

expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C" ou "D".

CARGO: AUXILIAR DE METROLOGISTA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de auxílio ao metrologista, conduzir viatura oficial, zelar pelos padrões metrológicos quando de sua responsabilidade, emitir boletim diário de viatura, auxiliar na verificação de instrumentos de medir, zelar pelo bom funcionamento, aparência e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, atualizar relatórios diários no sistema de arrecadação e outros serviços correlatos.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Mecânica expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C" ou "D".

CARGO: INSPETOR DE CARGAS
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade destinada à inspeção em veículos que transportam cargas perigosas, verificando se os mesmos estão dentro dos padrões técnicos exigidos por Lei, verificando as condições em que as cargas são transportadas, verificando se o veículo tem condições de transportar o produto em questão, verificando os equipamentos de segurança e de porte obrigatório entre outras.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Mecânica expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AGENTE DE MECÂNICA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar o inspetor de cargas na verificação dos veículos, observando se o mesmo tem condições de transportar o produto, verificando os equipamentos de segurança e de porte obrigatório entre outras.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Mecânica expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, projetos e pesquisas estatísticas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação, execução, estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ESTATÍSTICA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Analisar, desenvolver e fazer manutenção de documentação de sistemas de processamento de dados; assistir tecnicamente *hardware* do Órgão; administrar *sites* e desenvolvê-los; planejar e orientar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações; administrar banco de dados e redes de computadores; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Tecnologia em Processamentos de Dados expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de *software*; dar suporte aos usuários de PC's no Órgão; realizar manutenção de rede; prestar assistência técnica em *hardware*; executar atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio acrescido de curso técnico profissionalizante na área de informática expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades que envolvam as rotinas de pessoal, orçamento e finanças, organização, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público interno e externo; executar atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades referentes à portaria, recepcionando os funcionários e ao público em geral, anunciá-los e após autorização, encaminhá-los aos locais pretendidos. Zelando pelo patrimônio deste Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMEP e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

CARGO: MOTORISTA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores de pequeno e grande porte, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; executar atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C" ou "D".

ANEXO III
TABELA DE REMUNERAÇÃO - IMEP
30h

I - CARREIRA DE METROLOGIA E NORMALIZAÇÃO					
NÍVEL	CARGO	NIV.	VCTO.	G.E.	REMUNERAÇÃO
SUPERIOR	TÉCNICO EM GESTÃO DE METROLOGIA	I	750,00	600,00	1.350,00
		II	787,50	630,00	1.417,50
		III	826,87	661,50	1.488,37
		IV	868,21	694,57	1.562,78
MÉDIO	METROLOGISTA AUXILIAR DE METROLOGIA INSPETOR DE CARGA AGENTE DE MECÂNICA	I	697,47	-	697,47
		II	732,34	-	732,34
		III	768,96	-	768,96
		IV	807,40	-	807,40

30h

II - CARREIRA TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL					
NÍVEL	CARGO	NIV.	VCTO.	G.E.	REMUNERAÇÃO
SUPERIOR	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	I	750,00	600,00	1.350,00
		II	787,50	630,00	1.417,50
		III	826,87	661,50	1.488,37
		IV	868,21	694,57	1.562,78
MÉDIO	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	I	697,47	-	697,47
		II	732,34	-	732,34
		III	768,96	-	768,96
		IV	807,40	-	807,40
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	I	475,79	-	475,79
		II	499,57	-	499,57
		III	524,55	-	524,55
		IV	550,78	-	550,78
	MOTORISTA	I	480,00	-	480,00
		II	504,00	-	504,00
		III	529,20	-	529,20
		IV	555,66	-	555,66
FUNDAMENTAL	AUXILIAR OPERACIONAL	I	380,00	-	380,00
		II	399,00	-	399,00
		III	418,95	-	418,95
		IV	439,89	-	439,89

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QTDE.
Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará	*	01
Diretor Técnico	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete do Presidente	GEP-DAS-011.4	01
Chefe da Procuradoria Jurídica	GEP-DAS-011.4	01
Gerente de Controle Interno	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Fiscalização de Instrumentos	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Fiscalização de Produtos	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Controle Técnico e Estatístico	GEP-DAS-011.3	01
Gerente da Agência de Marabá	GEP-DAS-011.3	01
Gerente da Agência de Santarém	GEP-DAS-011.3	01
Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	GEP-DAS-011.3	01
Gerente do Centro Tecnológico	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Pessoal	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Serviços	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Orçamento	GEP-DAS-011.3	01
Gerente de Finanças	GEP-DAS-011.3	01
Assessor	GEP-DAS-012.3	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	02
TOTAL		23

D E C R E T O D E 23 D E M A I O D E 2008*

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e Considerando a criação do Grupo de Trabalho destinado a estudar as medidas necessárias à candidatura da Cidade de Belém como sede de uma das chaves da Copa do Mundo de 2014, através do Decreto nº 972, de 16 de maio de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, como membro representante titular da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, MARIA LUCIA DE MACEDO PENEDO, para coordenar o Grupo de Trabalho - GT14, que visa à candidatura da Cidade de Belém como sede de uma das chaves da Copa do Mundo de 2014.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 23 de maio de 2008.

ANA JÚLIA CAREPA

Governadora do Estado

*Republicado por ter saído com incorreção no D.O.E nº 31.175, de 26-5-2008.

DECRETO Nº 0973, DE 19 DE MAIO DE 2008

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual, crédito suplementar no valor de R\$ 10.000.000,00 para reforço de dotação(ões) consignada(s) no Orçamento vigente.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, e com fundamento no art. 204, § 13, ambos da Constituição Estadual, combinando com o