



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO - GAB

LEI Nº 281/2008/GAB-PMPG DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008

Dispõe sobre Alteração da
Nomenclatura da Estrutura
Administrativa Organizacional da
Prefeitura Municipal de Porto Grande,
revoga as Leis nºs. 199/2005 e 235/2007
e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Porto Grande, é constituída dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município - PROGEM;
- III – Secretaria Municipal de Administração SEMAD;
- IV – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- SEMPLAFIN;
- V – Secretaria Municipal de Infra -Estrutura e Desenvolvimento Urbano -- SEMIDURB;
- VI – Secretaria Municipal de Educação-SEMED;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;
- VIII– Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS;
- IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP;
- X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

III – Secretaria Municipal de Administração SEMAD;

XI- Agência Distrital de Cupixi

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

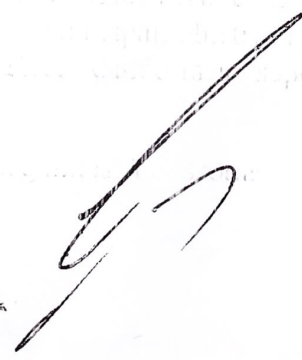
Art. 2º. Ao Gabinete do Prefeito compete coordenar a representação política e social do Prefeito; assistir ao Chefe do Executivo nas suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da administração municipal; coordenar e executar as tarefas gerais do Gabinete; programar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito; prestar assistência pessoal ao Prefeito; preparar e encaminhar o expediente do Prefeito.

Parágrafo único. As competências do Gabinete são exercidas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

Art. 3º. Integram ao Gabinete do Prefeito as Assessorias Especiais de Desenvolvimento da Gestão; de Políticas Públicas e Sociais e de Relações Políticas e Institucionais, cada uma delas dirigidas por um Assessor Especial-CDS-NE-3, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, tendo por finalidade prestar assessoramento técnico-administrativo direto ao Chefe do Poder Executivo e demais unidades administrativas que integram a Estrutura da Prefeitura Municipal, objetivando a permanente modernização e desenvolvimento desses órgãos, dando-lhes suporte necessário para a otimização de suas atividades.

Art. 4º. Integram, ainda, o Gabinete do Prefeito, as seguintes Assessorias:

- I** – Assessoria Política e de Relações Legislativas;
- II** – Assessoria de Cultura;
- III** – Assessoria de Comunicação Social;
- IV** – Assessorias de Integração dos Distritos;
- V** – Assessoria de Desportos e Lazer;
- VI** – Assessoria da Juventude;
- VII** – Assessoria de Imprensa;
- VIII** – Assessoria de Organização Social.



SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PROGEM

Art. 5º. À Procuradoria Geral do Município, compete representar o Município nos feitos e ações em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente; receber citações, emitir pareceres sobre questões jurídicas; elaborar, quando solicitada, minutas de contratos, atos normativos e outros atos jurídicos; proceder a cobrança amigável e judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura e prestar toda e qualquer assistência jurídica que lhe for determinada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Integram a Procuradoria Geral do Município, uma Assessoria Técnica-Administrativa e uma Unidade de Informática.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD

Art. 6º. À Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, incumbe executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal; a padronização, aquisição, guarda e distribuição de material; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; administrar e controlar a frota de veículos do Município; ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de Administração Geral, promover licitações para obras e serviços, bem como firmar contratos que não estejam delegados ao Prefeito.

Art. 7º. A Secretaria de Administração compreende o seguinte: Departamento, diretamente subordinado ao seu respectivo titular:

1 - Departamento de Administração:

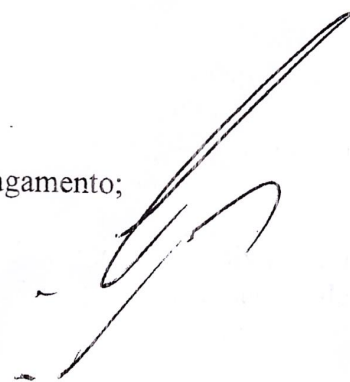
1.1 - Divisão de Seleção e Treinamento de Pessoal;

1.2 - Divisão de Atividade Administrativa:

1.2.1 - Seção de Pessoal e Controle da Folha de Pagamento;

1.2.2 - Seção de Material e Patrimônio;

1.2.3 - Seção de Atividades Gerais e Protocolo;



- 1.2.4 - Unidade de Informática.
- 1.3 - Divisão de Vigilância e Preservação dos Próprios Municipais:
 - 1.3.1 - Divisão de Vigilância.
- 1.4 - Divisão de Transportes:
 - 1.4.1 - Seção de Controle de Oficina.
- 1.5 - Divisão de Contratos e Convênios;
 - 1.5.1 - Seção de Contratos;
 - 1.5.2 - Seção de Convênios.
- 1.6 - Divisão de Administração de Feiras e Conservação de Praças;
- 1.7 - Divisão de Administração do Matadouro Municipal.
- 2 - Departamento Municipal de Trânsito;
 - 2.1 - Divisão de Fiscalização do Trânsito;
 - 2.1.1 - Seção de Registros Diversos.
- 3 - Departamento de Turismo e Eventos;
 - 3.1 - Divisão de Incentivo a Projetos Culturais;
 - 3.1.1 - Seção de Cadastro Turístico;
 - 3.1.2 - Seção de Controle de Eventos.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS- SEMPPLAFIN

Art. 8º. À Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-SEMPPLAFIN é o órgão incumbido de exercer as atividades de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal; coordenar as atividades relativas à elaboração e atualização do plano de desenvolvimento integrado do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções particulares e à estética urbana, aos loteamentos e desmembramentos; fiscalizar as normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento e as referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais, ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores do Município; ao registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial, a fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregada do recebimento de dinheiro e outros valores.

Art. 9º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-SEMPLAFIN, compreende:

- 1 - Departamento de Planejamento e Finanças;
 - 1.1 - Divisão de Planejamento e Orçamento;
 - 1.1.1 - Seção de Planejamento e Execução Orçamentária;
 - 1.1.2 - Seção de Cadastro de Fornecedores e Compras;
- 2 - Departamento de Controle de Fiscalização;
 - 2.1 - Divisão de Contabilidade e Finanças;
 - 2.1.1 - Seção de Arrecadação;
 - 2.1.2 - Seção de Fiscalização;
 - 2.1.3 - Seção da Dívida Ativa;
 - 2.1.4 - Seção de Análise e Tomadas de Contas.
- 3 - Comissão Permanente de Licitação.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO-SEMIDURB

Art. 10. À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - SEMIDURB, incumbe executar os serviços de manutenção e iluminação de parques, praças, jardins públicos e prédios municipais; executar as atividades relativas à limpeza urbana; administrar os cemitérios municipais, fiscalizar serviços concedidos ou permitidos pelo Município; executar a manutenção da frota de veículos da Prefeitura; executar serviços de topografia; analisar e dar pareceres sobre contratação de obras públicas; promover a elaboração de projetos de obras públicas; promover a abertura e conservação de vias e logradouros públicos; redes de esgotos e águas pluviais; promover a construção e conservação dos bens da municipalidade.

Art. 11. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano-SEMIDURB, compreende:

- 1- Departamento de Desenvolvimento Urbano;
 - 1.1.1 - Seção de Estudos, Projetos, Contratos e Convênios;
 - 1.1.2 - Seção de Fiscalização de Obras;
 - 1.1.3 - Seção de Terras e Cadastro Técnico.

- 2 - Divisão de Saneamento e Desenvolvimento Urbano;

2.1.1 - Seção de Controle Urbano e Saneamento;

2.1.2 - Seção de Terras e Cadastro Técnico;

2.1.3 - Seção de Administração do Cemitério.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Art. 12. À Secretaria Municipal de Educação-SEMED, incumbe planejar e coordenar os trabalhos relativos ao ensino público municipal; dirigir a execução da política educacional da rede municipal de ensino; organizar e estabelecer normas administrativas das Unidades Escolares de Ensino; promover a expansão e a melhoria do ensino público municipal; providenciar a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais; assegurar a satisfação das necessidades educacionais da comunidade.

Art. 13. A Estrutura Organizacional da SEMED, compreende:

1 - Departamento de Ensino;

1.1 - Departamento de Gestão Administrativa;

1.1.1 - Seção de Apoio Administrativo;

1.1.2 - Seção de Contabilidade;

1.1.3 - Unidade de Informática.

1.2 - Divisão de Assessoramento Pedagógico;

1.2.1 - Seção de Educação Especial de Jovens e Adultos;

1.2.2 - Seção de Apoio ao Ensino Infantil;

1.2.3 - Seção de Acompanhamento Pedagógico: Zona Urbana;

1.2.4 - Seção de Acompanhamento Pedagógico: Zona Rural;

1.3 - Divisão de Ensino Fundamental;

1.3.1 - Seção de Cadastro;

1.3.2 - Seção de Apoio ao Ensino Fundamental;

1.4 - Divisão de Apoio ao Educando;

1.4.1 - Seção de Controle e Distribuição de Merenda Escolar;

1.4.2 - Seção de Programas e Bolsas;

1.4.3 - Seção de Apoio a Distribuição de Livro Didático;

1.4.4 - Seção de Projetos e Prestação de Contas.

1.5 - Divisão de Apoio e Gestão Administrativa;

1.5.1 - Seção de Apoio ao Pré-Escolar e Ensino Fundamental;

1.5.2 - Seção de Educação Especial de Jovens e Adultos;

1.5.3 - Seção de Gestão Financeira e Recursos Humanos;

1.6 - Divisão de Compras e Distribuição.

2 - Unidades Escolares- Níveis I, II e III :

3 - Secretarias das Unidades Escolares.

4 - Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo 1º. O Departamento de Ensino – DEN, coordenará todas as ações das Divisões e articulações dos trabalhos pedagógicos.

Parágrafo 2º O Departamento de Gestão Administrativa, DGA, coordenará todas as ações da Divisão e articulações dos trabalhos de Gestão Administrativos.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA

Art. 14. À Secretaria Municipal de Saúde, incumbe manter os serviços de assistência médico-odontológica do Município; atuar como órgão normativo em saúde pública e assistência social no Município; proceder a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; manter convênios com a União, Estados, Municípios, Autarquias e instituições de assistência social para execução de campanhas e programas de saúde pública e assistência social; promover o atendimento de pessoas carentes de recursos e relacionar-se com as entidades assistenciais conveniadas.

Art. 15. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, compreende:

1 - Departamento de Administração, Planejamento e Gestão em Saúde;

1.1 - Divisão de Gestão Financeira, Apoio Administrativo e Recursos Humanos;

1.1.1 - Seção de Material, Patrimônio e Atividade Geral;

1.1.2 - Seção de Gestão Financeira e Recursos Humanos.

1.2 – Divisão de Faturamento e Produção;

1.3 - Divisão de Saúde Comunitária;

1.4 - Divisão de Vigilância Sanitária;

1.5 - Divisão de Controle de Endemias;

1.6 - Divisão Técnica da Unidade Mista de Saúde;

1.6.1 - Supervisão Técnica dos Postos de Saúde (2);

2.1 - Seção de Chefia das Unidades de Saúde (5).

2 - Unidades de Saúde.

3 - Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º. A Divisão Técnica da Unidade Mista de Saúde será dirigida por um médico, com experiência e qualificação profissional adequada para o cargo, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, cujas competências serão definidas em Regimento Interno e será subordinada ao Departamento de Administração, Planejamento e Gestão em Saúde.

§ 2º. A supervisão técnica dos postos de saúde será coordenada por enfermeiro do Programa Saúde da Família-PSF, com experiência e qualificação profissional adequada para o cargo, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, ficando responsável pelos postos de saúde e subordinado à Divisão Técnica da Unidade Mista de Saúde.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL-SEMAS

Art. 16. À Secretaria Municipal de Ação Social, incumbe promover a execução de políticas públicas de promoção e exercício da cidadania, ações sociais e comunitárias voltadas para a população comprovadamente carente; de proteção à infância, à mulher e ao idoso; executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a assistência e o bem estar da população; incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda; receber cidadãos necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, tomando as medidas cabíveis em cada caso; coordenar as ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural.

Art. 17. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Ação Social-SEMAS, compreende:

1 - Divisão de Programas e Eventos Sociais;

1.1 - Seção de Ação Comunitária.

2 - Divisão de Coordenação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI;

2.1 - Seção de Apoio à Execução do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI.

3 - Conselho Tutelar.

4 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA e PESCA-SEMAP

Art. 18. À Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca-SEMAP, incumbe a promoção e execução de políticas públicas para o setor primário de abastecimento, escoamento e comercialização da produção agrícola e da atividade pesqueira para atender o abastecimento alimentar da população do Município; incrementar apoio ao desenvolvimento da pesca e aos pescadores e suas comunidades, através de programas específicos de apoio à pesca artesanal e à agricultura; prioridade e apoio à pequena produção e ao abastecimento alimentar, através de sistema de comercialização direta entre produtores e consumidores.

Art. 19. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca-SEMAP, compreende:

1 - Divisão de Produção e Abastecimento;

1.1.1 - Seção de Apoio à Produção;

1.1.2 - Seção de Apoio à Pesca Artesanal.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA

Art. 20. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, incumbe a execução de políticas de defesa do meio ambiente ecologicamente equilibrado, considerado bem comum do povo e essencial à qualidade de vida, devendo o Município preservá-lo e defendê-lo, para as gerações presentes e futuras; estabelecimento da política municipal do meio ambiente objetivando a preservação e o manejo dos recursos naturais, de acordo com os interesses sociais; exigências de realização de estudos prévios de impacto ambiental para a construção, instalação, reforma, recuperação, ampliação e operação de atividades de obras e serviços potencialmente causadores de degradação do meio ambiente, do qual se dará ampla publicidade; controlar a produção, comercialização e emprego de técnicas, métodos ou substâncias que comportem riscos para a qualidade de vida e para o meio ambiente; proibição do uso dos rios, lagos, mangues e ressacas das áreas do Município, como escoadouro de produtos nocivos à vida e ao meio ambiente.

Art. 21. A estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA, compreende:

1 - Divisão de Educação e Fiscalização Ambiental;

1.1.1 - Seção de Fiscalização Ambiental;

1.1.2 - Seção de Educação Ambiental.

SEÇÃO XI

DA AGÊNCIA DISTRITAL DE CUPIXI

Art. 22. A Agência Distrital de Cupixi, é administrada por um Agente Distrital, a quem compete executar nos limites de sua jurisdição, a prestação de serviços públicos municipais e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Integra a Agência Distrital de Cupixi, as seguintes Seções:

I -- Seção de Limpeza;

II -- Seção de Administração e Conservação do Cemitério.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 23. A implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Porto Grande, assim como as nomeações para os cargos efetivos e em comissão, serão efetuadas por ato do Prefeito Municipal, observada a conveniência e necessidade administrativa.

Art. 24. Aos ocupantes de cargos em comissão e assessoramento, em qualquer nível hierárquico, além das responsabilidades específicas, deverão observar e cumprir as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, planejando, coordenando e avaliando as atividades nas suas respectivas áreas de competência, bem como, cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos municipais, zelando pelo alcance das metas e objetivos traçados pela administração.

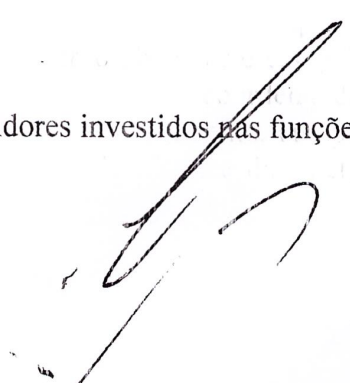
SEÇÃO ÚNICA

DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 25. Aos Regimentos Internos dos órgãos e unidades administrativas a que trata esta lei, serão baixados, por decreto do Prefeito, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta lei.

§ 1º. Os Regimentos Internos explicitarão;

I – as atribuições específicas dos órgãos e dos servidores investidos nas funções de chefia;



II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

III – outras disposições necessárias.

§ 2º. Nos Regimentos Internos, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26. A remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Grande é constituída da seguinte forma:

I – subsídios fixados através de lei, para os cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral do Município e cargos em comissão de natureza especial, código CDS-NE, destinados a Assessores Especiais;

II – vencimentos, para cargos em comissão código CDS, de livre nomeação e exoneração do Prefeito;

III – gratificação adicional de função, para os ocupantes de Funções Gratificadas, Código- FG-1,2 e 3;

IV – vencimentos e adicionais constantes em tabela para servidores efetivos;

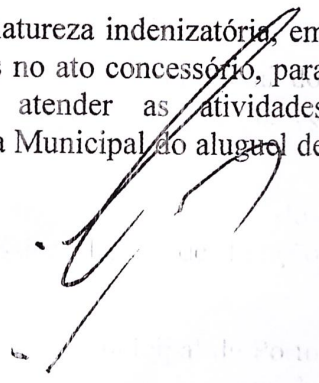
V – proventos, para servidores inativos e salários para servidores contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º. Os valores dos subsídios do Vice-Prefeito, do Procurador Geral do Município e dos Secretários Municipais, obedecerão aos percentuais estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º. Os valores dos subsídios e dos vencimentos e gratificações, dos servidores ocupantes de cargos de natureza especial, comissionados e de Função Gratificada, serão os constantes no anexo I, desta Lei.

§ 3º. O servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Grande, nomeado para cargo de provimento em comissão, fará jus ao recebimento da gratificação de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão, ou poderá optar, pelo valor integral do cargo comissionado, se for superior à soma do vencimento e da gratificação.

Art. 27. Será concedida ajuda de custo mensal, de natureza indenizatória, em parcela fixada pelo Prefeito Municipal, nas condições previstas no ato concessório, para servidores que disponibilizarem veículos próprios para atender as atividades administrativas dos órgãos municipais, desonerando a Prefeitura Municipal do aluguel de veículos.



Art. 28 – Ficam reservados 60% dos Cargos de Funções Gratificadas aos servidores do Quadro Efetivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - O prefeito Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida por esta lei, criando mediante Decreto os órgãos de níveis hierárquico inferior à Divisão, que se fizerem necessários e não previstos nesta lei.

Art. 30 - Cumpre às Chefias de todos os níveis hierárquicos encaminhar trimestralmente, ao seu superior imediato, relatório de suas atividades, observado s os requisitos prescritos para sua elaboração.

Parágrafo único. Os Secretários municipais e equivalentes, encaminharão, semestralmente ao gabinete do Prefeito, cópias dos relatórios das respectivas Secretarias.

Art. 31 - Fica a Prefeitura Municipal de Porto Grande, autorizada a organizar e manter cursos de aperfeiçoamento do servidor municipal.

Art. 32 - As despesas necessárias ao cumprimento desta lei, correrão à conta de dotações consignadas no orçamento anual do Município, observadas as exigências da legislação pertinente.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente as leis municipais nºs. 199/2005, de 19 de janeiro de 2005 e 235/2007, de 27 de abril de 2007.

Porto Grande-AP, 29 de Dezembro de 2008.



JOSE MARIA BESSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal