

---

# ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 7.029, DE 30 DE JULHO DE 2007.

Altera a denominação e dispõe sobre a reestruturação organo-funcional da Secretaria Executiva de Estado de Justiça - SEJU, e dá outras providências.

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

## CAPÍTULO I

### DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E MISSÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Justiça - SEJU, criada pela Lei nº 400, de 30 de agosto de 1951 e reorganizada pela Lei nº 5.827, de 4 de março de 1994, passa a denominar-se Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, tendo por missão institucional promover o exercício da cidadania, a defesa dos direitos humanos, o acesso à justiça e o combate as discriminações sociais.

## CAPÍTULO II

### DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º A Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos tem por finalidade:

I - o estudo, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos assuntos relativos à Cidadania, à Justiça e aos Direitos Humanos;

II - formular, coordenar e executar as políticas públicas de promoção, proteção e defesa da condição de grupos sociais que possam sofrer discriminação, especialmente em relação à mulher, os negros, as comunidades tradicionais, os deficientes físicos, os povos indígenas, defendendo ainda a livre orientação sexual;

III - formular, coordenar e executar a Política Estadual de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor;

IV - formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas à juventude conforme diretrizes emanadas do Conselho Estadual de Juventude.

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º Para desempenhar sua missão institucional, a Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, contará com as seguintes unidades administrativas e respectivos níveis hierárquicos:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR E ATUAÇÃO COLEGIADA:

- a) Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos;
- b) Secretário-Adjunto de Estado de Justiça e Direitos Humanos;
- c) Conselho Estadual de Entorpecentes;
- d) REVOGADO.

\* A alínea “d” deste art. 3º, inciso I foi REVOGADO pela Lei nº 7.287, de 16 de julho de 2009, publicada no DOE Nº 31.465, de 21/07/2009.

\* A redação revogada continha o seguinte teor:

“Art. 3º .....

I - .....

d) Conselho Penitenciário;”

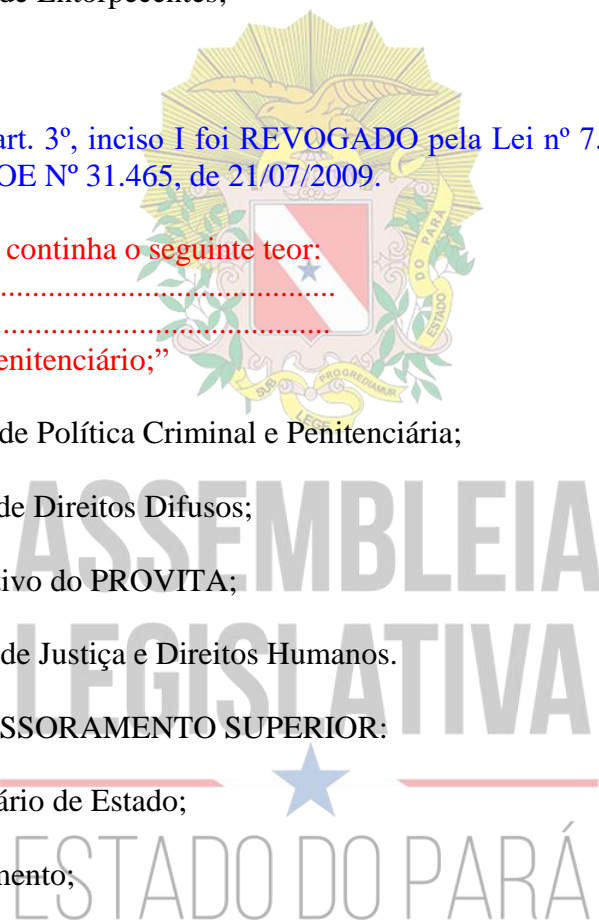
- e) Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária;
- f) Conselho Estadual de Direitos Difusos;
- g) Conselho Deliberativo do PROVITA;
- h) Conselho Estadual de Justiça e Direitos Humanos.

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:

- a) Gabinete do Secretário de Estado;
- b) Núcleo de Planejamento;
- c) Ouvidoria de Justiça e Direitos Humanos;
- d) Núcleo de Comunicação Social;
- e) Núcleo de Controle Interno.

III - NÍVEL DE ATUAÇÃO SUPERIOR:

- a) Diretoria de Direitos Humanos;
- b) Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor;



c) Diretoria de Assuntos Jurídicos;

d) Diretoria de Administração e Finanças.

#### IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA:

a) Coordenação de Proteção a Livre Orientação Sexual;

b) Coordenação de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e Sofrimento Psíquico;

c) Coordenação de Promoção dos Direitos da Juventude;

d) Coordenação de Promoção dos Direitos da Mulher;

e) Coordenação de Pesquisa, Educação e Formação em Direitos Humanos;

f) Coordenação de Promoção da Igualdade Racial;

g) Coordenação de Proteção dos Direitos dos Povos Indígenas e das Populações Tradicionais;

h) Coordenação de Proteção dos Direitos dos Trabalhadores Rurais e de Combate ao Trabalho Escravo e Tráfico de Pessoas;

i) Coordenação de Promoção da Cidadania;

j) Coordenação de Prevenção, Tratamento e Redução de Danos do Consumo de Drogas - CENPREN;

k) Coordenação de Orientação ao Consumidor;

l) Coordenação de Fiscalização;

m) Coordenação de Processo Administrativo;

n) Coordenação de Monitoramento de Direitos Violados;

o) Coordenação Jurídica;

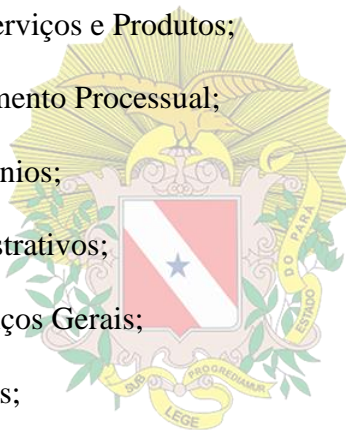
p) Coordenação de Administração e Finanças.

#### V - NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL:

a) Divisão de Redução de Danos;

b) Divisão de Assistência Psicossocial;

- c) Divisão de Controle Geral dos Documentos;
- d) Divisão de Atendimento;
- e) Divisão de Análise e Reclamações;
- f) Divisão de Conciliação;
- g) Divisão de Educação e Projetos;
- h) Divisão de Fiscalização de Serviços e Produtos;
- i) Divisão de Instrução e Saneamento Processual;
- j) Divisão de Contratos e Convênios;
- k) Divisão de Recursos Administrativos;
- l) Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais;
- m) Divisão de Gestão de Pessoas;
- n) Divisão de Tecnologia da Informação.



#### VI - NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL:

- a) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Santarém;
- b) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Marabá;
- c) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Altamira;
- d) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Xinguara;
- e) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Paragominas;
- f) Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania de Breves;

Parágrafo único. O funcionamento, a representação gráfica da composição organizacional, o detalhamento das atribuições das unidades serão estabelecidos em Regimento Interno, a ser aprovado por decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

### CAPÍTULO IV

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS

## Seção I

### Do Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos, do Secretário Adjunto e do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos compete exercer as atribuições previstas na Constituição do Estado aos Secretários de Estado, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Ao Secretário Adjunto compete auxiliar o Secretário de Estado em todas as atribuições que lhe forem delegadas, bem como substituir o titular em suas ausências e impedimentos.

Art. 5º O Gabinete do Secretário tem por finalidade assistir ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação institucional, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria e outras atividades correlatas.

## Seção II

### Da Diretoria de Cidadania e Direitos Humanos

Art. 6º A Diretoria de Cidadania e Direitos Humanos tem por competência básica o estudo, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos assuntos relativos às ações de Direitos Humanos e Cidadania, sob responsabilidade da SEJUDH, atendidas as diretrizes da Política Nacional de Direitos Humanos.

## Seção III

### Da Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor

Art. 7º A Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor tem por competência básica o estudo, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos assuntos relativos a Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, sob responsabilidade da SEJUDH, atendidas as diretrizes da Política Nacional das Relações de Consumo.

## Seção IV

### Da Diretoria de Assuntos Jurídicos

Art. 8º A Diretoria de Assuntos Jurídicos tem por competência básica o estudo, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos assuntos relativos às atividades jurídicas, sob responsabilidade da SEJUDH, assim como o monitoramento às violações aos direitos humanos.

## Seção V

## Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 9º A Diretoria de Administração e Finanças tem por competência básica o estudo, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos assuntos relativos à administração de recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, sob responsabilidade da SEJUDH, observando as diretrizes gerais e orientações do Governo do Estado.

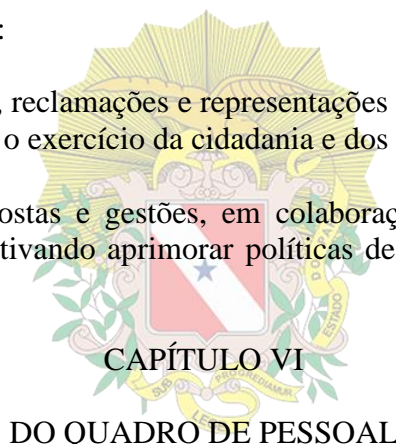
## Seção VI

### Da Ouvidoria de Justiça e Direitos Humanos

Art. 10. Compete a Ouvidoria:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais e arbitrários praticados contra o exercício da cidadania e dos direitos humanos;

II – promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Estadual, objetivando aprimorar políticas de promoção da cidadania e dos direitos humanos;



Art. 11. O quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos é constituído de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de funções gratificadas, com relação jurídica de trabalho estabelecida pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 12. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e as funções gratificadas da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, em conformidade com os Anexos I e III desta Lei, em substituição aos hoje existentes no quadro da Secretaria Executiva de Estado de Justiça.

§ 1º O vencimento dos cargos da área de saúde da SEJUDH é igual ao vencimento base atribuído aos profissionais da área de saúde da Secretaria de Estado de Saúde Pública - SESPA.

§ 2º O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos far-se-á no padrão inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual.

§ 3º As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos estão contidos no Anexo II desta Lei.



Art. 13. Ao cargo efetivo de Consultor Jurídico, aplica-se o disposto na Lei nº 6.873, de 28 de junho de 2006, que dispõe sobre a reestruturação da carreira de Consultor Jurídico do Estado no âmbito da administração direta.

Art. 14. Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Secretaria Executiva de Justiça - SEJU.

Art. 15. O provimento dos cargos efetivos e em comissão fica condicionado à observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Fica criado o Conselho Estadual de Justiça e Direitos Humanos, órgão de deliberação colegiada e composição paritária, vinculado à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, presidido pelo titular desta, a quem compete:

I - apreciar o planejamento, acompanhar a execução e avaliar as políticas públicas implementadas pela Secretaria Estadual de Justiça e Direitos Humanos;

II - propor medidas destinadas a promoção, proteção e defesa da condição de grupos sociais que possam sofrer discriminação, especialmente em relação a mulher, os negros, as comunidades tradicionais, os deficientes físicos, os povos indígenas, defendendo ainda a livre orientação sexual;

III - propor medidas destinadas a proteção e defesa dos Direitos do Consumidor.

Parágrafo único. O funcionamento do Conselho Estadual de Justiça e Direitos Humanos será definido em regimento aprovado por este até sessenta dias da publicação desta Lei e homologado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. O Conselho Estadual de Justiça e Direitos Humanos será assim constituído:

I - Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos;

II - Secretaria de Estado de Segurança Pública;

III - Defensoria Pública do Estado do Pará;

IV - Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará;

V - Fundação da Criança e do Adolescente do Pará;

VI - Instituto de Metrologia do Estado do Pará;

- VII - Assembléia Legislativa do Estado do Pará;
- VIII - Ministério Público do Estado do Pará;
- IX - Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- X - Universidade do Estado do Pará;
- XI - Universidade Federal do Pará;
- XII - Conselho Estadual da Criança e do Adolescente;
- XIII - Conselho Estadual da Mulher;
- XIV - Conselho Estadual da Juventude;
- XV - Conselho Estadual do Idoso;
- XVI - Conselho Estadual de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência;
- XVII - Conselho Penitenciário do Estado;
- XVIII - Conselho Estadual de Entorpecentes;
- XIX - Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Difusos;
- XX - Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária;
- XXI - Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Pará;
- XXII - Sociedade Paraense de Defesa dos Direitos Humanos.

§ 1º A participação dos membros no Conselho Estadual de Justiça e Direitos Humanos não será remunerada, sendo considerada como serviço relevante prestado ao Estado do Pará.

§ 2º Os representantes dos Conselhos descritos nos incisos XII a XX deverão necessariamente ser escolhidos entre os membros de entidades da sociedade civil que tenham assento em cada um destes.

Art. 18. Ficam vinculados à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH: o Conselho Estadual da Juventude e o Conselho Estadual da Mulher.

Art. 19. Fica vinculado à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos o Fundo Estadual dos Direitos da Mulher, criado pela Lei nº 6.681, de 23 de agosto de 2004;

Art. 20. As dotações orçamentárias previstas na Lei nº 6.939, de 28 de dezembro de 2006 à Secretaria Executiva de Estado de Justiça passam a compor o orçamento da Secretaria de



Estado de Justiça e Direitos Humanos, as quais serão suplementadas, na forma do art. 6º, II da mesma lei se insuficientes.

Art. 21. Todos os bens existentes em nome da Secretaria Executiva de Estado de Justiça passam a integrar o acervo patrimonial da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Art. 22. A Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos sucederá a Secretaria Executiva de Justiça em todos os direitos, competências e obrigações decorrentes de leis, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados por esta Secretaria.

Art. 23. Fica o Poder Executivo a regulamentar a presente Lei no prazo de cento e oitenta dias de sua publicação.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei nº 5.827, de 4 de março de 1994.

PALÁCIO DO GOVERNO, 30 de julho de 2007.

ANA JÚLIA CAREPA  
Governadora do Estado

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - SEJUDH

CARGO	QTD	VENCIMENTO
Técnico em Gestão Pública, com graduação em:		
Administração	07	407,13
Biblioteconomia	02	
Ciências Contábeis	06	
Ciências Econômicas	05	
Ciências Sociais	02	
Pedagogia	02	
Serviço Social	05	
Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania, com graduação em:		
Administração	05	407,13
Ciências Contábeis	02	
Ciências Sociais	10	
Pedagogia	12	
Serviço Social	16	
Antropólogo	04	407,13
Técnico em Gestão de Esporte, com graduação em:		
Educação Física	02	407,13
Técnico em Gestão de Informática, com graduação em:		
Ciência da Computação/Engenheiro da Computação/ Sistemas de Informação/Tecnólogo em Processamento de	05	407,13

Dados		
Terapeuta Ocupacional	04	839,97
Psicólogo	12	839,97
Médico, com especialidade em: Clínica Médica	02	839,97
Psiquiatria	02	
Odontólogo	02	839,97
Enfermeiro	04	839,97
Assistente de Informática	04	384,30
Assistente Administrativo	105	384,30
Auxiliar de Serviços Operacionais em: Fotografia	10	380,00
Motorista	20	380,00
<b>TOTAL</b>	<b>250</b>	

CARGO	NÍVEIS	QTD
Consultor Jurídico	I	30
	II	07
	III	02
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO

#### CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

##### Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações.

##### Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Pedagogia e Serviço Social.

##### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

##### ADMINISTRAÇÃO:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.

##### Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

##### BIBLIOTECONOMIA:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia 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 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 Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CIÊNCIAS ECONÔMICAS:**

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 Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CIÊNCIAS SOCIAIS:**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

**PEDAGOGIA:**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relacionados a área de Pedagogia, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**SERVIÇO SOCIAL:**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social, na área de recursos humanos e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

#### CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Síntese das Atribuições:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça; planejar e desenvolver campanhas, seminários e encontros que visam discutir a violação dos direitos humanos.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Pedagogia e Serviço Social.

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

##### ADMINISTRAÇÃO

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça, na área de Administração, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

##### CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça, na área de Ciências Contábeis, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma de 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.

##### CIÊNCIAS SOCIAIS:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Ciências Sociais, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

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

##### PEDAGOGIA:

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Pedagogia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas



estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**SERVIÇO SOCIAL:**

Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CARGO: ANTROPÓLOGO**

Síntese das atribuições:

Realizar, acompanhar e analisar estudos e levantamentos dos aspectos sociológicos e sócio-econômicos da população paraense e os contextos em que estão inseridas, com enfoques locais e regionais; formular diagnósticos referentes a questões sociais visando instruir e subsidiar processos administrativos e outras ações desenvolvidas pelo órgão; elaborar, analisar e propor normas e instruções técnicas que assegurem à população paraense a proteção dos seus direitos e garantias fundamentais; realizar estudos e trabalhos, tendo como alvo a sociedade regional em seus diferentes níveis, buscando o entendimento profundo das suas relações.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Diploma do curso de graduação de nível superior na área de ciências humanas ou biológicas com especialização em antropologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe quando houver.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE ESPORTE**

Síntese das Atribuições:

Promover a prática de exercícios físicos e de jogos em geral entre jovens e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CARGO: 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.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Síntese das Atribuições:

Avaliar as necessidades de atuação de terapia ocupacional em pacientes internados e ambulatoriais; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; participar de reuniões técnicas administrativas.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Terapia Educacional expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

internados e ambulatoriais; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; participar de reuniões técnicas administrativas.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Terapia Educacional expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CARGO: PSICÓLOGO**

Síntese das Atribuições:

Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, prestando atendimento e orientação aos pacientes e seus familiares visando à preservação da saúde física e mental.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia e do curso de formação de psicólogo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CARGO: MÉDICO**

Síntese das Atribuições:

Atividade relativa a supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução especializada em grau de maior complexidade de ou execução qualificada em grau de mediana complexidade de trabalhos de defesa e produção de saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas a saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA:**

Síntese das Atribuições:

Realizar exame geral no paciente, identificar estruturas alteradas ou desordens funcionais; realizar tratamento, ou referenciar os casos complexos.



Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Certificado de Residência Médica na especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro no órgão de classe.

**ESPECIALIDADE: MÉDICO PSIQUIATRA**

Síntese das Atribuições:

Diagnosticar e tratar distúrbios psíquicos, empregando produtos farmacológicos e terapias especializadas.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Certificado de Residência Médica na especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro no órgão de classe.

**CARGO: ODONTÓLOGO**

Síntese das Atribuições

Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, relacionadas com a assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada, bem como relativa a estomatologia maxilar e dentária

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**CARGO: ENFERMEIRO**

Síntese das Atribuições:

Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, relativa à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados; a administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem como a aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

Requisitos para Provimento:

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

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**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 do curso de ensino médio e curso de ensino técnico profissionalizante na área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Síntese das Atribuições:**

Realizar atividades de nível médio 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 ligadas às unidades administrativas.

**Requisitos para Provimento:**

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

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

**Síntese das Atribuições:**

Executar serviços de fotografia e outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento:**

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

**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 III  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTID.
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos	-	01
Secretário-Adjunto de Justiça e Direitos Humanos	GEP-DAS-011.6	01
Diretor de Assuntos Jurídicos	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Proteção e Defesa do Consumidor	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Cidadania e Direitos Humanos	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Ouvidor de Justiça e Direitos Humanos	GEP-DAS-011.4	01
Assessor de Gabinete	GEP-DAS-012.4	06
Assessor de Gabinete	GEP-DAS-012.3	04
Coordenador do Núcleo de Planejamento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Comunicação Social	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.3	01
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Santarém	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos	GEP-DAS-011.4	01

Humanos e Cidadania Marabá		
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Altamira	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Xinguara	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Paragominas	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo Regional de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Breves	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador Jurídico	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Monitoramento de Direitos Violados	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Orientação ao Consumidor	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Fiscalização	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Processo Administrativo	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Prevenção, Tratamento e Redução de Danos do Consumo de Drogas	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Proteção a Livre Orientação Sexual	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e Sofrimento Psíquico	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Promoção dos Direitos da Juventude	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Promoção dos Direitos da Mulher	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Pesquisa, Educação e Formação em Direitos Humanos	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Promoção da Igualdade Racial	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Proteção dos Direitos dos Povos Indígenas e das Populações Tradicionais	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Políticas de Combate ao Trabalho Escravo e Tráfico de Pessoas	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Promoção da Cidadania	GEP-DAS-011.4	01
Assessoria das Coordenadorias	GEP-DAS-011.3	20
Chefe de Divisão Contratos e Convênios	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Recursos Administrativos	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Atendimento	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Análise e Reclamações	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Conciliação	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Educação e Projetos	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Fiscalização de Serviços e Produtos	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Instrução e Saneamento Processual	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Tecnologia da Informação	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Gestão de Pessoas	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Patrimônio e Serviços Gerais	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Redução de Danos	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Assistência Psicossocial	GEP-DAS-011.3	01
Chefe de Divisão Controle Geral de Documentos	GEP-DAS-011.3	01

Secretário dos Conselhos	GEP-DAS-011.3	03
Secretários de Gabinete	GEP-DAS-011.2	03
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04
TOTAL		87

#### QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
FG-4	Coordenador Operacional	24

DOE Nº 30.976, de 01/08/2007.

---

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



**ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA**



ESTADO DO PARÁ