

fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; propor a política de uso dos ambientes de banco de dados, em conjunto com Administrador do Sistema; estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados; apoiar as equipes de desenvolvimento na montagem de dados; estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações e as normas para os procedimentos de "backup" (total ou seletivo) e paradas do banco para manutenção preventiva; garantir a segurança lógica do bando de dados e acompanhar o emprego de *triggers*, os procedimentos armazenados (*stored procedures*), visões (*views*), bem como uso de redundância controlada de dados; assessorar as equipes de desenvolvimentos e vedar práticas que possam por em riscos a consistências do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de colaboradores e parceiros; e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### WEB DESIGN

Desenvolver e administrar projetos em sítios web (*web sites*); codificar aplicativos de conteúdo multimídia, desenvolver animações para ambiente web, utilizar ferramentas de tratamento de imagens, projetar e criar interfaces visuais para múltiplos dispositivos, utilizar métodos e padrões web (*tableless* e *web standards*). Definir escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos web e multimídia; elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web e multimídia; elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas web e multimídia.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### 7. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições

Realizar atividades que envolvem a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

Requisitos para Provimento

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

#### 8. CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições

Prestar suporte ao usuário; instalar, configurar e fazer a manutenção de sistemas operacionais e de rede de computadores; efetuar a instalação, configuração e manutenção de cabeamento de redes físicas, bem como de seus elementos ativos; monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, registros de *logs*, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do *hardware* e do *software*; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazená-las em local prescrito.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso completo de educação profissional técnica de nível médio na área de Informática, reconhecido por órgão competente.

#### 9. CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Síntese das Atribuições

Executar ou auxiliar nas tarefas de caráter técnico relacionadas com projetos de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos; colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de equipamentos; executar e instalar equipamentos eletrônicos e realizar manutenções preventivas e corretivas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso completo de educação profissional técnica de nível médio na área de Eletrônica, reconhecido por órgão competente.

Habilitação Profissional: registro no CREA.

#### 10. CARGO: MOTORISTA

Síntese das Atribuições

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

### ANEXO IV QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS

| Cargo   | Padrão        | QTD |
|---|---------------|-----|
| <b>1. Gabinete do Secretário</b>                          |               |     |
| Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social | *             | 1   |
| Ouvidor de Segurança Pública e Defesa Social              | GEP-DAS-011.6 | 1   |
| Diretor do Disque Denúncia                                | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Coordenador de Análise de Denúncias                       | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Gerente de Denúncias Funcionais                           | GEP-DAS-011.3 | 1   |
| Gerente de Denúncias de Ocorrências Criminais             | GEP-DAS-011.3 | 1   |
| Coordenador de Monitoramento de Resultados                | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Gerente de Monitoramento Institucional                    | GEP-DAS-011.3 | 1   |
| Gerente de Monitoramento de Resolutividade Criminal       | GEP-DAS-011.3 | 1   |
| Coordenador de Call Center                                | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Secretário Executivo do CONSEP                            | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Secretário Executivo do GGI                               | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Diretor do Núcleo de Gestão de Resultados                 | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Coordenador de Avaliação da Qualidade na Atuação          | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Coordenador de Resultados                                 | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Chefe do Núcleo de Projetos Corporativos                  | GEP-DAS-011.6 | 1   |
| Coordenador de Projetos                                   | GEP-DAS-011.4 | 6   |
| Coordenador da Consultoria Jurídica                       | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Chefe de Gabinete do Secretário de Estado                 | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Assessor de Comunicação Social                            | GEP-DAS-012.4 | 1   |
| Assessor Policial   | GEP-DAS-012.5 | 2   |
| Coordenador do Núcleo de Controle Interno                 | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Assessor III  | GEP-DAS-011.5 | 5   |
| Assessor II   | GEP-DAS-011.4 | 6   |
| Assessor I  | GEP-DAS-012.3 | 5   |
| Secretário de Gabinete                                    | GEP-DAS-011.2 | 2   |
| Total de cargos   |               | 46  |
| <b>2. Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa</b>     |               |     |
| Secretário Adjunto de Gestão Administrativa               | *             | 1   |
| Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto                   | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Diretor do FISP   | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro             | GEP-DAS-011.5 | 8   |
| Diretor de Planejamento e Monitoramento                   | GEP-DAS-011.5 | 1   |
| Coordenador de Monitoramento e Controle                   | GEP-DAS-011.4 | 1   |
| Coordenador de Programação Orçamentária e Financeira      | GEP-DAS-011.4 | 1   |

|  |               |    |
|--|---------------|----|
| Diretor de Administração e Finanças  | GEP-DAS-011.5 | 1  |
| Coordenador de Recursos Humanos  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Administração de Pessoal  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Treinamento e Desenvolvimento   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Coordenador de Recursos Logísticos   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Materiais e Almoarifado   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Patrimônio e Serviços   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Transportes   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Coordenador de Contratos e Convênios   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Execução Orçamentária e Financeira  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Contabilidade e Prestação de Contas   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Presidente da Comissão Permanente de Licitação   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicações   | GEP-DAS-011.5 | 1  |
| Coordenador de Tecnologia da Informação  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Redes Convergentes  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Sistemas Integrados   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Segurança da Informação   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Coordenador de Telecomunicações  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Infraestrutura e Controle   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Padronizações de Telecomunicações   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Secretário da Secretaria Adjunta   | GEP-DAS-011.2 | 1  |
| Secretário de Diretoria  | GEP-DAS-011.1 | 3  |
| Total de cargos  |               | 39 |
| <b>3. Secretaria Adjunta de Gestão Operacional</b>   |               |    |
| Secretário Adjunto de Operações  | *             | 1  |
| Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Diretor do Centro Integrado de Operações   | GEP-DAS-011.5 | 1  |
| Coordenador de Administração   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Pessoal   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Material  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Coordenador de Operações   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Coordenador de Núcleos Regionais   | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Núcleos Regionais (Santarém, Marabá, Castanhal, Paragominas, Capanema, Conceição do Araguaia, Altamira) | GEP-DAS-011.3 | 7  |
| Coordenador de Telemática  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Suporte ao Usuário  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Sistemas de Informações   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Telecomunicações  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Assessor de Controle de Qualidade do CIOP  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Diretor de Prevenção Social da Violência e da Criminalidade  | GEP-DAS-011.5 | 1  |
| Coordenador de Políticas de Prevenção  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Mediação de Conflitos   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Prevenção de Crimes Contra Grupos Vulneráveis   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Projetos de Reinserção Social   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Coordenador de Articulação Social  | GEP-DAS-011.4 | 1  |
| Gerente de Polícia Comunitária   | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Articulação Interinstitucional  | GEP-DAS-011.3 | 1  |
| Gerente de Articulação com a Sociedade   | GEP-DAS-011.3 | 1  |