

Art. 3º Os empregados permanentes ou de confiança da FADEP estão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelos instrumentos de negociação coletiva que vierem a ser firmados com o sindicato da categoria, enquanto perdurar a vigência do instrumento.

Parágrafo único. Os empregados públicos permanentes da FADEP ou a ela cedidos, bem como os servidores públicos efetivos designados ou cedidos à FADEP para exercerem empregos de confiança receberão, salvo disposição em contrário dos entes a que estiverem vinculados, gratificação de valor correspondente a 80% (oitenta por cento) da remuneração do emprego de confiança.

Art. 4º A investidura nos cargos da Diretoria Executiva e nos empregos de confiança da Fundação somente far-se-á de acordo com a velocidade de implantação e as necessidades da Fundação, respeitados, sempre, a disponibilidade orçamentário-financeira do Estado e os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º Os membros do Conselho Fiscal e do Conselho Gestor perceberão gratificação mensal no valor de R\$ 4.809,00 (quatro mil, oitocentos e nove reais), pela efetiva participação nas reuniões dos órgãos colegiados.

Art. 6º Excetuados os membros do Conselho Fiscal e do Conselho Gestor, os membros da Diretoria Executiva e os empregados permanentes e de confiança da Fundação de Apoio para o Desenvolvimento da Educação Paraense (FADEP) farão jus ao auxílio-alimentação, na conformidade do valor padrão estabelecido pelo Governo do Estado do Pará, conforme a Lei Estadual nº 7.197, de 9 de setembro de 2008.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor após a sua homologação pelo Governador do Estado do Pará.

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Secretário de Estado da Educação e Presidente do Conselho Gestor da FADEP
LUIZIEL HENDERSON GUEDES DE OLIVEIRA
Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado
JOSÉ ALEXANDRE BUCHACRA ARAÚJO
Presidente da Fundação de Apoio para o Desenvolvimento da Educação Paraense
RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR
Secretário de Estado da Fazenda
ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA
Secretária de Estado de Planejamento e Administração
CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará
EDILZA JOANA OLIVEIRA FONTES
Secretária Adjunta de Igualdade Racial e Direitos Humanos
ELISÂNGELA MARA DA SILVA JORGE
Diretora-Geral em exercício da Escola de Governança Pública do Estado do Pará
ALESSANDRA SILVA DA SILVA
Casa Civil da Governadoria do Estado

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 01/2023-CONSELHO GESTOR/FADEP
TABELA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS DA DIRETORIA
EXECUTIVA E DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA E PERMANENTES

DIRETORIA EXECUTIVA		
CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Presidente	1	R\$ 20.039,59
Diretor	3	R\$ 15.335,00

EMPREGOS DE CONFIANÇA		
EMPREGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Procurador Fundacional	1	R\$ 16.031,67
Chefe de Gabinete	1	R\$ 6.772,90
Assessor Técnico de Gabinete	5	R\$ 6.772,90
Coordenador de Comitê de Assessoramento Técnico	4	R\$ 6.772,90
Gerente	9	R\$ 5.418,29

EMPREGOS PERMANENTES		
EMPREGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
Assessor Técnico I	20	R\$ 4.063,71
Assessor Técnico II	90	R\$ 2.370,51

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 01/2023-CONSELHO GESTOR/FADEP
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS DA DIRETORIA EXECUTIVA E DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA E PERMANENTES

Cargo: Presidente
Principais atribuições: Ao Presidente, além de orientar, dirigir, cumprir e fazer cumprir as normas e determinações legais, compete: I - definir diretrizes técnicas e administrativas para o bom desempenho da Fundação e o alcance do seu objetivo; II - representar a Fundação em Juízo ou fora dele; III - encaminhar, com sua manifestação, ao Conselho Gestor outros assuntos que a ele devam ser submetidos; IV - encaminhar os assuntos e documentos que devam ser submetidos ao Secretário de Estado da Educação; V - atender às solicitações dos órgãos que tenham competência para exercer controle sobre a Fundação; VI - elaborar o Regimento Interno da Fundação de acordo com as diretrizes básicas definidas pelo Conselho Gestor, bem como fixar as Normas de Organização, que deverão ser aprovadas pelo Conselho Gestor; VII - contratar bens e serviços, dentro das legislações pertinentes, podendo tais atribuições ser outorgadas ao Diretor de Gestão e Finanças, especificando o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar; VIII - ordenar despesas da Fundação, podendo tais atribuições ser outorgadas ao Diretor de Gestão e Finanças e/ou ao Diretor de Obras e/ou ao Diretor de Projetos Educacionais, por ato expresso, observada a legislação vigente; IX - fornecer, às autoridades competentes e/ou aos órgãos controle e fiscalização, as informações sobre os assuntos da Fundação que lhe forem solicitadas; X - fornecer, ao Conselho Gestor e ao Conselho Fiscal, os elementos e documentos que lhe forem solicitados e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições; XI - designar gestor e fiscal de contratos, convênios, termos e/ou instrumentos congêneres, em observância à legislação; XII - assinar contratos, convênios, termos e/ou instrumentos congêneres, podendo tal atribuição ser outorgada ao Diretor de Gestão e Finanças e/ou ao Diretor de Obras e/ou ao Diretor de Projetos Educacionais, por ato expresso, observada a legislação vigente; XIII - comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado; XIV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores.
Requisitos: a) formação de nível superior; b) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; c) não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício de função pública, em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 2 (dois) anos; d) jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Cargo: Diretor de Obras
Principais atribuições: Ao Diretor de Obras, além de orientar, dirigir, cumprir e fazer cumprir as normas e determinações legais, compete: I - executar os projetos indicados pela Presidência da Fundação para sua área; II - designar seus Gerentes e assessores técnicos, respeitado o quadro de pessoal aprovado pelo Conselho Gestor e homologado pelo Governador do Estado do Pará; III - dirigir, coordenar e controlar as atividades que constituem sua Diretoria; IV - executar construção, reforma, adequação, restauração e ampliação de edificações; V - elaborar e apresentar estudos e projetos para execução de obras de reforma, construção, adequação, ampliação e restauro de edificações; VI - dar apoio técnico aos órgãos vinculados ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a manutenção e provisão de recursos físicos e de infraestrutura; VII - fiscalizar e fazer gestão dos instrumentos jurídicos celebrados com a Fundação, relacionados com a construção, reforma, adequação, restauração e ampliação de edificações; VIII - fornecer, ao Conselho Gestor e ao Conselho Fiscal, os elementos e documentos que lhe forem solicitados e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.
Requisitos: a) formação de nível superior em Engenharias, preferencialmente em Engenharia Civil; b) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; c) não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício de função pública, em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 2 (dois) anos; d) jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Cargo: Diretor de Projetos Educacionais
Principais atribuições: Ao Diretor de Projetos Educacionais, além de orientar, dirigir, cumprir e fazer cumprir as normas e determinações legais, compete: I - executar os projetos indicados pela Presidência da Fundação para sua área; II - designar seus Gerentes e assessores técnicos, respeitado o quadro de pessoal aprovado pelo Conselho Gestor e homologado pelo Governador do Estado do Pará; III - dirigir, coordenar e controlar as atividades que constituem sua Diretoria; IV - elaborar e apresentar estudos e projetos de: a) desenvolvimento de novas tecnologias para a educação; b) melhorias do transporte e da alimentação escolar; c) coleta, sistematização e disseminação, interna e externamente, de documentos, dados e informações voltados para a educação; d) mobiliário escolar; e e) outras temáticas correlatas com a temática da educação. V - dar apoio técnico aos órgãos vinculados ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a projetos educacionais; VI - fiscalizar e fazer gestão dos instrumentos jurídicos celebrados com a Fundação, relacionados com sua área de atuação; VII - manter permanente articulação e apoiar a rede de educação básica; VIII - fornecer, ao Conselho Gestor e ao Conselho Fiscal, os elementos e documentos que lhe forem solicitados e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.
Requisitos: a) bacharel e/ou licenciado pleno em qualquer área do conhecimento (ciências humanas e sociais aplicadas; ciências da natureza, linguagem e matemática) e/ou especialista em educação e/ou nível superior em ciências contábeis e/ou direito e/ou administração e/ou administração pública e/ou economia e/ou estatística; b) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; c) não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício de função pública, em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 2 (dois) anos; d) jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.