



Prefeitura Municipal do Amapá – AP

Diário Oficial do Município

PUBLICAÇÃO

EXECUTIVO

PUBLICADO NO DIA 03 DE MAIO DE 2018.
LINK DA PUBLICAÇÃO: <https://bit.ly/2ZijL1>

RESUMO

LEI Nº 260 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Amapá, revoga as leis nº 132/2001 de 27 de julho de 2001 e a lei 174/2009 de 22 de outubro de 2009, qualquer disposição em contrário e dá outras providências.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 260/2018-PMA, 03 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Amapá, revoga as leis nº 132/2001 de 27 de julho de 2001 e a lei 174/2009 de 22 de outubro de 2009, qualquer disposição em contrário e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Amapá passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Especial de Governo – **SEGOV**

II – Gabinete do Prefeito – **GABI**

III – Gabinete do Vice-Prefeito – **GABI-VICE**

IV – Procuradoria Geral do Município – **PROGEM**

V - Controladoria Geral do Município – **COGEM**

VI – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Orçamento Geral – **SEMPHAD**

VII – Secretaria Municipal de Finanças – **SEMFI**

VIII – Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística – **SEMOB**

IX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – **SMDR**

X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SEMA**

XI – Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSA**

XII – Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**

XIII – Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAST**

XIV – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - **SEMCULTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

XV – Agências Distritais – ADIST

§1º Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- f) Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- g) Conselho Municipal de Cultura;
- H) Conselho Tutelar;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- i) Outros.

§2º Ficam estabelecidas as seguintes nomenclaturas para os cargos de provimento em comissão:

- a) Cargo de Provimento em Comissão 5 – CPC-05
- b) Cargo de Provimento em Comissão 5 – CPC-04
- c) Cargo de Provimento em Comissão 5 – CPC-02
- d) Cargo de Provimento em Comissão 5 – CPC-01
- e) Função Gratificada – FG-01

Art. 2º. Fica fixado em 10(dez) o número de cargos de Secretário Municipal:

§1º – Procuradoria, Chefia de Gabinete e Controladoria Geral do Município têm prerrogativas e responsabilidades equivalentes à de Secretário Municipal;

§2º O Presidente da Comissão Permanente de Licitação terá remuneração equivalente à de Secretário Municipal.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º. A Secretaria Especial de Governo, tendo como titular o(a) Secretário(a) Especial de Governo, CPC-05, atua:

I - No assessoramento do Prefeito, prestando-lhe assistência em suas relações político-administrativas com o Executivo Estadual, Executivo Federal, bem como o Legislativo Municipal, Estadual e Federal sempre que solicitado pelo Prefeito;

II – Acompanhar, Controlar e Avaliar as atividades em execução do Município;

III – Coordenação política, administrativa e social da Prefeitura;

IV - Coordenação as demais secretarias e coordenadorias municipais;

V – Manter o Prefeito informado sobre assuntos institucionais que interessem o Município;

VI – Assistir ao Chefe do Poder executivo nas suas relações com os municípios e entidades de classe;

Parágrafo único – As Secretarias Municipais de Amapá, o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município e a Agência Distrital estarão, diretamente, subordinadas à Secretaria Municipal de Governo;

Art. 4º. Integram a Secretaria Especial de Governo:

I – 01 (um) Secretário Especial de Governo CPC-05;

II - 02 (duas) Assessorias Especiais de Gabinete CPC-03;

III – 01 (uma) Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial CPC-03;

Parágrafo único – As nomeações dos cargos de provimento em comissão, da Secretaria Especial de Governo, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, tendo estes por responsabilidade o assessoramento do(a) Secretário(a) Municipal de Governo para a plena realização de suas atribuições no município.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. Ao Gabinete do prefeito compete:

I - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe especialmente atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;

II - Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- III - Reparar e expedir correspondências do Prefeito;
- IV - Controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;
- V - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VI - Realizar as atividades públicas da Prefeitura;
- VII - Cuidar do cerimonial das solenidades públicas da Prefeitura;
- VIII - Desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 6º. Integram o Gabinete do Prefeito:

- I – 01 (um) Chefe de Gabinete do Prefeito – CPC-05;
- II – 12 (doze) Assessores do Gabinete do Prefeito CPC-03;
- III – 01 Assessor de Comunicação Social e Cerimonial CPC-03;
- IV – 01 Agente de Desenvolvimento-AD CPC-03;
- IV – Coordenador de TI CPC-03;
- V – Chefe de Protocolo CPC-02;
- VI – 02 (dois) Secretários de Gabinete CPC-01;
- VII – 01 Secretário da Junta do Serviço Militar CPC-01

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

SEÇÃO III

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Constituem atribuições do Vice-Prefeito:

- I – Auxílio ao Prefeito sempre que por este convocado;
- II – Assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;
- III – Assessorar o Prefeito nos assuntos políticos, administrativos, sociais e econômicos;
- IV – Participar de missões oficiais sempre que designado pelo Prefeito;
- V - Exercer outras atividades especiais ou temporárias conferidas pelo Prefeito Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

VI – Coordenar e elaborar relatórios mensal e anual do seu Gabinete.

§1º Para dar atendimento o que está disposto neste artigo, o Prefeito Municipal disporá de um local para que o Vice-Prefeito designe suas funções;

§2ª Compõe o Gabinete do Vice-Prefeito 01 (um) Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, atuando diretamente no assessoramento ao Vice-Prefeito, auxiliando na execução de suas atribuições.

SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. À Procuradoria Geral do Município, tendo como Gestor o(a) Procurador(a) Geral do Município, compete:

I - representar o município nos feitos e ações na qual ele seja autor, réu, oponente ou assistente;

II - receber citações e emitir pareceres sobre questões jurídicas;

III – Elaborar, sempre que solicitado, minutas de contratos, atos normativos e outros atos jurídicos;

IV – Proceder a cobrança amigável e judicial da dívida ativa;

V – Promover as desapropriações amigáveis ou judiciais;

VI – Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura;

VII – Prestar toda e qualquer assistência jurídica que lhe for determinada pelo Prefeito Municipal;

VIII – Firmar acordos judiciais ou extrajudiciais em que seja parte o Município;

XI- Emitir instruções normativas para padronização de procedimentos ante a administração pública.

Art. 9º. Integram a Procuradoria Geral do Município:

I – Procurador Geral do Município;

II – Procurador Adjunto do Município.

§1º A remuneração do Procurador Geral do Município de Amapá será equivalente ao salário do Prefeito do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

§2º A remuneração do Procurador Adjunto do Município de Amapá será equivalente a 80% ao salário do Prefeito do Município.

SEÇÃO V

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. À Controladoria Geral do Município, tendo como titular o(a) Controlador(a) Geral do Município, compete:

I - Fiscalizar sobre o cumprimento das normas Municipal, Estadual e Federal previstas em leis, decretos, instruções e resoluções normativas;

II – Acompanhar a execução orçamentária;

III – Elaborar as prestações de contas para apresentação junto aos órgãos de controle externo;

IV – Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca de sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos;

V – Formular recomendações para sanar irregularidades constatadas;

VI – Receber e analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para que os gestores dos órgãos competentes;

VII – Assessorar no controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Amapá.

Art. 11. Integram a Controladoria Geral do Município:

I - Controlador Geral do Município – CPC-05;

I – Departamento de Normas, Controle Interno e Auditoria CPC-02.

SEÇÃO VI

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
ORÇAMENTO GERAL**

Art. 12. À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Orçamento Geral tendo como titular o Secretário Municipal de Planejamento, Administração e orçamento Geral, compete:

I – Programar, coordenar e supervisionar as atividades da administração geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO

II – Normatizar, executar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, transportes, documentação, arquivos e modernização administrativa;

III – Aquisição, guarda e distribuição do material;

IV – Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura Municipal de Amapá;

V – Administrar e controlar a frota de veículos do Município, bem como o abastecimento de combustível dos mesmos;

VI – Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de Administração Geral;

VII – Firmar contratos que não estejam delegados ao Prefeito;

VIII – Recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

IX - Coordenar o processo de elaboração, junto aos demais órgãos da Prefeitura, do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município;

X – Acompanhar, monitorar e controlar a execução orçamentária;

XI – Consolidar estudos setoriais e promover macro estudos para o planejamento municipal;

XII - Estabelecer a política de desenvolvimento urbano e socioeconômico do Município de Amapá;

XIII – Assessorar o Executivo Municipal na elaboração de projetos e viabilização de convênios institucionais, visando a liberação de recursos financeiros para o Município de Amapá;

XIV – Elaboração e acompanhamento de projetos e convênios, bem como suas devidas prestações de contas;

XV – Acompanhar, controlar e avaliar os resultados da execução das atividades do Município;

XVI – Criar mecanismos de participação coletiva que atenda as necessidades permanentes de formação, reciclagem e qualificação de mão-de-obra, buscando a sua inserção no mercado de trabalho;

XVII – Assessorar o Executivo Municipal na formulação de programas específicos de geração de renda para o meio urbano e rural, identificando estratégias de desenvolvimento profissional que seja contínuo e adequado ao meio direcionado;

XVIII – Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 13. Integram a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento Geral:

I – Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento Geral – CPC-05;

II – Coordenadoria de Contratos e Convênios CCC – CPC-03;

III - Departamento de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria e Gestão – CPC-02;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- a) Divisão Contábil e de Controle Orçamentário – CPC-01;
- IV - Departamento de Recursos Humanos e patrimônio – CPC-02;
 - a) Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CPC-01;
 - b) Divisão de Informática - CPC-01;
 - c) Divisão de Patrimônio - CPC-01;
- V – Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPC-05;
 - a) 02 (dois) membros da Comissão Permanente de Licitação – FG-01.

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 14. À Secretaria Municipal de Finanças Geral tendo como titular o Secretário Municipal de Finanças, compete:

- I - Gerir atividade da administração tributária e financeira da contabilidade pública e das finanças do Município;
- II - Cadastrar contribuintes, lançar, arrecadar, controlar créditos e fiscalizar os tributos e demais receitas municipais;
- III – Recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores do Município;
- IV – Registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- V – Organização, controle e guarda dos documentos contábeis.

Art. 15. Integram a Secretaria Municipal de Finanças:

- I – Secretário Municipal de Finanças - CPC-05;
- II – Departamento Contábil e Financeiro - CPC-02;
 - a) Divisão de Finanças - CPC-01;
 - b) Divisão de Contabilidade e Empenhos - CPC-01.
- III – Departamento de Tributos, Cadastro, Arrecadação e Fiscalização - CPC-02;
 - a) Divisão de Tributos e fiscalização - CPC-01;
 - b) Divisão de Registro de Nota Fiscal - CPC-01.

**SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E
MANUTENÇÃO URBANÍSTICA – SEMOB**

Art. 16. À Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística, tendo como titular o Secretário Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística, compete:

- I - Promover a construção, manutenção e conservação de obras civis públicas e instalações em geral;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

II - Construir, pavimentar e consertar estradas de rodagem e vicinais, acostamentos, vias urbanas, logradouros, bem como instalações e conservação de bueiros e rede de drenagem pluvial;

III - Elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas em geral;

IV - Coordenação, execução, orientação e inspeção das atividades concernentes às obras e serviços públicos do Município;

V – Executar a manutenção da frota de veículos da Prefeitura;

VI – Executar serviços de topografia;

VII - Proporcionar, promover e desenvolver as políticas públicas do Município de Macapá na área de serviços públicos, especialmente as relativas a resíduos sólidos;

VIII - Administrar os logradouros públicos e de balneários em articulação com outros órgãos municipais;

IX - Promover a coleta domiciliar, comercial e hospitalar de resíduos sólidos, bem como a limpeza de vias e logradouros públicos;

X – Administrar o cemitério;

XI – Cadastrar terrenos;

XII – Expedição de termo de cessão de áreas urbanas;

XIII - Promover e coordenar estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município como o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, em articulação com os órgãos e entidades afins;

XIV - Planejar e monitorar o crescimento da cidade de Amapá;

XV - disciplinar e controlar a ocupação e uso do solo no Município;

XVI - planejar, coordenar e supervisionar desenvolvimento de projetos de urbanização.

Art. 17. Integram a Secretaria Municipal De Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística – SEMOB:

I – Secretário Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística - CPC-05.

II – Departamento de Obras e Serviços Públicos CPC-02:

a) Divisão de Obras Públicas - CPC-01;

b) Divisão de Projetos e Engenharia Viária - CPC-01.

III – Departamento de Manutenção Urbanística e Desenvolvimento Urbano - CPC-02:

a) Divisão de Resíduos Sólidos, Fiscalização e Controle de Logradouros Públicos e Cemitério - CPC-01;

b) Divisão de Controle Urbano, Fiscalização e Assuntos Fundiários - CPC-01.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SMDR**

Art. 18. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SDR, tendo como titular o Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, compete:

I - Formulação e coordenação da política municipal de desenvolvimento agrícola, pecuária, aquícola pesqueira, florestal, extrativismo, da agroindústria e do abastecimento, defesa e inspeção animal e vegetal do município de Amapá;

II - Executar a política agrícola e de abastecimento para a cidade de Amapá.

Art. 19. Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SMDR:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural - CPC-05:

a) Divisão de abastecimento, Feiras, Mercados e Matadouro - CPC-01;

b) Divisão do Desenvolvimento Pecuário, da agricultura, da pesca e da aquicultura CPC-01.

**SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMAM**

Art. 20. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, tendo como titular o Secretário Municipal de Meio Ambiente compete:

I - Proporcionar, promover e desenvolver as políticas de meio ambiente do município;

II - Elaborar normas e padrões para a proteção do meio ambiente no município de Amapá, bem como verificar o seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

IV - Promover o zoneamento ambiental do Município, como a aplicação do geoprocessamento das informações decorrentes;

V – Promover o licenciamento ambiental que lhe compete.

Art. 21. Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM:

I – Secretário Municipal de Meio Ambiente - CPC-05:

a) Departamento de Paisagismo e Arborização - CPC-02;

b) Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - CPC-02.

**SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

Art. 22. À Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, tendo como titular o Secretário Municipal de Saúde compete:

I - Formular e executar a política municipal de saúde, em consonância com as políticas nacional e estadual, com propriedade, diretrizes e estratégias aprovadas pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

conselho municipal de saúde;
II - Executar ações e serviços de saúde nas áreas ambulatorial, hospitalar e terapêutica, de auxílio diagnóstico e de defesa sanitária da população, inclusive contra calamidades.

Art. 23. Integram a secretaria Municipal de Saúde – SEMSA:

- I – Secretário Municipal de Saúde - CPC-05.
- II - Subsecretário Municipal de Saúde - CPC-04.
- III - 03 (três) Assessorias Técnica do Gabinete - CPC-03.
- IV - Coordenadoria de Vigilância em Saúde - CPC-03:
 - a) Divisão de Vigilância Epidemiológica - CPC-01;
 - b) Divisão de Vigilância Sanitária - CPC-01;
 - c) Divisão de Vigilância Ambiental - CPC-01;
 - d) Divisão de Saúde do Trabalhador - CPC-01.
- V - Coordenadoria de Atenção Básica - CPC-03:
 - a) Divisão de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos - CPC-01;
 - b) Departamento de Ações e Programas - CPC-02;
 - c) 01(um) Chefe de Unidade de Saúde CPC-01.
- VI - Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde - CPC-03.
 - a) Divisão de Material, Transporte e Patrimônio – CPC-01;
- VII - 07(sete) de Funções Gratificadas – FG-01.

**SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

Art. 24. À Secretaria Municipal de Educação - SEMED, tendo como titular o Secretário Municipal de Educação compete:

- I - Assunção, organização e manutenção do sistema municipal de ensino, de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
- II - Execução da política educacional do Município nas áreas de pré-escola, ensino fundamental e educação especial;
- III - Execução da política de desenvolvimento da cultura em todas suas manifestações;
- IV - Implementar programas e viabilizar recursos que garantam desenvolvimento educacional;

Art. 25. Integram a secretaria Municipal de Educação – SEMED

- I – Secretário Municipal de Educação - CPC-05;
- II - Subsecretaria Municipal de Educação - CPC-04;
- III - Departamento de Ensino - CPC-02;
 - a) Divisão de Educação Infantil, Ensino Fundamental, e de Jovens e Adultos - CPC-01;
 - b) Divisão de Ensino Especial – CPC-01;
 - c) Diretorias de unidades escolares - CPC-03;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Secretarias Escolares - CPC-01;
- IV - Departamento de Planejamento e Apoio Educacional - CPC-02:
 - a) Divisão de Alimentação Escolar, Transporte e Informática - CPC-01;
 - b) Divisão de Programas e Projetos Educacionais - CPC-01;
 - c) 04 (quatro) Funções Gratificadas – FG-01;
- V – Coordenadoria do Fundo Municipal de Educação – CPC-03;
- VI – Presidência do Conselho Municipal de Educação – CPC-01.

**SEÇÃO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

Art. 26. À Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como titular o Secretário Municipal de Assistência Social compete:

- I - Proporcionar, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município;
- II - Desenvolver e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população carente;
- III - Combater grupos e indivíduos em situação de risco social e pessoal;
- IV - Enviar esforços junto a setores governamentais e privados, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – Secretário Municipal de Assistência Social - CPC-05;
- II - Departamento de Desenvolvimento Social – CPC-02;
 - a) Divisão de atenção à criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência - CPC-01;
 - b) Divisão de ação social - CPC-01;
- III - Departamento de Trabalho e Promoção da Cidadania - CPC-02;
 - a) Divisão de pesquisa, capacitação e gerenciamento de renda - CPC-01;
 - b) Divisão de Cadastro e apoio às entidades - CPC-01;
 - c) Divisão de Programas Sociais - CPC-01;
- IV – Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social – CPC-03;
- V – Coordenador do CRAS – CPC-03;
- VI – Coordenadoria de Políticas para as Mulheres – CPC-03;
- VII – Departamento de Atenção ao Cidadão – CPC-02:
 - a) Divisão de Trabalho e Emprego – CPC-01;
- VIII - 02 (duas) de Funções Gratificadas – FG-01.

SEÇÃO XIV



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER -
SEMCULTE**

Art. 28. À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULTE, tendo como titular o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, compete:

I - Formular as diretrizes da política municipal de turismo, objetivando o desenvolvimento econômico e social do município de Amapá;

II - Planejar, implementar e apoiar ações em consonância com a política nacional e municipal de turismo, visando o fomento e à dinamização da atividade turística, com base nos princípios norteadores do desenvolvimento.

III - Zelar pela conservação do patrimônio histórico e cultural do município de Amapá;

IV - Promover a conservação e divulgação das atribuições culturais;

V - Criar e manter espaços culturais, imóveis ou não, que sirvam de instrumento de difusão cultural;

VI - Planejar, orientar, coordenar, controlar, promover, incentivar e integrar ações de esporte e lazer voltadas à promoção social e ao desenvolvimento educativo e profissional, visando à integração e socialização entre os cidadãos que residem no Município de Amapá;

VII - Gerenciar o Estádio Municipal Júlio Vieira e outros centros esportivos e de lazer, através das divisões que lhe são subordinadas, promovendo, coordenando e incentivando a prática desportiva no Município.

Art. 29. Integram a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

I – Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - CPC-05;

II - Departamento de Desenvolvimento do Turismo - CPC-02;

a) Divisão de Promoção Cultural e Turismo – CPC-01;

IV - Departamento de Esporte e Lazer - CPC-02:

a) Divisão de Programação e Eventos – CPC-01;

**SEÇÃO XV
AGÊNCIAS DISTRITAIS – ADIST**

Art. 30. Às Agências Distritais - ADIST, tendo como representantes 02(dois) Agentes Distritais do Município de Amapá compete:

I - Representar de forma integrada a atividade de mobilização e articulação comunitária da Administração Municipal no âmbito dos Distritos e políticas do município, emanadas do poder executivo, em articulação com Secretarias Municipais.

Art. 31. Integram as Agências Distritais ADIST do município de Amapá:

a) Agente Distrital do Sucuriú - CPC-03;

b) Agente Distrital do Piquiá - CPC-03;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO I
DA REGULAMENTAÇÃO**

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Paço Municipal “Prefeito José Jocelyn Guimarães Collares”, em 03 de maio de 2018.


Carlos Sampaio Duarte
Prefeito Municipal de Amapá
CPF: 163.613.932-91

ANEXOS DA LEI Nº 260, DE 03 DE MAIO DE 2018.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	VAGAS
SEGOV	Secretário	CPC 05	01
	Assessoria Especial de Gabinete	CPC 03	02
	Assessor de Comunicação Social e Cerimonial	CPC 03	01
GABINETE DO PREFEITO	Chefe de Gabinete do Prefeito	CPC 05	01
	Assessor Especial de Gabinete	CPC 03	12
	Agente de Desenvolvimento-AD	CPC 03	01
	Coordenador de TI	CPC 03	01
	Secretário de Gabinete	CPC 01	01
	Secretário da Junta do Serviço Militar	CPC 01	01
	Chefia de Protocolo	CPC 02	01
GAB VICE-PREFEITO	Chefe de Gabinete	CPC 05	01
PROCURADORIA GERAL	Procurador Geral	PROGEM	01
	Procurador Adjunto	CPC 04	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL	Controlador Geral	CPC 05	01
	Departamento de Normas, Controle Interno e Auditoria	CPC 02	01
SEMPHAD	Secretário	CPC 05	01
	Departamento de Contabilidade	CPC 02	01
	Divisão Contábil e de Controle Orçamentário	CPC 01	01
	Departamento de Recursos Humanos e Patrimônio	CPC 02	01
	Divisão de Recursos Humanos	CPC 01	01
	Divisão de informática	CPC 01	01
	Divisão de Patrimônio	CPC 01	01
	Presidente da CPL	CPC 05	01
	Membros da CPL	FG	02
SEMFI	Secretário	CPC 05	01
	Departamento Contábil e Financeiro	CPC 02	01
	Divisão de Finanças	CPC 01	01
	Divisão de Contabilidade e Empenhos	CPC 01	01
	Departamento de Tributos, Cadastro, Arrecadação e Fiscalização	CPC 02	01
	Divisão de Tributos e Fiscalização	CPC 01	01
	Divisão de Registro de Nota Fiscal	CPC 01	01
SEMOB	Secretário	CPC 05	01
	Departamento de Obras e Serviços Públicos	CPC 02	01
	Divisão de Obras Públicas	CPC 01	01
	Divisão de Projetos e Engenharia Viária	CPC 01	01
	Departamento de Manutenção Urbanística e Desenvolvimento Urbano	CPC 02	01
	Divisão de Resíduos Sólidos, Fiscalização, Controle de Logradouros Públicos e Cemitério	CPC 01	01
	Divisão de Controle Urbano	CPC 01	01
SMDR	Secretário	CPC 05	01
	Divisão de Abastecimento, Feiras, Mercados e Matadouro	CPC 01	01
	Divisão de Desenvolvimento Pecuário, Agricultura, Pesca e Aquicultura	CPC 01	01
SEMAM	Secretário	CPC 05	01
	Departamento de Paisagismo e Arborização	CPC 02	01
	Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	CPC 02	01
	Secretário	CPC 05	01
	Subsecretário	CPC 04	01
	Assessoria Técnica	CPC 03	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

SEMSA	Coordenadoria de Vigilância em Saúde	CPC 03	01
	Divisão de Vigilância Epidemiológica	CPC 01	01
	Divisão de Vigilância Sanitária	CPC 01	01
	Divisão de Vigilância Ambiental	CPC 01	01
	Divisão de Saúde do Trabalhador	CPC 01	01
	Coordenadoria de Atenção Básica	CPC 03	01
	Divisão de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos	CPC 01	01
	Departamento de Ações e Programas	CPC 02	01
	Chefe de Unidade de Saúde	CPC 01	01
	Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde	CPC 03	01
	Divisão de Material, Transporte e Patrimônio	CPC 01	01
	Funções Gratificadas	FG	07
SEMED	Secretário	CPC 05	01
	Subsecretario	CPC 04	01
	Departamento de Ensino	CPC 02	01
	Divisão de Educação Infantil, Ensino Fundamental, e de Jovens e Adultos	CPC 01	01
	Divisão de Ensino Especial	CPC 01	01
	Diretorias de unidades escolares	CPC 03	
	Secretarias Escolares	CPC 01	
	Departamento de Planejamento e Apoio Educacional	CPC 02	01
	Divisão de Alimentação Escolar, Transporte e Informática	CPC 01	01
	Divisão de Programas e Projetos Educacionais	CPC 01	01
	Funções Gratificadas	FG	03
	Coordenadoria do Fundo Municipal de Educação	CPC 03	01
	Presidência do Conselho Municipal de Educação	CPC 01	01
SEMAS	Secretário	CPC 05	01
	Departamento de Desenvolvimento Social	CPC 02	01
	Divisão de atenção à criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência	CPC 01	01
	Divisão de Ação Social	CPC 01	01
	Departamento de Trabalho e Promoção da Cidadania	CPC 02	01
	Divisão de Pesquisa, Capacitação e Gerenciamento de Renda	CPC 01	01
	Divisão de Cadastro e apoio às entidades	CPC 01	01
Divisão de Programas Sociais	CPC 01	01	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

	Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social	CPC 03	01
	Coordenador do CRAS	CPC 03	01
	Coordenadoria de Políticas para as Mulheres	CPC 03	01
	Departamento de Atenção ao Cidadão	CPC 02	01
	Divisão de Trabalho e Emprego	CPC 01	01
	Funções Gratificadas	FG	02
SEMCULTE	Secretário	CPC 05	01
	Departamento de Desenvolvimento do Turismo	CPC 02	01
	Divisão de Promoção Cultural e Turismo	CPC 01	01
	Departamento de Esporte e Lazer	CPC 02	01
	Divisão de Programação e Eventos	CPC 01	01
ADIST	Agente Distrital do Sucuriju	CPC 03	01
	Agente Distrital do Piquiá	CPC 03	01

ANEXI II

CÓDIGOS E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CÓDIGO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
CPC 05	R\$ 1.500,00
CPC 04	R\$ 1.800,00
CPC 03	R\$ 1.500,00
CPC 02	R\$ 1.200,00
CPC 01	R\$ 1.000,00
FG	R\$ 500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Carlos Sampaio Duarte
Prefeito Municipal de Amapá
CPF: 163.613.932-91