

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇOS LOTÉRICOS**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Planejar, dirigir, coordenar, controlar, normatizar e executar atividades lotéricas no âmbito estadual; realizar a análise de documentação atinente ao credenciamento, autorização, prestação de contas e caução das atividades lotéricas nas suas diversas modalidades; realizar o exame da documentação que autoriza o funcionamento dos sorteios, relativamente à fiscalização pelo Poder Público das máquinas e equipamentos utilizados nos sorteios e autenticidade de recebimento de prêmios; comprovar mediante exame de documento e cálculo arrecadados em cada sorteio.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR GRADUAÇÃO**ADMINISTRAÇÃO - MARKETING**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos ao marketing, voltadas às atividades lotéricas de forma compatível com suas atribuições profissionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos análise econômica, voltadas às atividades lotéricas de forma compatível com suas atribuições profissionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas, 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, elaboração, auditoria e execução de projetos relativos análise contábil, voltadas às atividades lotéricas de forma compatível com suas atribuições profissionais.

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, orientação e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral, relativos a estatística, voltadas às atividades lotéricas de forma compatível com suas atribuições profissionais.

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.

TÉCNICO 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 do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS LOTÉRICOS**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Auxiliar nos exames da documentação que autoriza o funcionamento de sorteios e da contabilidade da administração do sorteio; identificar junto aos órgãos de defesa do consumidor possíveis reclamações contra as empresas administrativas de sorteios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar atividades que envolvam 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 às unidades administrativas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

AUXILIAR OPERACIONAL**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades auxiliares relacionadas com serviços de portaria e demais atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino, reconhecido pelo MEC.

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e assemelhados administrativos, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: documento comprobatório do ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

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" ou "D".

A N E X O III**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS**

CARGOS DE DIREÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Diretor de Operações	GEP-DAS.011.5	01
Diretor Administrativo e Financeiro	GEP-DAS.011.5	01
Procurador Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Marketing e Desenvolvimento de Jogos	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Vendas e Distribuição	GEP-DAS.011.4	01
Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Planejamento	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS.011.3	01
Assessor de Comunicação	GEP-DAS.012.3	01
Gerente de Marketing, Divulgação e Premiação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Fiscalização e Arrecadação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Gestão de Pessoas	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Material, Patrimônio e Serviços	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Vendas, Distribuição e Controle	GEP-DAS.011.3	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.1	02
Total		19

**ANEXO IV
VENCIMENTO-BASE DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO**

ESCOLARIDADE DO CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO-BASE
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 1.322,28
NÍVEL MÉDIO	R\$ 811,88
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 678,00

L E I Nº 7.786, DE 9 DE JANEIRO DE 2014

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 6.308, de 17 de julho de 2000, e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. 3º, 4º e 5º da Lei nº 6.308, de 17 de julho de 2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º A CPH tem a seguinte organização básica:

I - Conselho Superior;

II - Conselho Fiscal;

III - Diretoria Executiva, constituída de:

a) Presidência;

b) Diretoria de Gestão Portuária;

c) Diretoria de Gestão Hidroviária;

d) Diretoria Administrativo-Financeira;

IV - Administrações Regionais."

"Art. 4º O Conselho Superior, órgão de deliberação colegiada e de funcionamento permanente, terá por finalidade executar a política e as diretrizes de gestão interna para o setor."

"Art. 5º O Conselho Fiscal terá por finalidade o acompanhamento e a fiscalização das atividades orçamentária, financeira e patrimonial da CPH."

Art. 2º A Lei nº 6.308, de 17 de julho de 2000, passa a vigorar acrescida dos arts. 4º-A e 5º-A:

"Art. 4º-A O Conselho Superior é integrado por seis membros efetivos e por igual número de suplentes, e terá a seguinte composição:

I - Secretário de Estado de Integração Regional, Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, que o presidirá;

II - o Presidente da CPH;

III - o Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças;

IV - o Secretário de Estado de Transportes;

V - um representante da classe dos trabalhadores, indicado pelo Conselho de Autoridade Portuária;

VI - um representante da classe empresarial, indicado pelo Conselho de Autoridade Portuária.

§ 1º Os suplentes dos membros referidos nos incisos I a IV deste artigo serão, obrigatoriamente, os que substituem legalmente em seus respectivos órgãos, em casos de impedimentos, ausências ou licenças.

§ 2º A investidura dos membros do Conselho Superior será mediante assinatura de Termo de Posse no livro de "Atas e Pareceres do Conselho Superior".

§ 3º As deliberações do Conselho Superior serão tomadas por maioria de voto e registradas no livro de "Atas e Pareceres do Conselho Superior".

§ 4º O Conselho Superior solicitará à CPH a designação de pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar-lhe apoio técnico.

§ 5º A remuneração dos membros do Conselho Superior será fixada por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual, observado o limite estabelecido na legislação vigente".

"Art. 5º-A O Conselho Fiscal terá funcionamento permanente e será integrado por três membros efetivos e por igual número de suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 1º A investidura dos membros do Conselho Fiscal será mediante assinatura de Termo de Posse no livro de "Atas e Pareceres do Conselho Fiscal".

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente e o respectivo substituto, cabendo ao Presidente dar cumprimento às deliberações do órgão.

§ 3º As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de voto e registradas no livro de "Atas e Pareceres do Conselho Fiscal".

§ 4º Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes terão mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Conselho Fiscal solicitará à CPH a designação de pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar-lhe apoio técnico.

§ 6º A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual, observado o limite estabelecido na legislação vigente."

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 9 de janeiro de 2014.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

L E I Nº 7.787, DE 9 DE JANEIRO DE 2014

Altera a Lei nº 5.980, de 19 de julho de 1996, que dispõe sobre as entidades qualificadas como Organizações Sociais.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei: