

ATRIBUIÇÕES DE CARGO – ITERPA
LEI 6.834, DE 13.02.2006, DOE Nº 30.624, DE 15.02.2006

I - Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E FUNDIÁRIO

Síntese das Atribuições: Planejar, elaborar, organizar, acompanhar e executar ações relacionadas ao ordenamento fundiário do Estado do Pará e ao desenvolvimento agrário das comunidades rurais atendidas pelo Órgão, propondo e/ou reorientando ações no sentido de garantir o cumprimento das metas preestabelecidas; analisar documentos visando à definição da situação dominial de imóveis, bem como elaborar outros estudos que se fizerem necessários à gestão fundiária; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos fundiários; controlar e supervisionar a confecção de títulos, certidões e documentos; controlar e organizar o acervo da mapoteca e de cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO:

1. **AGRONOMIA:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos de regularização e assentamentos com finalidade agro-silvi-pastoril; efetuar vistorias, avaliações, perícias, laudos e pareceres técnicos em áreas de regularização fundiária; realizar a avaliação de imóveis rurais, emitindo laudos sobre a destinação da área; efetivar avaliações do potencial das áreas destinadas a assentamentos; realizar estudos regionais e locais para a elaboração de diagnósticos agroambientais; organizar e controlar o acervo da mapoteca e do cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

2. **ENGENHARIA FLORESTAL:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos de regularização e assentamentos com finalidade manejo florestal; efetuar vistorias, avaliações, perícias, laudos e pareceres técnicos em áreas de regularização fundiária; realizar a avaliação de imóveis rurais, emitindo laudos sobre a destinação da área; efetivar avaliações do potencial das áreas destinadas a assentamentos; realizar estudos regionais e locais para a elaboração de diagnósticos agroambientais; organizar e controlar o acervo da mapoteca e o cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

3. **ENGENHARIA CARTOGRÁFICA:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; organizar e controlar o acervo da mapoteca e o cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão; elaborar plantas, cartas e mapas, efetuando cálculos e manipulando equipamentos e *softwares* específicos, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Cartográfica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

4. **ENGENHARIA DE AGRIMENSURA:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; organizar e controlar o acervo da mapoteca e o cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão; elaborar plantas, cartas e mapas, efetuando cálculos e manipulando equipamentos e *softwares* específicos; elaborar anteprojetos e especificações técnicas das atividades de topografia e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

5. **GEOGRAFIA:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; efetuar vistorias, avaliações, perícias, laudos e pareceres técnicos em áreas de regularização fundiária; realizar a avaliação de imóveis rurais, emitindo laudos sobre a destinação da área; efetivar avaliações do potencial das áreas destinadas a assentamentos; realizar estudos regionais e locais para a elaboração de diagnósticos agroambientais; organizar e controlar o acervo da mapoteca e o cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão; realizar pesquisas e levantamentos fisiográficos, hidrográficos e climáticos, toponímicos e estatísticos de áreas específicas, coletados em campo; elaborar e supervisionar o mapeamento de regiões determinadas, coletando dados e informações, efetuando pesquisas locais, analisando fotos aéreas e fotos-satélites, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de Bacharelado em Geografia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

6. **CIÊNCIAS ECONÔMICAS:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; proceder a levantamentos e elaborar estudos de natureza socioeconômica, antropológica, agrária e fundiária de comunidades rurais; planejar e elaborar planos e projetos de desenvolvimento agrário e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

7. **CIÊNCIAS SOCIAIS:** planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário; analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários; proceder a levantamentos e elaborar estudos de natureza socioeconômica, antropológica, agrária e fundiária de comunidades rurais; planejar e elaborar planos e projetos de desenvolvimento agrário e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

8. **BIBLIOTECONOMIA:** organizar, administrar e zelar pelo acervo da mapoteca e do cadastro dos imóveis rurais administrados pelo Órgão; manter atualizado o arquivo fundiário do órgão, mediante

catalogação dos livros de registros fundiários e documentos complementares; manter sob sua guarda os talonários de títulos de terras expedidos pelo Órgão, concluída a instrução formal dos processos; pesquisar, catalogar, classificar e disponibilizar ao interessado o material que compõe o acervo; promover intercâmbio de material bibliográfico e audiovisual e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

II - Cargo: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Síntese das Atribuições: Planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, material e patrimônio, recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade em conformidade com as metas de ação do Órgão; elaborar relatórios e análises gerenciais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS POR FORMAÇÃO:

1. **ADMINISTRAÇÃO:** desenvolver as atividades de supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material orçamento, organização e métodos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

2. **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** desenvolver as atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

3. **CIÊNCIAS ECONÔMICAS:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

III - Cargo: PROCURADOR AUTÁRQUICO

Síntese das Atribuições: Representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais do Órgão, de natureza administrativa e fundiária; participar do planejamento, elaboração, organização, acompanhamento e execução de ações relacionadas ao ordenamento fundiário do Estado do Pará, propondo e/ou reorientando ações no sentido de garantir o cumprimento das metas preestabelecidas; desenvolver estudos e pesquisas permanentes sobre a legislação vigente, de interesse do órgão,

relativa às matérias agrária, fundiária e administrativa, visando a sua correta aplicação e aprimoramento; instruir processos de Ações Discriminatórias, Planos Gerais de Legitimação de Posses e procedimentos para incorporação de terras devolutas; elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos; emitir parecer em processos administrativos de interesse do Órgão; elaborar informações em mandado de segurança em que o titular do Órgão figure como autoridade coautora, nas ações de caráter administrativo e preparar as ações; prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário; dar suporte à Procuraria-Geral do Estado nos processos judiciais e administrativos de natureza agrária que, direta ou indiretamente, envolvam interesse do Estado do Pará e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

IV - Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições: Desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos do Órgão, prestar assistência em *hardware* e dar suporte e gerenciamento a serviços de arquivo, aplicação, impressão, *web*, manutenção de rede, entre outros, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

V - Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E FUNDIÁRIO

Síntese das Atribuições:

Executar, sob orientação técnica, ações relacionadas ao ordenamento fundiário do Estado do Pará; colaborar na elaboração, organização, acompanhamento e execução de ações relacionadas ao desenvolvimento agrário das comunidades rurais atendidas pelo Órgão e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de Curso Técnico em Agrimensura ou Agropecuária, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

VI - Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições: Executar ou auxiliar a execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades na área da 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, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de Curso Técnico em Informática, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

VII - Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições: realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

VIII - Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL

Síntese das Atribuições: realizar atividades elementares referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

IX - Cargo: MOTORISTA

Síntese das Atribuições: realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

OBSERVAÇÕES FINAIS:

Os demais cargos que não se encontram aqui relacionados não possuem atribuições.