

coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental voltados ao desenvolvimento turístico do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais.

Requisitos para Provimento

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

PEDAGOGIA:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia voltados ao desenvolvimento turístico do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

TURISMO:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos voltados ao desenvolvimento turístico do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais.

Requisitos para Provimento

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

Cargo: ANALISTA EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições:

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de *software*, sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições:

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

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.

Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições:

Executar ou auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: Certificado de conclusão de Curso do Ensino Médio 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.

Cargo: MOTORISTA

Síntese das Atribuições:

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

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 III

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SETUR

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QTD.
Secretário de Estado de Turismo	*	01
Secretário Adjunto	*	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Assessor	GEP-DAS.012.4	04
Assessor	GEP-DAS.012.2	02
Assessor de Comunicação	GEP-DAS.012.4	01

Coordenador do Núcleo Jurídico	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional	GEP-DAS.011.4	01
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador de Gestão Administrativa	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Contratos e Convênios	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Controle de Transportes	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Licitação	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Material e Patrimônio	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Serviços Gerais	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Recursos Humanos	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Treinamento e Desenvolvimento	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Qualidade	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador de Finanças	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	GEP-DAS-011.3	01
Gerência Contábil	GEP-DAS-011.3	01
Diretor de Políticas para o Turismo	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador de Planejamento das Políticas Públicas para Turismo	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Gestão do Turismo	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Estruturação dos Destinos Turísticos	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Qualificação Profissional	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Qualificação dos Serviços Turísticos	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador de Planejamento das Políticas Públicas para Turismo	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Estudos e Pesquisas	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Estatística e Informação	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador de Programas e Investimentos	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Captação de Recursos e Negócios	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Desenvolvimento e Projetos de Investimento	GEP-DAS-011.3	01
Diretor de Produtos Turísticos	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador de Segmentação de Produtos Turísticos	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Turismo Cultural	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Turismo de natureza	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Sol e Praia	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Turismo Náutico	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Turismo de Negócios, Eventos e Incentivo	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Turismo Rural	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Turismo de Pesca Esportiva	GEP-DAS-011.3	01
Diretor de Tecnologia, Informática e Documentação	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador de Tecnologia e Informática	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Internet	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Rede e Suporte ao Usuário	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador de Documentação e Arquivo	GEP-DAS-011.4	01
Gerência de Atendimento e Protocolo	GEP-DAS-011.3	01
Gerência de Arquivo	GEP-DAS-011.3	01
Gerência dos Escritórios Regionais	GEP-DAS-011.3	05
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	02
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04
TOTAL		67

### ANEXO IV - CRÉDITO ESPECIAL

FUNCIONAL/PROGRAMA/AÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
R\$1,00		
APOIO ADMINISTRATIVO		
69101.23.122.0125.4668 - Implementação do Gerenciamento de Unidades de Abastecimento do Estado		
	339030	MATERIAL DE CONSUMO
		30.000,00
		30.000,00
69101.23.122.0125.4534 - Operações das Ações Administrativas		
	339030	MATERIAL DE CONSUMO
		70.000,00

	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	60.000,00
	339036	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	55.000,00
	339039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	300.000,00
	339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	25.000,00
			510.000,00
69101.23.122.0125.4535 - Operações das Ações de Recursos Humanos			
	319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.336.000,00
	319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	993.870,00
			2.329.870,00
69101.23.331.1201.6004 - Auxílio- Alimentação			
	339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	190.000,00
			190.000,00
69101.23.331.1201.6243 - Auxílio- Transporte			
	339049	AUXÍLIO-TRANSPORTE	45.000,00
			45.000,00
RENOVAÇÃO DO TURISMO PARAENSE			
69.101.23.695.1236.4878 - Fomento à Diversificação dos Segmentos Turísticos Paraense			
	339014	DIÁRIAS - CIVIL	58.000,00
	339030	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00
	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	60.000,00
	339036	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00
	339039	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00
	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
			383.000,00
TOTAL			3.487.870,00

### LEI Nº 7.594, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a reorganização do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN, e dá outras providências. A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ

##### Seção I

##### Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA, órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário do Sistema Nacional de Trânsito nos termos dos arts. 8º, 21 e 22 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, criado pela Lei nº 4.444, de 20 de dezembro de 1972, integrante do Sistema de Segurança Pública do Estado do Pará, autarquia com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, tendo por missão institucional assegurar a execução da Política Nacional de Trânsito no âmbito de sua jurisdição, de forma articulada e integrada, zelando pelo cumprimento da Lei com vistas à garantia de um trânsito em condições seguras para todos com a promoção, valorização e preservação da vida.

#### SEÇÃO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º São funções básicas do Departamento de Trânsito do Estado do Pará:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;  
 II - realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação e reciclagem de condutores, expedir permissão para dirigir, expedir e cassar licença de aprendizagem, autorização para conduzir ciclomotores e Carteira Nacional de Habilitação;  
 III - vistoriar, registrar, emplacar, selar a placa e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro de Veículos - CRV e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV;  
 IV - estabelecer, em conjunto com a Polícia Militar, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;  
 V - executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as penalidades por infrações e medidas administrativas cabíveis previstas nos arts. 21 e 22 do CTB nas áreas urbana e rural;  
 VI - supervisionar o controle de aprendizagem para conduzir veículos automotores;