

organizada.

§ 2º Os representantes da sociedade civil organizada deverão ser indicados por municípios distintos integrantes de cada Centro Regional de Governo, sendo dois representantes de classe de trabalhadores e dois representantes da classe de empresários.

§ 3º A composição e o funcionamento dos Conselhos de Desenvolvimento Regional serão definidos por meio de decreto do Poder Executivo.

Art. 9º Ficam criados seis cargos de Secretário Regional de Governo, com remuneração no valor de R\$ 17.036,00 (dezesete mil e trinta e seis reais).

Parágrafo único. Os Secretários Regionais de Governo possuem as mesmas prerrogativas do Secretário de Estado.

Art. 10. Ficam criados na estrutura de cargos dos Centros Regionais de Governo, os seguintes cargos de provimento em comissão: seis de Coordenador de Administração e Finanças, padrão GEP-DAS-011.5; seis de Coordenador da Área de Desenvolvimento Econômico e Incentivo à Produção, padrão GEP-DAS-011.5; seis de Coordenador da Área de Infraestrutura e Logística, padrão GEP-DAS-011.5; seis de Coordenador da Área de Segurança, padrão GEP-DAS-011.5; seis de Coordenador da Área de Saúde e Assistência, padrão GEP-DAS-011.5; seis de Coordenador da Área de Educação, Padrão GEP-DAS-011.5; seis de Chefe de Gabinete, padrão GEP-DAS-011.4; seis cargos de Assessor de Comunicação, padrão GEP-DAS-012.4.

§ 1º Os cargos comissionados integrantes das unidades regionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, existentes nas regiões de abrangência dos Centros Regionais de Governo, atuarão no desenvolvimento de suas atribuições de forma integrada às áreas de atuação previstas na estrutura dos Centros Regionais.

§ 2º Para assegurar o seu funcionamento, os Centros Regionais de Governo atuarão também com servidores efetivos cedidos da Administração Pública Estadual, de acordo com os dispositivos previstos na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 11. A instalação de cada Centro Regional de Governo, com o respectivo provimento dos cargos, ocorrerá de forma gradativa, por ato do Chefe do Poder Executivo, em observância ao limite da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. Os arts. 2º, 3º, 4º e 4º-B, da Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, criada pela Lei nº 4.582, de 24 de dezembro de 1975, como órgão da administração direta do Estado, subordinada diretamente ao Governador do Estado do Pará, tem por finalidade institucional formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de gestão de pessoas, gestão da cadeia logística, gestão de patrimônio, gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão da prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional, visando à integração e ao alinhamento das políticas públicas e dos sistemas de gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual.”

“Art. 3º (...)

(...)

X - planejar, coordenar, executar e avaliar ações inovadoras integradas de prestação de serviços públicos à população.”

“Art. 4º (...)

I - Secretário de Estado;

II - Gabinete do Secretário de Estado;

III - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas;

IV - Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa;

V - Consultoria Jurídica;

VI - Ouvidoria;

VII - Núcleos;

VIII - Diretorias;

IX - Coordenadorias;

X - Gerências;

XI - Unidades de Atendimento à População ‘ESTAÇÃO CIDADANIA’.

“Art. 4º-B (...)

I - ao Gabinete do Secretário, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Secretário de Estado;

II - à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração, compete auxiliar o Secretário de Estado na gestão de políticas públicas referentes à valorização dos servidores públicos, à gestão de pessoas e à política de saúde ocupacional, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração, compete auxiliar o Secretário de Estado na gestão das ações de tecnologia da informação e de administração e finanças, no âmbito da Secretaria de Estado de Administração, bem como na gestão das políticas públicas referentes à gestão patrimonial, logística e gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública,

no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - à Consultoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração, compete prestar assessoria e consultoria jurídica ao Secretário de Estado e estabelecer normas e procedimentos sobre assuntos jurídicos no âmbito da Secretaria de Estado de Administração, de acordo com a Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006;

V - à Ouvidoria, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração, compete avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes, visando garantir respostas ágeis, eficazes e com qualidade, nas ações relativas às políticas públicas nas áreas de gestão de pessoas, gestão da cadeia logística e do patrimônio do Estado, gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão da prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional;

VI - ao Núcleo de Comunicação Social, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração, compete executar, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Secretaria;

VII - ao Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração, compete executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria-Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito da Secretaria;

VIII - ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração, compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do planejamento estratégico e operacional da Secretaria em articulação com as unidades que a integram, bem como acompanhar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos, programas e atividades em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IX - à Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Governança Pública, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração, compete planejar, executar, controlar e acompanhar as ações e projetos de modelagem organizacional, de desenvolvimento de carreiras, de governança pública e a gestão do Serviço de Atendimento à População “Estação Cidadania”, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

X - à Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de planejamento e seleção de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XI - à Diretoria de Operações do Sistema de Gestão de Pessoas, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de cadastro, controle, encargos, consignação, movimentação e produção da folha de pagamento no âmbito do Poder Executivo Estadual, em articulação com os órgãos setoriais de recursos humanos do Estado;

XII - à Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de gestão de perícia médica, saúde ocupacional e segurança do trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XIII - à Diretoria de Gestão da Cadeia Logística do Estado, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete propor políticas públicas, definir normas, elaborar projetos, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de gestão de compras governamentais, contratação de serviços, de comunicação administrativa, de gastos públicos e gestão da frota de veículos do Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XIV - à Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XV - à Diretoria de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete planejar, controlar e executar ações de desenvolvimento e suporte de sistemas, administração de banco de dados e de redes, assistência técnica e atendimento ao usuário no âmbito interno da Secretaria de Estado de Administração;

XVI - à Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete planejar, controlar e executar as atividades relativas a finanças, orçamento, pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, gestão dos contratos e tramitação de documentos e processos no âmbito interno da Secretaria de Estado de Administração;

XVII - às Unidades de Atendimento à População ‘ESTAÇÃO

CIDADANIA’, diretamente subordinadas à Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Governança Pública, compete disponibilizar à população a prestação de serviços públicos, mediante a integração de diversos órgãos no mesmo local, oferecendo atendimento ágil, eficiente e de qualidade.

§ 1º Ficam constituídos os seguintes Núcleos Jurídicos:

I - Núcleo Jurídico de Gestão de Pessoas, vinculado ao Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas;

II - Núcleo Jurídico de Gestão Administrativa, vinculado ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa.”

Art. 13. Fica alterada a denominação dos seguintes cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Administração, constantes do Anexo III da Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, mantendo o mesmo padrão remuneratório:

I - de Secretário Adjunto para Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas;

II - de Diretor de Planejamento e Desenvolvimento de Gestão de Pessoas para Diretor de Planejamento e Seleção de Pessoas;

III - de Diretor de Desenvolvimento de Gestão para Diretor de Desenvolvimento Organizacional e Governança Pública;

IV - de Diretor de Gestão da Cadeia de Suprimentos e Serviços Logísticos para Diretor de Gestão da Cadeia Logística do Estado;

V - de Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto para Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas;

VI - de Coordenador da Ouvidoria de Gestão Sistemática para Coordenador da Ouvidoria;

VII - de Coordenador de Planejamento e Seleção de Pessoas para Coordenador de Seleção de Pessoas;

VIII - de Coordenador de Planejamento e Modelagem Organizacional para Coordenador de Modelagem Organizacional;

IX - de Coordenador de Carreira e Remuneração para Coordenador de Planejamento de Carreiras e Remuneração;

X - de Coordenador de Tecnologias Inovadoras de Gestão para Coordenador de Gestão de Projetos de Governança Pública;

XI - de Coordenador de Gestão e Auditoria da Folha de Pagamento para Coordenador do Núcleo de Auditoria da Folha de Pagamento;

XII - de Coordenador de Programas de Modernização para Coordenador de Encargos Gerais do Estado;

XIII - de Coordenador de Serviços Logísticos para Coordenador de Logística e Gastos Públicos;

XIV - de Coordenador de Administração e Serviços para Coordenador de Administração;

XV - de Coordenador de Monitoramento e Avaliação para Coordenador de Contratos e Convênios;

XVI - de Coordenador do Núcleo Jurídico de Desenvolvimento de Gestão para Coordenador do Núcleo Jurídico de Gestão Administrativa;

XVII - de Gerente do Núcleo de Controle Interno para Coordenador do Núcleo de Controle Interno;

XVIII - de Gerente de Desenvolvimento de Pessoas para Gerente de Controle de Cargos;

XIX - dois cargos de Gerente de Projetos de Desenvolvimento de Gestão para, respectivamente, um de Gerente de Modelagem Organizacional e um de Gerente de Carreiras e Remuneração;

XX - quatro cargos de Gerente de Projetos de Sistema de Gestão de Pessoas para, respectivamente, um de Gerente de Controle e Manutenção Funcional, um de Gerente de Controle de Informações Funcionais, um de Gerente de Obrigações Sociais e um de Gerente de Benefícios;

XXI - dois cargos de Gerente de Projeto da Política de Saúde Ocupacional do Servidor para, respectivamente, um Gerente de Atendimento da Perícia, um Gerente de Polos e Processos Periciais;

XXII - de Gerente de Núcleo de Registro de Preços para Gerente de Registro de Preços;

XXIII - de Gerente do Sistema de Protocolo para Gerente do Sistema Integrado de Protocolo;

XXIV - de Gerente de Aquisição e Contratação para Gerente de Aquisição e Contratos Terceirizados;

XXV - de Gerente de Material e Patrimônio para Gerente de Material e Compras;

XXVI - de Gerente do Sistema de Patrimônio Mobiliário para Gerente de Patrimônio.

Art. 14. Ficam criados e extintos no quadro de pessoal da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Administração, os cargos de provimento em comissão, na forma a seguir:

I - criados: um cargo de Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, com remuneração no valor de R\$ 11.925,19 (onze mil, novecentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos); um cargo de Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, padrão GEP-DAS-011.4; seis cargos de Coordenador de Unidade de Atendimento à População, padrão GEP-DAS-011.4; um cargo de Coordenador do Núcleo de Relacionamento e Projetos Logísticos, padrão GEP-DAS-011.4; um cargo de Coordenador de Material, Patrimônio e Serviços, padrão GEP-DAS-011.4; um cargo de Coordenador do Núcleo de Comunicação Social, padrão GEP-DAS-011.4; um cargo de Coordenador de Estágio Probatório e Curricular, padrão GEP-DAS-011.4; dois cargos de Assessor de Análise Normativa de