ESTADO DO AMAPÁ
CÂMERA MUNICIPAL DE SANTANA
PROTOCOLO
Processo nº ____/____
Data ____/____/____
Secretaria Legislativa

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____ /2022-PMS

ALTERA DISPOSITIVOS E O ANEXO II DAS LEIS COMPLEMENTARES N° 007/2015, DE 29 DE JULHO DE 2015 E 026/2022, DE 10 DE MARÇO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA**, **aprovou** e eu **sanciono** a seguinte Lei.

Art. 1º. A Lei Complementar nº 026/2022, de 10 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º O art. 4º da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º A estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS, compreende as seguintes estruturas administrativas:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

.....

.....

1.8 – Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Gestão – SEMGOV;

II – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

.....

.....

2.7 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos – SEMOP;

.....

2.9 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Economia Solidária e Agricultura – SEMDES;

2.10 – Secretaria Municipal Extraordinária de Turismo – SANTUR;

.....

.....

Art. 2º O art. 5º da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º A estrutura Administrativa Indireta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS, compreende as seguintes estruturas administrativas:

.....

Art. 3º Ficam acrescentados os artigos 7º-A, 7º-B, 7º-C, 15-A, 19-A, 19-B, 19-C, 19-D e 19-E, na Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, que passam a vigorar com as seguintes redações:

.....

Art. 7º-B. Secretaria Municipal Especial de Articulação Governamental – SEMART é o órgão da Administração Direta e de assessoramento que tem a atribuição de prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atividades internas relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas; acompanhar demandas externas da administração junto aos diversos órgão da União, Estado e Município; promover a análise e detectar a opinião pública quanto as políticas municipais implementadas pela gestão; subsidiar a formulação e integração das políticas públicas de Governo em articulação com os demais órgãos da esfera administrativa municipal; bem como desempenhar atividades compatíveis e correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

.....

Art. 7º-C A Secretaria Municipal Especial de Relações Institucionais – SRI, é órgão de assessoramento superior que tem a atribuição de prestar assistência nas relações políticas-administrativas do Chefe do Poder Executivo com os munícipes, Governo Federal, Governo Estadual, Órgãos e Poderes da União e do Estado e demais entes da Federação; coordenar as relações com as entidades da sociedade civil estabelecidas diretamente pelos Órgãos da Prefeitura e utilizar mecanismos que permitam ao munícipe a oportunidade de exercer a sua cidadania, de participar da Administração Pública Municipal, identificando e melhor direcionando ações que visem o aperfeiçoamento do serviço público municipal; assessorar nas relações entre o executivo e o legislativo municipal; acompanhar o trâmite dos projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal junto ao Poder Legislativo; captação de recursos com os demais Poderes e Entidades; prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na sua representação institucional, social e política; bem como desempenhar atividades compatíveis e correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

.....

§ 2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Relações Institucionais serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.

.....

Art. 19-A A Secretaria Municipal Extraordinária de Turismo – SANTUR, é o órgão da Administração Direta e assessoramento que tem a atribuição de elaborar políticas públicas e promoções para o desenvolvimento do turismo; fomentar o turismo e suas atividades dentro do município; prestar assistência à projetos ou eventos de interesse local voltados ao turismo; bem como desempenhar atividades compatíveis e correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal Extraordinária de Turismo será administrada por um Secretário Municipal Extraordinário, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Extraordinária de Turismo serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei."

Art. 19-B .....

§1º A Secretaria Municipal Extraordinária de Desporto e Lazer será administrada por um Secretário Municipal Extraordinário, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º .....

Art. 19-C .....

§1º A Secretária Municipal Extraordinária de Juventude será administrada por um Secretário Municipal Extraordinário, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º .....

Art. 19-D .....

§1º A Secretaria Municipal Extraordinária de Promoção da Igualdade Racial será administrada por um Secretário Municipal Extraordinário, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º .....

Art. 19-E .....

§1º A Secretária Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres será administrada por um Secretário Municipal Extraordinário, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º .....

Art. 4º O art. 6º da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º O Gabinete do Prefeito é órgão de Administração Direta com a função de assessoramento e tem por finalidade: Preparar a pauta das audiências do Prefeito; encaminhar ao Prefeito as correspondências ou quaisquer documentos a ele endereçados; receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito; elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando e facilitando a sua execução; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e papéis que interessam diretamente ao Prefeito, principalmente aquelas consideradas de caráter confidencial; coordenar, executar e arquivar as publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santana com encaminhamento dos Diários Oficiais aos órgãos públicos do Município de Santana; gerenciar as ações integradas do executivo municipal nos distritos; assessorar as Unidades de Gestão municipal na relação com instituições federais e estaduais; Coordenar o cerimonial dos eventos oficiais; Coordenar a segurança governamental do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

.....

.....

Art. 6º O art. 9º da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º A Controladoria-Geral do Município — CGM/STN é um órgão de Administração Direta e de Assessoramento, tem por finalidade exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e de Empresas Públicas, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicações de subvenções e renunciais de receitas; Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar o portal de transparência do Município; Orientar procedimentos e fluxos de processos administrativos; elaborar normas definindo procedimentos padrões a serem

seguidos pelas unidades da Administração Direta e Indireta do Município; apurar reclamações, denúncias e queixas contra atos e omissões injustos cometidos pela Administração Pública Municipal contra os cidadãos e servidores municipais; Proceder à instauração de sindicância, condução de Processo Administrativo Disciplinar e Correição ordinária e extraordinária dos Órgão da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santana; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

.....

Art. 7º O art. 10 da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 Da Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Gestão — SEMGOV, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem por finalidade organizar e coordenar as atividades do Governo Municipal e dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santana; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o legislativo municipal e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, entidades, associações de classes e com os munícipes em geral; solicitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão; transmitir aos secretários e as autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito; coordenar as informações que devam ser prestados a Câmara Municipal de Santana; emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outras que lhe sejam delegadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais; apreciar todo e qualquer pronunciamento de caráter público acerca de programas e das atividades da Administração Municipal a ser feita por qualquer órgão ou funcionário municipal; manter permanentemente atualizado o arquivo de recorte de jornais e revistas que publiquem matéria de interesse da Prefeitura; articular, acompanhar e atualizar o sistema municipal de planejamento; promover o controle e acompanhamento da execução orçamentária; elaborar em conjunto com as demais Unidades da Administração Pública Municipal, as propostas da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Captação de recursos, análise e prestação de contas de convênios; elaborar, registrar e controlar os Contratos e Convênios celebrados pelo Município; promover a gestão da informação, com a geração de informações georreferenciadas; coordenar a junta militar; Coordenar e promover o levantamento de demandas afetas ao Município junto à comunidade santanense; coordenar projetos de alcance social e restaurativo junto a comunidades em áreas de risco e vulnerabilidade do Município; sugerir medida que possibilite à melhoria das relações da Prefeitura com o público; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Gestão - SEMGOV será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

.....

§ 3º O cargo de Subsecretário de Planejamento e Orçamento, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação no percentual de até 20% (Vinte por cento) do subsídio do Secretário Municipal Especial De Governo, Planejamento e Gestão.

§ 4º O cargo de Subsecretário de Proteção e Defesa Civil do Município, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação no percentual de até 20% (Vinte por cento) do subsídio do Secretário Municipal Especial De Governo, Planejamento e Gestão.

§ 5º O cargo de Subsecretário de Captação, Análise e Prestação de Contas de Convênios, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação no percentual de até 20% (Vinte por cento) do subsídio do Secretário Municipal Especial de Governo, Planejamento e Gestão.

§ 6º O cargo de Secretário Adjunto de Planejamento corresponde a função de DAS-6.

§ 7º O cargo de Secretário Adjunto de Orçamento corresponde a função de DAS-6.

§ 8º O cargo de Secretário Adjunto de Comunicação corresponde a função de DAS-6.

§ 9º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Gestão serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.

Art. 12 O art. 15 da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15.....

.....

§ 4º O cargo de Secretário Adjunto de Assistência em Saúde corresponde a função de DAS-6.

.....

Art. 14 O art. 17 da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17.....

.....

§ 3º REVOGADO

.....

§ 5º O cargo de Subsecretário de Obras Estratégicas, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação no percentual de até 20% (Vinte por cento) do subsídio do Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

.....

.....

Art. 16 O art. 19 da Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Economia Solidária e Agricultura - SEMDES é um órgão que tem a competência de promover e executar a política de desenvolvimento econômico no município, com ênfase no setor primário e terciário; promover as atividades econômicas por meio do fomento às atividades ligadas ao seguimento informal visando sua formalização; prestar orientação técnica aos produtores rurais; possibilitar o acesso aos empreendedores formais e informais em qualificação voltadas a qualidade das atividades econômicas desenvolvidas no município; coordenar o Sistema de Economia Solidária; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1° A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Economia Solidária e Agricultura será administrado por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º REVOGADO

§ 3º O cargo de Secretário Adjunto de Assuntos Econômicos corresponde a função de DAS-6.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Economia Solidária e Agricultura - SEMDES serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

.....

.....

Art. 2º A Lei Complementar nº 007/2015, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

.....

.....

Art. 20.....

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei os cargos de Secretário Especial, Secretário Municipal, Secretário Extraordinário, Subsecretário, Secretário Adjunto, bem como os de Gestores da Administração Municipal Indireta são de natureza política.

.....

Art. 22 REVOGADO

Art. 25.....

§ 1º O subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controlador-Geral, Procurador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito e demais Agentes Políticos, são fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme estabelece o § 4^0, do art. 39 da Constituição Federal.

.....

Art. 30.....

I – DAS-6, DAS-5, DAS-4, DAS-3, DAS-2 e DAS-1: a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor de 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração do cargo comissionado ou optarão pela remuneração exclusiva do cargo comissionado, de forma que não haja prejuízo financeiro;

.....

.....

Art. 3º O anexo II da Lei Complementar nº 026/2022, de 10 de março de 2022, passa a vigorar com as alterações dispostas no anexo I desta Lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de março de 2022.

SEDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 17 de março de 2022.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito do Município de Santana

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº /2022–PMS

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR.

I – GABINETE DO PREFEITO – GAB.PREF.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
2	**COORDENADORIA GERAL DOS DISTRITOS**			
	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO GERAL DOS DISTRITOS	1	DAS-5	
	AGENTES DISTRITAIS	5	DAS-2	
3	**ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO**			
	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO	3	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	3	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	3	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	3	DAS-1	
4	**COORDENADORIA DE CERIMONIAL**			
	COORDENADOR DE CERIMONIAL	1	DAS-5	
	CERIMONIALISTA	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	2	DAS-3	
5	**COORDENADORIA DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL**			
	COORDENADOR DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL	3	DAS-4	
	MOTORISTA OFICIAL DO PREFEITO	2	DAS-5	

.....

.....

.....

.....

VII – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SRI

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	DAS-5	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMGOV.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMGOV
	SUBSECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMGOV
	SUBSECRETÁRIO DE CAPTAÇÃO, ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMGOV
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ORÇAMENTO	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DAS-5	
7	**DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMA**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMA	1	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMGOV
8	**COORDENADORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**			
	COORDENADOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	1	DAS-5	
9	**COORDENADORIA DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS**			
	COORDENADOR DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS	1	DAS-5	
10	**DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO**			
	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO	1	DAS-5	
11	**JUNTA MILITAR**			
	COORDENADOR DA JUNTA MILITAR	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	

2- ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
2.1	**PROTOCOLO-GERAL DO MUNICÍPIO**			
	CHEFE DO PROTOCOLO-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-4	
2.2	**DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR CONTABIL	1	DAS-3	
3.1	**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3.1.1	**DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL**			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-3	
3.2	**DEPARTAMENTO DE FOLHA**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	

.....

.....

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
5.1.1	**GESTÃO ESCOLAR**			
	GESTOR ESCOLAR NIVEL III	7	DAS-4	
	GESTOR ESCOLAR NIVEL II	15	DAS-3	20% do Venc. DAS-3

	GESTOR ESCOLAR NIVEL I	11	DAS-3	10% do Venc. DAS-3
	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	33	DAS-2	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	33	DAS-2	

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DA SAÚDE	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMSA
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE	1	DAS-6	

.....

.....

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
9	**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	30% do Venc. DAS-5

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS – SEMOP.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	SUBSECRETÁRIO DE OBRAS ESTRATÉGICAS	1	DAS-6	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
4	**COORDENADORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS**			

	COORDENADOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS	1	DAS-5	25% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	ANALISTA TÉCNICO DE PROJETOS E CONVÊNIOS	2	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS E CONVÊNIOS	5	DAS-4	10% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS GERAL	5	DAS-4	
	TÉCNICO DE PROJETOS	4	DAS-3	
4.1	**DEPARTAMENTO DE TRABALHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**			
	CHEFE DO DEPARTEMENTO DE TRABALHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	1	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
4.2	**DEPARTAMENTO DE PROJETOS ELÉTICOS**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ELÉTICOS	1	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
4.3	**DEPARTAMENTO DE PROJETOS CIVIL**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS CIVIL	1	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
4.4	**DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA	1	DAS-4	20% do Subsídio do Secretário da SEMOP
6	**COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	1	DAS-5	25% do Subsídio do Secretário da SEMOP
	SUPERVISOR	2	DAS-2	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEMDUH.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
3	**COORDENADORIA ADMINITRATIVA E DE PLANEJAMENTO URBANO**			
3.3	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESESENVOLVIMENTO ECONOMICO, ECONOMIA SOLIDÁRIA E AGRICULTURA – SEMDES.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, ECONOMIA SOLIDÁRIA EAGRICULTURA**			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, ECONOMIA SOLIDÁRIA E AGRICULTURA	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ECONOMIA SOLIDÁRIA E AGRICULTURA**			

	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, ECONOMIA SOLIDÁRIA E AGRICULTURA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	

X – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE TURISMO – SANTUR.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE TURISMO**			
	SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO	1	DAS-5	
3	**COORDENADORIA DE TURISMO**			
	COORDENADOR DE TURISMO	1	DAS-5	

XI – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE DESPORTO E LAZER – SANDEL.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MIUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE DESPORTO E LAZER**			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER	1	DAS-5	

XII – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE JUVENTUDE – SANJUV.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE JUVENTUDE**			
	SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE	1	DAS-5	

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – SANPIR.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**			
	SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	1	DAS-5	

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA – SPPMS.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	**SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA**			
	SECRETÁRIO MUNICIPALEXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-6	
2	**GABINETE DO SECRETÁRIOMUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA**			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
3	**COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA**			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-5	
3.1	**CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER**			
	DIRETOR DO CRAM	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CRAM	1	DAS-3	
3.2	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente
Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência e a seus pares, a fim de ser submetido ao exame e deliberação desta Egrégia Câmara, o presente Projeto de Lei Complementar, no qual objetiva alterar dispositivos e o anexo II das Leis Complementares n° 007/2015, de 29 de julho de 2015 e 026/2022, de 10 de março de 2022, e dá outras providências, para que o mesmo seja apreciado e aprovado pelos Senhores Vereadores.

A intenção do Projeto de Lei é adequar o texto redacional da Lei Complementar nº 026/2022, bem como corrigir nomenclaturas nos anexos da referida Lei, de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

Além disso, o presente projeto visa proporcionar melhor entendimento da nova estrutura administrativa por parte dos nobres parlamentares, dos servidores municipais e munícipes, solucionando quaisquer dúvidas ou erros constantes no texto da Lei Complementar nº 026/2022.

No mais, esclareço que o presente Projeto de Lei não cria novas secretarias, coordenadorias ou departamentos, apenas corrige as atribuições de secretarias e nomenclaturas constantes no texto redacional e anexos, logo, não implicará no aumento de despesas.

Pelo exposto, dada a importância do presente projeto de lei, encaminho o presente expediente para que seja apreciado por essa Casa Legislativa, com a consequente e célere aprovação do mesmo.

Firmes no propósito de sempre, contribuir para o desenvolvimento de nosso Município, renovo os votos de elevada estima e distinta consideração.

Santana/AP, 17 de março de 2022.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana