

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 02 - TESOURARIA

NÍVEL - 15

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos auxiliares de Tesoureiro

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Efetuar o pagamento de servidores

2 - Efetuar pagamento aos fornecedores do Órgão.

3 - Efetuar recebimento de rendas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Equivalente ao 1º grau de ensino - Completo

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM ESTRADAS

GRUPO OCUPACIONAL : 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL – 15

a) ATRIBUIÇÃO : Execução e orientação de trabalhos de engenharia rodoviária, desenvolvida sob supervisão técnica, nas áreas de projetos rodoviários, construção, conservação e melhoramento de estradas.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Caucular custos de obras de arte correntes.

2 - Projetar boeiros e pontilhões.

3 - Orientar e supervisionar serviços de topografia.

4 - Realizar, sob supervisão, reconhecimento, exploração e locação de estradas de rodagem.

5 - Auxiliar nos trabalhos de restituição e análise aerofotogramétrica.
6 - Auxiliar na realização de medições de serviço rodoviário e de edificações.
7 - Preparar gráficos, mapas, cartogramas, croquis e diagramas.
8 - Auxiliar na realização de reconhecimento e de sondagens geológicas.
9 - Propor à Chefia imediata trabalhos especiais de conservação e melhoramentos.
10 - Promover a prospecção e seleção de material a ser empregado em revestimento de rodovias.
11 - Coordenar equipe na execução de tarefas
12 - Prestar informações sobre o andamento de serviços através de relatórios e boletins informativos.
13 - Exercer outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO: Conclusão do 2º grau de ensino
2 - HABILITAÇÃO: Diploma de Técnico em Estradas, devidamente registrado.

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM CONTABILIDADE

GRUPO CCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 15

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de escrituração e orientar os serviços auxiliares do Serviço de Contabilidade.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

Efetuar a escrituração de livros contábeis; fazer os registros necessários à contabilidade; fazer balancetes, balanços e outras documentações contábeis e apurações de contas; organizar o plano de contas a pagar; examinar comprovantes de despesas; preparar extratos e prestações de contas; requisitar materiais. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Curso de Técnico de Contabilidade
2 - HABILITAÇÃO : Carteira atualizada de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM MECÂNICA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 15

a) ATRIBUIÇÃO : Supervisão e execução de trabalhos técnicos de manutenção, reparação, inspeção e contrôle de equipamento mecânico.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Orientar e controlar atividade própria de oficina mecânica.
2 - Elaborar e controlar plano de manutenção de equipamento rodoviário.
3 - Orientar e realizar inspeção mecânicas de veículos e máquinas.
4 - Prestar informes técnicos sobre utilização e manutenção de veículos e máquinas.
5 - Realizar estudos sobre qualidade, quantidade e padronização de veículos e máquinas.
6 - Elaborar e controlar plano e programa de consumo de combustíveis e de lubrificantes.
7 - Fazer apropriação de custos de serviços de reparação e manutenção de veículos e máquinas.
8 - Preparar dados e fornecer elementos para previsão orçamentária referente à manutenção de equipamento mecânico.
9 - Participar da elaboração e execução de programas de seleção e treinamento de pessoal da área de manutenção de equipamento.
10 - Executar e controlar trabalho de equipe
11 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 2º grau de ensino
2 - HABILITAÇÃO : Diploma de Técnico em Mecânica, fornecido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida.

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM SANEAMENTO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 15

a) ATRIBUIÇÃO : Execução de estudos, trabalhos técnicos, exames e serviços de saneamento básico na Sede e nas Divisões Regionais do DER-PA.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Executar ou orientar planos de saneamento básico.
2 - Verificar periódicamente as condições higiênicas sanitárias do Edifício-Sede e das instalações das Divisões Regionais.
3 - Promover o exame de laboratório, d'agua consumida no Edifício-Sede, nas Oficinas Mecânicas e nas Divisões Regionais, além de examinar bebedouros, filtros e as condições de distribuição e de seu armazenamento.
4 - Examinar mensalmente as instalações sanitárias do Edifício-Sede, apresentando relatório suscinto a respeito.
5 - Verificar as condições dos alojamentos de servidores nas frentes de serviço, indicando as providências necessárias e indispensáveis em termos de higiene.
6 - Examinar o sistema de coleta de lixo, orientando quanto ao método mais adequado.
7 - Examinar os sistemas de fossa e de esgotos, informando seu superior imediato quanto possíveis deficiências.
8 - Sugerir medidas preventivas contra incêndio.
9 - Auxiliar no trabalho de prevenção contra acidentes.
10 - Inspecionar o preparo de alimentos nas cantinas do Órgão, verificando aparelhos de preparo, esterilizadores, cafeteiras, refrigeradores, armários, vitrines e louças, quanto suas condições de higiene.
11 - Promover palestras sócio-sanitárias, á respeito de perdas, desperdícios e de mudança de hábitos para obtenção de melhores condições de higiene.
12 - Examinar periódicamente as condições de higiene nas Oficinas Mecânicas do Órgão.
13 - Elaborar trabalho sugerindo medidas preventivas higiênicas-sanitárias

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 2º grau de ensino
2 - HABILITAÇÃO : Diploma de Técnico em Saneamento, fornecido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR TÉCNICO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 10

a) ATRIBUIÇÃO : Executar tarefas de pequenas complexidade na área técnica das atividades de engenharia, auxiliando os técnicos de nível médio ou de nível superior.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Auxiliar no contrôle da execução de serviços de conservação por administração direta.
2 - Auxiliar nos serviços de topografia, executando medições de poligonais, medições nos levantamentos de secções transversais e outras tarefas simples.
3 - Auxiliar nos serviços de laboratório, realizando ensaios relativos a solos e pavimento, determinando a dosagem de misturas betuminosas, etc.
4 - Copiar e detalhar desenhos topográficos, organogramas, floxogramas, formulários e gráficos.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. (quarta) série do ensino do 1º grau
2 - HABILITAÇÃO: Certificado do PIPMO ou experiência comprovada de mais de 3 (três) anos em atividades semelhantes nos setores técnicos do DER-PA.

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM ELETRÔNICA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 15

a) ATRIBUIÇÃO : Executar ou conduzir trabalhos de sua especialidade

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Instalar estações rádio-transmissôras-receptoras de SSB-HF, fixas, deslocáveis e moveis, com respectivas antenas, nos locais em que se fizerem necessárias.
2 - Instalar estações rádio-transmissôras-receptoras de VHF-UHF fixas, deslocáveis e moveis, com respectivas antenas nos locais em que forem necessárias.
3 - Instalar equipamento receptores de Televisão, com respectivas antenas, onde forem necessários.
4 - Instalar equipamento de som
5 - Dar manutenção à rêde de antenas de HF-VHF-UHF.
6 - Dar manutenção aos equipamentos valvulados e transistorizados de HF-VHF-UHF, utilizando os instrumentos de laboratório e esquemas necessários à boa execução dos serviços.
7 - Dar manutenção aos equipamentos receptores de televisão pertencentes ao DER-PA.
8 - Dar manutenção aos equipamentos rádio-receptores das viaturas do DER-PA.
9 - Dar manutenção aos equipamentos de som (gravadores amplificadores, toca-discos, etc.), pertencentes ao DER-PA.
10 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 2º grão de ensino
2 - HABILITAÇÃO : Diploma de Técnico em Eletrônica, fornecido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida.

CARGO OU FUNÇÃO : RÁDIO-TÉCNICO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 14

a) ATRIBUIÇÃO : Manutenção dos equipamentos eletrônicos do Serviço de Rádio-Comunicações.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Instalar e manter equipamentos de rádio, recepção e transmissão, valvulados e transistorizados, em estações terrestres fixas e móveis.
2 - Instalar e manter sistemas irradiantes (antenas).
3 - Instalar e manter equipamentos de gravação e reprodução sonoras.
4 - Instalar e manter equipamentos receptores de televisão.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Curso Secundário completo

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de Rádio-Técnico fornecido por Escola Oficial ou legalmente reconhecida.

CARGO OU FUNÇÃO : MECANÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 14

a) ATRIBUIÇÃO : Operar máquinas de contabilidade, lançando no Livro Diário e Razão, os documentos contábeis e extra caixa do Órgão, anteriormente analisados, conferidos e classificados-

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Efetuar lançamentos de notas de empenho.
2 - Efetuar lançamentos da liquidação dos empenhos pelas ordens de pagamento.
3 - Efetuar lançamentos das portarias de transferência de verbas, bem como dos cancelamentos e aberturas de créditos adicionais.
4 - Confeccionar folhas de pagamento
5 - Efetuar contrôle das comunicações de distribuições (C/D) e de redução (C/RD) de verbas.
6 - Efetuar lançamentos de Diário e Razão.
7 - Elaborar mapa de contrôle orçamentário.
8 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Curso Secundário - 1º Ciclo Completo.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de treinamento.

3 - EXPERIÊNCIA COMPROVADA : De 1 a 2 anos.

CARGO OU FUNÇÃO : TAQUÍGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 14

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços taquígrafos, datilografando-os.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Taquigrafar ditados de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, etc.
2 - Datilografar os trabalhos taquigrafados
3 - Secretariar reuniões.
4 - Eventualmente, exercer a função de secretária

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Curso secundário - 2º Ciclo completo, com conhecimento e prática de Taquígrafia.

2 - OBSERVAÇÃO : Cargos em extinção.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE ENGENHEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de fiscalização em obras tarefadas, de pequeno porte. Chefiar pequenas turmas de serviço de construção e conservação. Fazer cubação de volumes.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Controlar a execução de serviços de construção e conservação por administração direta.
2 - Fiscalizar os serviços de terraplenagem, realizados sob contrato.
3 - Levantar jazidas.
4 - Locar obras de arte corrente.
5 - Calcular cubação de volumes de cortes e aterros.
6 - Calcular área de secções transversais para efeito de cubação.
7 - Fazer relatórios sôbre os serviços a seu cargo.
8 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Curso Secundário - 2º Ciclo completo.

2 - HABILITAÇÃO : Carteira Profissional do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

3 - OBSERVAÇÃO : Cargos em extinção

CARGO OU FUNÇÃO : LABORATORISTA DE SOLOS

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Realizar ensaios de laboratórios relativos a solos e pavimentos.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Examinar amostras de solos e agregados.

2 - Realizar ensaios de caracterização de materiais para construção e pavimentação de rodovias.

3 - Determinar a dosagem de misturas betuminosas.

4 - Realizar ensaios de caracterização e determinação do teor ligante betuminoso

5 - Fazer anotações e registros.

6 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 1º grau de ensino - Certificado.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de curso de Laboratorista de Solos e Pavimentação fornecido por entidade oficial.

3 - EXPERIÊNCIA COMPROVADA

CARGO OU FUNÇÃO : SONDADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de sondagem.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Executar sondagem à percursão.

2 - Executar sondagem rotativa

3 - Efetuar prospecção preliminar de jazidas.

4 - Calcular os índices de resistência e penetração.

5 - Determinar a resistência das diferentes camadas de solos.

6 - Identificar os solos, após colhidas as respectivas amostras.

7 - Determinar níveis d'agua.

8 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 1º grau de ensino.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado do curso de sondador fornecido por entidade oficial.

3 - EXPERIÊNCIA COMPROVADA.

CARGO OU FUNÇÃO : TOPÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de topografia, orientar niveladores e auxiliares de campo integrantes de equipes de Topografia.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

Chefiar equipes de topografia, orientando-a em trabalhos com nível e teodolito, visando a determinação de pontos para nivelamento, marcação de cravadas, locação de drenos e boeiros, levantamentos taqueométricos e outros. Realizar trabalho de reconhecimento, levantamento e nivelamento topógrafico. Executar serviços de locação de projetos de estradas e obras

d'arte. Efetuar levantamento altimétrico e planimé - trico. Retificar instrumentos e materiais de traba - lho. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

INSTRUÇÃO : Nível correspondente à 6a. (sexta) série do ensino do 1º grau.

HABILITAÇÃO: Certificado do curso de Topografia, for necido por escola oficial ou legalmente reconhecida.

CARGO OU FUNÇÃO : DESENHISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar desenhos de plantas, detalhes, peças e outros, efetuando reduções ou ampliações, conforme orientação re cebida. Executar desenhos gráficos, cronogramas, redes PERT. Executar desenhos técnicos de máquinas, equipamen- tos e seus componentes. Executar projetos de construções, fabricação e outros, conforme orientação do engenheiro ou da chefia. Desenvolver esboços, detalhe de acabamento discriminando os materiais empregados. Preparar cronogra mas, tabelas, diagramas e outros.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Equivalente a 3a. (terceira) série do ensino do segundo grau

2 - HABILITAÇÃO: Certificado de curso de especialização em desenho.

CARGO OU FUNÇÃO : RÁDIO-OPERADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Recepção e expedição de mensagens radio telegráficas.

Tarefas de conservação e reparo dos apa- relhos.

Tarefas correlatas de escritório

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Diploma de curso de Radiotelegrafista ex pedido por escola oficial ou oficializa da ou certificado de habilitação expedi do pelo Departamento de Correios e Telé - grafos.

2 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : FOTÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Efetuar trabalhos fotográficos para o DER-PA.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Tirar fotografias de solenidades e de obras do DER- PA em construções para documentar relatórios, publi- cações, etc.

2 - Providenciar a revelação dos filmes, bem assim as respectivas cópias.

3 - Organizar arquivos e álbuns de fotografias e montar exposições fotográficas.

4 - Manter atualizadas as exposições fotográficas do DER PA.

5 - Realizar projeções de "slides".

6 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Nível correspondente à 6a. (sexta) série do ensino do 1º grau

2 - HABILITAÇÃO: Comprovante de experiência da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : ENGENHEIRO CIVIL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Planejar e dirigir atividades de Engenharia Rodoviária. Projetar, construir e conservar rodovias.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Realizar estudos.

2 - Elaborar projetos rodoviários e estabelecer critérios para a seleção de tipos de pavimentos.

3 - Elaborar orçamentos de obras rodoviárias.

4 - Calcular obras d'artes especiais.

5 - Distribuir e coordenar serviços.

6 - Dirigir e fiscalizar serviços de terraplenagem e construção de obras d'arte correntes e especiais.

7 - Dirigir estudos de topografia.

8 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Diploma de Engenheiro Civil

2 - Carteira Profissional do CREA - 1a. Região

CARGO OU FUNÇÃO : ENGENHEIRO MECÂNICO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos profissionais em engenharia mecânica.

EXEMPLO DAS TAREFAS

1 - Elaborar planos de manutenção, orientar e fiscalizar a manutenção do equipamento mecânico, máquinas rodoviárias e veículos em geral.

2 - Determinar, orientar e fiscalizar o recondicionamento de máquinas e veículos em geral.

3 - Fiscalizar e orientar os serviços mecânicos contratados com terceiros.

4 - Dar parecer técnico quando da aquisição de equipamento, máquinas e veículos em geral.

5 - Dimensionar equipes de máquinas e veículos para execução de serviços.

6 - Efetuar estudos e elaborar projetos de oficinas mecânicas.

7 - Orientar, supervisionar e racionalizar trabalhos mecânicos.

8 - Participar e orientar as vistorias mecânicas, colaborando sempre que necessário com o Órgão competente - Divisão de Trânsito.

9 - Participar de Comissões de avaliação, aquisição e alienação de máquinas e veículos em geral.

10 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Diploma de Engenheiro Mecânico

2 - Carteira Profissional do CREA

CARGO OU FUNÇÃO : ENGENHEIRO AGRÔNOMO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Executar trabalhos profissionais de Agrônomia.

2 - Elaborar projetos e prestar assessoramento em assuntos dc sua especialidade.

3 - Programar, supervisionar e fiscalizar os planos de arborização.

4 - Efetuar estudos e supervisionar trabalhos de drenagem.

5 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Diploma de Engenheiro Agrônomo.

2 - Carteira Profissional do CREA.

CARGO OU FUNÇÃO : ENGENHEIRO DE OPERAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos profissionais de engenharia de operação.

Orientar serviços de operação na modalidade de mecânica.

Orientar, supervisionar e fiscalizar obras.

Prestar assessoramento em assuntos de sua especialidade.

Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Diploma de Engenheiro de Operação.

2 - Carteira Profissional do CREA.

CARGO OU FUNÇÃO : ARQUITETO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ARRIBUIÇÃO : Executar trabalhos técnicos de assessoramento, de planejamento e de projetos na área de sua especialização.

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Realizar estudos e fetuar planejamento urbano, incluindo paisagismo.

2 - Elaborar projetos de arquitetura em geral.

3 - Elaborar projeto de detalhes de obras.

4 - Preparar trabalhos de decoração em geral.

5 - Executar desenho técnico de máquinas e automotores.

6 - Executar desenho publicitário e industrial.

7 - Orientar os auxiliares - técnicos na execução de trabalhos relacionados com a profissão do Arquiteto.

8 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma de Arquiteto.

2 - HABILITAÇÃO : Carteira Profissional do CREA.

CARGO OU FUNÇÃO : GEÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos técnicos de geologia e efetuar estudos na sua área de especialização.

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Executar estudos das áreas de ocorrência de material de construção.
2 - Realizar prospecções por meio de sondagem, a fim de obter amostras representativas deformadas ou não, em volume suficiente, até 1,5m abaixo do "grade".
3 - Efetuar a identificação e a classificação das amostras obtidas nas sondagens.
4 - Efetuar estudo hidrogeológico detalhado do sub-solo
5 - Efetuar estudos detalhados das jazidas de materiais para construção rodoviárias.
6 - Executar trincheiras ou poços, implantando-os em função dos resultados de estudos anteriores, à fim de mostrar todas as características dos terrenos encontrados, para apresentar um quadro exato de sua heterogeneidade.
7 - Realizar prospecções detalhada e coleta de amostras indeformadas, para estados das fundações do conjunto obra-aterros de acesso.
8 - Efetuar estudos físico-químicos de materiais de jazidas.
9 - Orientar os auxiliares-técnicos na execução dos trabalhos relacionados com sua atividade profissional.
10 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma de Geólogo.

2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional de Geólogo.

CARGO OU FUNÇÃO : QUÍMICO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos técnicos de química e efetuar estudos na sua área de especialização.

EXEMPLOS DAS TAREFAS

1 - Efetuar estudos no interesse do desenvolvimento técnico - rodoviário.
2 - Realizar pesquisas, exames e análises químicos na conformidade da programação técnica de trabalho do DER-PA.
3 - Executar análises de solos, cimento, gesso e outros materiais.
4 - Efetuar a determinação dos traços de misturas betuminosas.
5 - Efetuar estudos de geotécnicas.
6 - Efetuar o contrôle de qualidade das argamassas asfálticas e os cálculos de consumo de asfalto nos revestimentos betuminosos.
7 - Supervisionar os laboratórios de solo, orientando seu corpo de auxiliares técnicos.
8 - Efetuar treinamento de pessoal na área de sua especialidade.
9 - Efetuar estudos técnicos de suprimento de material para os laboratórios de solo.
10 - Dar pareceres e elaborar relatórios.
11 - Encarregar-se do atendimento de tarefas específicas que lhe forem determinadas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma de Químico.
2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional de Químico.

CARGO OU FUNÇÃO : ECONOMISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Planejar, organizar, estudar e analizar trabalhos de natureza econômica e financeira relacionados com a construção e locação de rodovias; emitir pareceres e fazer avaliações.

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Elaborar planos sobre economia rodoviária e sobre recursos financeiros destinados à construção de rodovias.
2 - Promover e orientar estudos econômicos e financeiros de interesse das atividades de engenharia rodoviária.
3 - Proceder estudos econômicos com vistas à locação de rodovias.
4 - Análisar aspectos econômicos e financeiros dos planos rodoviários.
5 - Elaborar estudos sobre custeio e programação orçamentárias.
6 - Dar pareceres e fazer avaliações sobre matéria econômica e financeira.
7 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma do Curso de Ciências Econômicas.
2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional do Conselho Regional de Economia.

CARGO OU FUNÇÃO : CONTADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Planejar, executar, estudar e orientar serviços de contabilização; orientar técnicos de contabilidade.

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Elaborar planos de conta.
2 - Efetuar a escrituração de livros contábeis.
3 - Fazer balanços e outras demonstrações contábeis
4 - Fazer análises de balanço.
5 - Realizar perícias contábeis.
6 - Realizar estudos sobre os sistemas de contabilidade e métodos de escrituração do Departamento.
7 - Orientar a escrituração das diversas contas do Departamento.
8 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Curso de Bacharel em Ciências Contábeis.
2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional do Conselho Regional de Contabilidade.

CARGO OU FUNÇÃO : TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Planejar e elaborar manuais e normas de serviço no âmbito das atividades administrativas e executar atividades administrativas de caráter técnico.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Planejar, elaborar e implantar manuais de serviço, bem como projetar fórmulários de uso na área administrativa.
2 - Fazer levantamento e análise de trabalho, preparando fluxogramas, organogramas e outros gráficos de organização.
3 - Efetuar estudos de classificação e avaliação de cargos e funções.
4 - Elaborar testes de seleção.
5 - Efetuar treinamento de pessoal.
6 - Efetuar estudos técnicos de suprimento de material.
7 - Manter-se a par do desenvolvimento das técnica administrativas em geral e assessorar o Chefe do Órgão onde estiver lotado.
8 - Dar pareceres e elaborar relatórios.
9 - Dar cursos na sua área de atividade.
10 - Encarregar-se do atendimento de tarefas específicas que lhe forem determinadas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma de Bacharel em Administração.
2 - HABILITAÇÃO: Carteira do Conselho Regional de Técnicos em Administração.

CARGO OU FUNÇÃO : BIBLIOTECONOMISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Supervisionar os trabalhos da Biblioteca, requisitando, recebendo, registrando, classificando, catalogando, guardando e emprestando publicações diversas, mediante fichários e documentos próprios.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Receber publicações em geral, adquiridas ou doadas à Biblioteca e registrar sua entrada.

2 - Preparar os livros, revistas e folhetos a serem postos em circulação.
3 - Providenciar a entrega de publicações aos interessados e o empréstimo a leitores, controlando a devolução dentro do prazo estipulado.
4 - Fazer o arranjo e a manutenção de estantes de livros e periódicos, bem como zelar pela sua conservação.
5 - Providenciar, quando solicitada, cópias de trechos de livros e periódicos.
6 - Divulgar, para conhecimento do pessoal do DER-PA, a relação de livros, revistas e outros periódicos existentes.
7 - Preparar a correspondência da Biblioteca.
8 - Fornecer indicações bibliográficas, quando solicitada.
9 - Fazer o inventário anual do acêrvo da Biblioteca e fornecer dados estatísticos periódicos.
10 - Fazer pesquisas bibliográficas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma do Curso de Bibliotecономista
2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional de Bibliotecária

CARGO OU FUNÇÃO : BIBLIOTECONOMISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Supervisionar os trabalhos da Biblioteca, requisitando, recebendo, registrando, classificando, catalogando, guardando e emprestando publicações diversas, mediante fichários e documentos próprios.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Receber publicações em geral, adquiridas ou doadas à Biblioteca e registrar sua entrada.
2 - Preparar os livros, revistas e folhetos a serem postos em circulação.

3 - Providenciar a entrega de publicações aos interessados e o empréstimo a leitores, controlando a devolução dentro do prazo estipulado.

4 - Fazer o arranjo e a manutenção de estantes de livros e periódicos, bem como zelar pela sua conservação.

5 - Providenciar, quando solicitada, cópias de trechos de livros e periódicos.

6 - Divulgar, para conhecimento do pessoal do DER-PA, a relação de livros, revistas e outros periódicos existentes.

7 - Preparar a correspondência da Biblioteca.

8 - Fornecer indicações bibliográficas, quando solicitada.

9 - Fazer o inventário anual do acêrvo da Biblioteca e fornecer dados estatísticos periódicos.

10 - Fazer pesquisas bibliográficas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Superior - Diploma do Curso de Bibliotecônomista

2 - HABILITAÇÃO: Carteira Profissional de Bibliotecária

CARGO OU FUNÇÃO : ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO

1 - Coordenar, de acôrdo com as diretrizes estabelecidas pela Chefia da Assessoria de Relações Públicas, as atividades técnicas e administrativas da Assessoria de Relações Públicas.

2 - Substituir, nos seus impedimentos, o Chefe da Assessoria de Relações Públicas.

3 - Diligenciar junto aos Órgãos da Imprensa escrita, falada e televisionada a publicação dos trabalhos elaborados pela Assessoria de Relações Públicas, devidamente visados pelo Chefe da A.R.P. e aprovados pela Diretoria Geral, objetivando, divulgar os trabalhos e as obras rodoviárias.

4 - Redigir e promover a distribuição do Boletim Informativo do DER-PA.

5 - Elaborar roteiros Rodoviários e promover sua distribuição.

6 - Promover a divulgação dos atos administrativos no Diário Oficial.

7 - Promover exposições fotográficas e exibições de filmes ou "slides", conforme determinação da Chefia da Assessoria de Relações Públicas.

8 - Providenciar a impressão de leis, decretos, regulamentos e atos administrativos referentes ao Órgão.

9 - Organizar e promover a publicidade das solenidades e festividades do DER-PA, de acôrdo com a orientação enviada da Chefia da A.R.P.

10 - Promover a confecção de álbuns fotográficos, dos trabalhos ténicos de construção de estradas, de solenidades ou festividades do Órgão, ou de outros motivos importantes.

11 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Registro Profissional de Relações Públicas.

2 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : GUARDA DE SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 10

a) ATRIBUIÇÃO : Prestar, nas frentes de serviço, sob supervisão médica, socorros de urgência e trabalhos simples de enfermagem.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Prestar os primeiros socorros nos casos de acidentes do trabalho.

2 - Aplicar soro anti-ofídico

3 - Fazer pequenos curativos

4 - Aplicar injeções.

5 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de Guarda de Saúde.

3 - EXPERIÊNCIA : Seis meses de estágio, devidamente comprovado.

CARGO OU FUNÇÃO : ATENDENTE

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 4

a) ATRIBUIÇÃO : Auxiliar nos Gabinetes Médicos e Dentários.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Auxiliar os profissionais médicos ou dentistas, proporcionando-lhes o instrumental solicitado.

2 - Providenciar a esterilização dos instrumentos médicos ou odontológicos.

3 - Auxiliar e encaminhar as pessoas ao atendimento médico ou odontológico.

4 - Fazer anotações e registros em fichas.

5 - Controlar o abastecimento de material no Gabinete Odontológico.

6 - Fiscalizar a limpeza e conservação do Gabinete Médico ou Dentário.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada ou treinamento de 90 dias.

CARGO OU FUNÇÃO : MÉDICO

GRUPO OCUPACIONAL : 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : Prestar serviços profissionais no campo da clínica médica em geral.

EXEMPLO DE TAREFAS :

1 - Examinar servidores e familiares, orientando no tratamento.

2 - Examinar candidatos a emprego no Departamento, emitindo laudo médico.

3 - Fazer visita a servidores enfermos e a pessoas da família.

4 - Orientar os integrantes do campo de enfermagem.

5 - Colaborar em programas de educação sanitária.

6 - Desempenhar outras tarefas correlatas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO

1 - Diploma de Médico registrado na forma de legislação em vigor.

2 - Carteira Profissional do Conselho Regional de Medicina e Cirurgia.

CARGO OU FUNÇÃO : DENTISTA

GRUPO OCUPACIONAL : 05 - SAÚDE E ASSITÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 20

a) ATRIBUIÇÃO : - Prestar serviços profissionais - odontológicos.

EXEMPLOS DE TAREFAS : -

1 - Efetuar exames, diagnósticos e tratamentos dentários.

2 - Efetuar pequenas cirurgias e outras tarefas da profissão.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - Diploma de Cirurgião - Dentista, registrado na forma da legislação em vigor.

2 - Carteira Profissional do Conselho Regional de Odontologia.

CARGO OU FUNÇÃO : ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO OCUPACIONAL : 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL : 20

a) ATRIBUIÇÃO : - Prestar serviços técnicos de assistência social.

EXEMPLO DE TAREFAS : -

1 - Investigar em torno das condições sociais, morais, econômicos e outras, de servidores desajustados ou necessitados de assistência, tomando ou solicitando medidas práticas que conduzam essas pessoas a resolver seus problemas e a usufruir condições de vida normal; diligenciar junto ao INPS ou entidades semelhantes para dar sulução a problemas especiais de servidores do Órgão; elaborar programas técnicos de assistência social, objetivando a eliminação de problemas comuns ao conjunto de servidores do Órgão.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - Diploma de Assistente Social registrado na forma da legislação em vigor.

2 - Carteira Profissional do Conselho Regional de Assistente Social.

CARGO OU FUNÇÃO : INSPETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 12 ;

a) ATRIBUIÇÃO : Supervisionar e inspecionar as atividades operacionais do Órgão, assegurando, índice satisfatório de produtividade, com o máximo de segurança do trabalho.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Verificar os procedimentos operacionais nas oficinas mecânicas, de carpintaria, fábricas de tubos, nas construções de pontes e nas frentes de serviço, indicando aos responsáveis pela execução dos trabalhos as necessárias normas de segurança.

2 - Indicar, especificamente, os equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual, verificando sua qualidade.

3 - Distribuir normas e regulamentos de segurança de trabalho.

4 - Opinar quanto à destinação dos resíduos industriais.

5 - Inspecionar as áreas e os equipamentos do Órgão, do ponto de vista de segurança e higiêne do trabalho.

6 - Inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção e combate a incêndio.

7 - Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas.

8 - Manter cadastros e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e cálcular o custo.

9 - Elaborar trimestralmente relatório de suas atividades.

10 - Desempenhar outras atividades compatíveis

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 1º grau de ensino.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de curso intensivo de qualificação profissional para inspetor de segurança do trabalho, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.

CARGO OU FUNÇÃO : LABORATORISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar exames clínicos de Laboratório.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Efetuar exames de sangue: Hemogramas e Leucogramas; pesquisas de plasmódio; homossedimentação, tempo de coagulação e sangria.

2 - Efetuar exames de rotina de urina e de fezes.

3 - Efetuar exames de colesterol, uréia e creatinina.

4 - Efetuar a esterilização de seringas, lâminas, pepetas e outros instrumentos de trabalho.

5 - Fazer anotações e registros.

6 - Requisitar o material necessário a execução de suas tarefas.

7 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do ensino do 1º grau

2 - HABILITAÇÃO: Certificado de Habilitação Profissional expedido por Órgão Oficial.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE ENFERMAGEM

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 05 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL - 12

a) ATRIBUIÇÃO : Executar, sob supervisão médica, trabalhos de enfermagem, como auxiliar de Ambulatório.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Efetuar pequenas intervenções cirúrgicas.

2 - Aplicar injeções e fazer curativos.

3 - Aplicar vacinas e ministrar aerosol.

4 - Prestar socorros de urgência.

5 - Acompanhar funcionários ou familiares de funcionários para efeito de hospitalização, em casos de muita gravidade.

6 - Cuidar da esterilização e conservação dos instrumentos médicos.

7 - Responsabilizar-se pelo abastecimento de material no Gabinete Médico ou Ambulatório.

8 - Executar outras tarefas correlatas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 INSTRUÇÃO : Conclusão do ensino do 1º grau.

2 HABILITAÇÃO : Certificado de Auxiliar de Enfermagem conferido por Escolas Oficiais ou reconhecidas pelo Govêrno Federal.

CARGO OU FUNÇÃO : ANALISTA DE SISTEMA

GRUPO OCUPACIONAL : 06 - PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

NÍVEL : 20

a) ATRIBUIÇÃO : - Proceder a análise e levantamento de serviços; elaborar projetos e planos de organização de serviços, rotinas e formulários. Executar tarefas de processamentos de dados.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Elaborar projetos ou planos de organização de serviços para processamentos com equipamento eletrônico ou eletromecânico.
2 - Estudar e racionalizar formulários e outros documentos de trabalho cujos dados devam ser processados mecanicamente.
3 - Analisar fluxos de trabalho, preparando as respectivas rotinas gráficas.
4 - Projetar questionários, fichas e outros documentos para registro de dados e informações.
5 - Preparar orçamentos de custos para processamento de dados em equipamento eletrônico ou eletromecânicos.
6 - Projetar cartões de perfuração e quadros para apuração de resultados.
7 - Cálcular índices de produtividade para as tarefas de processamento e proceder a análise dos resultados obtidos.
8 - Efetuar estudos e análises de custo e determinar custos-padrões.
9 - Dar cursos sôbre assuntos ligados a sua atividade.
10 - Preparar manuais de serviços para os órgãos técnicos de processamento de dados.
11 - Coordenar, orientar e controlar a execução de tarefas específicas de processamento de dados.

b) - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : - SUPERIOR - Curso de Engenharia, Matemática Economia em Estatística.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de Especialização em Processamento de Dados.

CARGO OU FUNÇÃO : PROGRAMADOR

GRUPO OCUPACIONAL : 06 - PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

NÍVEL : 18

a) ATRIBUIÇÃO : Executar conversões de planos de trabalho em fluxograma de solução por máquina e escrever instruções para operação de computador.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Executar as tarefas necessárias à conversão de planos de trabalho em fluxogramas de solução por máquinas ;
2 - Preparar instruções detalhadas, codificadas em linguagem aceitável para computador digital ;
3 - Estudar as rotinas de trabalho em processamento e sugerir as modificações que julgar convenientes ;
4 - Encarregar-se da montagem, depuração e testes de programa ;
5 - Estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos ou eletromecânicos para processamento de dados ;
6 - Preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade;
7 - Opinar, quando solicitado, sôbre assuntos técnicos de sua área de atividade ;
8 - Elaborar pareceres, exposição de motivos, relatórios, etc, que lhe forem determinados ;

9 - Indicar livros que devam ser adquiridos e propor a assinatura de revistas técnicas do interesse de sua área de atividades ;

10 - Dar cursos de programação ;

11 - Assessorar a Chefia do Órgão em que estiver lotado ;

12 - Coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de processamento de dados.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do ensino do 2º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Certificado de Curso de Programador, com experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : OPERADOR DE COMPUTADOR

GRUPO OCUPACIONAL : 06 - PESSOAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

NÍVEL : 16

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de supervisão e operação do conjunto de computadores.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Operar o equipamento eletrônico, obtendo as operações de acordo com as instruções definidas nos manuais de operação ;

2 - Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados no programa ou no próprio equipamento ;

3 - Manter o computador em contínuo funcionamento, obtendo o máximo rendimento do equipamento ;

4 - Levar ao conhecimento do Chefe imediato, os pontos das especificações que necessitam esclarecimentos ou melhorias ;

5 - Usar corretamente os cartões de prova, de forma a garantir o bom funcionamento da máquina antes de iniciar as operações ;

6 - Apresentar, diariamente, os cartões de mão-de-obra relativos aos trabalhos executados, corretamente preenchidos ;

7 - Auxiliar no treinamento de novos servidores ;

8 - Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas, aplicações e técnicas ;

9 - Verificar as condições de ambiente exigidas para funcionamento do computador e seu sistema periférico :

10 - Supervisionar a operação do equipamento periférico do sistema que esteja operando ;

11 - Requisitar, de acordo com a ordem de serviço, o material a processar ;

12 - Reportar, de imediato, as falhas das máquinas para a devida manutenção .

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Certificado de conclusão do Ensino do 2º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado do Curso de Operador de Computador ou de Programador de sistema computador - Cartão e Fita, com experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : INSPETOR

GRUPO OCUPACIONAL : 07 - FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

NÍVEL : 13.

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Zelar pela boa conceituação dos Agentes de Fiscalização de Tráfego, de modo que êsses se conduzam sempre dentro do mais alto pa

drão de disciplina, cortezia para com o público e eficiência nos serviços ;

2 - Efetuar fiscalização de maneira que os agentes de fiscalização de tráfego se apresentem sempre bem uniformizados ;

3 - Inspecionar destacamentos, quando designado pela Chefia do SFT ;

4 - Exercer fiscalização e efetivar exame na frequência diária dos agentes de fiscalização de tráfego, expedindo boletins a respeito e indicando os índices de assiduidade ;

5 - Fazer comandos de fiscalização de tráfego, quando designado ;

6 - Apresentar relatório de suas atividades nas Divisões Regionais ;

7 - Cuidar do preparo técnico dos integrantes do Serviço de Fiscalização de Tráfego, organizando programas de instrução e sugerindo cursos de aperfeiçoamento ;

8 - Verificar a situação das estradas quanto sinalização e relatar à Chefia do SFT as falhas existentes ;

9 - Tomar ou solicitar providências para solução de problemas sociais dos Agentes de Fiscalização de Tráfego ;

10 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Certificado de conclusão do Ensino do 1º Grau ;

2 - HABILITAÇÃO : Comum.

CARGO OU FUNÇÃO : SUB-INSPETOR

GRUPO OCUPACIONAL : 07 - FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

NÍVEL : 11/D.

a) ATRIBUIÇÃO : 1 - Coordenar e supervisionar as atividades dos agentes de fiscalização de tráfego ;

2 - Fiscalizar os postos de serviço, informando a Chefia do SFT a respeito das alterações constatadas ;

3 - Zelar pela integridade das estradas e suas sinalizações ;

4 - Fazer com que os condutores de veículos de um modo geral, cumpram as normas estabelecidas pelo Conselho Regional de Trânsito ;

5 - Fiscalizar os transportes coletivos quanto à lotação, alvarás de licenças, certificados de vistorias do DER, etc. ;

6 - Fiscalizar todos os condutores de veículos no que diz respeito a documentação pessoal - Carteira Nacional de Habilitação e outros ;

7 - Impor penalidades (MULTAS) aos infratores das leis de trânsito ;

8 - Prestar contas à Secção de Multas do SFT de tôdas as notificações aplicadas no seu destacamento, seja efetuada por si ou não ;

9 - Atender acidentes de trânsito, prestar os primeiros socorros às vítimas e preparar a folha de ocorrência, encaminhando-a à Chefia do SFT, para as providências legais ;

10 - Manter a disciplina do corpo de agentes, comunicando à Chefia do SFT os atos de transgressão disciplinar ;

11 - Comunicar à Chefia do SFT as faltas ao serviço e os afastamentos por motivo de saúde ;

12 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO .

1 - INSTRUÇÃO : Nível da 6a. série do Ensino do 1º Grau ;

2 - HABILITAÇÃO : Carteira de Habilitação de Motorista Profissional.

CARGO OU FUNÇÃO : AGENTES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

GRUPO OCUPACIONAL : 07 - FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO

NÍVEL : 11- A/B e C.

a) ATRIBUIÇÃO :1-Cumprir as instruções e as ordens relativas ao serviço de fiscalização das rodovias ;

2-Apresentar-se, sempre corretamente uniformizado.

3-Zelar pela conservação do fardamento,armamento ou outro material que lhe for confiado ;

4-Cumprir o horário que lhe for fixado ;

5-Tratar com urbanidade o público e,particularmente, os usuários das estradas ;

6-Exercer atividade educativa e preventiva, advertindo e orientando ;

7-Impor multa aos infratores e apreender-lhes os documentos, quando for o caso ;

8-Cooperar com a Polícia Civil na prevenção dos crimes e contravenções ocorridos nas rodovias ;

9-Dar as informações que lhe forem solicitadas pelos usuários das estradas ;

10-Prestar os primeiros socorros e providenciar imediato socorro médico às vítimas de acidentes e cientificar as autoridades competentes, a respeito da ocorrência ;

11-Prestar socorro mecânico, quando as circunstâncias o permitirem ;

12-Providenciar a remoção de qualquer empecilho ou embaraço à livre circulação de veículos.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau ;

2 - IDADE : Mínima de 21 anos e máxima de 35 anos ;

3 - OUTROS : Carteira de Habilitação de Motorista Profissional.

CARGO OU FUNÇÃO : MECÂNICO DE EQUIPAMENTO PESADO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICE

NÍVEL - 13 V

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de manutenção e recuperação de máquinas e equipamentos pesados.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Consertar tratores, motoniveladoras e outros equipamentos pesados ;

2 - Desmontar e ajustar componentes e peças de transmissão, motores, comandos finais, conversores e divisores de torque de máquinas pesadas ;

3 - Regular motores e componentes mecânicos e elétricos de máquina rodoviária ;

4 - Executar planos de manutenção mecânica e elétrica de máquinas rodoviárias ;

5 - Fornecer dados para apropriação de custos ;

6 - Orientar os auxiliares de artífices ;

7 - Zelar pela guarda, limpeza e manutenção de material, ferramenta e instrumento próprio de sua atividade ;

8 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado de mecânica de Equipamento Pesado ou experiência comprovada através de Carteira Profissional.

CARGO OU FUNÇÃO : MECÂNICO DE EQUIPAMENTO LEVE

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICE

NÍVEL - 11

a) ATRIBUIÇÃO : Executar desmontagem, recuperação e montagem de componentes mecânicos de veículos a óleo díesel e gazolina.

EXEMPLOS DAS TAREFAS :

1 - Montar, preparar ou ajustar motores à gazolina e díesel ;
2 - Localizar e relacionar defeito de funcionamento de veículo ou equipamento mecânico leve ;
3 - Regular motores e componentes mecânicos e elétricos de veículos ;
4 - Consertar automóveis, caminhões e outros equipamentos leves ;
5 - Reparar peças para veículos e equipamentos ;
6 - Fornecer dados para apropriação de custos ;
7 - Auxiliar nas inspeções mecânicas e no preparo de relatório ;
8 - Orientar os auxiliares de artífices
9 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho ;
10 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO: Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Certificado de mecânico ou conhecimento comprovado de mecânica de automóvel.

CARGO OU FUNÇÃO : ELETRICISTA DE EQUIPAMENTO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 11

a) ATRIBUIÇÃO : Inspecionar e reparar instalações elétricas de veículos e equipamentos diversos.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Revisar e reparar instalação elétrica de automóveis, caminhões, etc. ;
2 - Reformar e carregar baterias ;
3 - Orientar os auxiliares de artífices de sua especialidade :
4 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho ;
5 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau ;

2 - HABILITAÇÃO : Certificado Profissional ou experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : ELETRICISTA INSTALADOR

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICE
NÍVEL : 11
a) ATRIBUIÇÃO : Preparar, inspecionar e reparar instalações elétricas em construções civis.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Efetuar a instalação elétrica nas construções civis executadas pelo DER-Pa.;

2 - Inspecionar e reparar as instalações elétricas dos imóveis de propriedade' do Órgão.

3 - Substituir linhas e cabos de luz e força

4 - Instalar chaves de distribuição, ventiladores, motores, lâmpadas, comutadores, reatores e reparar aparelhos elétricos ;

5 - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a série do ensino do 1º grau

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : TORNEIRO-MECÂNICO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 11

a) ATRIBUIÇÃO : Trabalhar peças metálicas em torno.

EXEMPI DE TAREFAS :

1 - Tornear peças de ferro, aço, bronze e outros metais.

2 - Abrir roscas, fazer engrenagens, buchas, pinos, parafusos, porcas, válvulas, eixos e rodas.

3 - Reparar ferramentas.

4 - Orientar os auxiliares de artífices de sua especialidade.

5 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho.

6 - Executar outros serviços semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTOS :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : SERRALHEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 11

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de serralharia em geral.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Fabricar e orientar a fabricação de fechaduras, chaves, portões, grades, armações de ferro para janelas e outros serviços de ferro.

2 - Fabricar ou consertar peças de metal.

3 - Consertar ferramentas.

4 - Zelar pela limpeza e conservação dos instrumentos e máquinas de setor de trabalho.

5 - Executar outras tarefas correlatas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada na profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : SOLDADOR

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 11

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de soldagem

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Preparar superfícies para soldagem.

2 - Fazer soldagem em chapas, peças de máquinas e cabos.

3 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho.

4 - Orientar os auxiliares de artífices de sua especialidade.

5 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO

1 - INSTRUÇÃO : Nivel do 1º Grau de Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : FERREIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 11

a) ATRIBUIÇÃO : Forjar e trabalhar metais.

EXEMPLO DE TAREFAS :

1 - Modelar, dobrar, esticar, recalcar, curvar, caldear e temperar ferro, aço e outros metais.

2 - Confeccionar peças para veículos e equipamentos.

3 - Preparar peças, feixes de mola, paracho ques e chassis de veículos.

4 - Desempenar barras, eixos e perfís.

5 - Orientar os auxiliares de artífices de sua especialidade.

6 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho.

7 - Executar outros serviços semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : PINTOR DE EQUIPAMENTO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 8

a) ATRIBUIÇÃO : Efetuar pintura em veículos e equipamento em geral.

EXEMPLO DE TAREFAS :

1 - Remover pinturas de veículos, equipamentos e outras superfícies metálicas.

2 - Preparar massas e tintas, segundo as especificações técnicas.

3 - Emassar e lixar; aplicar tintas, a mão ou a pistola, em equipamento e na superfície de vigamento de veículos.

4 - Abrir letreiros, com molde ou a mão livre.

5 - Requisitar materiais.

6 - Orientar os auxiliares de artífices.

7 - Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho.

8 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Certificado profissional ou experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : LANTERNEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 8

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalho de desamolgamento de veícu los e equipamentos. Efetuar trabalhos em cha pas, usando solda elétrica ou a oxigênio.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : MESTRE DE OBRAS

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 7

a) ATRIBUIÇÃO : Orientar e supervisionar a construção e re forma de prédios e obras civis de pequeno porte. Supervisionar e conduzir a construção de pontes em madeira. Chefiar turmas de car

pinteiros e pedreiros. Orientar e dirigir tra balhos de alvenaria, revestimento, carpinta ria, pintura e outros de natureza semelhan te.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada da profissão.

CARGO OU FUNÇÃO : MARCENEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 6

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de confecção, reforma e reparo de móveis e estruturas de madeira em geral. Supervisionar serviços de marcenaria. Orientar os auxiliares de artífices na sua área de atividade.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : PINTOR DE OBRAS

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 6

a) ATRIBUIÇÃO : Executar pintura externa e interna de imóveis Construções de alvenaria e de madeira.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Pintar paredes e muros.

2 - Pintar esquadrias

3 - Abrir letreiros, com molde ou mão livre.

4 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : CARPINTEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 5

a) ATRIBUIÇÃO : Fazer e manter, ou consertar peças de madeiras.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Fazer peças de madeira.

2 - Operar na construção de pontes de madeira.

3 - Montar e consertar carrocerias de madeira.

4 - Operar máquinas de carpintaria.

5 - Orientar seus auxiliares.

6 - Zelar pela conservação das máquinas e ferramentas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau do Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : PEDREIRO

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICES

NÍVEL : 5

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de alvenaria.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármores, telhas e tacos.

2 - Construir lajes de concreto.

3 - Trabalhar com massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção.

4 - Executar trabalhos de caiação e outros trabalhos simples de pintura.

5 - Zelar pelas ferramentas.

6 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de Ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 08 - ARTÍFICE

NÍVEL - 4

a) ATRIBUIÇÃO : Executar tarefas rudimentares de manutenção de equipamentos mecânicos e operar máquinas de trabalhos auxiliares, de pequenas complexidade operacional.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Trocar e calibrar pneus e vulcanizar câmaras de ar.

2 - Lavar e lubrificar veículos.

3 - Examinar e completar níveis de óleo e água de veículos.

4 - Guardar e efetuar contrôle de ferramentas.

5 - Executar serviços de limpesa de equipamentos mecânicos.

6 - Operar máquinas carregadeiras ou empilhadeiras.

7 - Abastecer máquinas e veículos, efetuando o respectivo contrôle, quando em atividade no campo.

8 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º grau de ensino até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXLIAR DE ARTÍFICE

GRUPO OCUPACIONAL : 08 - ARTÍFICE

NÍVEL : 2 - SÉRIE DE 3 CLASSES

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos simples de oficina mecânica, de marcenaria, carpintaria e alvenaria. Auxiliar os profissionais artífices na execução de suas tarefas.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Executar reparos mecânicos de reduzida complexidade, sob supervisão e orientação diretas ;

2 - Cortar, virar, marcar e furar chapas metálicas;

3 - Furar e serrar peças de madeira ;

4 - Auxiliar em consertos de motores e outras máquinas ;

5 - Auxiliar nos trabalhos de marcenaria, carpintaria e alvenaria ;

6 - Executar servicos de limpeza de equipamento ;

7 - Limpar oficina ;

8 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º Grau de Ensino, até a 4a. série.

2 - IDADE : Mínima de 18 anos.

3 - HABILITAÇÃO : Documentos comuns de admissão a empresa.

c) ACESSO : Classe inicial da função principal a que estiver vinculado pela natureza de sua atividade, desde que apresente reconhecida aptidão.

CARGO OU FUNÇÃO : CARRETEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 9-D

a) ATRIBUIÇÃO : Dirigir Caminhão-carreta para transporte de máquinas e cargas pesadas em geral. Dirigir veículos de transportar combustíveis. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção desses veículos.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Carteira de motorista profissional. Comprovação de experiência nesse tipo de serviço.

3 - IDADE : Mínima de 21 anos e máxima de 45 anos de idade.

CARGO OU FUNÇÃO : MOTORISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 8

a) ATRIBUIÇÃO . Dirigir veículos destinados ao transporte de pessoas ou cargas.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Dirigir automóveis ou camionetas para transportar pessoas ou cargas leves.

2 - Dirigir caminhão basculante no transporte de areia, terra, pedra e outros, do desmonte para o local de utilização ou bota-fora.

3 - Dirigir caminhão basculante de grande tonelagem, para transporte de material a granel, dentro do canteiro de obras, nas frentes de serviço e entre as unidades de obra das Divisões Regionais.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Carteira de Motorista Profissional (Habilitação)

CARGO OU FUNÇÃO : TELEFONISTA

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 7

a) ATRIBUIÇÃO : Operar mesas de telefonia, P.A.X. e P.B.X.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Coordenar as chamadas telefônicas internas.

2 - Fazer as ligações telefônicas internas e externas.

3 - Elaborar mapas de contrôle de chamadas telefônicas.

4 - Zelar pelo equipamento de telefonia com que estiver operando.

5 - Executar outras tarefas compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do 1º grau

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : ARBORIZADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 7

a) ATRIBUIÇÃO : Orientar e conduzir o serviço de arborização nos jardins dos prédios do Órgão ou nas Rodovias, conforme designação.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Comum

c) OBSERVAÇÃO : O cargo de ARBORIZADOR, do Quadro Permanente, deverá ser extinto com a vacância, uma vez que suas atribuições foram transferidas para a função denominada de AUXILIAR DE OPERAÇÕES.

CARGO OU FUNÇÃO : ZELADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 7

a) ATRIBUIÇÃO : Orientar, conduzir e fiscalizar os serviços de limpeza do prédio e os serviços de jardinagem.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 -Dirigir turmas de serventes.

2 - Superintender a manutenção dos elevadores do Edifício Sede, zelando pela limpeza.

3 - Fiscalizar as instalações sanitárias, de modo mantê-las sempre no mais alto padrão de limpeza e higiêne.

4 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau

2 - HABILITAÇÃO: Comum

c) OBSERVAÇÃO : O cargo de ZELADOR do Quadro Permenente deverá ser extinto com a vacância, uma vez que suas atribuições foram transferidas para a função denominada de AUXILIAR DE OPERAÇÕES.

CARGO OU FUNÇÃO : V I G I A

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 7

a) ATRIBUIÇÃO: Executar serviços de Vigilância e guarda em geral.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Manter vigilância sobre depósitos, pátios, áreas abertas, obras em execução, oficinas mecânicas e veículos.

2 - Fazer serviços de ronda e vigilância dos edifícios do DER-PA.

3 - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, volumes, cargas e veículos.

4 - Atender a telefonemas e transmitir recados.

5 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Atestado de Bons Antecedentes.

3 - IDADE : 21 anos a 45 anos de idade.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE OPERAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 7

a) ATRIBUIÇÃO : Executar tarefas de apoio operacional, objetivando a maior eficiência desses serviços.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Orientar e fiscalizar os serviços de limpesa do prédio e os serviços de jardinagem

2 - Dirigir turmas de serventes.
3 - Providenciar e coordenar, quando solicitado, a movimentação de móveis, máquinas e instrumentos em geral.
4 - Efetuar a guarda e o contrôle das chaves das dependências do Órgão - Gabinetes, Escritórios, etc.
5 - Superintender, conforme designação, a manutenção dos elevadores do Edifício Sede, zelando pela sua limpeza e perfeito funcionamento.
6 - Proceder a manutenção das máquinas datilográficas, revisando-as periodicamente, limpando-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos.
7 - Revisar assiduamente os aparelhos de ar condicionado, as vidraças e cortinas dos prédios do DER-PA, providenciando oa reparos ou substituições necessárias.
8 - Fiscalizar as instalações sanitárias, de modo mantê-las sempre no mais alta padrão de limpeza e higiêne.
9 - Substituir os telefonistas nos seus impedimentos eventuais, quando habilitado e designado para esse fim, pelo seu Chefe imediato.
10 - Orientar o público na sua movimentação entre as dependências do Órgão.
11 - Orientar e conduzir o serviço de encerramento das dependências do DER-PA - Gabinetes, Escritórios, Auditórios, Salas de Trabalho, etc.
12 - Orientar e conduzir o serviço de arborização, nos jardins dos prédios do Órgão ou nas rodovias, conforme designação.
13 - Efetuar contrôle de bombas de gasolina e abastecer veículos.
14 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada em treinamento.

CARGO OU FUNÇÃO : BOMBEIRO-HIDRÁULICO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 5

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalho de instalação de encanamento d'agua e reparos gerais de encanação.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Instalar, sob orientação técnica, sistema de encanamento d'agua nas construções civis do Órgão.
2 - Manter fiscalização permanente no sistema de encanamento d'agua dos edifícios do Órgão, efetuando os reparos necessários.
3 - Consertar torneiras, filtros, tubulações de pias, lavatórios, aparelhos sanitários e bombas d'agua.
4 - Desentupir tubulações.
5 - Requisitar materiais para a execução de seus serviços.
6 - Zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade.
7 - Executar outras tarefas inerentes a essa função.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.
2 - HABILITAÇÃO: Certificado profissional ou experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : COZINHEIRO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 3

a) ATRIBUIÇÃO : Preparar refeições nas residências rodoviárias e preparar a alimentação para as turmas de serviço nas frentes de obras do DER-PA.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Ser alfabetizado.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : S E R V E N T E

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 09 - SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL - 2

a) - ATRIBUIÇÃO : Realizar serviços de limpeza em geral e auxiliar em outros serviços simples.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Varrer, lavar e encerar pisos.
2 - Limpar móveis, janelas e portas.
3 - Remover e incinerar papéis.
4 - Lavar instalações sanitárias.
5 - Remover e arrumar móveis, caixas, pacotes e máquinas.
6 - Auxiliar nos almoxarifados, na execução de serviços da mesma natureza de suas atribuições.
7 - Executar mandados.
8 - Executar trabalhos de jardinagem.
9 - Executar outros trabalhos simples.

b) - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Ser alfabetizado

2 - HABILITAÇÃO: Sem exigências especiais.

CARGO OU FUNÇÃO : ENCARREGADO GERAL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 10 - CAMPO

NÍVEL : 12

a) ATRIBUIÇÃO : Guardar, controlar e administrar os bens do Órgão nas residências rodoviárias e coordenar e fiscalizar, sob supervisão do Engenheiro Chefe do Serviço de Conservação de Rodovias, os trabalhos de conservação das estradas sob à jurisdição e responsabilidade de sua unidade operacional.

EXEMPLO DE TAREFAS :

1 - Manter em dia e controlar os registros dos serviços pertencentes a Residência;
2 - Efetuar o contrôle geral da frequência ao trabalho e da concessão das férias regulamentares, dos servidores que lhe são subordinados, tomando as providências administrativas de direito;
3 - Distribuir serviços aos capatazes;
4 - Estabelecer as tarefas das turmas de conservação ;
5 - Fazer rondas para fiscalizar a execução dos trabalhos programados e distribuidos ;
6 - Efetuar o contrôle geral de máquinas e ferramentas, providenciando os reparos que se fizerem necessários ;
7 - Comunicar ocorrências extraordinárias e providenciar socorro em caso de acidente com o pessoal ;
8 - Prencher formulários ;
9 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão do 1º grau de ensino.
2 - OBSERVAÇÃO : Cargos em extinção.

CARGO OU FUNÇÃO : ENCARREGADO DE TERRAPLENAGEM

GRUPO OCUPACIONAL : 10 - CAMPO

NÍVEL : 11/D - CLASSE SINGULAR.

a) ATRIBUIÇÃO : Coordenar, controlar e orientar os trabalhos de terraplenagem em tôdas as suas fases.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Orientar os trabalhos de desmatação, escavação, cortes, atêrros e compactação ;

2 - Coordenar os trabalhos nos setores de pedreira, britagem, usinagem e transportes de materiais ;

3 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência reconhecida ou comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : OPERADOR DE MÁQUINAS

GRUPO OCUPACIONAL : 10 - CAMPO

NÍVEL : 11 - SÉRIE DE TRÊS CLASSES.

a) ATRIBUIÇÃO : Operar e manter equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Operar motoniveladoras, tratores, escavadeiras, pás carregadeiras, rolos compressores, etc. ;

2 - Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificante para o equipamento ;

3 - Realizar pequenos reparos ;

4 - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO : Experiência reconhecida ou comprovada em carteira profissional.

CARGO OU FUNÇÃO : NIVELADOR

GRUPO OCUPACIONAL : 10 - CAMPO

NÍVEL : 8

a) ATRIBUIÇÃO : Executar serviços de nivelamento topográfico.

EXEMPLOS DE TAREFAS :

1 - Realizar o nivelamento de linhas de eixo e de secção transversal ;

2 - Orientar os trabalhos de abertura de picadas ;

3 - Fixar cotas de níveis em serviços de terraplenagem, de pavimentação e de construção de obras d'artes ;

4 - Realizar nivelamentos de bacias hidrográficas e hidráulicas;

5 - Efetuar nivelamento de empréstimos e jazidas ;

6 - Orientar os auxiliares de campo, no serviço de medição ;

7 - Retificar instrumentos topográficos ;

8 - Guardar instrumentos e materiais de trabalho ;

9 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do Ensino do 1º Grau.

2 - HABILITAÇÃO: 1) Conhecimentos práticos de topografia, comprovados em testes.

2) Experiência comprovada em Carteira Profissional.

CARGO OU FUNÇÃO : C A P A T A Z

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 10 - C A M P O

NÍVEL - 5

a) ATRIBUIÇÃO : Chefiar turmas de trabalhadores braçais na realização de serviços de conservação de rodovias.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Distribuir trabalhos e fiscalizar sua execução ;

2 - Providenciar a limpeza de valetas, boeiros e pontes ;

3 - Providenciar a capinação de laterais rodovias ;

4 - Providenciar consertos em estradas e a remoção de obstáculos ao tráfego ;

5 - Efetuar contrôle das ferramentas usadas pela sua turma de trabalho ;

6 - Providenciar socorros em caso de acidentes ;

7 - Comunicar ocorrências extraordinárias;

8 - Desempenhar outras atribuições semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º grau de ensino, até a 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO: Comum.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE CAMPO

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 10 - C A M P O

NÍVEL - 4

a) ATRIBUIÇÃO : Executar tarefas simples de caráter operacional ou de apoio administrativo nas atividades de campo do Órgão.

EXEMPLO DAS TAREFAS :

1 - Elaborar mapas de apropriação de serviços.

2 - Realizar medições para serviços de topografia.

3 - Localizar, com balizas, pontos de alimpamen.

4 - Anotar tempos de trabalho (homens e máquinas) para efeito de cálculo de custos.

5 - Apontar dias de trabalho.

6 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Conclusão da 4a. série do ensino do 1º grau.

2 - HABILITAÇÃO: Experiência comprovada nas funções de Apropriador, Apontador ou Auxiliar de Topógrafo.

3 - ACESSO : A classe inicial da função principal a que estiver vinculado pela natureza de sua atividade, desde que preencha os requisitos de provimento da nova função.

CARGO OU FUNÇÃO : AUXILIAR DE OPERADOR

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 10 - CAMPO

NÍVEL - 3

a) ATRIBUIÇÃO : Executar tarefas auxiliares de mecânica e manutenção de máquinas rodoviária, desenvolvidas sob supervisão e orientação diretas.

EXEMPLO DE TAREFAS :

1 - Auxiliar na operação de máquinas rodoviárias ;
2 - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes para a máquina ou equipamento sob seu encargo ;
3 - Executar trabalho de limpeza e conservação do equipamento ;
4 - Examinar e completar níveis de óleo ;
5 - Auxiliar em pequenos reparos mecânicos;
6 - Zelar pela guarda, limpeza e conservação do material e ferramentas próprias de sua atividade ;
7 - Executar outras tarefas semelhantes.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - INSTRUÇÃO : Nível do 1º grau de ensino, até à 4a. série.

2 - HABILITAÇÃO: Vigor físico e habilidade manual.

CARGO OU FUNÇÃO : B R A Ç A L

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 10 - PESSOAL DE CAMPO

NÍVEL - 1 - CLASSE SINGULAR

a) ATRIBUIÇÃO Atividade manual, de natureza rudimentar desenvolvida sob orientação e supervisão direta e permanente.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Capinar, abrir valas e executar serviço manual de escavação.
2 - Rolar e quebrar pedras.
3 - Auxiliar na colocação de boeiros e na preparação do asfalto.
4 - Carregar e descarregar veículos.
5 - Fazer canteiros, viveiros e transplante de mudas em hortas de propriedade do Órgão.
6 - Executar tarefas auxiliares e rudimentares nas obras de construção de rodovias e nos serviços de conservação, restauração e pavimentação das estradas.
7 - Observar as normas e instruções de segurança do trabalho.
8 - Executar outras tarefas correlatas.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - INSTRUÇÃO : Ser alfabetizado.
2 - Vigor físico e habilidade manual
3 - HABILITAÇÃO :Documentos usuais exigidos pela legislação em vigor.
4 - ACESSO :À classe inicial da série de CAPATAZ.

CARGO OU FUNÇÃO : MECÂNICO DE EMBARCAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 11 - SERVIÇOS DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS.

NÍVEL - 13

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Executar o trabalho de manutenção e recuperação das máquinas das embarcações de propriedade do DER-PA.
2 - Inspecionar periòdicamente as máquinas das embarcações do Órgão, executando os reparos necessários.
3 - Adaptar, reparar ou confeccionar peças para as máquinas sob seu contrôle e fiscalização.
4 - Fazer os pedidos de ferramentas e materiais, necessários à execução de seu trabalho, pelos quais ficará responsável, assinando os respectivos recibos.
5 - Orientar tecnicamente os condutores-motoristas com relação a maneira correta de operar as máquinas ou motores das embarcações.
6 - Executar outras tarefas similares, necessárias ao desempenho satisfatório de sua função.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Carteira maritima de habilitação profissional, devidamente expedida e visada pela Capitania dos Portos.
2 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : MESTRE-FLUVIAL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 11 - SERVIÇOS DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS.

NÍVEL - 9

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Comandar, com os encargos de pilotá-la e fazer praticagem, a embarcação, fechada em rol de equipagem, sob sua responsabilidade.
2 - Cumprir e fazer cumprir, por todos os tripulantes sob seu comando, as leis e regulamentos em vigor, mantendo a disciplina a bordo da embarcação.
3 - Inspecionar ou fazer inspecionar a embarcação diariamente, para verificar as condições de asseio, higiêne e segurança.
4 - Supervisionar o carregamento da embarcação, não recebendo carga superior à sua capacidade, nem lastrar mal a carga recebida.
5 - Dar ciência à Administração do DER-PA de irregularidades ou de atos de indisciplina que venha ocorrer a bordo da embarcação, solicitando às medidas disciplinares que julgar de direito.
6 - Responder por quaisquer multas impostas a embarcação por infração dos regulamentos de navegação ou resultantes de sua imperícia, omissão ou culpa.
7 - Superintender os serviços de abastecimento e reparos da embarcação.
8 - Manter sob sua guarda e responsabilidade todo o material que lhe for entregue.
9 - Desempenhar outras atribuições compatíveis à sua função e necessárias à segurança da embarcação, dos passageiros, dos tripulantes e da carga, para realização satisfatória do seu encargo.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Carta, Certificado ou Licença profissional para mestrar e Carteira Marítima devidamente expedida e visada pela Capitania dos Portos.

2 - Atestado de conhecimento de praticagem indicando a região navegada.

3 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : MOTORISTA-FLUVIAL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 11 - SERVIÇOS DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS.

NÍVEL - 8

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Operar com motor de propulsão da embarcação, zelando pelo seu bom funcionamento, economia e conservação ;

2 - Controlar e zelar pelos acessórios sob sua guarda ou responsabilidade ;

3 - Efetuar a lubrificação das máquinas ou motores, efetuando os reparos de emergência ;

4 - Efetuar a limpeza dos alojamentos das máquinas ;

5 - Fazer os pedidos de material ou ferramentas, necessários ao funcionamento e conservação das máquinas da embarcação e pelos quais ficará responsável, assinando os respectivos recibos :

6 - Comunicar a seus superiores as ocorrências anormais que se verificarem na seção de máquinas ;

7 - Executar outras tarefas necessárias ao bom funcionamento, conservação e economia das máquinas ou motor sob sua responsabilidade.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO :

1 - Carta Certificado ou Licença profissional e Carteira Marítima devidamente expedida e visada pela Capitania dos Portos.

2 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : MARINHEIRO-FLUVIAL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 11 - SERVIÇOS DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS.

NÍVEL - 5

a) ATRIBUIÇÃO :

1 - Executar serviços de marinharia, como sejam, atracação e desatracação, pilotagem de embarcações, dar cabo de reboque, substituir o material de massame, poleame e outras tarefas inerentes à função.

2 - Picar ferrugem e proceder à pintura nas partes do convés, tais como bordas falsas, anteparas, varandas, mastros, etc.

3 - Fazer a baldeação nas partes do convés da embarcação, lavar bancos; fazer a limpeza dos metais do convés e varrer as dependências destinadas a passageiros.

4 - Atender aos passageiros com solicitude e urbanidade.

5 - Obedecer as ordens de serviço emanadas do contra-mestre e dar-lhe imediato conhecimento de qualquer anormalidade bordo da embarcação.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Carteira de habilitação profissional de Marinheiro Fluvial, devidamente expedida e visada pela Capitania dos Portos.

2 - Experiência comprovada

CARGO OU FUNÇÃO : COZINHEIRO-FLUVIAL

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 11 - SERVIÇOS DE TRANSPORTES FLUVIAIS E PORTUÁRIOS.

NÍVEL - 3

a) ATRIBUIÇÃO

1 - Preparar as refeições de bordo, para tripulantes e passageiros, dentro dos princípios básicos de nutrição e higiêne.
2 - Preparar o café matinal para tripulantes e passageiros.
3 - Responder pelo rancho despachado para o serviço diário de cozinha.
4 - Fiscalizar os gêneros entregues à cozinha, providenciando sua guarda e conservação.
5 - Facilitar a inspeção de higiêne, durante o preparo dos alimentos, prestando todas as informações solicitadas.
6 - Dirigir a distribuição dos alimentos durante as refeições.
7 - Ter sempre pronto, para distribuição nas horas regulamentares de refeições, todo o material necessário.
8 - Zelar pela conservação, limpeza e asseio das dependências da cozinha, bem como dos utensílios de uso diário.
9 - Assinar cautelas de responsabilidade do material entregue para os serviços de suas funções.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Carteira Marítima de habilitação profissional expedida e visada pela Capitania dos Portos.
2 - Experiência comprovada.

CARGO OU FUNÇÃO : PILOTO DE AERONAVE

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 12 - PESSOAL DE TRANSPORTES AÉREOS.

NÍVEL - 19

a) ATRIBUIÇÃO : Executar as funções de piloto de aviação, de acôrdo com a programação estabelecida pelo Órgão próprio do DER-PA, obedecido o Código Brasileiro do Ar e as Leis complementares.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Pilotar quaisquer dos aviões de propriedade do DER-PA, obedecendo as recomendações técnicas do manual do fabricante.
2 - Inspecionar a aeronave antes e depois de qualquer vôo informando os responsáveis pelo serviço de manutenção, a respeito de anormalidades, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
3 - Tomar as providências necessárias ao abastecimento da aeronave, pelo qual é o responsável.
4 - Registrar no livro de bordo, as etapas voadas, bem como as horas de saída e chegada e outros dados técnicos verificados durante o vôo.
5 - Zelar pela aeronave quando fora de Belém.
6 - Diàriamente, tomar conhecimento da escala de vôo, em hora a ser estabelecida pelo Chefe do Serviço de Transportes Aéreos.
7 - Executar outras tarefas inerentes à função

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Licença de Piloto Comercial emitida pelo Departamento de Aeronáutica Civil.
2 - Certificado de Capacidade Física e Técnica emitida pelo Departamento de Aeronáutica Civil.

CARGO OU FUNÇÃO MECÂNICO DE AERONAVES

GRUPO OCUPACIONAL : Nº 12 - PESSOAL DE TRANSPORTES AÉREOS

NÍVEL - 17

a) ATRIBUIÇÃO : Executar trabalhos de manutenção de aeronaves.

EXEMPLO DAS TAREFAS:

1 - Executar, nos aviões de propriedade do DER-PA, os reparos mecânicos necessários
2 - Inspecionar as aeronaves antes e depois de çada vôo, tomando as providências que se fizerem necessárias.
3 - Estar presente a todas as chegadas e saídas das aeronaves.
4 - Acompanhar a todas as revisões das aeronaves, aonde quer que sejam realizadas.
5 - Propor, executar e controlar os planos de manutenção, prestando informes técnicos à Chefia do Serviço de Transportes Aéreos..
6 - Fornecer os elementos necessarios à previsão orçamentária referente à manutenção das aeronaves.
7 - Requisitar o material necessário à execução de seu trabalho e zelar pela conservação dos instrumentos.
8 - Diàriamente, tomar conhecimento da programação dos aviões, em horário estabelecido pela Chefia do Serviço de Transportes Aéreos.
9 - Desempenhar outras atribuições compativeis.

b) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E PROVIMENTO:

1 - Certificado de Habilitação Técnica em mecânica e manutenção de aeronave, expedido pelo Ministério da Aeronáutica.

A N E X O S

DE 21 A 28

21 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS PELO ARTº 15

22 - FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS PELO ARTIGO 17

23 - FUNÇÃO GRATIFICADA - SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO

24 - FUNÇÃO GRATIFICADA - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

25 - FUNÇÃO GRATIFICADA - ENCARREGADO DE SERVIÇO

26 - FUNÇÃO GRATIFICADA - INSPETOR DE CONSERVAÇÃO

27 - FUNÇÕES CRIADAS PELO ARTIGO Nº 22

28 - UNIDADES QUE SOMENTE SERÃO PROVIDAS A PARTIR DO PRÓXIMO EXERCÍCIO, NA FORMA ESTABELECIDA O ARTIGO Nº 12

ANEXO Nº 21

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS PELO ARTIGO Nº 15

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	(S)	LOTAÇÃO	
			UNIDADE	DIRETORIA
1	CHEFE DE DIVISÃO	4-C	DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO	DR.P
1	CHEFE DE DIVISÃO	4-C	DIVISÃO DE OBRAS POR ADMINISTRAÇÃO	DR.O
1	CHEFE DE DIVISÃO	4-C	DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO	DR.OP
1	CHEFE DE DIVISÃO	4-C	DIVISÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	DR.OP
1	CHEFE DE DIVISÃO	4-C	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO AUXILIAR	DR.A
1	CHEFE DE DIVISÃO REGIONAL	4-C	SEXTA DIVISÃO REGIONAL	SEXTA DIV.REGIONAL
1	ASSISTENTE TÉCNICO	5-C	SEXTA DIVISÃO REGIONAL	SEXTA DIV.REGIONAL
1	ASSISTENTE JURÍDICO	5-C	SEXTA DIVISÃO REGIONAL	SEXTA DIV.REGIONAL
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE ESTUDOS ECONÔMICOS	DR.P
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE ESTUDOS DE ENGENHARIA	DR.P
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE PROJETOS	DR.P
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO	DR.P
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO	DR.O
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE MEDIÇÃO	DR.O
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE CONTROLE DE OBRAS	DR.O
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO	DR.O
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS VICINAIS	DR.OP
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE PAISAGISMO E HORTO FLORESTAL	DR.OP
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE CADASTRO DE RODOVIAS	DR.OP
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE OFICINAS	DR.OP
6	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE PLANEJAMENTO	DIVISÕES REGIONAIS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS PELO ARTIGO Nº 15

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	(S)	LOTAÇÃO	
			UNIDADE	DIRETORIA
1	CHEFE DE SERVIÇO_AF	5-C	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO	SEXTA DIV.REGIONAL
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	SEXTA DIV.REGIONAL
1	CHEFE DE SERVIÇO-AF	6-C	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO	SEXTA DIV.REGIONAL
2	CHEFE DE ASSESSORIA	7-C	PROCURADORIA GERAL	DIRETORIA GERAL
2	CHEFE DE ASSESSORIA	7-C	GRUPO DE FISCALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS MUNICÍPIOS	DIRETORIA GERAL
1	CHEFE DE SERVIÇO-AM	8-C	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	SEXTA DIV.REGIONAL
1	CHEFE DE SERVIÇO-AM	8-C	SERVIÇO DE TRÂNSPORTE FLUVIAL E PORTUÁRIO	DR.OP
1	CHEFE DE SERVIÇO-AM	8-C	SERVIÇO DE TRANSPORTE AÉREO	DR.OP
1	CHEFE DE SERVIÇO-AM	8-C	SERVIÇO DE PEDÁGIO	DR.OP
1	CHEFE DE SECRETARIA	10-C	SECRETARIA DA VICE-DIRETORIA GERAL	VICE - DG
1	CHEFE DE SECRETARIA	10-C	SECRETARIA DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DR.P
1	CHEFE DE SECRETARIA	10-C	SECRETARIA DA DIRETORIA DE OBRAS	DR.O
1	CHEFE DE SECRETARIA	10-C	SECRETARIA DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES	DR.OP
1	CHEFE DE SECRETARIA	10-C	SECRETARIA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	DR.A
1	SECRETÁRIA	11-C	GABINETE DA DIRETORIA GERAL	DG
43	TOTAL	-	-	-

ANEXO Nº 22

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS PELO ARTIGO Nº 17

Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	(S)	LOTAÇÃO	
			UNIDADE	DIRETORIA
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM-PNU	2-F	SEÇÃO DE BIBLIOTECA	DR.P
1	ASSISTENTE MÉDICO-SOCIAL	2-F	ASSISTÊNCIA MÉDICO SOCIAL	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE TRANSPORTE DE CARGAS	DR.OP
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	DR.A
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE SELEÇÃO E	DR.A

1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	APERFEIÇOAMENTO	DR.A
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE EMPENHO	DR.A
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE PAGAMENTO	DR.A
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE CONTROLE E ANÁLISE DE CONTAS	DR.OP
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE PESSOAL	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE MATERIAL	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE CONTABILIDADE	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE TESOURARIA	SEXTA D.REGIONAL
1	CHEFE DE SEÇÃO-AM	3-F	SEÇÃO DE COORDENAÇÃO AUXILIAR	DR.OP
1	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE TRÁFEGO	DR.A
1	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE	DR.A
1	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE AMBULATÓRIO	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE LABORATÓRIO	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE FISCALIZAÇÃO	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE ASSISTÊNCIA RODOVIAS VICINAIS	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE COMPRAS	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE APROVISIONAMENTO	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE TRANSPORTE	DIVISÕES REGIONAIS
6	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE ZELADORIA E SEGURANÇA	DIVISÕES REGIONAIS
1	CHEFE DE SETOR	4-F	SETOR DE OFICINA REGIONAL	SEXTA D. REGIONAL
2	CHEFE DE RESIDÊNCIA	4-F	1ª E 2ª RESIDÊNCIAS	SEXTA D. REGIONAL
1	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO	5-F	SERVIÇO DE EQUIPAMENTO MECÂNICO	DR.OP
2	ASSISTENTE DE LABORATÓRIO	6-F	DIVISÃO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS	DR.P
6	PAGADOR	6-F	SEÇÃO DE TESOURARIA	DIVISÕES REGIONAIS
60	ENCARREGADO DE SERVIÇO	7-F	SERVIÇOS DE CAMPO	DIVISÕES REGIONAIS
6	INSPETOR DE CONSERVAÇÃO	8-F	SETOR DE FISCALIZAÇÃO	DIVISÕES REGIONAIS
149	T O T A L	-	-	-

ANEXO Nº 23

FUNÇÃO GRATIFICADA SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO

SÍMBOLO : 5-F

a) ATRIBUIÇÕES GERAIS :

1 - Programar e coordenar, com as chefias da Divisão de Máquinas e Equipamentos e do Serviço de Manutenção das Divisões Regionais os trabalhos de manutenção do equipamento do DER-PA.;

2 - Assessorar o Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos nos assuntos relacionados com problemas técnicos, quando solicitado ;

3 - Preparar e manter em dia o fichário de identificação e contrôle do equipamento do Órgão ;

4 - Apresentar sugestões para aquisição ou substituição de equipamento, ferramentas, materiais, etc., utilizáveis nos trabalhos de manutenção preventiva e lubrificação ;

5 - Inspecionar, conforme designação do Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos, máquinas, veículos e as instalações das unidades móveis de manutenção e lubrificação, reportando à referida Chefia o estado operacional dos mesmos, as falhas encontradas e os reparos ou providências necessárias;

6 - Comunicar ao Chefe da DME, quando for preciso, a respeito da necessidade da colaboração de outros setores na solução de problemas afetos à manutenção do equipamento do Órgão

7 - Procurar e observar falhas ou dificuldades encontradas na execução dos serviços de manutenção, apresentando sugestões para solução dos problemas ;

8 - Emitir relatórios de defeitos notados nos equipamentos, caracterizando o problema a-

SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO

presentado, a causa provável e as providências necessárias ou tomadas ;

9 - Executar outros serviços, de acôrdo com a necessidade, conforme determinação da Chefia da Divisão de Máquinas e Equipamentos.

b) ÁREA DE RECRUTAMENTO :

Técnicos em Mecânica e Mecânicos.

ANEXO Nº 24

FUNÇÃO GRATIFICADA : ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

SÍMBOLO : 5-F

a) ATRIBUIÇÕES GERAIS :

1 - Assistir os Chefes do Serviço de Solos e do Serviço de Asfalto-Concreto, auxiliando-os no desempenho de suas funções ;

2 - Coordenar e orientar as equipes de estudos geotécnicos, no campo e nos laboratórios apresentando mapa com o resumo final do trabalho ;

3 - Supervisionar o trabalho das equipes de sondagem, apresentando dos solos sondados, relatório com classificação geológica e gráfico com perfil ;

4 - Organizar e orientar as equipes de contrôle técnico das obras de concreto em geral, conferindo, no decorrer da obra, o cálculo do traço em peso e volume ;

5 - Coordenar e orientar as equipes destinadas a controlar no campo, laboratórios e usinas, as misturas betuminosas usadas na pavimentação das rodovias ;

6 - Supervisionar o trabalho dos auxiliares técnicos em laboratórios ;

7 - Desempenhar outras atribuições compatíveis.

b) ÁREA DE RECRUTAMENTO :

Laboratorista de Solos.

ANEXO Nº 25

FUNÇÃO GRATIFICADA : ENCARREGADO DE SERVIÇO

SÍMBOLO : 7-F

a) ATRIBUIÇÕES GERAIS :

1 - Coordenar, orientar e controlar, sob supervisão técnica, trabalhos das seguintes naturezas :

a) de topógrafia ;
b) de terraplenagem, em todas as suas fases;
c) de preparo de base e pavimentação de estradas
d) de conservação e restauração de estradas;
e) de serviço móvel de lavagem e lubrificação ;
f) de usina de britagem, de preparação de asfalto e de extração de piçarra ;
g) de fabricação de tubos ;
h) de construção de pontes de madeira;
i) de construção civil.

b) ÁREA DE RECRUTAMENTO :

Grupos Ocupacionais nºs. 08 - 09 - 10
Níveis de 5 a 12

ANEXO Nº 26

FUNÇÃO GRATIFICADA : INSPETOR DE CONSERVAÇÃO

SÍMBOLO : 8-F

a) ATRIBUIÇÕES GERAIS :

1 - Inspecionar trabalhos de conservação de rodovias, de conformidade com a programação estabelecida pelo Chefe do Serviço de Conservação ;

2 - Preencher os formulários referentes aos trabalhos de conservação das rodovias, cronogramas, mapas de contrôle, etc.;

3 - Comunicar ocorrências extraordinárias ;

4 - Fazer relatórios sobre o andamento dos serviços de conservação ;

5 - Desempenhar outras atribuições compatíveis

b) ÁREA DE RECRUTAMENTO :

Grupo Ocupacional nº 10

Níveis 3 - 4 - 7

ANEXO Nº 27

FUNÇÕES CRIADAS PELO ARTIGO Nº 22

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL		QUANTIDADE
		Nº	SIGLA	
TÉCNICO EM ESTRADAS	15	03	TNM	7 (SETE)
TÉCNICO EM MECÂNICA	15	03	TNM	6 (SEIS)
TÉCNICO EM SANEAMENTO	15	03	TNM	1 (UM)
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	15	03	TNM	1 (UM)
SONDADOR	12	03	TNM	2 (DOIS)
AUXILIAR TÉCNICO	10	03	TNM	20 (VINTE)
ENGENHEIRO MECÂNICO	20	04	TNS	4 (QUATRO)
ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES	20	04	TNS	1 (UM)
ARQUITETO	20	04	TNS	1 (UM)
GEÓLOGO	20	04	TNS	1 (UM)
ECONOMISTA	20	04	TNS	1 (UM)
CONTADOR	20	04	TNS	3 (TRÊS)
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	20	04	TNS	1 (UM)
ADVOGADO	20	04	TNS	6 (SEIS)
BIBLIOTECONOMISTA	20	04	TNS	1 (UM)
ASSISTENTE SOCIAL	20	05	SAS	1 (UM)
INSPETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	12	05	SAS	6 (SEIS)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12	05	SAS	6 (SEIS)
ANALISTA DE SISTEMA	20	06	PD	1 (UM)
PROGRAMADOR	18	06	PD	1 (UM)
OPERADOR DE COMPUTADOR	16	06	PD	1 (UM)
SUB-TOTAL.....	-	-	-	72 (SETENTA E DOIS)

FUNÇÕES CRIADAS PELO ARTIGO Nº 22

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL		QUANTIDADE
		Nº	SIGLA	
TRANSPORTE	-	-	-	72 (SETENTA E DOIS)
MECÂNICO DE EMBARCAÇÃO	13	11	PTF	2 (DOIS)
MESTRE FLUVIAL	9	11	PTF	6 (SEIS)
MOTORISTA FLUVIAL	8	11	PTF	8 (OITO)
COZINHEIRO FLUVIAL	3	11	PTF	8 (OITO)
MECÂNICO DE EQUIP. PESADO	13	08	ART	37 (TRINTA E SETE)
ELETRICISTA DE EQUIPAMENTO	11	08	ART	7 (SETE)
CARRETEIRO	9	09	SA	7 (SETE)
TELEFONISTA	7	09	SA	2 (DOIS)
BOMBEIRO HIDRÁULICO	5	09	SA	7 (SETE)
CAIXA	15	02	TES	6 (SEIS)
TOTAL.....	-	-	-	162 (CENTO E SESSENTA E DOIS)

ANEXO Nº 28.

UNIDADES QUE SÔMENTE SERÃO PROVIDAS A PARTIR DO PRÓXIMO EXERCÍCIO, NA FORMA QUE ESTABELECE O ARTIGO Nº 34.

I - NA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO :

1 - Divisão de Processamento de Dados e Documentação ;

2 - Serviço de Análise e Programação ;

3 - Serviço de Estudos Econômicos.

II - NA DIRETORIA DE OPERAÇÕES :

1 - Serviço de Conservação de Rodovias Vicinais ;

2 - Serviço de Paisagismo e Horto Florestal;

3 - Secção de Transportes de Cargas.

III - NAS DIVISÕES REGIONAIS :

1 - Setor de Assistência e Rodovias Vicinais;

2 - Setor de Compras ;

3 - Setor de Aprovisionamento ;

4 - Setor de Comunicações e Arquivo ;

5 - Setor de Telecomunicações ;

6 - Setor de Transporte.

MAPAS DEMONSTRATIVOS

GRUPOS OCUPACIONAIS

Nº DE GO	D E N O M I N A Ç Ã O	QUANTIDADES		TOTAL
		QPP	QPV	
01	ADMINISTRAÇÃO	326	103	429
02	TESOURARIA	5	9	14
03	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	74	104	178
04	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR...	53	55	108
05	SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL..	43	48	91
06	PROCESSAMENTO DE DADOS	-	4	4
07	FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO	4	86	90
08	ARTÍFICES	5	404	409
09	SERVIÇOS AUXILIARES	114	702	816
10	CAMPO	16	2.596	2.612
11	TRANSPORTES FLUVIAIS	-	42	42
12	TRANSPORTES AÉREOS	-	4	4
	T O T A I S :	640	4.156	4.796

REFORMA ADMINISTRATIVA E PLANO DE RECLASSIFICAÇÃO DO PESSOAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA

T Í T U L O S	D E S P E S A		DIFERENÇA
	A T U A L	PROPOSTA	
VENCIMENTOS E VANTAGENS	4.738.637,00	7.363.553,00	2.624.916,00
CARGOS EM COMISSÃO	411.261,00	1.008.190,00	596.929,00
FUNÇÕES GRATIFICADAS	283,259,00	962.036,00	678.777,00
REPRESENTAÇÃO	15.298,00	336.655,00	321.357,00
T O T A I S	5.448.455,00	9.670.434,00	4.221.979,00

MAPA DEMONSTRATIVO DO PLANO DE RECLASSIFICAÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO				CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO PROPOSTO				
		A	B	C	D			A	B	C	D	E
BRAÇAL		418	-	-	-	BRAÇAL	1	564	-	-	-	-
SERVENTE	1	428	492	556	-	SERVENTE	2	590	674	759	-	-
SERVENTE (OF)		428	-	-	-	AUX. DE ARTÍFICE	2	590	674	-	-	-
AJUDANTE DE ARTÍFICE		432	-	-	-	AUX. DE ARTÍFICE	2	590	674	-	-	-
COZINHEIRO		430	-	-	-	COZINHEIRO	3	610	695	780	-	-
						COZINHEIRO FLUVIAL	3	610	695	780	-	-
AUX. DE OPERADOR		432	-	-	-	AUX. DE OPERADOR	3	610	695	780	-	-
APROPRIADOR		438	-	-	-	AUXILIAR DE CAMPO	4	656	741	826	-	-
APONTADOR		438	-	-	-	AUXILIAR DE CAMPO	4	656	741	826	-	-
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO		438	-	-	-	AUXILIAR DE CAMPO	4	656	741	826	-	-
CONTÍNUO	2	470	535	599	-	AUXILIAR DE PORTARIA	4				-	-
ATENDENTE		438	-	-	-	ATENDENTE	4	-	-	-	-	-
BORRACHEIRO		481	513	-	-	AUX. DE MANUTENÇÃO	4	-	-		-	-
LUBRIFICADOR		481	513	-	-	AUX. DE MANUTENÇÃO	4	-			-	-
FERRAMENTEIRO		502	-	-	-	AUX. DE MANUTENÇÃO	4	-	-	-	-	-
CAPATAZ		438	-	-	-	CAPATAZ	5	702	787	873	-	-
CAPATAZ GERAL		556	-	-	-	CAPATAZ	5	-	-		-	-
ESTOFADOR		609	642	-	-	ESTOFADOR	5				-	-
PEDREIRO		470	502	-	-	PEDREIRO	5	-	-		-	-
CARPINTEIRO		470	502	-	-	CARPINTEIRO	5				-	-
BOMBEIRO HIDRÁULICO		481	-	-	-	BOMBEIRO HIDRÁULICO	5				-	-
ABASTECEDOR	2	470	535	599	-	AUXILIAR DE OPERAÇÕES	7	816	950	994	1084	-
ENCERADOR	3	513	577	642	-	AUXILIAR DE OPERAÇÕES	7					-
VIGIA	3	513	577	642	-	VIGIA	7					-
TELEFONISTA	4	599	663	727	-	TELEFONISTA	7					-
ARBORIZADOR	4	-	-	-	-	ARBORIZADOR	7					-
ZELADOR	4	599	663	727	-	ZELADOR	7					-
MESTRE DE OBRAS		556	-	-	-	MESTRE DE OBRAS	7					-
MARCENEIRO		556	-	-	-	MARCENEIRO	6	759	844	929	-	-
PINTOR DE OBRAS		545	642	738	-	PINTOR DE OBRAS	6	-	-		-	-
MOTORISTA	5	642	706	770	-	MOTORISTA	8	877	960	1.059	1.114	-
NIVELADOR		654	-	-	-	NIVELADOR	8					-
						MOTORISTA FLUVIAL	8					-
LANTERNEIRO		642	738	-	-	LANTERNEIRO	8					-
PINTOR (OFIC. e EQUIP)		642	738	-	-	PINTOR DE EQUIPAMENTO	8	-	-	-	-	-
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		470	-	-	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9	938	1.027	1.116	1.205	-
AUX. DE ALMOXARIFE		470	-	-	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
ARQUIVISTA	4	599	663	727	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
ARMAZENISTA	4	599	663	727	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
MIMEOGRAFISTA	5	642	706	770	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
ESCRITURÁRIO	6	-	-	-	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
ESTATÍSTICO	6	684	748	813	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
DESPACHANTE	8	770	834	898	-	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	9					
MESTRE		556	-	-	-	MESTRE FLUVIAL	9					
AUX. ENGENHEIRO (CLT)		984	-	-	-	AUXILIAR TÉCNICO	10	1.032	1.125	1.211	1.300	-
GUARDA DE SAÚDE	8	770	834	898	-		10					

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO				CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO PROPOSTO				
		A	B	C	D			A	B	C	D	E
MECÂNICO (CLT)		545	706	802	877	MECÂNICO - EL	11	1.169	1.263	1.358	1.425	-
MECÂNICO (OU)	10	855	919	984		MECÂNICO - EL	11					
ELETRICISTA (OFICINA)		545	706	802	877	ELETRICISTA DE EQUIP	11					
ELETRICISTA (OBRAS)		545	706	802	877	ELETRICISTA INSTAL.	11					
GUARDA RODOVIÁRIO		609	684	844		AG. FISC. TRÁFEGO	11					
FISCAL DE TRÁFEGO (OU)	10	855	919	984		AG.FISC.TRÁFEGO	11					
OPERADOR DE MÁQUINA		556	620			OPERADOR DE MÁQUINA	11					
TORNEIRO		545	706	802	877	TORNEIRO-MECÂNICO	11					
SOLDADOR		545	706	802	877	SOLDADOR	11					
SERRALHEIRO		545	706	802	877	SERRALHEIRO	11					
FERREIRO		545	706	802	877	FERREIRO	11					
SUB-INSPETOR	25	898				SUB-INSPETOR	11/D	-	-	-	1.425	-
ENCº.TERRAPLENAGEM	17	693				ENCº.TERRAPLENAGEM	11/D	-	-	-	1.425	-
LABORATORISTA	12	984	1.048	1.112		LAB.ANAL.CLÍNICAS	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
ENCº. GERAL	12	984	1.048	1.112		ENCº. GERAL	12					
DESENHISTA	12	984	1.048	1.112		DESENHISTA	12					
TOPÓGRAFO	12	984	1.048	1.112		TOPÓGRADO	12					
RÁDIO-OPERADOR	10	855	919	984		RÁDIO-OPERADOR	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
AUX. ENGENHEIRO	12	984	1.048	1.112		AUX. ENGENHEIRO	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
						SONDADOR	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
						INP.SEG. TRABALHO	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
						AUX. ENFERMAGEM	12	1.305	1.410	1.515	1.620	1.725
ALMOXARIFE	13	1.023	1.090	1.155		OF. DE ADMINISTRAÇÃO	13	1.421	1.526	1.631	1.736	1.841
OF. ADMINISTRATIVO	12	984	1.048	1.112		OF. DE ADMINISTRAÇÃO	13					
AUX. CONTABILIDADE	12	984	1.048	1.112		OF. DE ADMINISTRAÇÃO	13					
AUX., MECANÓGRAFO	12	984	1.048	1.112		OF. DE ADMINISTRAÇÃO	13					
INSPETOR	CLT	1.026				INSPETOR	13	1.421	1.526	1.631	1.736	1.841
						MECÂNICO EQ.PESADO	13					
						MECÂNICO EMBARCAÇÃO	13					
MECANÓGRAFO	12	984	1.048	1.112		MECANÓGRAFO	14	1.643	1.748	1.853	1.958	2.063
TAQUÍGRAFO	14	1.069	1.133	1.197		TAQUÍGRAFO	14					
RÁDIO-TÉCNICO	14	1.069	1.133	1.197		RÁDIO-TÉCNICO	14					
CONTABILISTA	15	1.112	1.176	1.240		TEC CONTABILIDADE	15	1.943	2.083	2.243	2.393	2.543
TESOUREIRO	20	1.539	1.636	1.732		TESOUREIRO	15					
DIRETOR EXPEDIENTE	20	1.539	1.636	1.732		ASSIST.ADMINISTRAÇÃO	15					
ASSESSOR ADMINIST.	20	1.539	1.636	1.732		ASSIST.ADMINISTRAÇÃO	15					
AUDITOR CONTÁBIL	20	1.539	1.636	1.732		ASSIST.ADMINISTRAÇÃO	15					
SUB-ASS. ADMINIST.	19	1.283	1.346	1.411		ASSIST.ADMINISTRAÇÃO	15					
ASSIST.ADMINISTRAÇÃO	15	1.112	1.176	1.240		TEC. EM ESTRADAS	15					
						TEC. EM MECÂNICA	15					
						TEC. EM SANEAMENTO	15					
						TEC. EM ELETRÔNICA	15					
CAIXA	16	1.155	1.219	1.283		CAIXA						
FIEL DE TESOUREIRO	17	1.197	1.261	1.326		FIEL DE TESOUREIRO	16	2.243	2.393	2.543	2.693	2.843
						OP. DE COMPUTADOR	16	2.243	2.393	2.543		
TESOUREIRO	20	1.539	1.636	1.732		TESOUREIRO	17	2.543	2.743	2.943	3.143	
MECÂNICO DE AVIÃO	CLT	1.482				MEC. DE AERONAVE	17	2.000	2.150	2.300	2.450	

CONTINUA

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO				CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO PROPOSTO				
		A	B	C	D			A	B	C	D	E
						PROGRAMADOR	18	2.843	3.143	3.443	3.743	1.043
PILOTO DE AVIÃO						PILOTO DE AERONAVE	19	3.143	3.543	3.943	4.343	1.743
ENGENHEIRO	22	1.710	1.807	1.903		ENGENHEIRO CIVIL	20	3.443	4.043	4.643	5.243	5.843
ENGENHEIRO	CLT	2.970	3.465	3.960	4.455	ENGENHEIRO MECÂNICO	20					
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	21	1.625	1.721	1.818		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20					
ENGENHEIRO	CLT	2.970	3.465	3.960	4.455	ENGº DE OPERAÇÕES	20					
QUÍMICO	21	1.625	1.721	1.818		QUÍMICO	20					
ECONOMISTA	21	1.625	1.721	1.818		ECONOMISTA	20					
BIBLIOTECONOMISTA	CLT	2.970	3.465	3.960	4.455	BIBLIOTECONOMISTA	20					
ASS.REL. PÚBLICAS	20	1.539	1.636	1.732		ASS.REL.PÚBLICAS	20					
MÉDICO	22	1.710	1.807	1.903		MÉDICO	20					
DENTISTA	21	1.625	1.721	1.818		DENTISTA	20					
ASSISTENTE SOCIAL	21	1.625	1.721	1.818		ASSISTENTE SOCIAL	20					
PROCURADOR	22	1.710	1.807	1.903		ADVOGADO	20					
						ARQUITETO	20	3.443	4.043	4.643	5.243	5.843
						GEÓLOGO	20					
						CONTADOR	20					
						TEC. EM ADMINISTRAÇÃO	20					
						ANALISTA DE SISTEMA	20					

(Ext. Reg. Nº 4082)