

Secretaria de Estado de Administração

PRINCIPAIS FINALIDADES:

Assegurar, promover, criar e normatizar mecanismos para o aperfeiçoamento da gestão Administrativa Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo, nas áreas de modernização organizacional, administração de recursos humanos, recursos materiais, transportes e patrimônio.

LEGISLAÇÃO BÁSICA	EMENTA
Portaria nº 002/2007.	Dispõe sobre a criação de um grupo de trabalho destinado a realizar um levantamento técnico e aprofundado sobre o funcionalismo público do Estado.
Lei nº 4.582, de 24 de setembro de 1975.	Cria a Secretaria de Estado de Administração, extingue a Secretaria de Estado de Governo e o Departamento do Serviço Público, e dá outras providências.
Lei nº 4.780, de 19 de junho de 1978.	Dispõe sobre a organização da Administração Estadual, estabelece diretrizes para a reforma, e dá outras providências.
Lei nº 6.178, de 30 de dezembro de 1998.	Dispõe sobre a criação dos cargos de Secretários Especiais de Estado, e dá outras providências.Republicado no D.O.E., de 13 de julho de 2001.
Lei nº 6.212, de 28 de abril de 1999.	Dispõe sobre a criação, estrutura e funcionamento das Secretarias Especiais de Estado e institui o Colegiado de Gestão Estratégica, e dá outras providências. Republicado no D.O.E., de 24 de janeiro de 2003.
Lei nº 6.527, de 23 de janeiro de 2003.	Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional da Administração Estadual, e dá outras providências.
Lei nº 6.562, de 23 de julho de 2003.	Dispõe sobre a extinção da Escola do Servidor Público do Estado do Pará -ESPA, criada pela Lei nº 5.854, de 15 de agosto de 1994.
Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003.	Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Executiva de Estado de Administração – SEAD, e dá outras providências.
Lei nº 6.622, de 09 de janeiro de 2004	Altera dispositivos da Lei nº 6.563, de 1 de agosto de 2003, que dispõe sobre a reestruturação organizacional da SEAD, e dá outras providências.
Lei nº 6.817, de 25 de janeiro de 2006.	Altera dispositivos da Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, que "Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD, e dá outras providências."
Lei nº 6.834, de 13 de fevereiro de 2006.	Dispõe sobre a criação e extinção de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, e emprego público no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências.
Lei nº 6.875, de 29 de junho de 2006.	Altera dispositivos da Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, que dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD, e dá outras providências.
Decreto nº 9.291, de 8 de outubro de 1975.	Regulamenta a Lei nº 4.582, de 24 de setembro de 1975, que cria a Secretaria de Estado de Administração, extingue a Secretaria de Estado de Governo e o Departamento do Serviço Público, e dá outras providências.
Decreto nº 6.664, de 5 de março de 1990.	Dispõe sobre a alteração no Anexo III, do Decreto nº 2.456, de 24 de setembro de 1982.
Decreto nº 1.549, de 11 de março de 2005.	Regulamenta a distribuição do quantitativo de vagas do Cargo de Técnico em Gestão Pública na SEAD.

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO

Secretaria de Estado de Administração								R\$ 1,00
Especificação	TOTAL	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	Reserva de Contingencia
13101 Secretaria de Estado de Administração	25.958.189	15.811.323	0	7.838.755	2.308.111	0	0	0
0101 Recursos Ordinários	23.956.021	15.811.323	0	5.869.470	2.275.228	0	0	0
0106 Recursos Provenientes de Transferências - Convênios e Outros	1.644.154	0	0	1.611.271	32.883	0	0	0
0121 Recursos Ordinários - Contrapartida Estadual	358.014	0	0	358.014	0	0	0	0
13102 Encargos Gerais Sob a Supervisão da Secretaria de Estado de Administração	184.352.759	157.920.285	0	26.432.474	0	0	0	0
0101 Recursos Ordinários	184.352.759	157.920.285	0	26.432.474	0	0	0	0
Total	210.310.948	173.731.608	0	34.271.229	2.308.111	0	0	0