

Referente ao Projeto de Lei n. ° 0005/97-GEA.  
**LEI N. ° 0338, DE 16 DE ABRIL DE 1997.**

Publicada no Diário Oficial do Estado n° 1778 de 01.04.98

(Alterada pelas Leis n°s 0417, de 17.04.98; 0437, de 23.12.98; 0448, de 07.07.99; 0452, de 09.07.99; 0486, de 09.12.99; 0590, de 17.08.2000; 0609, de 06.07.01; 0612, de 11.07.01; 0617, de 16.06.01; 0636, de 14.12.01; 0637, de 14.12.01; 0638, de 14.12.01; 0664, de 08.04.02; 0699, de 28.06.2002; 0889, de 19.05.2005; 0894, de 02.05.2005; 1046, de 05/10/2006; Revogada pela Leis n°s 1174 de 31/12/2007; Lei n° 1073, de 02/04/2007).

**Autor: Poder Executivo**

Dispõe sobre a Organização do Poder Executivo do Estado do Amapá e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,**

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Amapá, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**

**CAPÍTULO I  
ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO**

**Art. 1º** - A Administração Pública Estadual compreende os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam a atender às necessidades coletivas.

§ 1º - O Poder Executivo, como agente do sistema da administração pública estadual, tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais poderes e os outros níveis de governo.

§ 2º - As ações empreendidas pelo Poder Executivo, com a participação efetiva da comunidade, através das políticas de descentralização e parceria com seus diferentes segmentos organizados, devem propiciar a melhoria das condições sócio-econômicas e culturais da população do Estado.

§ 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Governador, auxiliado pelos Secretários de Estado.

**Art. 2º** - O Governador e os Secretários de Estado exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Estadual.

**Art. 3º** - Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Estadual, o Poder Executivo regulamentará, por decreto, a organização, a estrutura, as atribuições de cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Estadual.

**SEÇÃO I  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA**

**Art. 4º** - A Administração Pública Direta constitui-se de órgãos e unidades integrantes da estrutura hierárquica do Poder Executivo e compõe-se de:

- I** - Órgãos de Apoio e Assessoria Direta do Governador do Estado;
- II** - Secretarias de Estado;
- III** - Coordenadorias Estaduais;
- IV** - Órgãos Autônomos;
- V** - Órgãos Colegiados.

**Art. 5º** - São órgãos de apoio e assessoria direta ao Governador aqueles que,

sendo-lhes imediatamente subordinados, tenham por incumbência coordenar e executar as atividades de caráter técnico, político, administrativo, jurídico e social com vistas ao desempenho das atribuições inerentes ao Cargo de Chefe do Poder Executivo.

**Art. 6º** - As Secretarias de Estado são órgãos de primeiro nível hierárquico, responsáveis pelo exercício do planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo, nas áreas de sua competência.

**Art. 7º** - As Coordenadorias Estaduais são órgãos instituídos com a finalidade de coordenar e executar atividades da Administração Direta do Estado que, por sua natureza e importância, devem ser subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º** - Órgãos Autônomos são os integrantes da Administração Pública Direta com autonomia Administrativa e Financeira, mas sem personalidade jurídica própria, vinculando-se à Secretaria de Estado em cuja área de competência estiver enquadrado o seu objetivo, finalidade ou atividade principal.

**Art. 9º** - Os Órgãos Colegiados são instituídos para cumprir funções normativas, consultivas, fiscalizadoras, revisoras ou de recursos.

## **SEÇÃO II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Art. 10** - A Administração Pública Indireta compreende os serviços instituídos para o aperfeiçoamento da ação executiva do Estado no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, podendo constituir-se de:

**I** - Autarquia - É o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

**II** - Empresa Pública - entidade de personalidade jurídica de direito privado com patrimônio próprio e capital exclusivo do Estado, criada por lei, para a exploração de atividade econômica que o Governo seja obrigado a exercer por força de contingência administrativa, podendo se revestir de qualquer das formas admitidas em direito.

**III** - Sociedade de Economia Mista - entidade de personalidade jurídica de direito privado, instituída por autorização de lei e organizada por estatuto, com patrimônio próprio, capital representado por ações de posse majoritária do Estado e fins declaradamente lucrativos.

**IV** - Fundação - entidade de personalidade jurídica de direito privado, que integra a administração indireta quando criada por lei com tal intenção, organizada por estatuto, com patrimônio e bens ligados a um determinado objetivo de utilidade pública e com capacidade de captar e reter, continuamente, recursos privados no montante mínimo de um terço de suas despesas.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 11** - O Poder Executivo do Estado do Amapá tem a seguinte estrutura organizacional básica:

**I** – A Administração Pública Direta tem a seguinte estrutura organizacional básica:

### **1. Governadoria**

- 1.1 - Gabinete Civil
- 1.2 - Casa Militar
- 1.3 - Secretaria Extraordinária de Governo em Brasília
- 1.4 - Auditoria Geral do Estado
- 1.5 - Procuradoria Geral do Estado
- 1.6 - Defensoria Pública do Estado
- 1.7 - Polícia Militar

- 1.8 - Corpo de Bombeiros Militar
- 1.9 - Polícia Técnico-Científica
- 1.10- Secretaria Especial de Governo
- 1.11 - Ouvidoria-Geral
- 2. Vice-Governadoria**
  - 2.1. Gabinete do Vice-Governador
- 3. Secretarias de Estado**
  - 3.1. Secretaria de Estado da Administração
  - 3.2. Secretaria de Estado da Comunicação
  - 3.3. Secretaria de Estado da Fazenda
  - 3.4. Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral
  - 3.5. Secretaria de Estado da Agricultura, Pesca, Floresta e do

Abastecimento

- 3.6. Secretaria de Estado da Educação
- 3.7. Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia
- 3.8. Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Mineração
- 3.9. Secretaria de Estado da Infra-Estrutura
- 3.10. Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública
- 3.11. Secretaria de Estado do Meio Ambiente
- 3.12. Secretaria de Estado do Trabalho e da Cidadania
- 3.13. Secretaria de Estado do Transporte
- 3.14. Secretaria de Estado da Saúde

#### **4. Órgãos Autônomos**

- 4.1. Vinculado à Secretaria de Estado da Educação
  - 4.1.1. Departamento Estadual do Desporto e do lazer
- 4.2. Vinculado à Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública
  - 4.2.1. Departamento Estadual de Trânsito

#### **II – Administração Pública Indireta**

##### **1. Autarquias**

- 1.1. Vinculadas à Secretaria Especial de Governo (N.R.)
  - 1.1.1. Agência de Desenvolvimento do Amapá
  - 1.1.2. Agência de Promoção da Cidadania
- 1.2. Vinculada à Secretaria de Estado da Administração
  - 1.2.1. Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos
- 1.3. Vinculada à Secretaria de Estado da Comunicação
  - 1.3.1. Rádio Difusora de Macapá
- 1.4. Vinculadas à Secretaria de Estado da Agricultura, Pesca e Floresta e do Abastecimento
  - 1.4.1. Agência de Pesca do Amapá
  - 1.4.2. Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá
  - 1.4.3. Instituto de Terras do Amapá
- 1.5. Vinculada à Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia
  - 1.5.1. Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do
- 1.6. Vinculada à Secretaria de Estado da Indústria Comércio e Mineração
  - 1.6.1. Instituto de Desenvolvimento do Turismo do Estado do
  - 1.6.2. Junta Comercial do Amapá
- 1.7. Vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação

Humanos

do Abastecimento

Amapá

Amapá

Geral

- 1.7.1. Processamento de Dados do Amapá
- 1.8. Vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde
  - 1.8.1. Instituto Hemoterapia e Hematologia do Amapá
  - 1.8.2. Laboratório Central de Saúde Pública do Amapá
- 2. Fundações**
  - 2.1. Vinculada à Secretaria de Estado da Educação
    - 2.1.1. Fundação Estadual de Cultura do Amapá
  - 2.2. Vinculada à Secretaria do Trabalho e da Cidadania
    - 2.2.1. Fundação da Criança e do Adolescente
- 3. Sociedades Economia Mista**
  - 3.1. Vinculadas à Secretaria de Estado da Infra-Estrutura
    - 3.1.1. Companhia de Água e Esgoto do Amapá
    - 3.1.2. Companhia de Eletricidade do Amapá
- 4. Empresa Pública**
  - 4.1. Vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação

Geral

4.1.1. Agência de Fomento do Amapá

**\*\* o art.11 e seus incisos foram alterados pela Lei nº 0664, de 08.04.2002.**

**Art. 12** - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias de Estado compreende:

**I** - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário de Estado, com funções relativas à liderança e a articulação institucional ampla do setor de atividades, consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intragovernamentais;

**II** - Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos titulares dos órgãos nas suas responsabilidades;

**III** - Nível de Execução Programática, representado por unidades encarregadas das funções típicas da Secretaria, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente;

**IV** - Nível de Administração Sistêmica, representado por unidades setoriais concernentes aos sistemas estruturantes, com funções relativas às atividades de Planejamento e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento do órgão, suas unidades podem situar-se nos níveis de assessoramento e de execução;

**V** - Nível de Administração Descentralizada - representada por entidades autárquicas, funcionais, sociedades de economia mista e empresas públicas com organização fixada em lei e regulamentos próprios vinculados às Secretarias de Estado ou Coordenadorias Estaduais, conforme previsto nesta Lei;

**VI** - Nível de Administração Desconcentrada - atividades cujas características exijam organização e funcionamento peculiares, dotadas de autonomia administrativa e financeira, com adequada flexibilidade de ação gerencial;

**VII** - Nível de Administração Regionalizada - representada pela coordenação e execução de atividades em determinados pólos regionais.

**Art. 13** - O Anexo XVII de que trata o § 2º do art. 36 da Lei nº 0338, de 16.04.97, fica alterado conforme o Anexo IV desta Lei". (N.R.)

**\*\* o art.13 foi alterado pela Lei nº 0664, de 08.04.2002.**

**Art. 14** - No detalhamento das estruturas dos Órgãos da Administração Direta são obedecidos os níveis hierárquicos, as nomenclaturas das unidades administrativas, as denominações dos cargos e funções e dos titulares correspondentes, conforme a seguinte classificação:

Nível Hierárquico Titular	Nomenclatura das Unidades	Denominação do
Nível I	Departamento/Coordenadoria	Diretor/Chefe
Nível II	Divisão	Chefe
Nível III	Unidade	Chefe
Nível IV	Serviço/Grupo de Atividade III	Chefe/Responsável
Nível V	Seção/Grupo de Atividade II	Chefe/Responsável
Nível VI	Setor/Grupo de Atividade I	Chefe/Responsável

**Parágrafo único** - Os órgãos que, por necessidade contingencial, forem denominados com nomenclatura diferente da classificação estabelecida neste artigo, deverão ter especificados claramente no ato que os instituir, o nível hierárquico fixado na referida classificação.

### **CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES INSTITUÍDAS SOB A FORMA DE SISTEMA**

**Art. 15** - São organizadas sob a forma de sistema as atividades de planejamento, recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, transportes, administração financeira e comunicação administrativa, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da administração e que, a critério do Chefe do Poder Executivo, necessitem de ação normativa e coordenação centralizadas.

§ 1º - As unidades incumbidas da realização das atividades de que trata este artigo consideram-se integradas no sistema respectivo, sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão Central do Sistema, sem prejuízo da subordinação hierárquica ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integradas;

§ 2º - O chefe do Órgão Central do Sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos e pelo desempenho eficiente e coordenado de suas atividades;

§ 3º - É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos componentes do Sistema, atuar de modo a imprimir o máximo de rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração Estadual;

§ 4º - Os Órgãos Centrais dos Sistemas indicados, referidos neste artigo, situam-se:

**I** - Na Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, o de Planejamento;

**II** - Na Secretaria de Estado da Administração, os de Recursos Humanos, Material, Patrimônio, Serviços Gerais, Transportes e Comunicação Administrativa;

**III** - Na Secretaria de Estado da Fazenda, o de Administração Financeira.

## **TÍTULO II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA**

### **CAPÍTULO I GOVERNADORIA**

#### **SEÇÃO I GABINETE CIVIL GABI**

**Art. 16** - O Gabinete Civil tem por finalidade a assistência e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente quanto ao trato de questões, providências e

iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas relativas às relações administrativas com os demais órgãos e entidades da Administração, na transmissão de ordens e execução de determinações por ele emanadas; providência do cerimonial nas relações internas, como também, nas relações públicas como Chefe de Governo e de Estado, podendo desempenhar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo” (N.R.)

§ 1º - A estrutura organizacional básica do Gabinete Civil, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular

Chefe do Gabinete Civil

**II - GERÊNCIA SUPERIOR**

2. Chefe de Gabinete Adjunto

**III - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Comissão Permanente de Licitação

4. Núcleo Setorial de Planejamento

4.1. Unidade de Contratos e Convênios

4.2. Unidade de Informática

**IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Acompanhamento da Ação Governamental

5.1. Divisão de Elaboração e Controle de Atos Oficiais

5.2. Divisão de Documentação Legislativa

6. REVOGADO

7. Cerimonial

8. Residência Oficial do Governador

8.1. Unidade Administrativa

8.2. Unidade de Relações Públicas

9. REVOGADO

9.1. REVOGADO

10. Divisão de Apoio Administrativo

**V - UNIDADE DESCONCENTRADA**

11. Representação do Amapá em São Paulo

11.1. Unidade de Apoio Administrativo

**VI – REVOGADO**

12. REVOGADO

13. REVOGADO

§ 2º - Os cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária estão contidos no Anexo I desta Lei”.

**\*\* o art.16 e seus incisos foram alterados pela Lei nº 0664, de 08.04.2002.**

**Art. 16-A** – Fica criada a Secretaria Especial de Governo, que tem por finalidade o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente nas suas relações institucionais com os demais Poderes e o Ministério Público e com os poderes institucionais nas esferas de governos municipais, como também com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado do Amapá na otimização das ações políticas e administrativas; na integração dos municípios nos planos de desenvolvimento do Estado do Amapá, como também, no contato com as entidades sociais; acompanhamento e execução dos planos de governo do Estado do Amapá, caracterizando-se especificamente às seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo:

**I** – Manter relações com os Órgãos Constitucionais, por determinação do Chefe do Poder Executivo, na consecução de objetivos de interesse público afetos a participação dos demais Poderes e do Ministério Público;

**II** – Manter relações com as entidades sociais cujas finalidades não sejam vedadas por Lei, para análise das propostas sociais de políticas e de medidas de interesse público,

atentando-se no estreitamento de relações com as organizações juvenis do Estado do Amapá e elaborar estudo das propostas apresentadas por esses segmentos sociais de viabilidade de implantação a ser submetido ao Chefe do Poder Executivo;

**III** – Acompanhar as metas e objetivos do plano de governo junto aos demais órgãos da administração direta e indireta além de autoridades municipais nos convênios realizados ou outras avenças propondo, quando for o caso, ao Chefe do Poder Executivo, após audiência do titular do órgão, medidas de otimização.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria Especial de Governo, compreende:

**I – DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular.

1.1. Secretário Especial de Governo

**II – GERÊNCIA SUPERIOR**

2. Chefe de Gabinete Adjunto

**III – UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Assessoria de Gabinete

Assessoria Jurídica

Secretarias Executivas

4. Núcleo Setorial de Planejamento

Unidade de Contratos e Convênios

Unidade de Informática

**IV – UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Assessorias específicas

5.1. Assessoria de relações institucionais

5.2. Assessoria de relações parlamentares

5.3. Assessoria de relações com entidades sociais

5.4. Assessoria para acompanhamento de políticas públicas

5.5. Assessoria de Coordenação de propostas do orçamento participativo.

5.6. Assessoria Especial para a Juventude

6. Divisão de Apoio Administrativo

7. Coordenadoria de Integração Municipal

Coordenadorias Regionais

**V – ENTIDADES VINCULADAS**

8. Agência de Desenvolvimento do Amapá

9. Agência de Promoção da Cidadania.

§ 2º - Os cargos de direção superior e de direção intermediária são os contidos no anexo I-A desta Lei.

**Art. 16-B** - Fica criada a Ouvidoria-Geral do Estado do Amapá, vinculada ao Chefe do Poder Executivo, com autonomia administrativa e funcional, cuja atribuição é o atendimento gratuito das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades relativas a prestação de serviços solicitadas aos órgãos da administração pública estadual direta ou indireta.

§ 1º - É vedada a nomeação aos cargos de Ouvidor-Geral, Ouvidor Adjunto e Assessores de Ouvidoria, parentes do Governador, do Vice-Governador na linha ereta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade até o segundo grau; seus cônjuges; servidores estaduais com status de Secretário de Estado ou que exerçam mandato eletivo, obedecidas as mesmas proibições do parentesco e ligação conjugal

**Art. 16-C** - O Ouvidor-Geral será eleito dentre pessoas de notória idoneidade, para mandato de 1 (um) ano, por um colegiado composto de 13 (treze) membros com a seguinte composição:

**I** - 01 (um) representante indicado pelo Fórum Estadual de Mulheres;

**II** - 01 (um) representante indicado pela Associação Comercial do Amapá;

**III** - 01 (um) representante indicado pela Central Única dos Trabalhadores;  
**IV** - 01 (um) representante indicado pela Força Sindical;  
**V** - 01 (um) representante indicado pelas Associações de Moradores;  
**VI** - 01 (um) representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado do Amapá;  
**VII** - 01 (um) representante indicado pelas Pastorais Sociais;  
**VIII** - 01 (um) representante indicado pelo Conselho Estadual de Saúde;  
**IX** - 01 (um) representante indicado pelo Conselho Estadual da Criança e do Adolescente;  
**X** - 01 (um) representante indicado pelas entidades de defesa dos portadores de necessidades especiais;  
**XI** - 01 (um) representante indicado pelas entidades de esporte lazer;  
**XII** - 01 (um) representante indicado pelas entidades de educadores;  
**XIII** - 01 (um) representante indicado pelas entidades estudantis;  
§ 1º - Os representantes indicados terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma única vez;  
§ 2º - Ao Ouvidor-Geral será admitida uma única reeleição assegurada a ampla participação, no processo eleitoral, de outros candidatos indicados para o pleito.  
§ 3º - São vedadas as candidaturas de Ouvidor-Geral de Membros do Colegiado descrito neste artigo.  
§ 4º - A escolha do Ouvidor-Geral se dará por voto de 2/3 (dois terços) do total dos Membros do Colegiado.  
§ 5º - O candidato não poderá ser filiado a partido político nem exercer função que o incompatibilize com o cargo de Ouvidor-Geral.

**Art. 16-D** - Os cargos que compõem a estrutura da Ouvidoria-Geral, são os constantes no Anexo I-B desta Lei.

**Art. 16-E** - O Chefe do Poder Executivo nomeará para o exercício do primeiro mandato de 180 dias, prorrogável por igual período, o Ouvidor-Geral e todos os quadros de execução do órgão que tratarão da implementação da Ouvidoria-Geral.

**Parágrafo único** - A Ouvidoria-Geral, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias elaborará Regimento Interno e apresentará ao Chefe do Poder Executivo que o apreciará e, se for o caso, o aprovará por decreto.

**\*\* o art.16-A, 16-B, 16-C, 16-D, 16-E e 16-F foram acrescentados pela Lei nº 0664, de 08.04.2002.**

## **SEÇÃO II CASA MILITAR CAMI**

**Art. 17** - A Casa Militar compete à assistência direta e imediata ao Governador em assuntos militares de natureza protocolar; coordenação das relações do Chefe do Governo com as autoridades militares; a segurança pessoal do Governador e do Vice Governador, de seus familiares, do Palácio e das Residências Oficiais, o controle do serviço de transportes e outras atividades afins.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Casa Militar, compreende:

### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular

1.1. Chefe da Casa Militar

### **II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO**

2. Chefe de Gabinete

### **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

3. Divisão de Segurança

4. Divisão de Comunicações



5. Divisão de Planejamento e Informações

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo II desta Lei.

### **SEÇÃO III** **AUDITORIA-GERAL DO ESTADO** **AUDI**

**Art. 18** - A Auditoria Geral do Estado tem por finalidade o assessoramento ao Governo do Estado, no que diz respeito à supervisão, inspeção, orientação e controle da aplicação das normas administrativas, financeiras e contábeis, junto às Secretarias de Estado, suas entidades vinculadas e órgãos de regime especial.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Auditoria Geral do Estado, compreende:

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular

1.1. Auditor Chefe

#### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

2. Gabinete

3. Assessoria Técnica

4. Comissão Permanente de Licitação

5. Núcleo Setorial de Planejamento

5.1. Unidade de Contratos e Convênios

5.2. Unidade de Informática

#### **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

6. Departamento de Auditoria

6.1. Divisão de Auditoria Contábil

6.2. Divisão de Auditoria Operacional

6.3. Divisão de Auditoria Administrativa

6.4. Divisão de Auditoria Especial

7. Divisão de Apoio Administrativo

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo III desta Lei.

### **SEÇÃO IV** **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** **PROG**

**Art. 19** - A Procuradoria-Geral do Estado é instituição essencial à Administração Pública Estadual, que representa, em caráter exclusivo o Estado, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judicial e administrativa, exercendo, ainda, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

**Parágrafo único** - A Procuradoria Geral do Estado tem sua estrutura organizacional, cargos e funções estabelecidos por lei complementar.

### **SEÇÃO V** **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO** **DEFENAP**

**Art. 20** - A Defensoria Pública do Estado tem por finalidade a prestação de assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, compreendendo a orientação, a postulação e a defesa de seus interesses em todos os graus e instâncias e exercer outras

atribuições correlatas, na forma do Regulamento.

**Parágrafo único** - A Defensoria Geral do Estado tem sua estrutura organizacional, cargos e funções estabelecidos por lei complementar.

## **SEÇÃO VI POLÍCIA MILITAR PM**

**Art. 21** - A Polícia Militar do Estado tem por finalidade o policiamento ostensivo a fim de assegurar o cumprimento da Lei, a manutenção da ordem pública e atuar de maneira preventiva na defesa do cidadão e do meio ambiente.

**Parágrafo único** - A Polícia Militar do Estado tem sua estrutura organizacional, cargos e funções estabelecidos por lei complementar.

## **SEÇÃO VII CORPO DE BOMBEIROS MILITAR CBM-AP**

**Art. 22** - O Corpo de Bombeiros Militar tem por finalidade a coordenação da defesa civil, os serviços de prevenção e extinção de incêndio, proteção, busca e salvamento, bem como socorro de emergência e a fiscalização dos serviços de segurança contra incêndio no Estado.

**Parágrafo Único** - O Corpo de Bombeiros Militar do Estado tem sua estrutura organizacional, cargos e funções estabelecidos por lei complementar.

## **SEÇÃO VIII POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA POLITEC**

**Art. 23** - A Polícia Técnico-Científica tem por finalidade formular, planejar, executar e coordenar as atividades de perícias criminais, médico-legais e de identificação civil e criminal em todo o Estado.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Polícia Técnico-Científica, compreende:

- I - DIREÇÃO SUPERIOR**
  - 1. Deliberação Colegiada
    - 1.1. Conselho Diretor
  - 2. Deliberação Singular
    - 2.1. Diretor-Presidente
- II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**
  - 3. Gabinete
  - 4. Corregedoria
  - 5. Comissão Permanente de Licitação
  - 6. Núcleo de Planejamento
    - 6.1. Unidade de Contratos e Convênios
    - 6.2. Unidade de Informática
- III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
  - 7. Departamento de Criminalística
  - 8. Departamento de Medicina-Legal
  - 9. Departamento de Identificação Civil e Criminal
  - 10. Laboratório

11. Divisão de Apoio Administrativo  
§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo IV desta Lei.

## **CAPÍTULO II VICE GOVERNADORIA VG**

### **SEÇÃO ÚNICA GABINETE DO VICE-GOVERNADOR**

**Art. 24** - O âmbito de ação do Gabinete do Vice-Governador compreende a assistência direta e imediata ao Vice-Governador nas suas relações oficiais; o recebimento, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Vice-Governador; o provimento dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Vice-Governadoria e outras atividades afins.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Vice-Governadoria do Estado o Amapá, compreende:

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

##### 1. Deliberação Singular

##### 1.1. Gabinete do Vice-Governador

#### **II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO**

##### 2. Núcleo Setorial de Planejamento

##### 3. Comissão Permanente de Licitação

#### **III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

##### 4. Divisão de Apoio Administrativo

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo V desta Lei.

## **CAPÍTULO III SECRETARIAS DE ESTADO**

### **SEÇÃO I SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO SEAD**

**Art. 25** - A Secretaria de Estado da Administração tem por finalidade a formulação de política e diretrizes no que concerne a Recursos Humanos, Material, Patrimônio, Serviços Gerais, Transportes Oficiais e Comunicação Administrativa, bem como executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas desses sistemas; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas; executar as atividades da Imprensa oficial; planejar, executar e coordenar a política de prestação de serviços ao cidadão, através de um sistema de atendimento integrado de órgãos públicos e privados e exercer outras atribuições correlatas, na forma do Regulamento.

§ 1º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Administração, compreende:

#### **I – DIREÇÃO SUPERIOR**

##### 1. Deliberação Singular

##### 1.1 Secretário de Estado

#### **II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

##### 2. Gabinete

##### 3. Corregedoria

4. Comissão Permanente de Licitação
5. Núcleo Setorial de Planejamento
  - Unidade de Contratos e Convênios
  - Unidade de Informática

### **III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

6. Departamento de Recurso Humanos
  - Divisão de Controle de Pessoal
  - Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
  - Divisão de Folha de Pagamento
  - Unidade de Gerenciamento de Dados
  - Unidade de Processamento
  - Unidade de Auditoria e Análise
  - Unidade de Controle Orçamentário
  - Divisão de Classificação de Cargos e Salários
  - Divisão de Perícia Médica
7. Gerência de Recursos Humanos do ex-Território
8. Departamento de Legislação de Pessoal
  - Divisão de Análise
  - Divisão de Normas
9. Departamento de Serviços Gerais
  - Divisão de Controle de Material e Preços
  - Unidade de Cadastro de Fornecedores
  - Divisão de Administração patrimonial
  - Divisão de Almoxarifado Central
  - Unidade de Transportes oficiais
  - Unidade de Abastecimento
  - Unidade de Comunicações Administrativas
10. Departamento de Imprensa Oficial
  - 10.1. Divisão Industrial
  - 10.2. Divisão de Comercialização
  - 10.3. Divisão Administrativa
11. Divisão de Apoio Administrativo

### **IV – ÓRGÃOS VINCULADOS**

- AMPREVE
- CEFORH
- CAP

§ 2º - Os cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária estão contidos no Anexo desta Lei, que substitui o Anexo VI, da Lei n.º 0338, de 16 de abril de 1997.

**\*\* o art. 25, seus parágrafos e incisos foram alterados pela Lei nº 0638, de 14.12.2001.**

## **SEÇÃO II**

### **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

#### **SEFAZ**

**Art. 26** - A Secretaria de Estado da Fazenda, Órgão Central do Sistema de Administração Financeira, tem por finalidade a formulação e execução da política econômica, tributária, fiscal e financeira do Estado; o controle da arrecadação dos tributos, taxas e contribuições de melhoria; a previsão da receita, bem como a instituição de mecanismos para obtenção de recursos financeiros de origem tributária; a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial; o crédito e a dívida pública estadual; a programação financeira de elaboração de normas e procedimentos para execução do sistema financeiro aplicáveis às unidades setoriais do governo, bem como apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e

exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Decisão Colegiada
  - 1.1. Conselho Estadual de Recursos Fiscais
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete
4. Assessoria Jurídica
5. Corregedoria da Fazenda
6. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 6.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 6.2. Unidade de Informática
7. Comissão Permanente de Licitação

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

8. Diretoria de Administração Tributária
  - 8.1. Junta de Julgamento em 1ª Instância
  - 8.2. Unidade de Planejamento e Orientação Fiscal
  - 8.3. Unidade Administrativa
  - 8.4. Departamento de Arrecadação
    - 8.4.1. Divisão de Controle e Informação Econômico-Fiscal
    - 8.4.2. Divisão de Controle de Arrecadação
    - 8.4.3. Divisão de Controle de Importação
  - 8.5. Departamento de Tributação
    - 8.5.1. Divisão de Estudos e Orientação da Legislação Tributária
  - 8.6. Departamento de Fiscalização
    - 8.6.1. Divisão de Fiscalização Tributária
  - 8.7. Delegacia de Santana
  - 8.8. Agências de Rendas
  - 8.9. Postos Fiscais
9. Departamento de Administração Financeira
  - 9.1. Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro
  - 9.2. Divisão de Controle de Convênios
  - 9.3. Divisão de Análise e Revisão
  - 9.4. Tesouraria
10. Departamento de Contabilidade
  - 10.1. Divisão de Contabilidade Orçamentária
  - 10.2. Divisão de Contabilidade Financeira-Patrimonial
  - 10.3. Divisão de Análise Contábil
  - 10.4. Divisão de Prestação de Contas
11. Divisão de Apoio Administrativo

**IV - ENTIDADE VINCULADA**

12. Banco do Estado do Amapá

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo VII desta Lei.

§ 3º - Fica autorizado o Governador do Estado a criar, através de Decreto 3 (três) Agências de Rendas, atribuindo o Cargo de Direção Intermediária - CDI-3 e 4 (quatro) Postos Fiscais, atribuindo o Cargo de Direção - CDI-2.

**I** - Só poderão haver nomeações para os cargos previstos nesse Artigo, quando da efetiva criação e implantação das Agências e Postos Fiscais.

**SEÇÃO III**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**  
**SEPLAN**

**Art. 27** - A Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, órgão central do Sistema Estadual de Planejamento, tem por finalidade articular-se com o Sistema Federal de Planejamento, visando compatibilizar e integrar as ações do Planejamento Estadual às diretrizes e sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais; coordenar e realizar estudos de interesse da política de desenvolvimento do Estado; exercer atividade de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades do Estado na concepção e desenvolvimento das respectivas programações; orientar os órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos anuais, procedendo a análise crítica e consolidação desses orçamentos no Orçamento Geral do Estado e o acompanhamento e controle de sua execução na Administração Pública Estadual; coordenar a elaboração e viabilização financeira dos projetos de interesse do Estado; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atividades correlatas no termos do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral do Governo do Estado, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular

1.1. Secretário

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

2. Gabinete

3. Comissão Permanente de Licitação

4. Assessoria Técnica

4.1. Unidade de Informática

4.2. Unidade de Contratos e Convênios

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Planejamento

5.1. Divisão de Programação

5.2. Divisão de Análise e Avaliação

6. Departamento de Desenvolvimento Municipal

6.1. Divisão de Assistência Técnica

6.2. Divisão de Articulação Municipal

6.3. Unidade de Coordenação Regional

7. Departamento de Estatística e Informações

7.1. Divisão de Estatística

7.2. Divisão de Informação e Divulgação

7.3. Divisão de Análise Sócio-Econômica

8. Departamento de Modernização Administrativa

8.1. Divisão de Desenvolvimento Organizacional

8.2. Divisão de Orientação e Procedimentos

8.3. Divisão de Sistemas e Métodos

9. Departamento de Orçamento

9.1. Divisão de Programação Orçamentária

9.2. Divisão de Acompanhamento Operativo

10. Divisão de Apoio Administrativo

**IV - ENTIDADE VINCULADA**

11. Processamento de Dados do Amapá

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo VIII desta Lei.

**SEÇÃO IV**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PESCA, FLORESTA E DO**  
**ABASTECIMENTO - SEAF**

**Art. 28** - A Secretaria de Estado da Agricultura, Pesca, Floresta e do Abastecimento tem por finalidade a formulação e execução da política estadual de desenvolvimento agrícola, pecuária, pesqueira, florestal, da indústria rural e do abastecimento; a coordenação de todas as atividades setoriais pertinentes e das atividades vinculadas; o controle e a fiscalização da defesa vegetal e animal; a formulação e coordenação da política estadual de regularização fundiária e assentamentos rurais; a articulação das medidas visando a melhoria da qualidade de vida da população rural; o estímulo, o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Agricultura, Pesca, Floresta e do Abastecimento compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho da Política Agrária, Fundiária, Agrícola e Extrativista Vegetal

2. Deliberação Singular

2.1. Secretário de Estado

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete

4. Núcleo Setorial de Planejamento

4.1. Unidade de Informática

4.2. Unidade de Contratos e Convênios

5. Comissão Permanente de Licitação

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

6. Departamento de Economia Agrícola

6.1. Divisão de Projetos

6.2. Divisão de Estatística e Informação de Mercado

7. Departamento de Desenvolvimento Rural

7.1. Divisão de Cadastro Geral Agropecuário

7.2. Divisão de Articulação e Descentralização

7.3. Divisão de Política Pesqueira

8. Coordenadoria de Abastecimento e de Feiras

8.1. Divisão de Abastecimento

8.2. Divisão de Feiras

9. Divisão de Apoio Administrativo

**IV - ENTIDADES VINCULADAS**

10. Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá - RURAP

11. Instituto de Terras do Amapá - TERRAP

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo IX desta Lei.

**\*\* o art. 28 e seus parágrafos foram revogados pela Lei 1073, de 02/04/2007.**

**SEÇÃO V**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**SEED**

**Art. 29** - A Secretaria de Estado da Educação tem por finalidade a execução, supervisão e controle da ação do Governo relativa à educação; o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino, de diferentes graus e níveis, públicos e particulares; a perfeita articulação com o Governo Federal em matéria de política e legislação educacionais; o estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais; a assistência e orientação aos Municípios, a fim de habilitá-los a absorver responsabilidades educacionais previstas em Lei; a operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública estadual; a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com os sistemas financeiro, de planejamento, da agricultura, da ação social e da saúde pública estadual; a pesquisa, o planejamento e a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas evidenciados; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Educação, compreende:

### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Órgãos Colegiados de Deliberação Coletiva
  - 1.1. Conselho Estadual de Educação
  - 1.2. Conselho Permanente de Valorização do Magistério
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário

### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete do Secretário
4. Núcleo de Assessoramento Jurídico e Auditoria Interna
5. Núcleo de Pesquisa Educacional
  - 5.1. Unidade de Programas e Projetos
  - 5.2. Unidade de Informações Educacionais
6. Comissão Permanente de Licitação
7. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 7.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 7.2. Unidade de Informática

### **III - ESCOLAS**

### **IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

8. Coordenadoria de Ensino
  - 8.1. Divisão de Ensino Fundamental
  - 8.2. Divisão de Ensino Médio
  - 8.3. Divisão de Ensino Supletivo
  - 8.4. Divisão de Inspeção e Organização Escolar
  - 8.5. Divisão Técnico-Pedagógica
  - 8.6. Divisão de Educação Especial
  - 8.7. Divisão de Educação Física
  - 8.8. Divisão de Educação Infantil
  - 8.9. Divisão de Educação Ambiental
  - 8.10. Unidade Geo-Educacional do Município de Santana
  - 8.11. Unidade Geo-Educacional do Município de Amapá
  - 8.12. Unidade Geo-Educacional do Município de Calçoene
  - 8.13. Unidade Geo-Educacional do Município de Oiapoque
  - 8.14. Unidade Geo-Educacional do Município de Mazagão
  - 8.15. Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Ferreira Gomes e



8.16. Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Serra do Navio e Pedra Branca do Amapari.

8.17. Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Cutias e Itaubal

8.18. Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari

8.19. Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Tartarugalzinho e Pracuúba

9. Coordenadoria de Assistência ao Educando

9.1. Divisão de Alimentação e Material Didático Escolar

9.2. Divisão de Bolsas

10. Divisão de Recursos Humanos para o Magistério

11. Núcleo de Educação Indígena

11.1. Unidade Antropológica

11.2. Unidade Pedagógica

11.3. Unidade de Lingüística

12. Coordenadoria de Administração e Finanças

12.1. Unidade de Pessoal

12.2. Unidade de Serviços Gerais

12.3. Unidade de Caixas Escolares

#### **V - ÓRGÃO VINCULADO**

13. Departamento Estadual de Desporto e Lazer

#### **VI - ENTIDADE VINCULADA**

14. Fundação Estadual de Cultura

**\*\* o § 1º foi alterado pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.**

§ 2º - Fica o Governador do Estado autorizado a criar escolas e atribuir cargos de Direção Superior e Direção Intermediária, correspondentes às seguintes tipologias:

**I** - Tipologia III - 10 escolas;

**II** - Tipologia IV - 14 escolas;

**III** - Tipologia V - 06 escolas;

**IV** - Tipologia VI - 08 escolas.

§ 3º - Só poderá haver nomeações para os cargos projetados, quando da criação das Escolas.

§ 4º - Quando desativada uma escola, automaticamente ficam extintos os cargos a ela pertencentes.

§ 5º - Fica o Governador do Estado autorizado a remanejar escolas de uma tipologia para outra, obedecendo a regulamentação e classificação das escolas por Tipologia.

§ 6º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo X desta Lei.

### **SEÇÃO VI**

#### **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA**

##### **SEINF**

**Art. 30** - A Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, tem por finalidade formular e executar as políticas de desenvolvimento urbano, obras e serviços, saneamento básico, energia elétrica e transportes intermodais bem como, planejar e executar os Serviços Técnicos relacionados à erosão e à macrodrenagem, bem como apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas; exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

**\*\* o art. 30 foi revogado pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Infra-Estrutura compreende:

## **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular
  - 1.1. Secretário de Estado

## **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

2. Gabinete
3. Comissão Permanente de Licitação
4. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 4.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 4.2. Unidade de Informática

## **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Saneamento e Desenvolvimento Urbano
  - 5.1. Divisão de Programação de Custo e Orçamento
  - 5.2. Divisão de Saneamento
  - 5.3. Divisão de Urbanismo
  - 5.4. Divisão de Fiscalização
  - 5.5. Divisão de Habitação
6. Departamento de Obras Públicas
  - 6.1. Divisão de Planejamento e Projetos
  - 6.2. Divisão de Programação de Custo e Orçamento
  - 6.3. Divisão de Avaliação e Perícia
  - 6.4. Divisão de Fiscalização de Obras
7. Divisão de Apoio Administrativo

## **IV - ÓRGÃO VINCULADO**

8. Departamento Estadual de Transporte

## **V - ENTIDADES VINCULADAS**

9. Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA
10. Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XI desta Lei.

**\*\* o § 2º foi revogado pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

## **SEÇÃO VII SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA SEJUSP**

**Art. 31** - A Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública tem por finalidade a formulação e execução da política de justiça e segurança pública do Estado; o exercício das funções de polícia judiciária e estabelecimento de diretrizes do sistema profissional; a coordenação da aplicação da legislação de trânsito, exercendo seu controle de fiscalização nos centros urbanos e rodovias estaduais; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública compreende:

### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos
  - 1.2. Conselho Penitenciário
  - 1.3. Conselho de Entorpecentes
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário

## **II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete
4. Divisão de Apoio Administrativo

## **III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Academia Integrada de Formação e Aperfeiçoamento
  - 5.1 Divisão de Planejamento;
  - 5.2. Divisão de Execução;
  - 5.3. Divisão de Apoio Social;
  - 5.4. Divisão de Pesquisa e Extensão;
  - 5.5. Unidade de Apoio Administrativo.
6. Coordenadoria Integrada de Inteligência e Operação
7. Coordenadoria Integrada de Programas e Projetos

## **IV - ÓRGÃOS VINCULADOS**

8. Polícia Civil
9. Complexo Penitenciário
10. Departamento Estadual de Trânsito

§ 2º - Os cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediária estão contidos no Anexo desta Lei.

**\*\* o art. 31 foi alterado pela Lei nº 0636, de 14.12.2001.**

## **SEÇÃO VIII SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA CIDADANIA SETRACI**

**Art. 32** - A Secretaria de Estado do Trabalho e da Cidadania tem por finalidade formular, planejar, coordenar e executar as Políticas Sociais do Estado relativas ao trabalho, à captação e à geração de rendas, ao desenvolvimento social, à migração, através da articulação com órgãos e entidades governamentais e da sociedade civil, visando a promoção da cidadania; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Trabalho e da Cidadania, compreende:

### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Estadual de Assistência Social
  - 1.2. Conselho Estadual do Trabalho
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário

### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete
4. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 4.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 4.2. Unidade de Informática
5. Comissão Permanente de Licitação

### **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

6. Coordenadoria do Trabalho
  - 6.1. Divisão de Desenvolvimento do Trabalho
  - 6.2. Divisão de Relações no Trabalho
  - 6.3. Divisão de Captação e Geração de Renda

7. Coordenadoria de Desenvolvimento Social
    - 7.1. Divisão Macapá
    - 7.2. Divisão Interior
    - 7.3. Divisão de Migração
  8. Divisão de Apoio Administrativo
- IV - ENTIDADE VINCULADA**
9. Fundação da Criança e do Adolescente - FCRIA

**\*\* o § 1º foi alterado pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.**

**§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no anexo XIII desta Lei.**

## **SEÇÃO IX**

### **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

#### **SESA**

**Art. 33 -** A Secretaria de Estado da Saúde tem por finalidade desenvolver a política estadual de saúde, através das ações de planejamento, coordenação, supervisão, controle e normatização de medidas, visando a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde do indivíduo e da coletividade; gerir o Fundo Estadual de Saúde; viabilizar a assistência à saúde através da universalidade, integralidade e equidade dentro de uma rede de serviços regionalizada e descentralizada para melhoria da qualidade de vida da população do Estado, observadas as normas do Sistema Único de Saúde; bem como apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

**§ 1º -** A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Saúde compreende:

#### **I – DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Coletiva
  - 1.1. Conselho Estadual de Saúde
  - 1.2. Conselho Técnico-Administrativo
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário
  - 2.2. Secretário-Adjunto
3. Fundo Estadual de Saúde

#### **II – UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

4. Gabinete
5. Comissão Permanente de Padronização
6. Comissão Permanente de Licitação
7. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 7.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 7.2. Unidade de Informática
  - 7.3. Unidade de Orçamento
8. Divisão de Avaliação e Controle
  - 8.1. Unidade de Serviços S.I.A. e A.I.H.

#### **III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

9. Coordenadoria de Vigilância em Saúde
  - 9.1. Divisão de Epidemiologia
    - 9.1.1. Unidade de Vigilância Epidemiológica
    - 9.1.2. Unidade de Informação e Análise da Situação em Saúde
    - 9.1.3. Unidade de Ações Programáticas
  - 9.2. Divisão de Controle de Endemias
    - 9.2.1. Unidade de Controle de Vetores
  - 9.3. Divisão de Vigilância Sanitária

- 9.3.1. Unidade de Vigilância do Meio Ambiente e Condições de Trabalho
- 9.3.2. Unidade de Vigilância de Serviços Relacionados à Saúde
- 9.3.3. Unidade de Vigilância a Produtos de Consumo Humano
- 10. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
  - 10.1. Divisão de Administração e Controle
    - 10.1.1. Unidade de Programação e Avaliação de Insumos Farmacêuticos
    - 10.1.2. Unidade de Abastecimento e Controle de Insumos Farmacêuticos
    - 10.1.3. Unidade de Fitoterapia e Produção de Medicamentos
- 11. Coordenadoria de Apoio à Gestão
  - 11.1. Divisão de Contabilidade e Finanças
    - 11.1.1. Unidade de Contabilidade
    - 11.1.2. Unidade de Tesouraria
    - 11.1.3. Unidade de Controle de Custos
  - 11.2. Divisão de Apoio Administrativo
    - 11.2.1. Unidade de Serviços Gerais
    - 11.2.2. Unidade de Suprimento
    - 11.2.3. Unidade de Compras
  - 11.3. Divisão de Administração de Pessoal
    - 11.3.1. Unidade de Folha de Pagamento
    - 11.3.2. Unidade de Controle de Pessoal
    - 11.3.3. Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
- 12. Coordenadoria da 1ª Regional de Saúde
  - 12.1. Serviço de Enfermagem
  - 12.2. Serviço Administrativo
  - 12.3. Centro de Saúde Rosa Moita
  - 12.4. Centro de Saúde Rubim Aranovich
  - 12.5. Centro de Saúde Álvaro Corrêa
  - 12.6. Centro de Saúde Raimundo Hozanan
  - 12.7. Centro de Saúde do Perpétuo Socorro
  - 12.8. Centro de Saúde São Pedro
  - 12.9. Centro de Saúde Congós
  - 12.10. Centro de Saúde do Projeto Minha Gente
  - 12.11. Centro de Saúde Fazendinha
  - 12.12. Centro de Saúde Lélío Silva
  - 12.13. Unidade Mista de Saúde de Mazagão
  - 12.14. Unidade Mista de Saúde de Ferreira Gomes
  - 12.15. Posto de Saúde
- 13. Coordenadoria da 2ª Regional de Saúde
  - 13.1. Serviço de Enfermagem
  - 13.2. Serviço Administrativo
  - 13.3. Unidade Mista de Saúde de Amapá
  - 13.4. Unidade Mista de Saúde de Calçoene
  - 13.5. Unidade Mista de Saúde de Oiapoque
  - 13.6. Unidade Mista de Saúde de Tartarugalzinho
  - 13.7. Posto de Saúde
- 14. Coordenadoria de Assistência Hospitalar
  - 14.1. Hospital de Especialidades
    - 14.1.1. Coordenadoria de Clínicas Médicas
    - 14.1.2. Coordenadoria de Clínicas Cirúrgicas
    - 14.1.3. Coordenadoria de Enfermagem
    - 14.1.4. Coordenadoria de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

- 14.1.5. Laboratório de Análises Clínicas
- 14.1.6. Farmácia Hospitalar
- 14.1.7. Serviço de Nutrição e Dietética
- 14.1.8. Unidade Administrativa
- 14.2. Hospital da Criança e do Adolescente
  - 14.2.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 14.2.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.2.3. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 14.2.4. Farmácia Hospitalar
  - 14.2.5. Serviço de Apoio a Diagnóstico
  - 14.2.6. Serviço de Reabilitação
  - 14.2.7. Serviço Psico-Social
  - 14.2.8. Unidade Administrativa
- 14.3. Hospital da Mulher
  - 14.3.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 14.3.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.3.3. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 14.3.4. Serviço de Reabilitação
  - 14.3.5. Farmácia Hospitalar
  - 14.3.6. Serviço de Apoio a Diagnóstico
  - 14.3.7. Serviço Psico-Social
  - 14.3.8. Unidade Administrativa
- 14.4. Hospital de Emergência
  - 14.4.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 14.4.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.4.3. Coordenadoria de Apoio a Diagnóstico
  - 14.4.4. Laboratório de Análises Clínicas
  - 14.4.5. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 14.4.6. Farmácia Hospitalar
  - 14.4.7. Serviço Psico-Social
  - 14.4.8. Unidade Administrativa
- 14.5. Hospital Estadual de Santana
  - 14.5.1. Coordenadoria de Clínica Médica
  - 14.5.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.5.3. Serviço de Apoio a Diagnóstico
  - 14.5.4. Farmácia Hospitalar
  - 14.5.5. Unidade Administrativa
- 14.6. Hospital Estadual de Laranjal do Jari
  - 14.6.1. Coordenadoria de Clínica Médica
  - 14.6.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.6.3. Serviço de Apoio a Diagnóstico
  - 14.6.4. Farmácia Hospitalar
  - 14.6.5. Serviço Administrativo
- 14.7. Centro de Reabilitação do Estado do Amapá
  - 14.7.1. Clínica de Estimulação Essencial
  - 14.7.2. Clínica Infantil
  - 14.7.3. Clínica Adulto
  - 14.7.4. Serviço de Órtese e Prótese
  - 14.7.5. Serviço Administrativo
- 14.8. Centro de Dermatologia Sanitária
  - 14.8.1. Serviço de Clínica Médica
  - 14.8.2. Serviço de Enfermagem

14.8.3. Serviço Administrativo

14.9. Centro Odontológico

**\*\* o § 1º, I, II e III foram alterados pela Lei nº 0417, de 17.04.1998.**

§ 2º - Os membros da Comissão Estadual de Controle à Infecção Hospitalar serão nomeados pelo Secretário de Estado e não farão jus à gratificação de qualquer natureza.

§ 3º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XIV desta Lei.

## SEÇÃO X

### SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA-SEMA

**Art. 34** - A Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia tem como finalidade a formulação e a coordenação das políticas de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Estado; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

**\*\* o art. 34 e seu § 1º foram revogados pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, compreende:

#### I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho Estadual do Meio Ambiente

1.2. Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia

2. Deliberação Singular

2.1. Secretário de Estado

#### II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete

4. Núcleo Setorial de Planejamento

4.1. Unidade de Contratos e Convênios

4.2. Unidade de Informática

5. Comissão Permanente de Licitação

#### III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Difusão e Informação Ambiental

6.1. Divisão de Documentação e Informação Ambiental

6.2. Divisão de Educação Ambiental

6.3. Divisão de Saúde Ambiental

7. Coordenadoria de Controle e Fiscalização

7.1. Divisão de Registro e Licenciamento

7.2. Divisão de Controle e Fiscalização de Recursos Naturais

7.3. Divisão de Monitoramento e Controle de Fontes Poluidoras

7.4. Divisão de Análises Químicas

8. Coordenadoria de Recursos Ambientais

8.1. Divisão de Unidades de Conservação

8.2. Divisão de Recursos Hídricos

8.3. Divisão de Estudos de Ecossistemas

8.4. Divisão de Geoprocessamento

9. REVOGADO

**\*\* o item 9 foi revogado pela Lei nº 0452, de 09.07.1999.**

10. Gerenciamento Costeiro

11. Divisão de Apoio Administrativo

#### IV - REVOGADO

**\*\* o inciso IV foi revogado pela Lei nº 0452, de 09.07.1999.**

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias

estão contidos no Anexo XV desta Lei.

## **CAPÍTULO IV COORDENADORIAS ESTADUAIS**

### **SEÇÃO ÚNICA SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MINERAÇÃO SEICOM**

**Art. 35** - A Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Mineração tem por finalidade formular, planejar, executar e coordenar as políticas industrial, comercial, de mineração do Estado; elaborar estudos e pesquisas para comercialização de produtos nos mercados internos e externos; apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Mineração compreende:

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Estadual de Desenvolvimento Industrial
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Secretário de Estado

#### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete
4. Núcleo Setorial de Planejamento

#### **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Desenvolvimento Industrial
  - 5.1. Divisão de Promoção e Apoio a Indústria
  - 5.2. Divisão de Administração de Distritos Industriais
6. Departamento de Desenvolvimento do Comércio
  - 6.1. Divisão de Promoção e Apoio ao Comércio
  - 6.2. Divisão de Comércio Exterior
7. Departamento de Recursos Minerais
  - 7.1. Divisão de Exploração Mineral
  - 7.2. Divisão de Geologia, Recursos Hídricos e Subterrâneos
8. Divisão de Apoio Administrativo

#### **IV - ÓRGÃO VINCULADO**

9. Departamento Estadual de Turismo

#### **V - ENTIDADE VINCULADA**

10. Junta Comercial do Estado do Amapá

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XVI desta Lei.

**\*\* o § 1º foi alterado pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.**

## **CAPÍTULO V ÓRGÃOS AUTÔNOMOS**

### **SEÇÃO I DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSPORTES DETRAP**

**Art. 36** - O Departamento Estadual de Transportes tem por finalidade formular e executar a política viária e de transportes do Estado, construir, manter e exercer as atividades de



engenharia e segurança do trânsito nas rodovias estaduais e nas federais delegadas, normatizar, controlar e fiscalizar as atividades de transportes rodoviários de passageiros e cargas, programar, coordenar e executar as atividades operacionais de transportes aéreos, no âmbito do Estado, manter e fiscalizar as embarcações pertencentes ao Departamento e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual de Transportes, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular
- 1.1. Diretor Geral

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

2. Gabinete
3. Comissão Permanente de Licitação
4. Núcleo Setorial de Planejamento
- 4.1. Unidade de Contratos e Convênios
- 4.2. Unidade de Informática

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Estradas de Rodagem
- 5.1. Divisão de Construção de Estradas
- 5.2. Divisão de Manutenção de Estradas
- 5.3. Divisão de Manutenção de Equipamentos
- 5.4. Divisão de Trânsito e Transporte Rodoviário
- 5.5. Residências Rodoviárias de Manutenção
6. Departamento de Navegação do Amapá
- 6.1. Divisão de Fiscalização
- 6.2. Divisão de Manutenção
- 6.3. Divisão de Operações
7. Departamento de Transportes Aéreos
- 7.1. Divisão de Manutenção
- 7.2. Divisão de Operações
8. Divisão de Apoio Administrativo

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XVII desta Lei.

**SEÇÃO II**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**  
**DETRAN**

**Art. 37** - O Departamento Estadual de Trânsito tem por finalidade cumprir a Legislação de Trânsito, programar, coordenar, orientar, fiscalizar e controlar a execução das atividades de administração, segurança e engenharia do tráfego e do trânsito, processar, contabilizar e controlar a arrecadação de valores provenientes de multas por infração de trânsito, expedir certificados de propriedade e habilitar condutores de veículos, realizar perícias; elaborar projetos de sinalização no âmbito de sua jurisdição e competência do Estado e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual de Trânsito, compreende:

**I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada
- 1.1. Conselho Estadual de Trânsito

- 1.2. Junta Administrativa de Recursos e Infrações
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Comissão Permanente de Licitação
- 5. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 5.2. Unidade de Informática

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 6. Circunscrições Regionais
- 7. Divisão Técnica de Trânsito
- 8. Divisão de Operações
- 9. Divisão de Educação para o Trânsito
- 10. Divisão de Apoio Administrativo

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XVIII desta Lei.

**SEÇÃO III**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DO DESPORTO E LAZER**  
**DDL**

**Art. 38** - O Departamento Estadual do Desporto e Lazer tem por finalidade formular, planejar, executar e coordenar a política de desenvolvimento do desporto e do lazer do Estado, visando incrementar as atividades do desporto e lazer junto à classe estudantil, associações de bairros e diversos segmentos da sociedade civil e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

§ 1º - A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual do Desporto e do Lazer do Amapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Estadual de Desporto
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Comissão Permanente de Licitação
- 5. Núcleo Setorial de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 5.2. Unidade de Informática

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 6. Divisão de Desenvolvimento do Esporte de Formação e de Rendimento
- 7. Divisão de Apoio às Promoções e Eventos de Atividades de Lazer
- 8. Divisão de Supervisão das Unidades Desportivas
  - 8.1. Centro Didático Ginásio Estadual Paulo Conrado Bezerra
  - 8.2. Centro Didático Ginásio de Esporte de Santana
  - 8.3. Centro Didático Ginásio Estadual Avertino Ramos
  - 8.4. Centro Didático Parque Aquático Capitão Euclides Rodrigues
  - 8.5. Centro Didático Piscina Prof<sup>oa</sup> Rosa M<sup>a</sup> Ataíde Tourinho
  - 8.6. Centro Didático Piscina Chico Noé
  - 8.7. Estádio Estadual Milton Corrêa
  - 8.8. Centro de Atletismo e Futebol

9. Divisão de Apoio Administrativo

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XIX desta Lei.

#### **SEÇÃO IV**

### **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TURISMO**

#### **DETUR**

**Art. 39** - O Departamento Estadual de Turismo tem por finalidade formular, planejar, executar e coordenar a política de turismo do Estado, bem como criar oportunidades de investimentos setoriais e incrementar a expansão do turismo no Amapá.

§ 1º - A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual de Turismo, compreende:

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Singular

1.1. Diretor

#### **II - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

2. Divisão de Planejamento

3. Divisão de Promoção e Marketing

§ 2º - Os Cargos de Direção Superior e de Direção e Função Intermediárias estão contidos no Anexo XX desta Lei.

### **TÍTULO III**

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **AUTARQUIAS**

**Art. 40** - As Autarquias do Estado do Amapá são as seguintes:

#### **I – REVOGADO**

**\*\* o inciso I e suas alíneas foram revogados pela Lei nº 0448, de 07.07.1999.**

**II** - O Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá - RURAP, tem por finalidade o apoio técnico às atividades rurais, agropecuárias, agroextrativistas, de indústria rural em todas as fases e manifestações, geração, adaptação de tecnologia agrícola às pecuárias; controle da produção e comércio de produtos e insumos alimentares, promoção da organização rural, padronização, classificação e melhoria da qualidade dos produtos agropecuários e agroindustriais; proteção e defesa sanitária das plantas e vegetais e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

a) A estrutura organizacional básica do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá, compreende:

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Órgão Colegiado de Deliberação Coletiva

1.1. Conselho Diretor

2. Deliberação Singular

2.1. Diretor Executivo

#### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Chefe de Gabinete

4. Núcleo de Planejamento

4.1. Unidade de Informática

4.2. Unidade de Contratos e Convênios

5. Comissão Permanente de Licitação
- III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
  6. Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação
    - 6.1. Divisão de Pesquisa Aplicada
    - 6.2. Divisão de Informação e Extensão Tecnológica
  7. Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural
    - 7.1. Divisão de Técnicas Agropecuárias
    - 7.2. Divisão Técnica Agroextrativista
    - 7.3. Divisão de Organização Rural
    - 7.4. Grupo Técnico de Campo
  8. Coordenadoria de Qualidade Agroalimentar
    - 8.1. Divisão de Controle de Produção e Comércio Agropecuário
    - 8.2. Divisão de Defesa Sanitária Agropecuária
    - 8.3. Divisão de Técnicas de Pesca
  9. Coordenadoria de Administração e Finanças
    - 9.1. Unidade de Pessoal
    - 9.2. Unidade de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
    - 9.3. Unidade de Contabilidade
    - 9.4. Unidade de Orçamento e Finanças
      - 9.4.1. Tesouraria

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXII desta Lei.

**III - O Instituto de Terras do Amapá - TERRAP** tem por finalidade formular a política fundiária do Estado, planejar, formular e executar projetos de regularização fundiária, promover o assentamento rural e urbano e a colonização rural, executar projetos de transferência de terras do domínio Federal para o domínio do Estado, administrar, guardar e preservar terras de domínio estadual sem uso sócio-econômico-ambiental e não entregues à responsabilidade de outros entes, promover os procedimentos administrativos relativos à discriminação de terras estaduais, desapropriações e conflitos fundiários, promover a aquisição e alienação de terras de interesse do Estado, promover a concessão de títulos de domínio de terras, provisórios e definitivos e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

a) A estrutura organizacional básica do Instituto de Terras do Amapá, compreende:

- I - DIREÇÃO SUPERIOR**
  1. Deliberação Colegiada
    - 1.1. Conselho Diretor
  2. Deliberação Singular
    - 2.1. Diretor Presidente
- II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**
  3. Gabinete
  4. Núcleo de Planejamento
    - 4.1. Unidade de Informática
    - 4.2. Unidade de Contratos e Convênios
  5. Comissão Permanente de Licitação
- III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
  6. Coordenadoria de Patrimônio Fundiário
    - 6.1. Divisão de Regularização Fundiária
    - 6.2. Divisão de Serviços Técnicos
  7. Coordenadoria de Assentamento
    - 7.1. Divisão de Projetos de Recrutamento
    - 7.2. Divisão de Operações
  8. Departamento de Administração e Finanças

- 8.1. Unidade de Pessoal
- 8.2. Unidade de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
- 8.3. Unidade de Contabilidade
- 8.4. Unidade de Orçamento e Finanças
  - 8.4.1. Tesouraria

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXIII desta Lei.

**IV - O Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA, tem por finalidade a geração, adaptação, difusão e inovação de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e museológicos, oriundos do desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre o homem, a flora, a fauna e o ambiente físico do Estado, bem como colaborar no âmbito da administração estadual na formulação de diretrizes, planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos e pesquisas relativos ao desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e museológico, promovendo ainda a utilização dos recursos naturais e da biodiversidade amazônica de forma sustentável e competitiva. (NR).**

a) A estrutura organizacional do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá, compreende:

**I – DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1 Conselho Técnico-Científico
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1 Diretor-Presidente

**II – UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
  - 3.1 Secretária Executiva
- 4. Núcleo de Planejamento
  - 4.1 Unidade de Contratos e Convênios
  - 4.2 Unidade de Informática
- 5. Comissão Permanente de Licitação
- 6. Assessoria Jurídica
- 7. Assessoria Jurídica de Propriedade Intelectual

**III – UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 8. Centro de Pesquisas Zoobotânicas e Geológicas
  - 8.1 Divisão de Botânica
    - 8.1.1 Unidade de Biotecnologia
  - 8.2 Divisão de Zoologia
  - 8.3 Divisão de Geologia e Recursos Hídricos
- 9. Centro de Plantas Medicinais e Produtos Naturais
  - 9.1 Divisão de Fitoterapia
    - 9.1.1 Unidade de Laboratório de Produção
  - 9.2 Divisão de Avaliação Terapêutica
    - 9.2.1. Unidade Clínica
    - 9.2.2. Unidade de Análises Clínicas
  - 9.3 Divisão de Produtos Naturais
- 10. Centro de Ordenamento Territorial (COT)
  - 10.1 Divisão de Recursos Naturais
    - 10.1.1 Unidade de Estudos do Meio Físico
    - 10.1.2 Unidade de Estudo do Meio Biótico
    - 10.1.3 Unidade de Estudo de Uso e Ocupação do Solo
  - 10.2 Divisão de Geoprocessamento
    - 10.2.1 Unidade de Sensoriamento Remoto
    - 10.2.2 Unidade de Cartografia Digital

- 10.3 Divisão de Socioeconomia
  - 10.3.1 Unidade de Dinâmica Social
  - 10.3.2 Unidade de Dinâmica Produtiva
  - 10.3.3 Unidade de Tratamento e Processamento de Informações
- 10.4 Divisão de Monitoramento do Zoneamento Econômico-
  - 10.4.1. Unidade Administrativa do COT
- 10.5. Programa de Zoneamento Econômico-Ecológico
- 11. Centro de Pesquisas Aquáticas
  - 11.1. Divisão de Dinâmica de Ecossistemas Aquáticos
    - 11.1.1. Unidade de Dinâmica Biótica
    - 11.1.2. Unidade de Dinâmica Abiótica
    - 11.1.3. Unidade de Dinâmica Sócio-Ambiental
  - 11.2. Divisão de Geoquímica de Águas e Sedimentos
    - 11.2.1. Unidade do Laboratório de Geoquímica de Águas
    - 11.2.2. Unidade do Laboratório de Geoquímica de Sedimentos
  - 11.3. Divisão de Gerenciamento da Informação
    - 11.3.1. Unidade de Geoprocessamento e Cartografia
    - 11.3.2. Unidade de Banco de Dados e Sistema de Informações
    - 11.3.3. Unidade de Ferramentas Alternativas ao Estudo de
- 11.4. Programa Estadual de Gerenciamento Costeiro
- 12. Divisão de Informação e Documentação
  - 12.5.1 Unidade de Biblioteca
  - 12.5.2 Unidade de Informação em Mídia Eletrônica
  - 12.5.3 Unidade de Publicações Científicas
- 13. Centro de Pesquisas Museológicas
  - 13.1 Divisão de Pesquisa e Acervo
    - 13.1.1 Unidade de Documentação e Conservação
    - 13.1.2 Unidade de Acervo Zoobotânico
  - 13.2 Divisão de Ação Cultural e Educativa
    - 13.2.1 Unidade de Museu-Escola
    - 13.2.2 Unidade de Ação Comunitária
  - 13.3 Divisão de Exposição e Programação Visual
    - 13.3.1 Unidade de Divulgação e Eventos Culturais
    - 13.3.2 Unidade de Apoio Administrativo
- 14. Divisão de Qualidade
  - 14.4.1 Unidade de Acompanhamento de Projetos
  - 14.4.2 Unidade de Sistema de Conformidade
  - 14.4.3 Unidade de Normalização
- 15. Departamento Administrativo-Financeiro
  - 15.5.1 Unidade de Pessoal
  - 15.5.2 Unidade de Serviços Gerais
  - 15.5.3 Unidade de Material e Patrimônio
  - 15.5.4 Unidade de Contabilidade
  - 15.5.5 Unidade Orçamentária - Financeira
    - 15.5.5.1 Tesouraria
  - 15.6 Unidade de Transportes
  - 15.7 Unidade de Sistema da Informação
- 16. Centro de Incubação de Empresas
  - 16.1. Divisão de Apoio Administrativo

- 16.1.1. Unidade de Apoio Jurídico
- 16.2. Divisão de Marketing
  - 16.2.1. Unidade de Design
- 16.3. Divisão de Desenvolvimento Tecnológico.

**\*\* o inciso IV foi alterado pela Lei nº 0699, de 28.06.2002.**

**V - O Instituto Estadual de Saúde Dr. Alberto Lima - IESA, tem por finalidade planejar, coordenar e executar a prestação de assistência integral à saúde pública a nível ambulatorial, hospitalar, de apoio diagnóstico e terapêutico, integrar os serviços e ações de saúde na rede hierarquizada, dentro de um sistema de referência e contra-referência, realizar estudos e pesquisas relacionados à recuperação do indivíduo e a fatores que interagirão na melhoria da assistência e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.**

a) A estrutura organizacional básica do Instituto Estadual de Saúde Dr. Alberto Lima, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Diretor
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor Presidente

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Comissão Permanente de Licitação
- 5. Núcleo de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 5.2. Unidade de Informática
- 6. Comissão de Controle à Infecção Hospitalar

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 7. Coordenadoria Administrativa e Financeira
  - 7.1. Unidade de Pessoal
  - 7.2. Unidade de Comunicações Administrativas
  - 7.3. Unidade de Material e Patrimônio
  - 7.4. Unidade Financeira e Contábil
    - 7.4.1. Tesouraria
  - 7.5. Unidade de Transportes e Serviços Gerais
    - 7.5.1. Seção de Rouparia e Lavanderia
    - 7.5.2. Seção de Manutenção Geral
  - 7.6. Serviço de Arquivo Médico e Estatístico
  - 7.7. Setor de Consulta e Arquivo
  - 7.8. Setor de Estatística e Faturamento
- 8. Hospital de Especialidades
  - 8.1. Coordenadoria de Clínicas Médicas
  - 8.2. Coordenadoria de Clínicas Cirúrgicas
  - 8.3. Coordenadoria de Enfermagem
  - 8.4. Coordenadoria de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
  - 8.5. Laboratório de Análises Clínicas
  - 8.6. Farmácia Hospitalar
  - 8.7. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 8.8. Serviço Administrativo
- 9. Hospital da Criança e do Adolescente
  - 9.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 9.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 9.3. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 9.4. Farmácia Hospitalar

- 9.5. Serviço de Apoio a Diagnóstico
- 9.6. Serviço de Reabilitação
- 9.7. Serviço de Serviço Psico-Social
- 9.8. Serviço Administrativo
- 10. Centro de Reabilitação do Estado do Amapá
  - 10.1. Clínica de Estimulação Essencial
  - 10.2. Clínica Infantil
  - 10.3. Clínica Adulto
  - 10.4. Serviço de Órtese e Prótese
  - 10.5. Serviço Administrativo
- 11. Centro Odontológico
- 12. Hospital da Mulher
  - 12.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 12.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 12.3. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 12.4. Serviço de Reabilitação
  - 12.5. Farmácia Hospitalar
  - 12.6. Serviço Administrativo
- 13. Centro de Dermatologia Sanitária
  - 13.1. Serviço de Clínica Médica
  - 13.2. Serviço de Enfermagem
  - 13.3. Serviço Administrativo
- 14. Hospital de Emergência
  - 14.1. Coordenadoria de Clínicas
  - 14.2. Coordenadoria de Enfermagem
  - 14.3. Coordenadoria de Apoio a Diagnóstico
  - 14.4. Laboratório de Análises Clínicas
  - 14.5. Serviço de Nutrição e Dietética
  - 14.6. Farmácia Hospitalar
  - 14.7. Serviço Administrativo
    - 14.7.1. Seção de Rouparia e Lavanderia
    - 14.7.2. Seção de Manutenção Geral

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXV desta Lei.

c) Os membros da Comissão Estadual de Controle à Infecção Hospitalar serão nomeados pelo Diretor-Presidente e não farão jus à gratificação de qualquer natureza.

**VI - O Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, tem por finalidade formular, coordenar e desenvolver a Política Estadual de Sangue, dar assistência e apoio hemoterápico e hematológico à rede de serviço de saúde do Estado e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.**

a) A estrutura organizacional básica do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Diretor
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor-Presidente

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Comissão Permanente de Licitação
- 5. Núcleo de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios



- 5.2. Unidade de Informática
- 6. Comissão de Controle à Infecção Hospitalar
- III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 7. Divisão Técnica
  - 7.1. Serviço de Hematologia e Hemoterapia
  - 7.2. Serviço de Laboratórios
  - 7.3. Serviço de Enfermagem
- 8. Divisão de Recursos Humanos
  - 8.1. Serviço de Capacitação e Orientação Social
  - 8.2. Serviço de Ensino e Pesquisa
- 9. Divisão Administrativa e Financeira
  - 9.1. Serviço de Administração Geral
  - 9.2. Contabilidade
  - 9.3. Serviço de Orçamento e Finanças
    - 9.3.1. Tesouraria

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXVI desta Lei.

c) Os membros da Comissão Estadual de Controle à Infecção Hospitalar serão nomeados pelo Diretor-Presidente e não farão jus à gratificação de qualquer natureza.

**VII - O Laboratório Central de Saúde Pública do Amapá - LACEN, tem por finalidade apoiar as atividades de vigilância sanitária e epidemiológica, coordenar os laboratórios de saúde locais e regionais, realizar pesquisa de doenças de notificação compulsória e de agravos, de interesse em saúde pública e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.**

a) A estrutura organizacional básica do Laboratório Central de Saúde Pública, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Diretor
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor-Presidente

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Comissão Permanente de Licitação
- 5. Núcleo de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 5.2. Unidade de Informática
- 6. Comissão de Controle à Infecção Hospitalar

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 7. Divisão Técnica
  - 7.1. Serviço de Controle de Qualidade Interlaboratorial
  - 7.2. Serviço de Reagentes e Meios de Cultura, Lavagem e Esterilização
  - 7.3. Serviço de Segurança em Laboratório, Biosegurança, Mecânica e Manutenção
  - 7.4. Biotério
- 8. Serviço de Coordenação de Laboratórios Regional e Local
- 9. Divisão de Biologia Médica
  - 9.1. Serviço de Citologia
  - 9.2. Serviço de Imunologia e Virologia
  - 9.3. Serviço de Parasitologia e Micologia
  - 9.4. Serviço de Bacteriologia
- 10. Divisão de Bromatologia
  - 10.1. Serviço de Microbiologia Alimentar

- 10.2. Serviço de Microscopia Alimentar
- 10.3. Serviço de Controle de Qualidade de Medicamentos
- 10.4. Serviço de Química Bromatológica

- 11. Divisão Administrativa e Financeira
  - 11.1. Serviço de Finanças e Contabilidade
    - 11.1.1. Tesouraria
  - 11.2. Serviço de Administração Geral
  - 11.3. Serviço de Pessoal

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e de Intermediário estão contidas no Anexo XXVII desta Lei.

c) Os membros da Comissão Estadual de Controle à Infecção Hospitalar serão nomeados pelo Diretor-Presidente e não farão jus à gratificação de qualquer natureza.

**VIII - O Processamento de Dados do Amapá - PRODAP**, tem por finalidade programar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de processamento de dados, prioritariamente para o Poder Executivo, delinear a política e as diretrizes de informática no Estado e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

a) A estrutura organizacional básica do Processamento de Dados do Amapá é a seguinte:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho de Administração
  - 1.2. Conselho Fiscal
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Presidente

**II - ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

- 3. Gabinete
- 4. Núcleo de Planejamento
  - 4.1. Unidade de Contratos e Convênios
- 5. Assessoria Técnica
- 6. Comissão Permanente de Licitação

**IV - EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

- 7. Gerência Administrativa/Financeira
  - 7.1. Coordenadoria de Pessoal
  - 7.2. Coordenadoria de Serviços Gerais
  - 7.3. Coordenadoria de Material e Patrimônio
  - 7.4. Coordenadoria de Contabilidade
  - 7.5. Coordenadoria Orçamentária e Financeira
    - 7.5.1. Tesouraria

**V - EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 8. Gerência de Sistema
  - 8.1. Coordenadoria de Sistemas Globais
  - 8.2. Coordenadoria de Sistemas Específicos
  - 8.3. Coordenadoria de Organização e Métodos
- 9. Gerência de Tecnologia
  - 9.1. Coordenadoria de Suporte Técnico
  - 9.2. Coordenadoria de Redes
  - 9.3. Coordenadoria de Tecnologia
    - 9.3.1. Laboratório
- 10. Gerência de Produção
  - 10.1. Coordenadoria de Microfilmagem
  - 10.2. Coordenadoria de Produção

10.2.1. Núcleo de Planejamento e Controle de Produção

10.2.2. Núcleo de Operações

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e de Intermediário estão contidas no Anexo XXVIII desta Lei.

**IX** - A Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP tem por finalidade formular a Política de Desenvolvimento Sustentável, bem como elaborar projetos e programas para captação de recursos e incrementos de atividades produtivas no Estado do Amapá.

a) A estrutura organizacional básica da Agência de Desenvolvimento do Amapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho de Desenvolvimento Sustentável

1.2. Conselho Diretor

2. Deliberação Singular

2.1. Diretor-Presidente

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

3. Gabinete

4. Núcleo de Planejamento

4.1. Unidade de Contratos e Convênios

4.2. Unidade de Informática

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

5. Departamento de Projetos

6. Departamento de Captação de Recursos

7. Departamento de Relações Internacionais

8. Divisão de Apoio Administrativo

**\*\* o inciso IX, foi revogado, da Lei nº. 1174, de 31 /12/2007.**

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXIX desta Lei.

c) O Conselho de Desenvolvimento Sustentável, órgão sem personalidade jurídica, presidido pelo Governador do Estado, com a atribuição de aprovar, acompanhar e avaliar o Plano Anual de Trabalho proposto pelas Secretarias e consolidado pela Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral e pela Agência de Desenvolvimento do Amapá, elaborado com observância das diretrizes definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

1. A competência, número e composição do Conselho serão determinados em regulamento por ato do Governador do Estado.

2. Os membros do conselho não receberão remuneração, sob quaisquer títulos, relativas às suas funções no respectivo Conselho.

d) O Fundo Estadual de Desenvolvimento Sustentável - FUNDES, sem personalidade jurídica de natureza contábil, com autonomia orçamentária, financeira e contábil, será administrado pelo titular da Agência de Desenvolvimento do Amapá, com observância às normas de contabilidade pública e de direito financeiro, vinculado às finalidades da ADAP.

1. A Receita do FUNDES será constituída por:

1.1. “royalties” recebidos;

1.2. dotação orçamentária e extra orçamentária;

1.3. recursos de convênios e/ou financiamentos públicos e privados;

1.4. outras receitas próprias.

e) Os recursos do FUNDES serão aplicados de acordo com o Plano Anual de Trabalho, segundo as prioridades dos setores produtivos definidos no Programa de Desenvolvimento Sustentável.

f) O saldo positivo do FUNDES apurado em balanço, no final de cada

exercício fiscal, será transferido para o exercício seguinte a seu crédito.

g) As representações e os escritórios do Governo do Estado do Amapá com sedes em Belém, Brasília e São Paulo, órgãos desconcentrados, terão vinculação normativa no que se refere aos projetos de Desenvolvimento para o Estado, à Agência de Desenvolvimento do Amapá.

h) Na elaboração e desenvolvimento de seus projetos, a Agência de Desenvolvimento do Amapá pode requisitar recursos da Administração Direta ou Indireta pelo período de duração do referido trabalho.

**X** - A Rádio Difusora de Macapá tem por finalidade formular, executar e coordenar a política de comunicação de radiodifusão para o Estado; estabelecer estratégias de comunicação a fim de viabilizar informações de todos os segmentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do Estado e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

a) A estrutura organizacional básica da Rádio Difusora de Macapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho Consultivo da Rádio Difusora de Macapá

1.2. Conselho Diretor

2. Deliberação Singular

2.1. Gerente

**II - ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

3. Comissão Permanente de Licitação

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

4. Divisão Técnica

4.1. Unidade de Técnica-Operacional

5. Unidade de Programação

6. Unidade de Jornalismo

7. Divisão de Apoio Administrativo

7.1. Unidade de Administração

7.2. Unidade de Contabilidade

7.3. Unidade de Orçamento e Finanças

7.3.1. Tesouraria

7.4. Unidade Comercial

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXX desta Lei.

c) O patrimônio e quadro de pessoal provisório da Rádio Difusora de Macapá, serão constituídos respectivamente pelos bens móveis e imóveis e pelos servidores da atual Rádio Difusora/Gabinete Civil, respectivamente.

d) O orçamento da Rádio Difusora de Macapá será constituído pelo orçamento da atual Rádio Difusora/Gabinete Civil, previsto para o exercício de 1997.

**XI**- A Junta Comercial do Estado do Amapá - JUCAP, tem por finalidade administrar e executar os serviços de registro de comércios e atividades afins no âmbito de sua circunscrição territorial e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento. A estrutura organizacional básica da Junta Comercial do Estado do Amapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada

1.1. Plenário

2. Deliberação Inferior

2.1. Turmas

3. Deliberação Singular

3.1. Presidência

**II - UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JURÍDICO**

- 4. Procuradoria Regional
- III - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**
- 5. Gabinete
- 6. Assessoria Técnica
- IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
- 7. Secretaria Geral
  - 7.1. Divisão de Registro Empresarial
  - 7.2. Divisão de Apoio Administrativo
  - 7.3. Unidade Técnico-Administrativa

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXXI desta Lei

**XII** - O Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos - CEFORH, tem por finalidade planejar, executar e coordenar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito da administração direta e indireta, visando elevar o nível de capacitação técnico-profissional, melhorando a qualidade dos serviços prestados junto à comunidade, através da modernização dos métodos operacionais e processos administrativos e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

a) A estrutura organizacional básica do Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho Diretor
- 2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor-Presidente

**II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

- 3. Gabinete
- 4. Núcleo de Planejamento
  - 4.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 4.2. Unidade de Informática
- 5. Comissão Permanente de Licitação

**III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 6. Departamento de Planejamento para Formação de RH
  - 6.1. Divisão de Programação
  - 6.2. Divisão de Acompanhamento e Avaliação
- 7. Departamento de Coordenação de Cursos
  - 7.1. Divisão Técnico-Pedagógica
  - 7.2. Divisão de Execução
- 8. Departamento Administrativo-Financeiro
  - 8.1. Unidade de Pessoal
  - 8.2. Unidade de Serviços Gerais e Transportes
  - 8.3. Unidade de Material e Patrimônio
  - 8.4. Unidade de Contabilidade
  - 8.5. Unidade de Orçamento e Finanças
    - 8.5.1. Tesouraria.

**\*\* o alínea "a" do inciso XII foi alterada pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.**

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXXII desta Lei.

c) O patrimônio do Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos será constituído de bens móveis e imóveis, pertencentes à Secretaria de Estado da Administração.

d) O Quadro de Pessoal provisório do Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos será constituído por servidores da SEAD.

e) O orçamento do Centro de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos será constituído por orçamento oriundo da SEAD, previsto para o exercício de 1997.

## **CAPÍTULO II FUNDAÇÕES**

**Art. 41** - As Fundações do Estado do Amapá são as seguintes:

**I** - A Fundação da Criança e do Adolescente do Estado do Amapá - FCRIA, tem por finalidade coordenar e executar a política de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Estado do Amapá.

a) A estrutura organizacional básica da Fundação da Criança e do Adolescente compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho Superior

1.2. Conselho Fiscal

2. Deliberação Singular

2.1. Diretor-Presidente

**III - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

4. Gabinete

5. Núcleo de Planejamento

5.1. Unidade de Contratos e Convênios

5.2. Unidade de Informática

6. Comissão Permanente de Licitação

**IV - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

7. Departamento de Administração e Finanças

7.1. Unidade de Administração

7.2. Unidade de Pessoal

7.3. Unidade de Contabilidade

7.4. Unidade de Orçamento e Finanças

7.4.1. Tesouraria

8. Departamento Geral de Programas

8.1. Divisão de Medidas de Proteção

8.2. Divisão de Projetos Especiais

8.3. Divisão de Medidas Sócio-Educativas

8.4. Casa da Criança e do Adolescente

8.5. Casa Lar Ciã Katuá

8.6. Centro Educacional Açucena

8.7. Centro Educacional Aninga

8.8. Casa de Semi Liberdade

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXXIII desta Lei.

**II** - A Fundação Estadual de Cultura do Amapá - FUNDECAP, tem por finalidade planejar, executar e supervisionar ações de caráter cultural, artístico, científico e educativo, proporcionando condições para instalação e funcionamento de instituições que representem a cultura do Amapá e exercer outras atribuições correlatas na forma do regulamento.

**\*\* o inciso II foi alterado pela Lei nº. 1046, de 05.10.2006.**

**\*\* o art. 41, inciso II e alíneas “a” e “b” foram revogados pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

a) A estrutura organizacional básica da Fundação Estadual de Cultura do Amapá, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Deliberação Colegiada
  - 1.1. Conselho de Cultura
  - 1.2. Conselho Diretor
2. Deliberação Singular
  - 2.1. Diretor-Presidente
- II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**
3. Gabinete
4. Comissão Permanente de Licitação
5. Núcleo de Planejamento
  - 5.1. Unidade de Contratos e Convênios
  - 5.2. Unidade de Informática
- III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
6. Departamento Cultural e Histórico
  - 6.1. Fortaleza de São José de Macapá
    - 6.1.1. Seção de Preservação e Conservação
  - 6.2. Escola de Música Walquíria Lima
    - 6.2.1. Seção de Pedagogia e Apoio Cultural
  - 6.3. Biblioteca Pública Elcy Lacerda
    - 6.3.1. Seção de Processo e Apoio à Pesquisa Bibliográfica
    - 6.3.2. Seção de Bibliotecas Públicas Municipais
  - 6.4. Escola de Arte Cândido Portinari
    - 6.4.1. Seção de Atividades de Artes Plásticas
  - 6.5. Teatro das Bacabeiras
    - 6.5.1. Seção de Técnica e Operação
    - 6.5.2. Conselho de Pauta
  - 6.6. Museu Histórico Joaquim Caetano da Silva
    - 6.6.1. Seção de Produção e Difusão Científica
7. Departamento de Desenvolvimento Cultural
  - 7.1. Divisão de Programação e Eventos
  - 7.2. Divisão de Editoração e Publicação
8. Departamento Administrativo-Financeiro
  - 8.1. Unidade de Pessoal
  - 8.2. Unidade de Material e Patrimônio
  - 8.3. Unidade de Serviços Gerais e Transportes
  - 8.4. Unidade de Comunicações Administrativas
  - 8.5. Unidade de Contabilidade
  - 8.6. Unidade de Orçamento e Finanças
    - 8.6.1. Tesouraria

**\*\* o item 6.5.2. foi acrescentado pela Lei nº. 1046, de 05.10.2006.**

b) As Funções Gratificadas de Níveis Superior e Intermediário estão contidas no Anexo XXXIV desta Lei.

### **CAPÍTULO III SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**

**Art. 42** - Integrarão a estrutura administrativa do Poder Executivo as seguintes Sociedades de Economia Mista:

**I** - O Banco do Estado do Amapá - BANAP, tem por finalidade a prática de operações ativas, passivas e assessorias inerentes às carteiras autorizadas (comercial e de desenvolvimento), de acordo com as normas legais e regulamentares vigentes, promovendo o desenvolvimento econômico e social do Estado do Amapá, atuando como seu agente financeiro;

**II** - A Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, tem por finalidade

coordenar, planejar, executar e explorar os serviços públicos de saneamento e abastecimento do Estado;

**III** - A Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA, tem por finalidade explorar serviços de energia elétrica em todo o Estado do Amapá ou em outras áreas que lhe sejam concedidas, realizando estudos, projetos, construção e operação de usinas produtoras, linha de transmissão e distribuição de energia elétrica.

## **TÍTULO IV SECRETÁRIOS DE ESTADO**

**Art. 43** - Constituem atribuições básicas dos Secretários de Estado, além das previstas na Constituição Estadual:

**I** - Promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

**II** - Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

**III** - Assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competências da Secretaria da qual é titular;

**IV** - Participar das reuniões do secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocados;

**V** - Fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de Cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos funcionários e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

**VI** - Promover o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria.

**VII** - Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

**VIII** - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja a decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

**IX** - Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

**X** - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

**XI** - Referendar atos, contratos e convênios em que a Secretaria seja parte ou firmá-los quando tiver competência delegada;

**XII** - Atender as solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;

**XIII** - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

**XIV** - Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

§ 1º - Os Secretários de Estado terão honras compatíveis com a dignidade da função.

§ 2º - São do mesmo nível hierárquico e gozam das prerrogativas e honra do cargo de Secretário de Estado o Procurador Geral do Estado, o Auditor Geral do Estado, o Defensor Geral do Estado, o Chefe do Gabinete do Governador, o Chefe da Casa Militar, o Comandante da Polícia Militar e do Comandante do Corpo de Bombeiros.

§ 3º - Os Secretários de Estado e demais titulares de Órgãos da Administração Estadual, poderão firmar convênios ou contratos de gestão com organizações não governamentais,



pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, para execução de serviços de interesse público, no âmbito das respectivas áreas de atuação.

§ 4º - As normas e diretrizes dos procedimentos administrativos relativos ao previsto no parágrafo anterior, serão fixadas por Decreto do Governador do Estado.

**Art. 44** - As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários de Estado poderão ser complementadas em regulamentos baixados pelo Chefe do Poder Executivo.

## **TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 45** - Fica o Governador do Estado autorizado a remanejar unidades administrativas, de um órgão para o outro, sem acréscimo de despesa para o Estado, com base no disposto no Artigo 119, Incisos VIII e XXV, da Constituição Estadual.

**Art. 46** - Autorizar o Governador do Estado a instituir Gerência de Projetos responsáveis pela elaboração, coordenação, execução, acompanhamento, controle e avaliação de projetos especiais, com orientação normativa dos órgãos de finalidades inerentes aos mesmos.

§ 1º - Às Gerências de Projetos será atribuída gratificação temporária a nível de CDS-3 e CDS-2, de acordo com sua especificidade e complexidade.

§ 2º - O Governador do Estado definirá, através de Decreto, os projetos a serem desenvolvidos e seus prazos de duração, podendo ser prorrogados a critério do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Fica vedada a Gratificação criada nesse artigo para os detentores de cargos e funções gratificadas, sendo permitida a opção.

**Art. 47** - O patrimônio da extinta SENAVA será transferido, via Decreto Governamental, para os órgãos que absorverem as suas funções regulamentais.

**Art. 48** - Os cargos das Entidades da Administração Indireta manterão a correlação dos Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediária da Administração Direta do Estado, com os seguintes códigos: FGS-4, FGS-3, FGS-2, FGS-1, FGI-3, FGI-2 e FGI-1.

§ 1º - O limite máximo da gratificação dos dirigentes das entidades será de FGS-4.

§ 2º - Os Cargos de Função Intermediária - FGI somente serão ocupados por servidores dos Quadros de Pessoal das respectivas entidades, do Executivo do Estado e do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado.

**Art. 49** - O Governador do Estado, no prazo de 60 dias a partir da presente publicação, regulamentará os Órgãos e Entidades integrantes da Estrutura Organizacional, prevista nesta Lei.

**Art. 50** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento do Estado.

**Art. 51** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

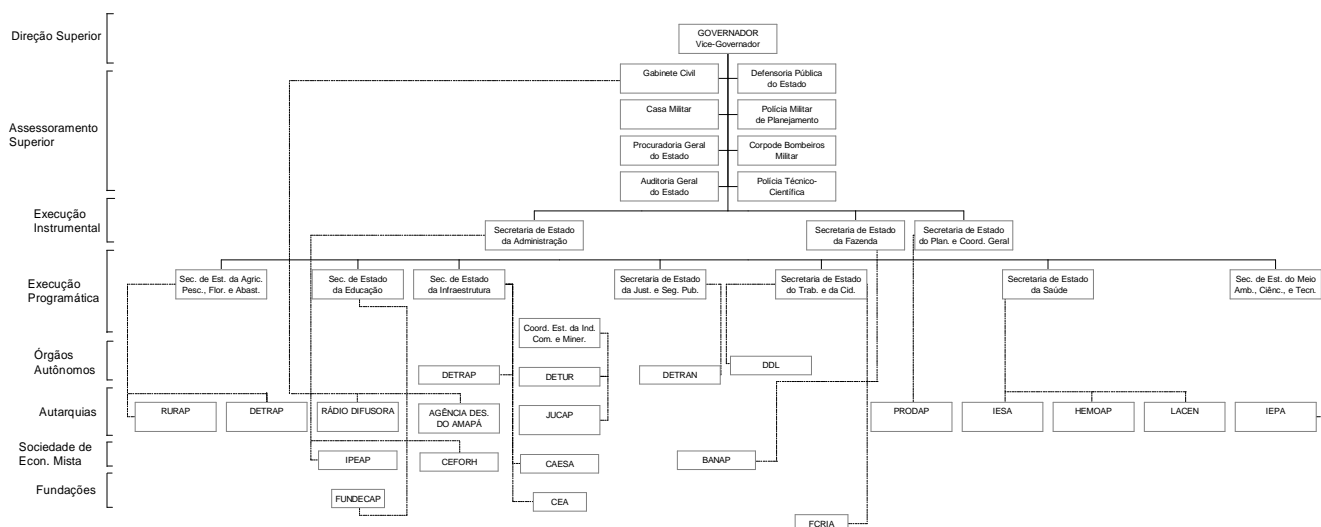
**Art. 52** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a **Lei N.º 0318**, de 23 de dezembro de 1996 e Decreto (N) N.º 0161, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 0285, de 18 de dezembro de 1991; **Lei 0267**, de 09 de abril de 1996, com exceção do Artigo 12; **Lei N.º 0219**, de 19 de junho de 1995; **Lei N.º 0229**, de 17 de outubro de 1995; **Lei N.º 0222**, de 20 de junho de 1995; Decreto (N) N.º 0222, de 06 de novembro de 1991; Anexo I do Art. 35 da **Lei N.º 0025**, de 09 de julho de 1992; **Lei N.º 0019**, de 30 de junho de 1992; Decreto (N) N.º 0168, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 0261, de 12 de dezembro de 1991; Decreto (N) N.º 0169, de 01 de janeiro de 1991; Decreto (N) N.º 0243, de 28 de novembro de 1991; Decreto (N) N.º 0170, de 01 de outubro de 1991; **Lei N.º 0220**, de 19 de junho de 1995; Decreto (N) N.º 0223, de 06 de novembro de 1991; Decreto (N) N.º 0172, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 0288, de 18 de dezembro de 1991; Decreto (N) N.º 0174, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 0175, de 01 de outubro de 1991; **Lei N.º 0035**, de 25 de novembro de 1992; Decreto N.º 6176, de 01 de outubro

de 1991; Decreto N.º 0286, de 18 de dezembro de 1991; **Lei N.º 0230**, de 18 de outubro de 1995; Decreto (N) N.º 0298, de 18 de dezembro de 1991; Decreto(N) N.º 0179, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 3974, de 28 de junho de 1994; Decreto (N) N.º 0182, de 01 de outubro de 1991; Decreto (N) N.º 3974, de 28 de junho de 1994; Art. 41 **da Lei N.º 0147**, de 01 de fevereiro de 1994; Decreto (N) N.º 0122, de 23 de agosto de 1991; Decreto (N) N.º 0215, de 31 de outubro de 1991; Decreto N.º 0181, de 01 de outubro de 1991; Decreto N.º 0245, de 25 de novembro de 1991; Decreto N.º 0265, de 13 de dezembro de 1991; Decreto (N) N.º 0268, de 13 de dezembro de 1991; Decreto (N) N.º 0310, de 18 de dezembro de 1991; Decreto N.º 4996, de 05 de setembro de 1996; mantidas as nomeações para os Cargos de Direção e Função Superior e de Direção e Função Intermediárias, com fulcro na **Lei N.º 0318**, de 23 de dezembro de 1996, se não modificados as denominações e os códigos pela presente Lei.

Macapá - AP, 16 de abril de 1997.

**JOÃO ALBERTO RODRIGUES CAPIBERIBE**  
**Governador**

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO AMAPÁ



### ANEXO I GABINETE CIVIL

#### Denominação e quantificação de cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Chefe do gabinete Civil	CDS-5	01
Chefe Adjunto do Gabinete Civil	CDS-4	01
Assessor Técnico	CDS-2	01
Secretário Executivo do Governador	CDS-2	03
Secretário Administrativo do Governador	CDI-1	02
Secretário Executivo do Gabinete Civil	CDI-2	02
Secretário Administrativo da Chefia Adjunta	CDI-1	03
Assessor Especial Parlamentar	CDS-3	01
Assessor Parlamentar	CDS-2	01
Assessor de Apoio Operacional	CDS-2	02
Assessor Especial	CDS-3	03
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo da Comissão Permanente de Licitação	CDI-1	01
Diretor do Departamento do Acompanhamento da Ação Governamental	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Elaboração e Controle de Atos Oficiais	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Documentação Legislativa	CDS-2	01
Responsável por Grupo de atividades III	CDI-3	05
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI-2	05
Motorista do Governador	CDI-2	02
Motorista do Gabinete Civil	CDI-2	04
Chefe da Divisão de Relações Públicas	CDS-2	01
Chefe de Cerimonial	CDS-2	01
Assessor de Eventos	CDS-1	01
Chefe da Residência Oficial	CDS-2	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Relações Públicas	CDS-1	01

Chefe da Representação da GEA em São Paulo	CDS-4	01
Assessor Especial	CDS-3	01
Assessor Nível II	CDS-2	02
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	CDS-1	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01

**\*\* o anexo I foi alterado pela Lei nº 0664, de 08.04.2002.**

#### ANEXO I-A

##### Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário Especial de Governo	CDS-5	01
Secretário Adjunto	CDS-4	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Assessor de Relações Institucionais	CDS-3	01
Assessor de Relações Parlamentares	CDS-3	01
Assessor de Relações com Entidades Sociais	CDS-3	01
Assessor para Acompanhamento de Políticas Públicas	CDS-3	01
Assessor de Coord. de Propostas do Orçamento Participativo	CDS-3	01
Assessor de Integração Municipal	CDS-2	01
Assessor Especial para a Juventude	CDS-3	01
Assessor Especial para a Juventude nível II	CDS-2	01
Assessor Especial para a Juventude nível I	CDS-1	04
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Chefe da Seção de Pessoal	CDI-2	01
Chefe da Seção de Patrimônio	CDI-2	01
Chefe da Seção de Transporte e Atividades Gerais	CDI-2	01
Chefe da Seção Financeira	CDI-2	01
Secretária Executiva	CDI-2	03
Motorista	CDI-2	03
Chefe da Coordenadoria de Integração Municipal	CDS-3	01
Chefe de Coordenação Regional	CDS-2	06

**\*\* o anexo I-A foi alterado pela Lei nº 0700, de 28/06/2002**

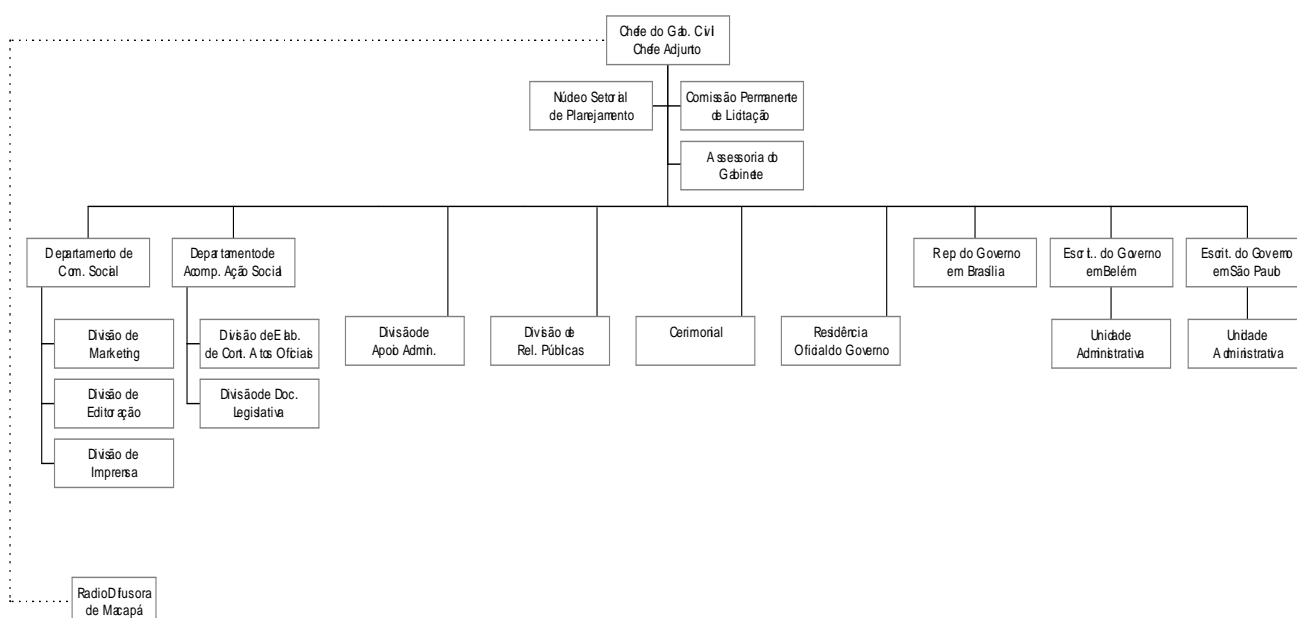
**ANEXO I-B  
OUVIDORIA-GERAL**

**Denominação e quantificação de Cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Ouvidor-Geral	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Ouvidor Adjunto	CDS-4	04
Assessor de Ouvidor	CDS-3	03
Secretário Executivo	CDI-2	04
Chefe do Núcleo de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI-2	04
Motorista	CDI-2	02

**\*\* o anexo I-B foi alterado pela Lei nº 0690, de 07.06.2002.**

**GABINETE CIVIL - GABI**

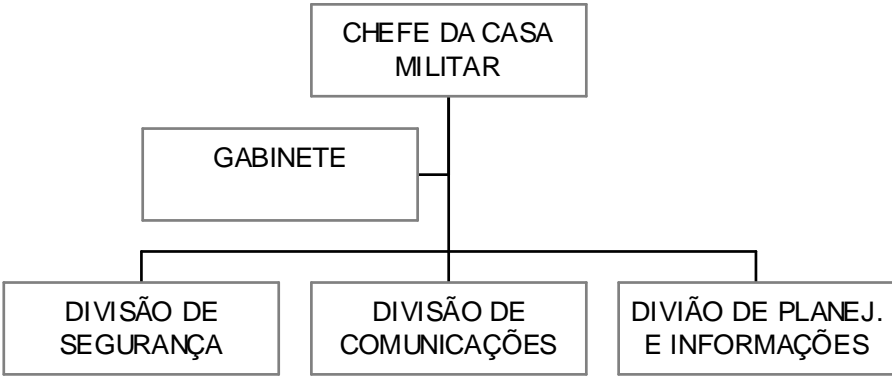


**ANEXO II  
CASA MILITAR**

**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias.**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Chefe da Casa Militar	CDS- 5	01
Chefe de Gabinete	CDS- 3	01
Secretário Executivo	CDI- 2	01
Motorista da Casa Militar	CDI- 2	05
Secretário Administrativo	CDI- 1	01
Chefe da Divisão de Segurança	CDS- 2	01
Chefe da Divisão de Comunicações	CDS- 2	01
Chefe da Divisão de Planejamento e Informações	CDS- 2	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI- 2	03
Assessor Militar – Oficial PM Superior da Vice Governadoria	CDS- 3	01
Assessor Militar – Praça Graduado PM da Vice Governadoria	CDS- 2	01
Motorista da Vice Governadoria	CDI- 2	02

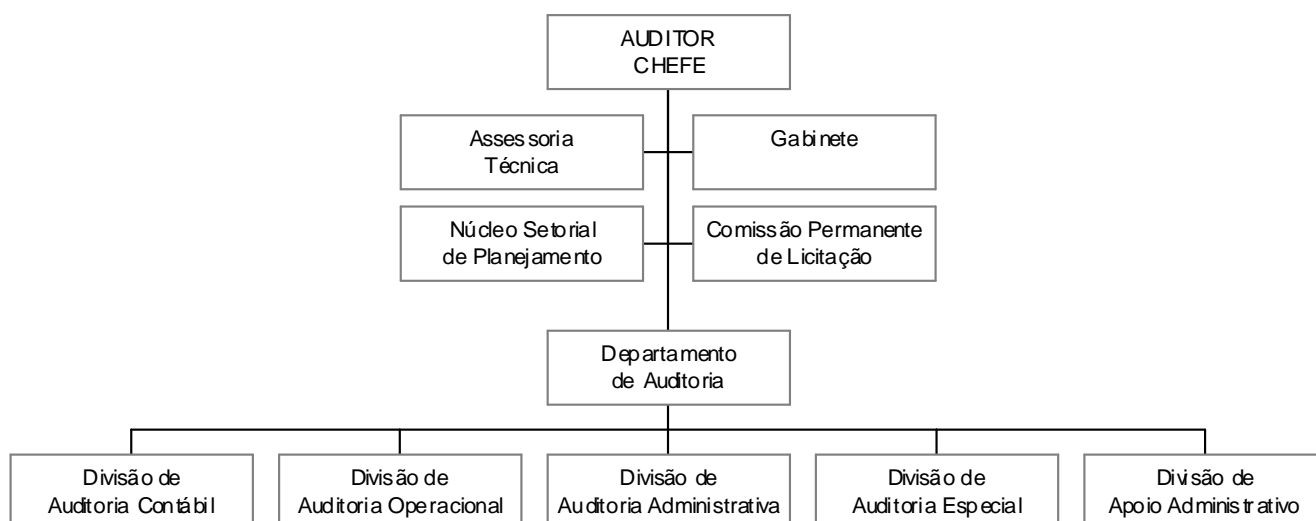
**CASA MILITAR – CAMI**



**ANEXO III**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Auditor Chefe	CDS- 5	01
Chefe de Gabinete	CDS- 3	01
Secretário Executivo	CDI- 2	02
Motorista do Auditor Chefe	CDI- 2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS- 2	01
Assessor Jurídico	CDS- 2	01
Chefe da Assessoria Técnica	CDS- 2	01
Presidente da Comissão de Licitação	CDS- 2	01
Secretário Administrativo	CDI- 1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS- 2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS- 1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS- 1	01
Diretor do Departamento de Auditoria	CDS-3	01
Chefe da Divisão de Auditoria Contábil	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Auditoria Operacional	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Auditoria Administrativa	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Auditoria Especial	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI-2	05

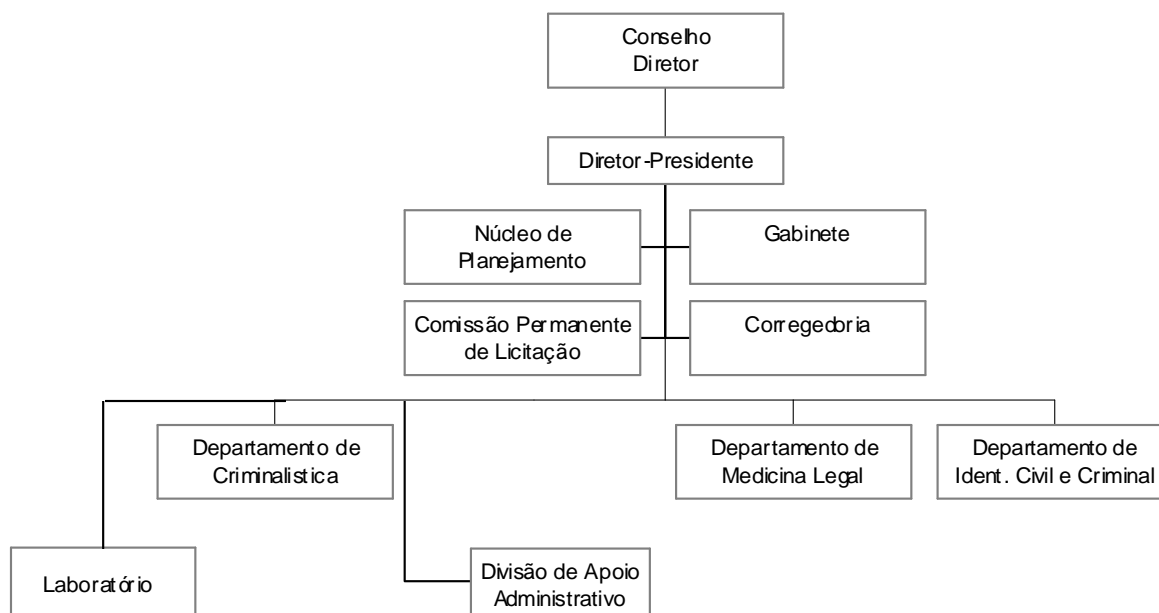
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AUDI**



**ANEXO IV**  
**POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**  
**Denominação e Quantificação Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário.**

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	01
Motorista do Diretor Presidente	FGI-2	02
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Corregedoria	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	FGI-2	05
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Diretor do Departamento de Criminalística	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	FGI-3	03
Diretor do Departamento de Medicina Legal	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	FGI-3	02
Diretor do Departamento de Identificação Civil e Criminal	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	FGI-3	03
Chefe do Laboratório	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FGS-2	01

**POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC**



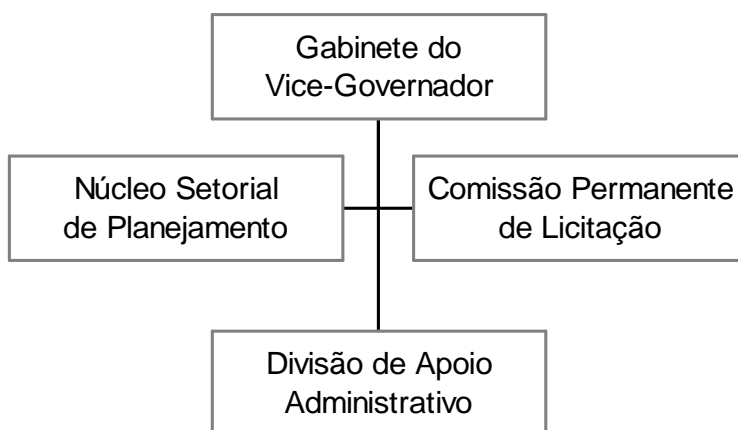
**ANEXO V**  
**GABINETE DO VICE GOVERNADOR**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
--------------	--------	------------



Chefe de Gabinete do Vice Governador	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Assessor	CDS-2	02
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	02

**GABINETE DO VICE-GOVERNADOR - VG**



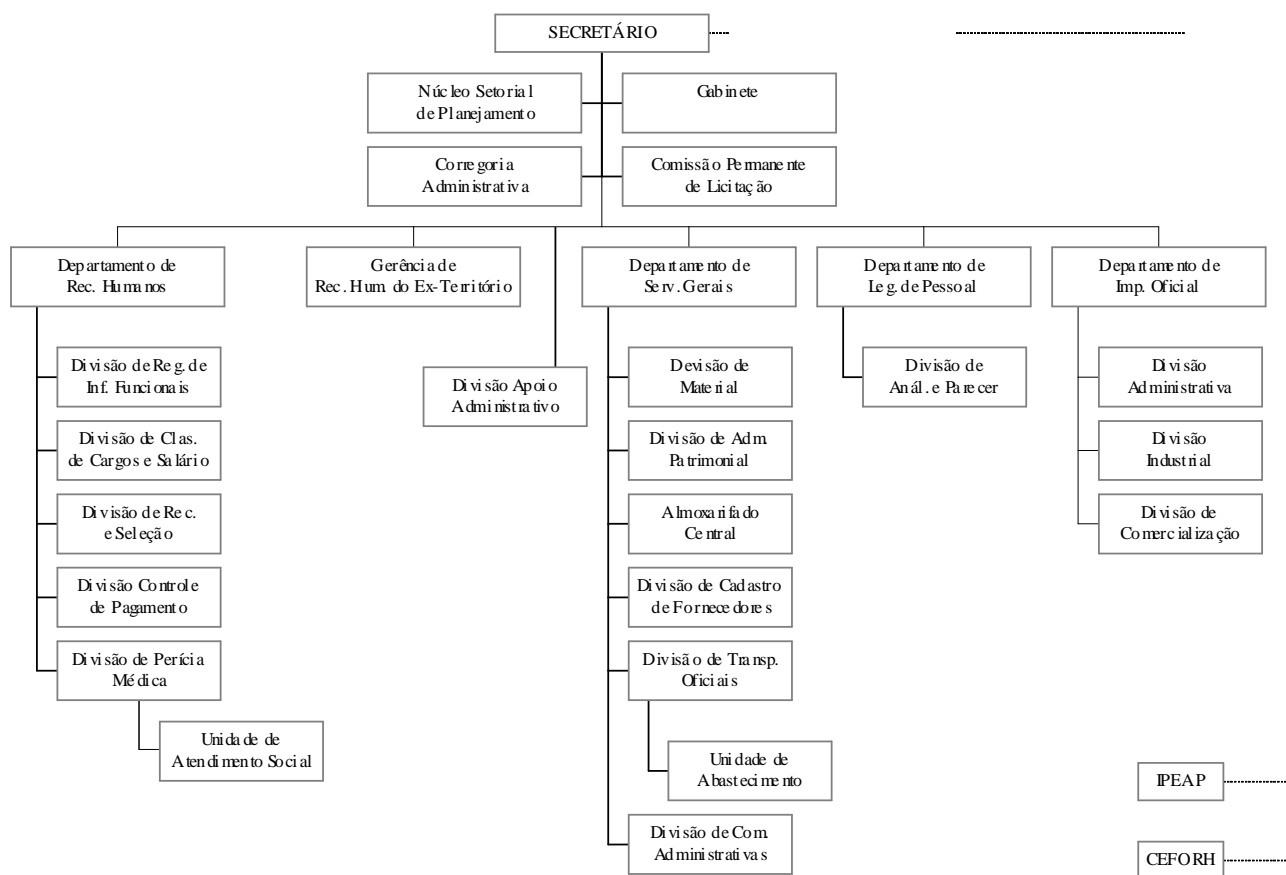
**ANEXO VI**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Denominação e Quantificação de Cargos e Funções Gratificadas de Nível Superior e de Nível Intermediário.**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Código</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Estado	CDS – 5	01
Chefe de Gabinete	CDS – 3	01
Secretário Executivo	CDI – 2	02
Motorista do Secretário	CDI – 2	01
Assessor Técnico Nível II	CDS – 2	01
Responsável por Grupo de Atividade de Acompanhamento e Controle	CDI – 3	02
Assessoria Jurídica	CDS – 2	01
Chefe da Corregedoria Administrativa	CDS – 3	01
Responsável por Grupo de Atividade de Comissões Permanentes	CDI – 3	05
Responsável por Grupo de Atividade	CDI – 1	01
Assessor da Corregedoria Administrativa	CDS – 2	03
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS – 2	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS – 2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS – 1	01
Chefe da unidade de Informática	CDS – 1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS – 2	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI – 2	07
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Diretor do Departamento de recursos Humanos	CDS – 3	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Chefe da Divisão de Controle de Pessoal	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Pessoal	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	CDS – 2	01
Chefe da Unidade de Gerenciamento de Dados	CDS – 1	01
Chefe da Unidade de Gestão	CDS – 1	01
Chefe da Unidade de Auditoria e Análise	CDS – 1	01
Chefe da Unidade de Controle Orçamentário	CDS – 1	01
Chefe da divisão de Classificação de Cargos e Salários	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Perícia Médica	CDS – 2	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI – 2	13
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI – 3	06
Gerente RH do Ex-Territorio	CDS – 3	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Diretor do Departamento de Legislação de Pessoal	CDS – 3	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI – 2	01
Chefe da Divisão de Análise	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Normas	CDS – 2	01
Diretor do Departamento de Serviços Gerais	CDS – 3	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Chefe da Divisão de Controle de Material e Preços	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Administração patrimonial	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Almoxarifado Central	CDS – 2	01
Chefe da Unidade de Transportes Oficiais	CDS- 1	01
Chefe da Unidade de Abastecimento	CDS – 1	01
Chefe da Unidade de Comunicação Administrativas	CDS – 1	01

\*\* o anexo VI foi alterado pela Lei nº 0638, de 14.12.2001

## SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD



### ANEXO VII

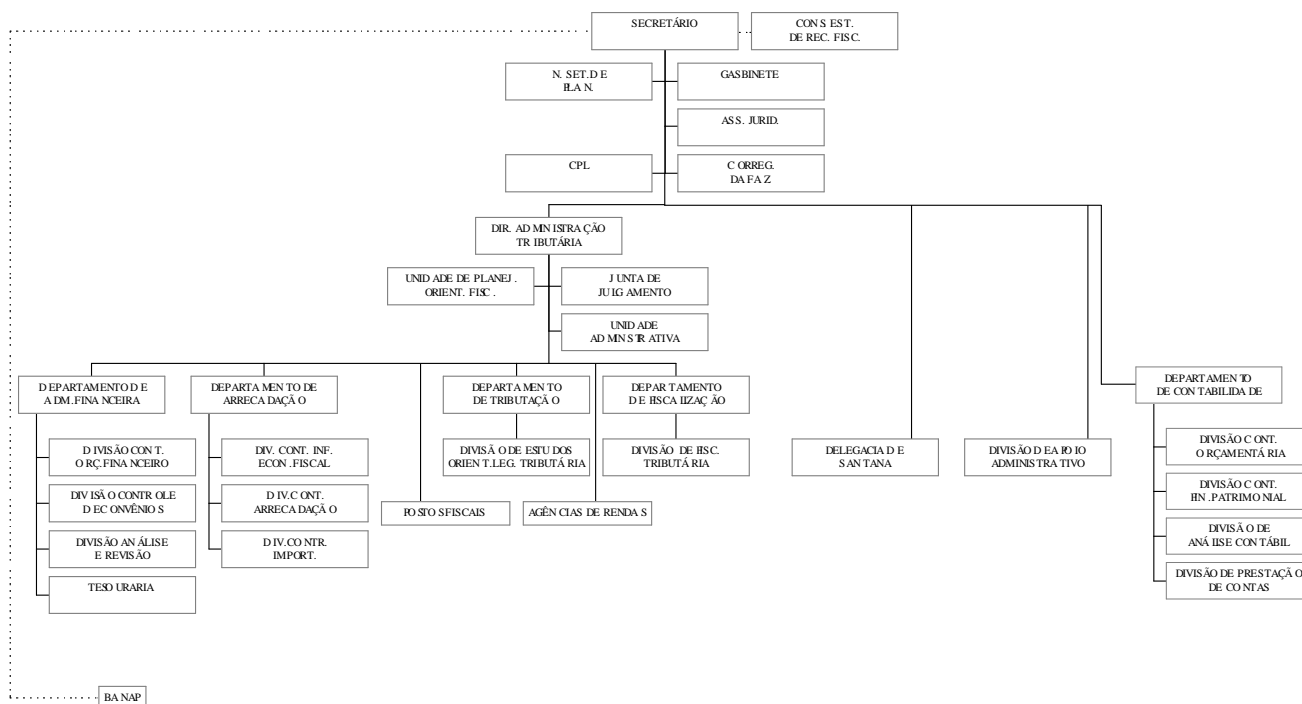
#### SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

#### Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Corregedor Fiscal	CDS-3	01
Assessor Jurídico	CDS-2	02
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Diretor da Diretoria de Administração Tributária	CDS-4	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Unidade de Planejamento e Orientação Fiscal	CDS-1	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Diretor do Departamento de Arrecadação	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Informação Econômico-Fiscal	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Controle de Arrecadação	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Controle de Importação	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	02
Diretor do Departamento de Tributação	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01

Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	02
Chefe da Divisão de Estudos e Orientação da Legislação Tributária	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Fiscalização	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária	CDS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	04
Chefe da Delegacia de Santana	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI-3	02
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI-2	02
Chefe da Agência de Rendas de Oiapoque	CDI-3	01
Chefe da Agência de Rendas de Laranjal do Jari	CDS-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do Igarapé da Fortaleza	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do Matadouro I	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do Matadouro II	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do KM 9	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal da SUFRAMA	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do Aeroporto	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal das Pedrinhas	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do Distrito Industrial	CDI-2	01
Chefe do Posto Fiscal do DETRAN	CDI-2	01
Diretor do Departamento de Administração Financeira	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Controle de Convênio	CDS-2	01
Chefe da Divisão e Análise e Revisão	CDS-2	01
Chefe da Tesouraria	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Contabilidade Orçamentária	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Contabilidade Financeira e Patrimonial	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Análise Contábil	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Prestação de Contas	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	05

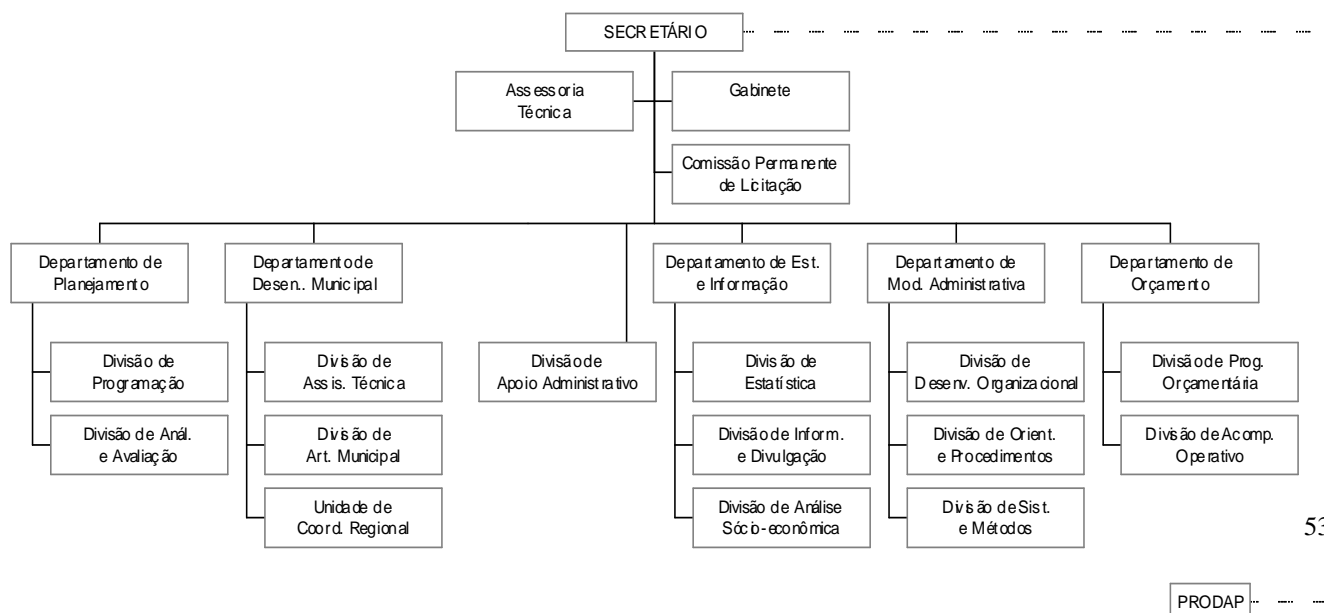
### SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ



**ANEXO VIII**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Chefe da Assessoria Técnica	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-I	01
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Presidente da Comissão de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Diretor do Departamento de Planejamento	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe de Divisão de Programação	CDS-2	01
Chefe de Divisão de Análise e Avaliação	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Municipal	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Assistência Técnica	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Articulação Municipal	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Coordenação Regional	CDS-2	06
Diretor do Departamento de Estatística e Informações	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	02
Chefe da Divisão de Estatística	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Informação e Divulgação	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Análise Sócio-Econômica	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Modernização Administrativa	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Organizacional	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Orientação e Procedimentos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Sistemas e Métodos	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Orçamento	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Programação Orçamentária	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Acompanhamento Operativo	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**

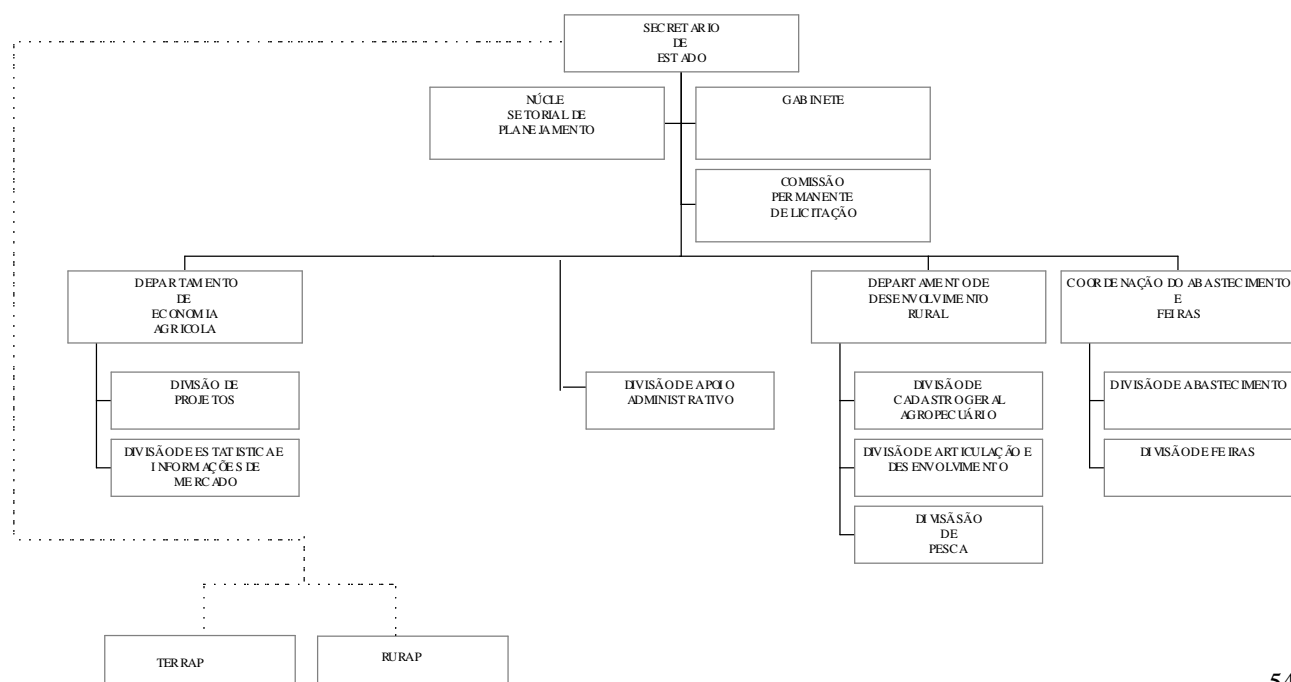


**ANEXO IX**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PESCA, FLORESTA E DO ABASTECIMENTO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Diretor do Departamento de Economia Agrícola	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	02
Chefe da Divisão de Projetos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Estatísticas e Informação de Mercado	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	03
Chefe da Divisão de Cadastro Geral Agropecuário	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Articulação e Descentralização	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Política Pesqueira	CDS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Abastecimento e de Feiras	CDS-3	01
Chefe da Divisão de Abastecimento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Feiras	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	01
Responsável por Grupos de Atividades I	CDI-1	03
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05
Secretário Administrativo do Conselho da Política Agrária, Fundiária, Agrícola e Extrativista Vegetal	CDI-1	01

**\*\* o anexo IX foi revogado pela Lei 1073, de 02/04/2007.**

**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PESCA, FLORESTA  
E DO ABASTECIMENTO - SEAF**

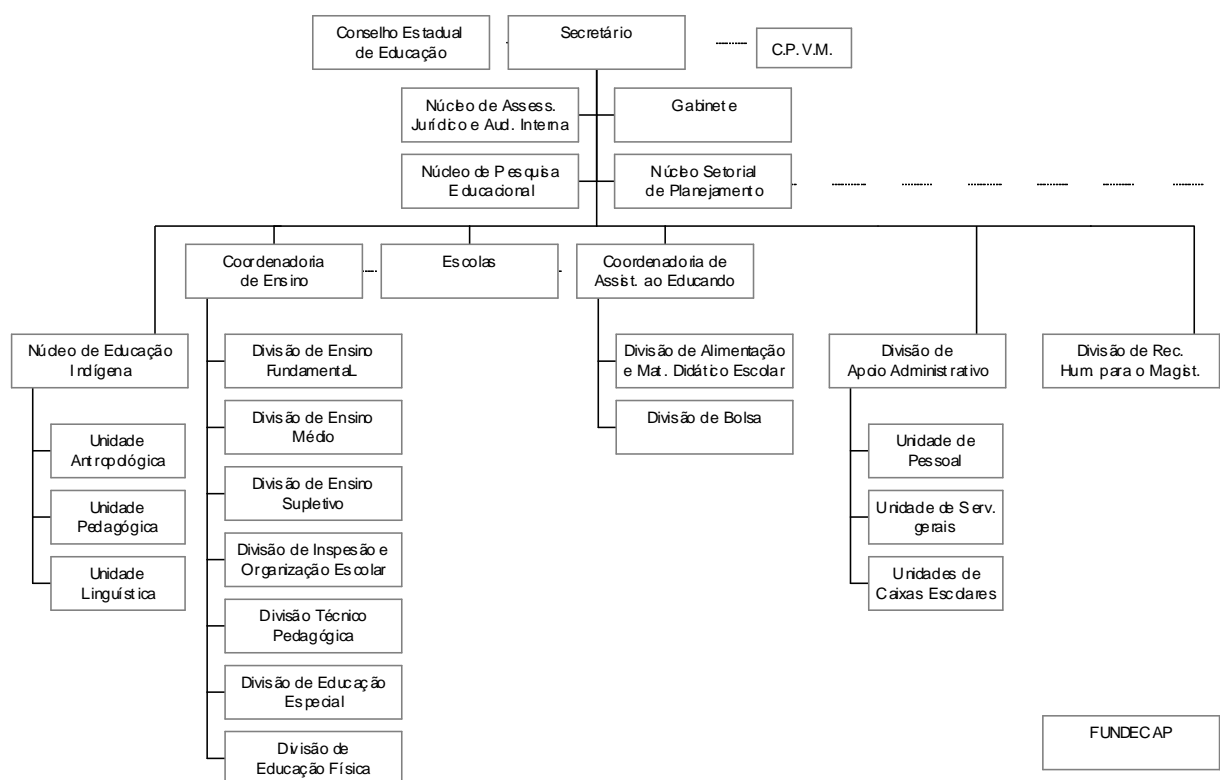


**ANEXO X**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor Jurídico e de Auditoria Interna	CDS-2	02
Assessor Técnico	CDS-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	02
Chefe do Núcleo de Pesquisa Educacional	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Programas e Projetos	CDS- 1	01
Chefe da Unidade de Informações Educacionais	CDS-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS- 1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Ensino	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	19
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Ensino Médio	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Ensino Supletivo	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Inspeção e Organização Escolar	CDS-2	01
Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Educação Especial	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Educação Física	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Educação Infantil	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Educação Ambiental	CDS-2	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional do Município de Santana	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional do Município de Amapá	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional do Município de Calçoene	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional do Município de Oiapoque	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional do Município de Mazagão	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Ferreira Gomes e Porto Grande	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Cutias e Itaubal	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Tartarugalzinho e Pracuúba	CDS-1	01
Chefe da Unidade Geo-Educacional dos Municípios de Serra do Navio e Pedra Branca do Amapari	CDS-1	01
Chefe da Coordenadoria de Assistência ao Educando	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05
Chefe da Divisão de Alimentação e Material Didático Escolar	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Bolsas	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoaal	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Serviços Gerais	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Caixas Escolares	CDS- 1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	05
Escolas Tipologia I		
Diretor	CDI-3	19
Secretário Administrativo	CDI-I	19
** a quantidade dos cargos das Escolas Tipologia I foi alterada pela Lei nº 0894, de 02.05.2005.		
Escolas Tipologia II		

Diretor	CDI-3	21
Secretário Escolar	CDI-2	21
Secretário Administrativo	CDI-2	21
Escolas Tipologia III		
Diretor	CDI-2	145
<b>** a quantidade dos cargos das Escolas Tipologia III foi alterada pela Lei nº 0889, de 19.05.2005.</b>		
Escolas Tipologia IV		
Diretor	CDI-3	67
Secretário Administrativo	CDI-I	67
Escolas Tipologia V		
Diretor	CDS-2	57
Secretário Escolar	CDI-2	57
Secretário Administrativo	CDI-2	57
<b>** a quantidade dos cargos das Escolas Tipologia V foi alterada pela Lei nº 0889, de 19.05.2005.</b>		
Escolas Tipologia VI		
Diretor	CDS-2	72
Secretário Escolar	CDI-3	72
Secretário Administrativo	CDI-3	72
<b>** a quantidade dos cargos das Escolas Tipologia V foi alterada pela Lei nº 0889, de 19.05.2005.</b>		
Escolas Indígenas Tipologia VII		
Diretor	CDI-2	26
Escolas Indígenas Tipologia VIII		
Diretor	CDI-3	05
Secretário Escolar	CDI-I	05
Escolas Indígenas Tipologia IX		
Diretor	CDS-2	01
Secretário Escolar	CDI-2	01
Secretário Administrativo	CDI-2	01
Chefe da Divisão de Recursos Humanos para o Magistério	CDS-2	01
Chefe do Núcleo de Educação Indígena	CDS-2	01
Chefe da Unidade Antropológica	CDS-1	01
Chefe da Unidade Pedagógica	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Linguística	CDS-1	01
Presidente do Conselho Estadual de Educação	CDS-4	01
Chefe de Gabinete do Conselho Estadual de Educação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-I	01

### SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



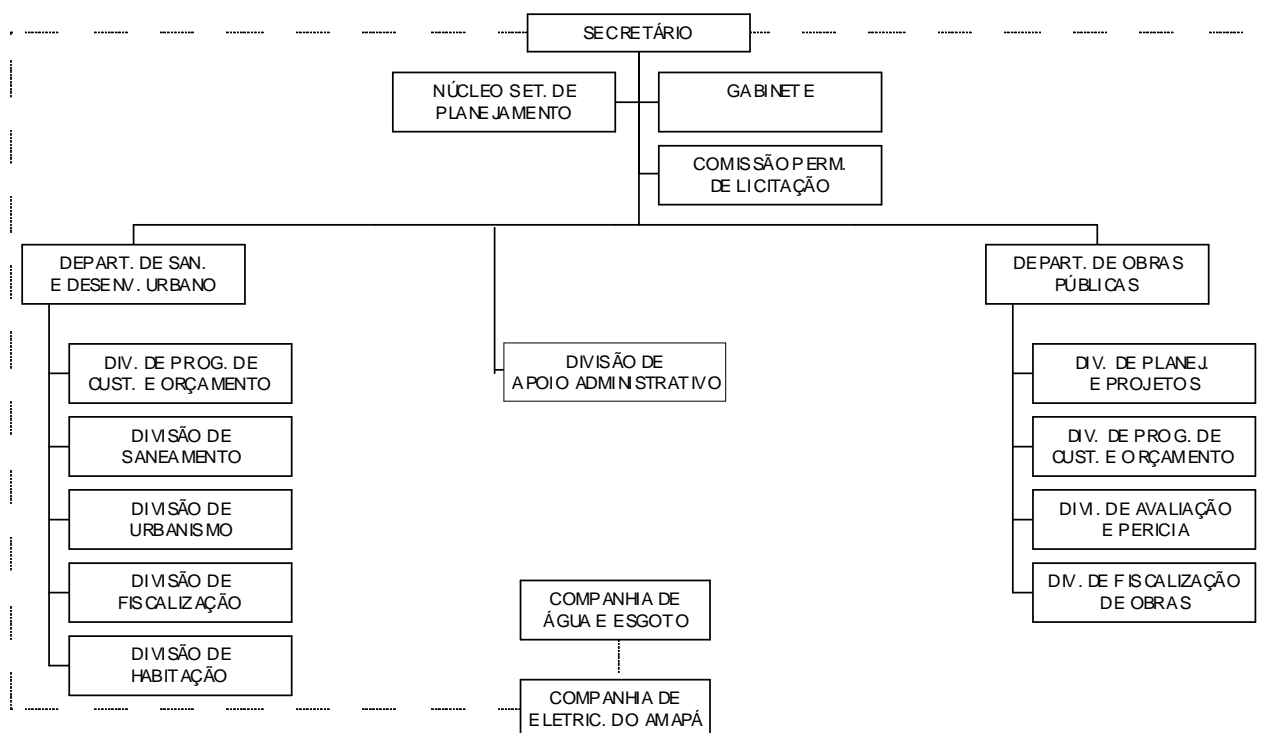


**ANEXO XI**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	05
Diretor do Departamento de Saneamento e Desenvolvimento Urbano	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05
Chefe da Divisão de Programação de Custos e Orçamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Saneamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Urbanismo	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Fiscalização	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Habitação	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Obras Públicas	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Programação de Custo e Orçamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Avaliação e Perícia	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Fiscalização	CDS-2	01

**\*\* o anexo XI foi revogado pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA**  
**DO GOVERNO DO AMAPÁ - SEINF**

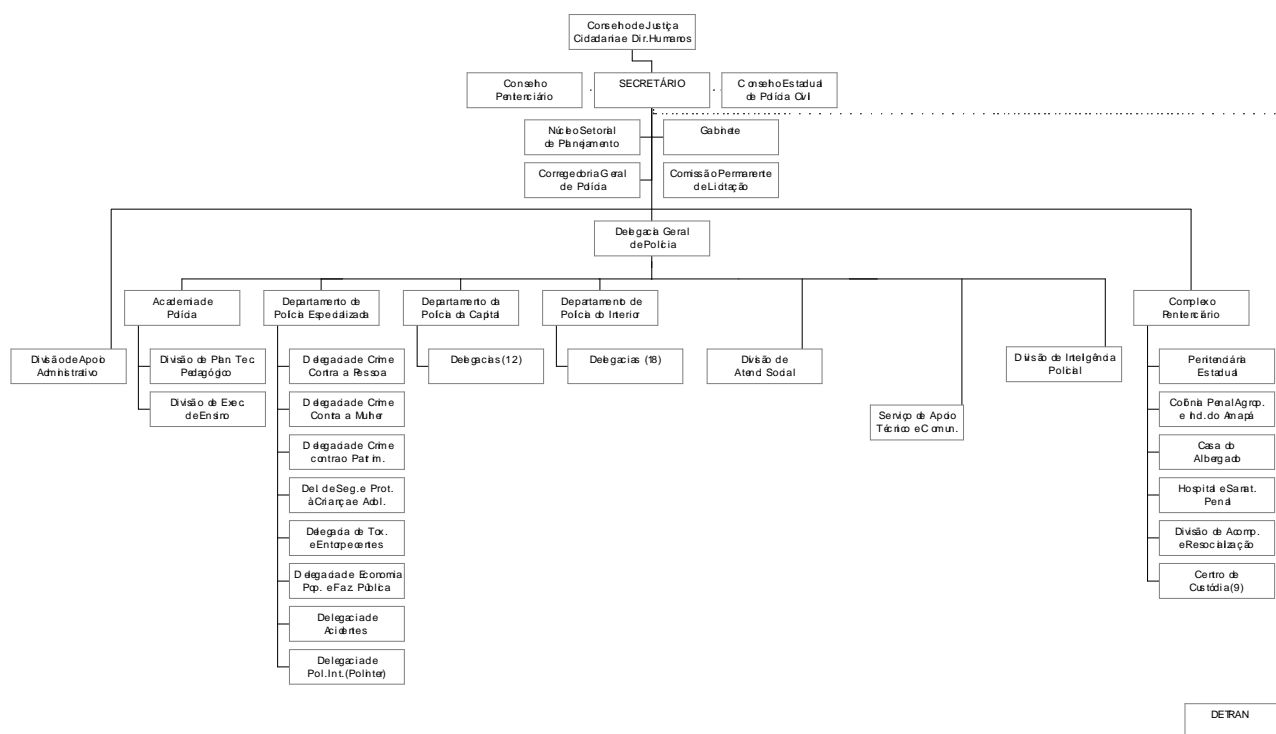


**ANEXO XII**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**  
**Denominação e qualificação de Cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS – 5	01
Chefe de Gabinete	CDS – 3	01
Secretário Executivo	CDI – 2	02
Secretário Administrativo	CDI – 1	01
Motorista do Secretário	CDI – 2	02
Assessor Jurídico	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS – 2	01
Secretário Administrativo	CDI – 1	02
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI – 2	04
Chefe da Academia Integrada de Formação e Aperfeiçoamento	CDS – 3	01
Chefe da Divisão de Planejamento	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Execução	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Apoio Social	CDS – 2	01
Chefe da Divisão de Pesquisa e Extensão	CDS – 2	01
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	CDS – 1	01
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI – 3	02
Chefe da Coordenadoria de Inteligência e Operação	CDS – 3	01
Assessor Técnico Nível II	CDS – 2	01
Assessor Técnico Nível I	CDS – 1	02
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI – 3	02
Chefe da Coordenadoria de Programas e Projetos	CDS – 3	01
Assessor Técnico Nível II	CDS – 2	02
Assessor Técnico I	CDS – 1	03
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI – 3	02
Presidente do Conselho Penitenciário	CDS – 3	01
Chefe de Gabinete do Conselho Penitenciário	CDS – 2	01
Secretário Administrativo do Conselho Penitenciário	CDI – 1	01

\*\* o anexo XII foi alterado pela Lei nº 0636, de 14.12.2001.

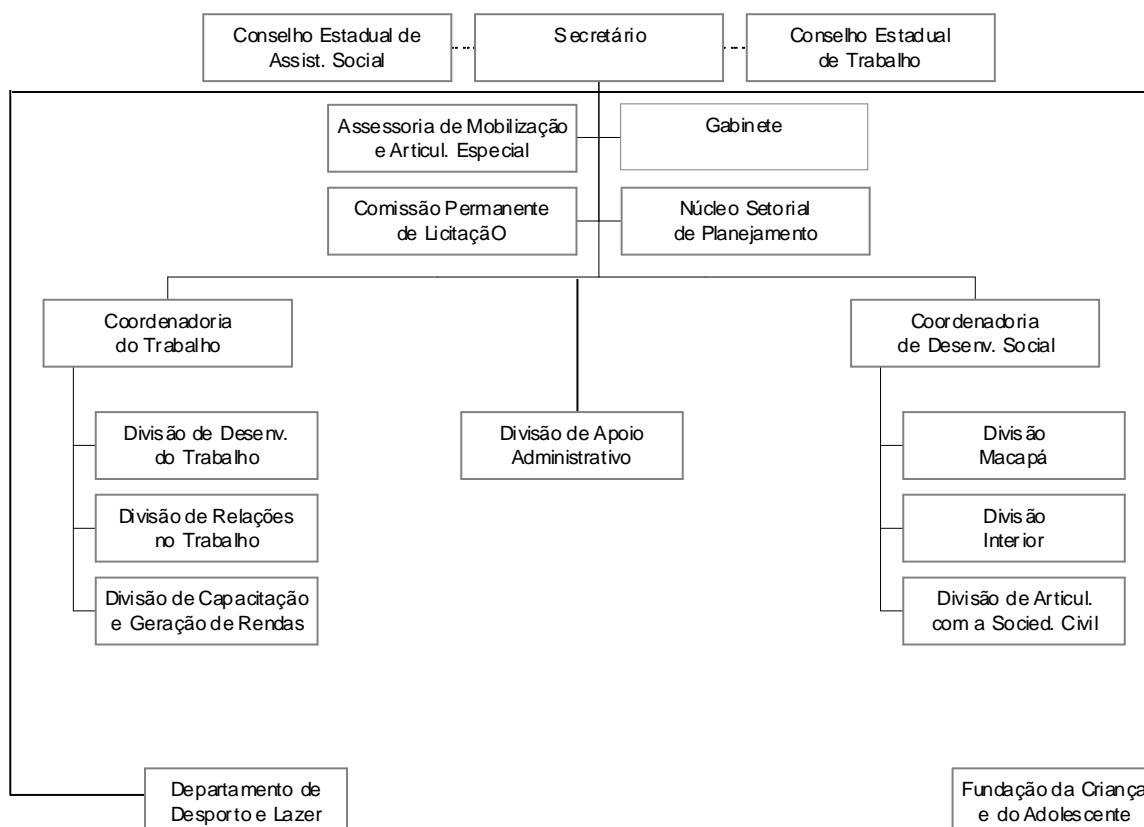
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP**



**ANEXO XIII**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA CIDADANIA**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário	CDS-5	01
Chefe do Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista	CDI-2	02
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Assessor de Comunicação	CDS-2	01
Assessor de Mobilização e Articulação Especial	CDS-2	03
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria do Trabalho	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Trabalho	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Relações no Trabalho	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Capacitação e Geração de Renda	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	07
Chefe da Coordenação de Desenvolvimento Social	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	25
Chefe da Divisão Macapá	CDS-2	01
Chefe da Divisão Interior	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Migração	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	06

**SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA CIDADANIA - SETRACI**



**ANEXO XIV**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

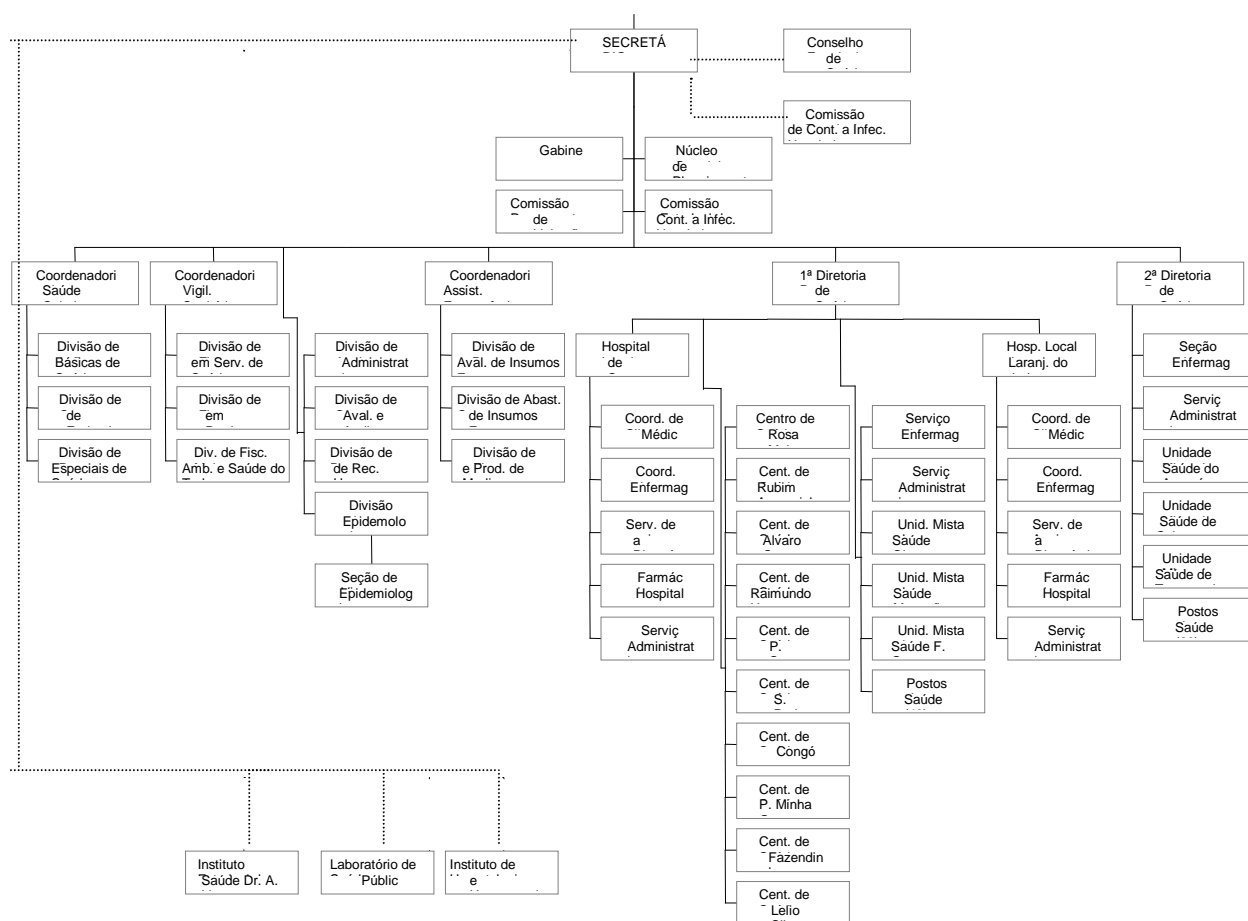
CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Secretário Adjunto	CDS-4	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	03
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor Técnico	CDS-3	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Assessor de Engenharia Clínica	CDS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Orçamento	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Avaliação e Controle	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Serviços SIA e AIH	CDS-1	01
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI-3	02
Chefe da Coordenadoria de Vigilância em Saúde	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Epidemiologia	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Vigilância Epidemiológica	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informação e Análise da Situação em Saúde	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Ações Programáticas	CDS-1	01
Responsável por Grupo de Atividade II	CDI-2	14
Chefe da Divisão de Controle de Endemias	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Controle de Vetores	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Vigilância de Meio-Ambiente e Condições de Trabalho	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Vigilância de Serviços Relacionados a Saúde	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Vigilância a Produtos de Consumo humano	CDS-1	01
Responsável por Grupo de Atividade III	CDI-3	01
Chefe da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	CDS-3	01
Chefe da Divisão de Administração e Controle	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Programação e Avaliação de Insumos Farmacêuticos	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Abastecimento e Controle de Insumos Farmacêuticos	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Fitoterapia e Produção de Medicamentos	CDS-1	01
Chefe da Coordenadoria de Apoio à Gestão	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contabilidade e Finanças	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Tesouraria	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Controle de Custos	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Serviços Gerais	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Suprimento	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Compras	CDS-1	01
Responsável por Grupo de Atividade I	CDI-1	04
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Folha do Pagamento	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Controle de Pessoal	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	CDS-1	01
Responsável por Grupo do Atividade I	CDI-1	02
Chefe da Coordenadoria da 1ª Regional de Saúde	CDS-3	01

Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Serviço Administrativo	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Enfermagem	CDI-3	01
Chefe do Centro de Saúde Rosa Moita	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde Rubim Aranovich	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde Álvaro Corrêa	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde Raimundo Hozana	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde do Perpétuo Socorro	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde São Pedro	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde do Congós	CDS-2	01
Chefe do Centro do Saúde do Projeto Minha Gente	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde da Fazendinha	CDS-2	01
Chefe do Centro de Saúde Lélvio Silva	CDS-2	01
Chefe da Unidade Mista do Saúde de Mazagão	CDS-2	01
Chefe da Unidade Mista do Ferreira Gomes	CDS-2	01
Chefe do Posto do Saúde	CDI-3	40
Chefe da Coordenadoria da 2ª Regional de Saúde	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Serviço Administrativo	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Enfermagem	CDI -3	01
Chefe da Unidade Mista de Saúde do Amapá	CDS-2	01
Chefe da Unidade Mista de Saúde de Calçoene	CDS-2	01
Chefe da Unidade Mista de Saúde de Tartarugalzinho	CDS-2	01
Chefe da Unidade Mista de Saúde de Oiapoque	CDS-2	01
Chefe do Posto de Saúde	CDI-3	20
Chefe da Coordenadoria de Assistência Hospitalar	CDS-4	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Diretor do Hospital de Especialidades	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas Médicas	CDS-2	01
Responsável por Grupo do Atividades III	CDI-3	10
Chefe da Coordenadoria de Clínicas Cirúrgicas	CDS-2	01
Responsável por Grupo do Atividades III	CDI-3	06
Chefe da Coordenadoria de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	CDS-2	01
Responsável por Grupo do Atividades III	CDI-3	05
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-2	01
Chefe do Laboratório do Análises Clínicas	CDI-3	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	03
Chefe da Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	CDI-3	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Chefe do Arquivo Médico	CDI-3	01
Chefe da Estatística e Faturamento	CDI-3	01
Chefe de Pessoal	CDI-2	01
Chefe de Serviços Gerais	CDI-2	01
Chefe da Rouparia e Lavanderia	CDI-2	01
Chefe do Serviço Administrativo da Nefrologia	CDI-3	01
Diretor do Hospital da Criança e do Adolescente	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas	CDS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	CDI-3	03
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-2	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	CDI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe do Serviço do Apoio a Diagnóstico	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Reabilitação	CDI-3	01
Chefe do Serviço Psico-Social	CDI-3	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Chefe do Arquivo Médico	CDI-3	01
Chefe da Estatística e Faturamento	CDI-3	01
Chefe de Pessoal	CDI-2	01
Chefe de Serviços Gerais	CDI-2	01
Chefe da Rouparia e Lavanderia	CDI-3	01

Diretor do Hospital da Mulher	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas	CDS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	CDI-3	03
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-2	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	CDI-3	01
Chefe do Serviço Psico-Social	CDI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Reabilitação	CDI-3	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Chefe do Arquivo Médico	CDI-3	01
Chefe da Estatística o Faturamento	CDI-3	01
Chefe de Pessoal	CDI-2	01
Chefe de Serviços Gerais	CDI-2	01
Chefe da Rouparia e Lavanderia	CDI-2	01
Diretor do Hospital de Emergência	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	06
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-2	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	CDI-3	01
Chefe do Laboratório de Análises Clínicas	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	CDI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe do Serviço Psico-Social	CDI-3	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Chefe do Arquivo Médico	CDI-3	01
Chefe da Estatística o Faturamento	CDI-3	01
Chefe de Pessoal	CDI-2	01
Chefe de Serviços Gerais	CDI-2	01
Chefe da Rouparia e Lavanderia	CDI-2	01
Chefe da Manutenção	CDI-2	01
Diretor do Hospital Estadual de Santana	CDS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Clínica Médica	CDS-1	01
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-1	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe da Unidade Administrativa	CDS-1	01
Responsável por Grupo do Atividade II	CDI-2	03
Diretor do Hospital Estadual de Laranjal do Jari	CDS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Clínica Médica	CDS-1	01
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	CDS-1	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Farmácia Hospitalar	CDI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	CDI-3	01
Chefe do Centro de Reabilitação do Estado do Amapá	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Clínica de Estimulação Essencial	CDI-3	01
Chefe da Clínica Infantil	CDI-3	01
Chefe da Clínica Adulto	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Órtese e Prótese	CDI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	CDI-3	01
Chefe do Centro de Dermatologia Sanitária	CDS-2	01
Chefe do Serviço de Clínica Médica	CDI-3	01
Chefe do Serviço de Enfermagem	CDI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	CDI-3	01
Chefe do Centro Odontológico	CDS-2	01
Responsável por Grupo do Atividades III	CDI-3	01

**\*\* o anexo XIV foi alterado pela Lei nº 0417, de 17.04.1998.**

## SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA



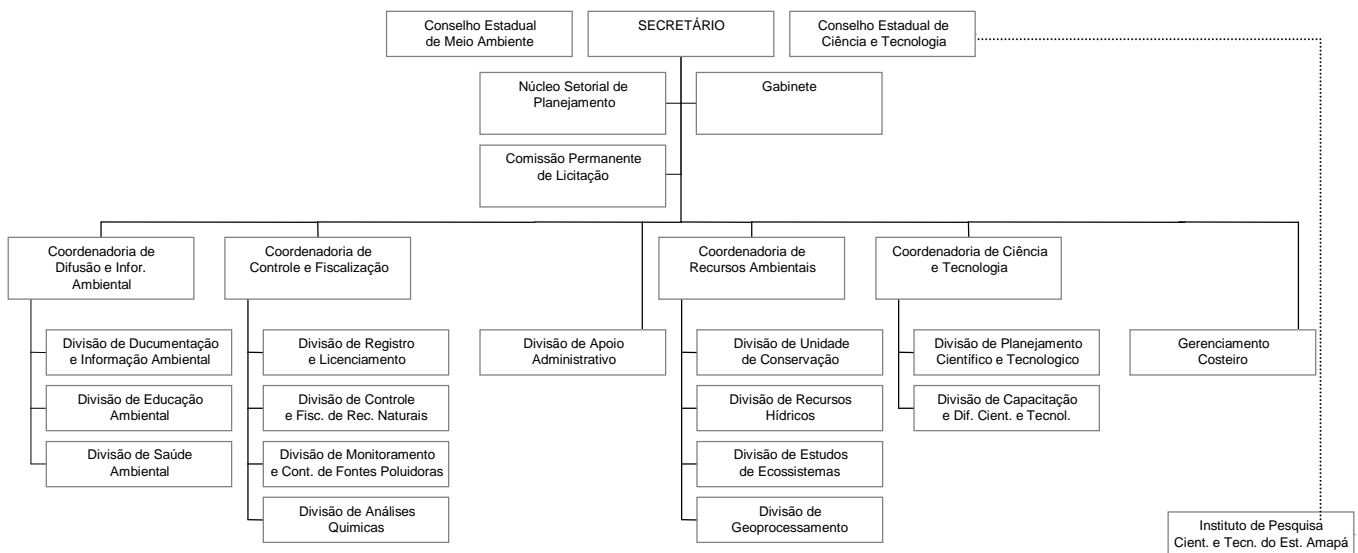
### ANEXO XV

#### SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-5	01
Chefe de Gabinete	CDS-3	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor Jurídico	CDS-2	02
Assessor de Comunicação	CDS-2	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Difusão Ambiental	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Documentação e Informação Ambiental	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Educação Ambiental	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Saúde Ambiental	CDS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Controle e Fiscalização	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Registro e Licenciamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização de Recursos Naturais	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle de Fontes Poluidoras	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Análises Químicas	CDS-2	01

Chefe da Coordenadoria de Recursos Ambientais	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Unidades de Conservação	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Estudos e Ecossistemas	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Geoprocessamento	CDS-2	01
REVOGADO		
Secretário Administrativo	CDI-1	01
REVOGADO		
REVOGADO		
Coordenador do Gerenciamento Costeiro	CDS-2	01
Sub-coordenador do Gerenciamento Costeiro	CDS-1	02
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05

**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEMA**



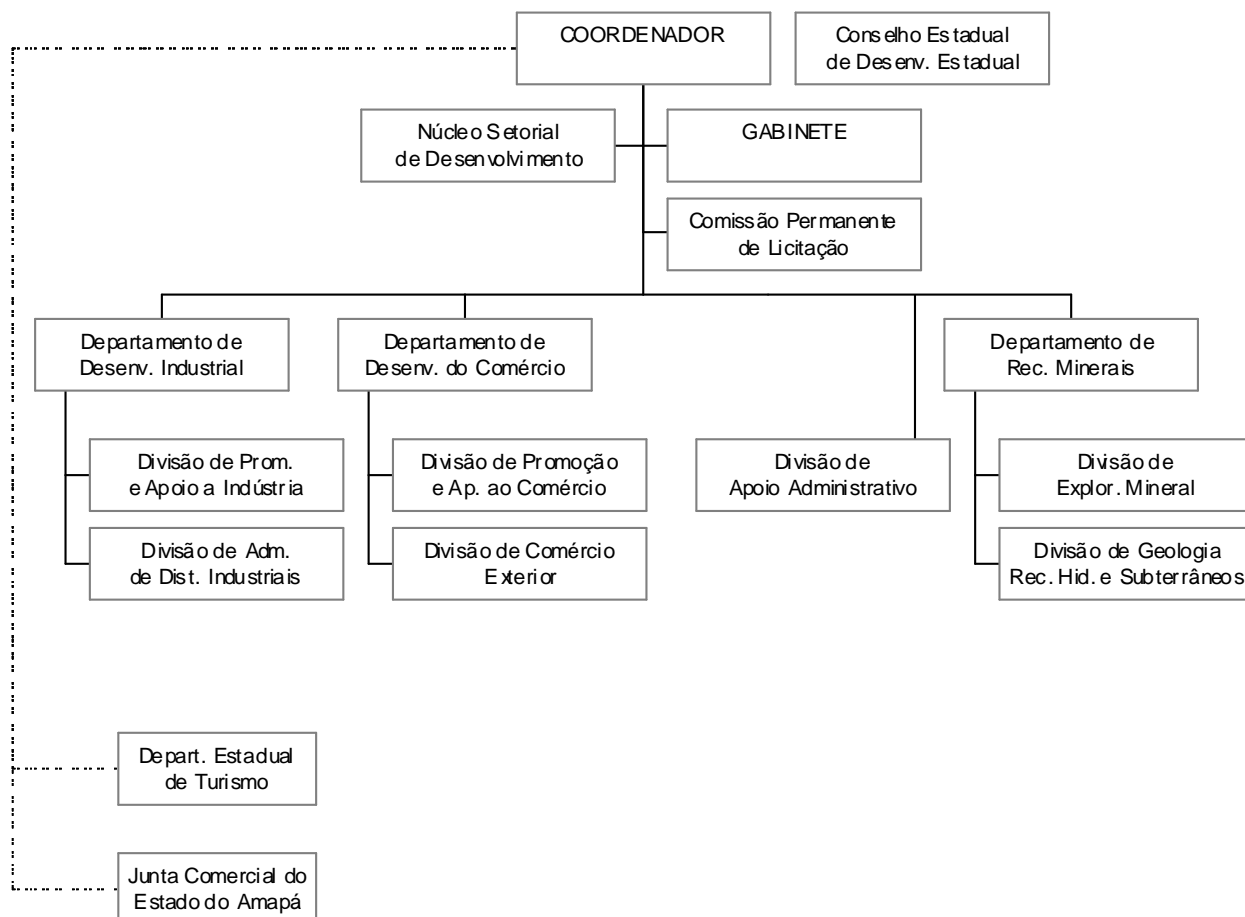


**ANEXO XVI**  
**SECRETARIA DE ESTADUAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MINERAÇÃO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior e de Direção Intermediárias**

CARGO/FUNÇÕES	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	CDS-4	01
Chefe de Gabinete	CDS-2	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Secretário	CDI-2	02
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Assessor de Comunicação	CDS-2	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Promoção e Apoio Industrial	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Administração de Distritos Industriais	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Comércio	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Promoção e Apoio ao Comércio	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Comércio Exterior	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Recursos Minerais	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Exploração Mineral	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Geologia, Recursos Hídricos e Subterrâneos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	CDI-2	05

**\*\* o anexo XVI foi alterado pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.**

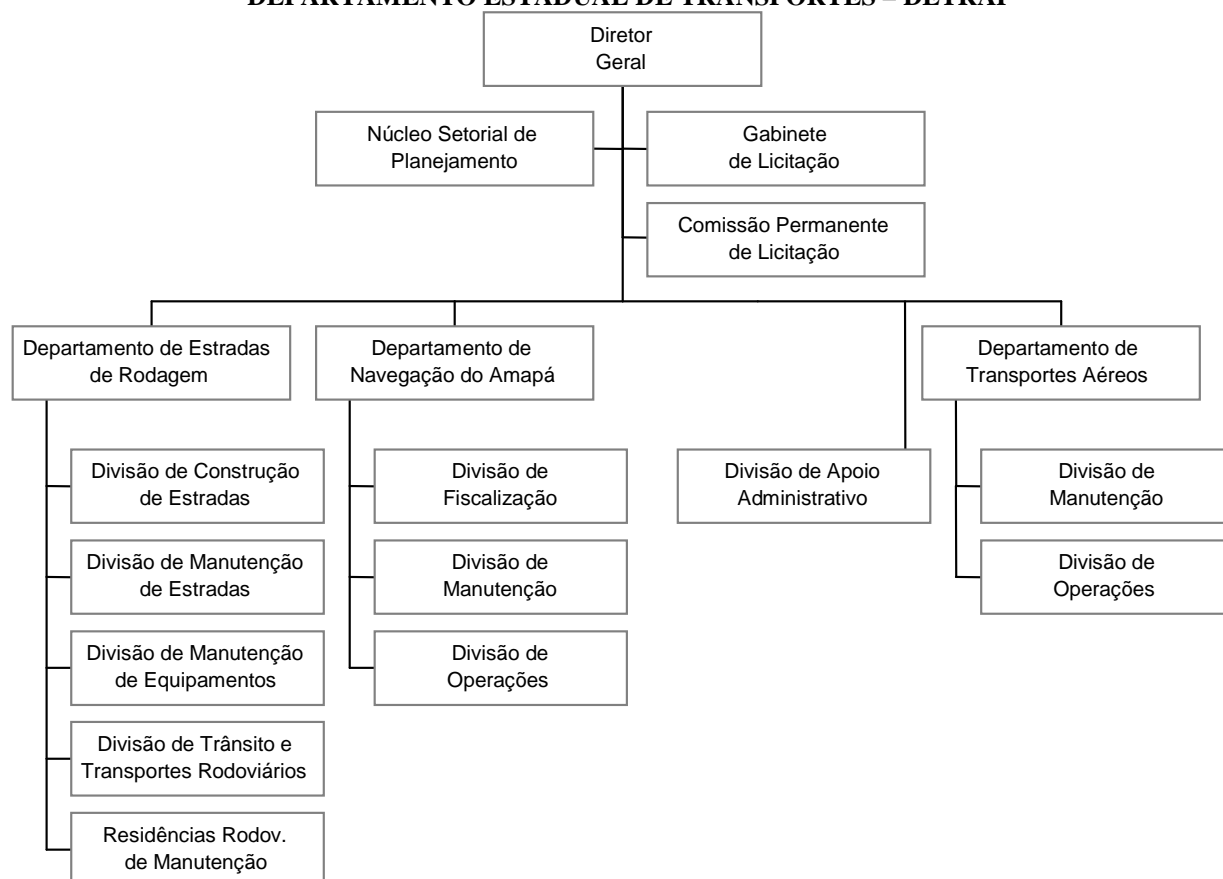
**COORDENADORIA ESTADUAL DA INDÚSTRIA,  
COMÉRCIO E MINERAÇÃO - CEICOM**



**ANEXO XVII**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSPORTES**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Geral	CDS-4	01
Chefe de Gabinete	CDS-2	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Diretor	CDI-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem	CD S-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	08
Chefe da Divisão de Construção de Estradas	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Manutenção de Estradas	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Trânsito e Transportes Rodoviário	CDS-2	01
Chefe das Residências Rodoviárias de Manutenção	CDI-3	05
Diretor do Departamento de Navegação	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Fiscalização	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Manutenção	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Operações	CDS-2	01
Diretor do Departamento de Transportes Aéreos	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Manutenção	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Operações	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05

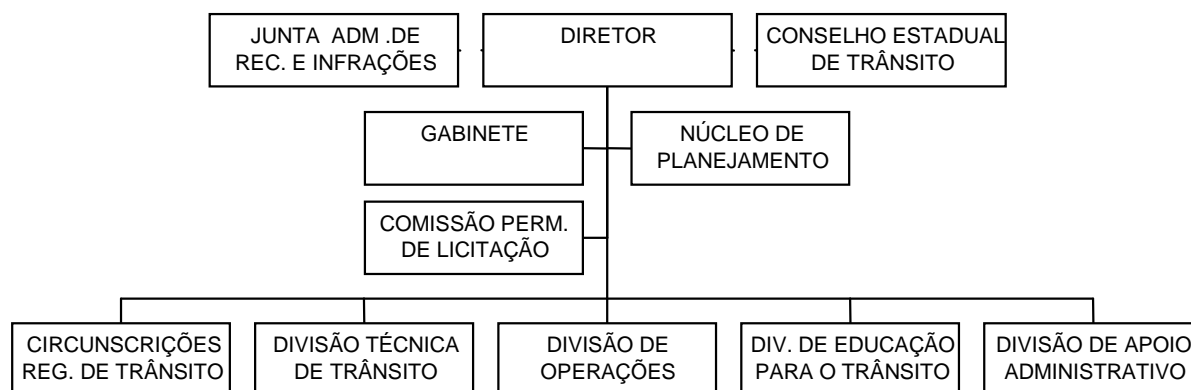
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSPORTES – DETRAP**



**ANEXO XVIII**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento Estadual de Trânsito	CDS - 4	01
Chefe de Gabinete	CDS-2	01
Secretário Executivo	CDI-2	02
Motorista do Diretor	CDI-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS 2	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Presidente do Conselho Estadual de Trânsito	CDS-3	01
Chefe da Junta Administrativa de Recursos e Infrações	CDS-2	01
Presidente Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe das CIRETRAN'S	CDS-2	08
Chefe da Divisão Técnica de Trânsito	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	06
Chefe da Divisão de Operações	CDS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades III	CDI-3	07
Chefe da Divisão de Educação para o Trânsito	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN**

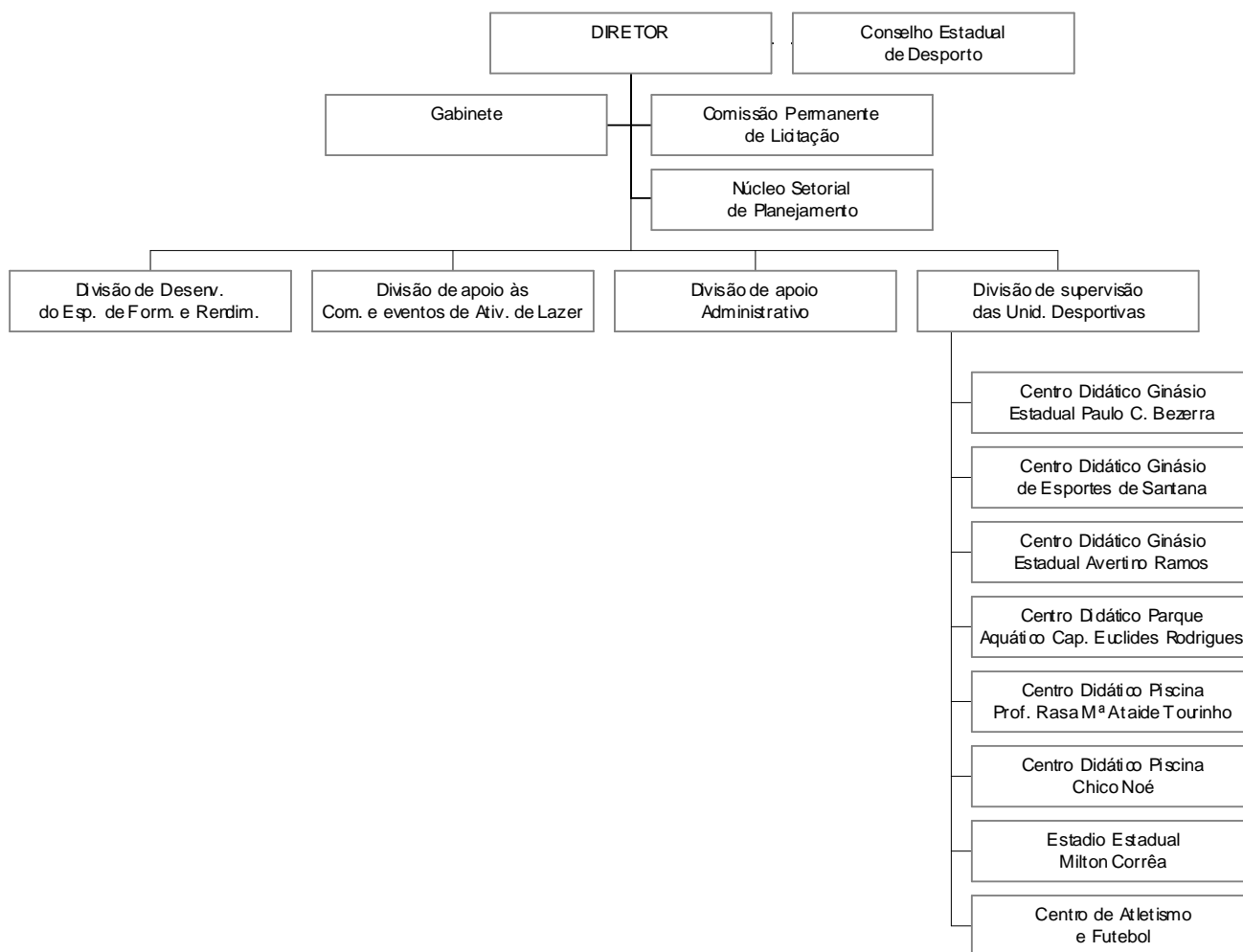


**ANEXO XIX**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE DESPORTO E LAZER**  
**Denominações e Quantificações de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor	CDS-4	01
Chefe de Gabinete	CDS-2	01
Secretário Executivo	CDI-2	02

Motorista do Diretor	CDI-2	02
Assessor de Comunicação Social	CDS-2	01
Assessor Jurídico	CDS-2	01
Presidente Comissão Permanente de Licitação	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	CDS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Esporte de Formação e Rendimentos	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Apoio as Promoções e Eventos de Atividades de Lazer	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Supervisão de Unidades Desportivas	CDS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	CDI-3	02
Chefe do Centro Didático Ginásio Estadual Avertino Ramos	CDS-1	01
Chefe do Centro Didático Ginásio Estadual Paulo Conrado Bezerra	CDS-1	01
Chefe do Centro Didático Ginásio de Esporte de Santana	CDS-1	01
Chefe do Centro Didático Parque Aquático Capitão Euclides Rodrigues	CDS-1	01
Chefe do Centro Didático Piscina Profª Rosa Mª Ataíde Tourinho	CDS-1	01
Chefe Centro Didático Piscina Chico Noé	CDS-1	01
Chefe do Estádio Estadual Milton Corrêa	CDS-1	01
Chefe do Centro de Atletismo e Futebol	CDS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CDS-2	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	CDI-2	05
Secretário do Conselho Estadual Desportivo do Amapá	CDI-3	01
Secretário do Tribunal de Justiça Desportiva do Estado do Amapá	CDI-3	01

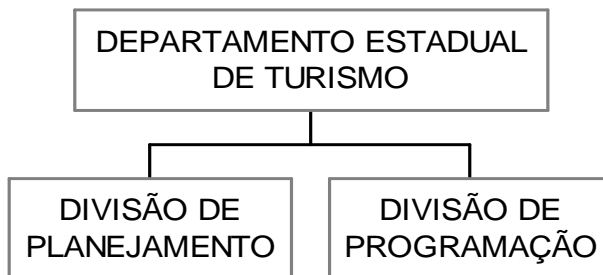
### DEPARTAMENTO ESTADUAL DO DESPORTO E LAZER - DDL



**ANEXO XX**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TURISMO**  
**Denominação e Quantificação de Cargos de Direção Superior, Direção e Função Intermediárias**

<b>CARGO/FUNÇÕES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor do Departamento de Turismo	CDS-3	01
Secretário Administrativo	CDI-1	01
Chefe da Divisão de Planejamento	CDS-2	01
Chefe da Divisão de Promoção e Marketing	CDS-2	01
Motorista do Diretor	CDI-2	01

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TURISMO - DETUR**



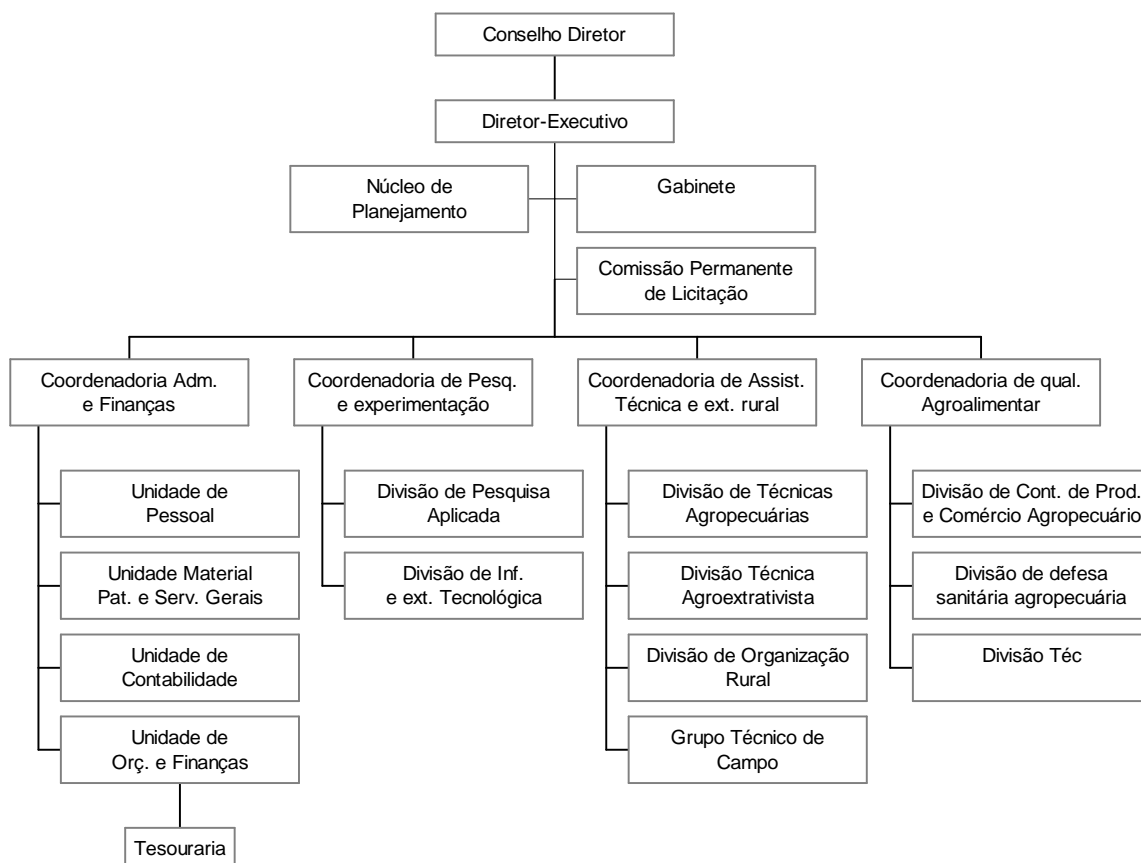
**ANEXO XXI**  
**REVOGADO**

**\*\* o anexo XXI foi revogado pela Lei nº 0448, de 07.07.1999.**

**ANEXO XXII**  
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ**  
**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Executivo	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista	FGI-2	02
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Pesquisa Aplicada	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Informação e Extensão Tecnológica	FGS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Técnicas Agropecuárias	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Técnicas Agroextrativista	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Organização Rural	FGS-2	01
Chefe de Grupo de Técnico de Campo	FGI-3	19
Chefe da Coordenadoria de Qualidade Agroalimentar	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Controle de Produção e Comércio Agropecuário	FGS-2	01
Chefe de Divisão de Defesa Sanitária Agropecuária	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Técnicas de Pesca	FGS-2	01
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contabilidade	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01

## INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP



### ANEXO XXIII

#### INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ

#### Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário

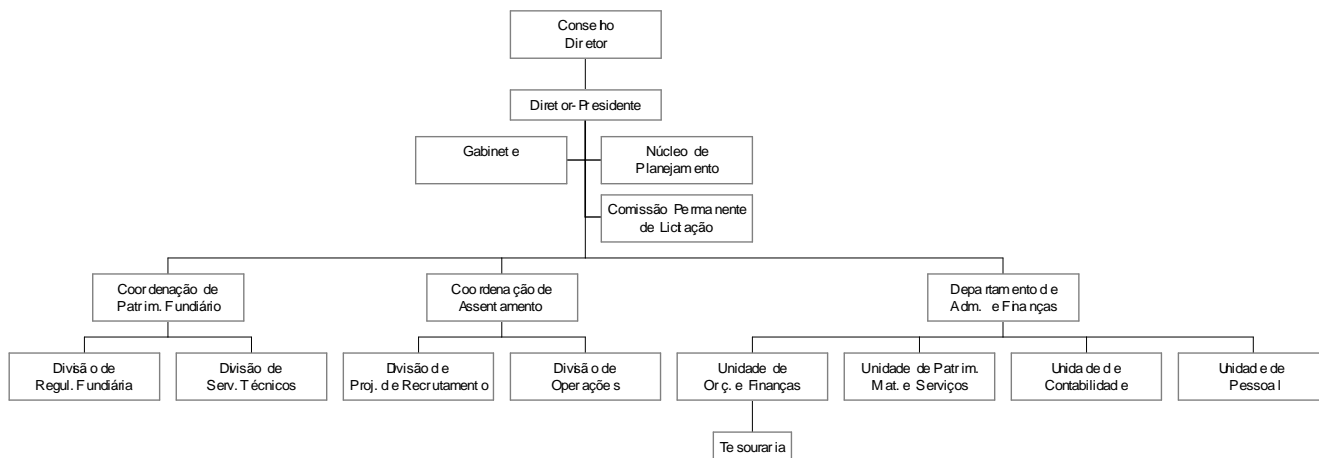
FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista	FGI-2	02
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS- 1	01
Chefe da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Patrimônio Fundiário	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Regularização Fundiária	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Serviços Técnicos	FGS-2	01
Chefe da Coordenadoria de Assentamento	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Projetos e Recrutamento	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Operações	FGS-2	01
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-I	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contabilidade	FGS-1	01

Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças  
 Chefe da Tesouraria

FGS-1  
 FGI-3

01  
 01

### INSTITUTO DE TERRAS DO AMAPÁ - TERRAP



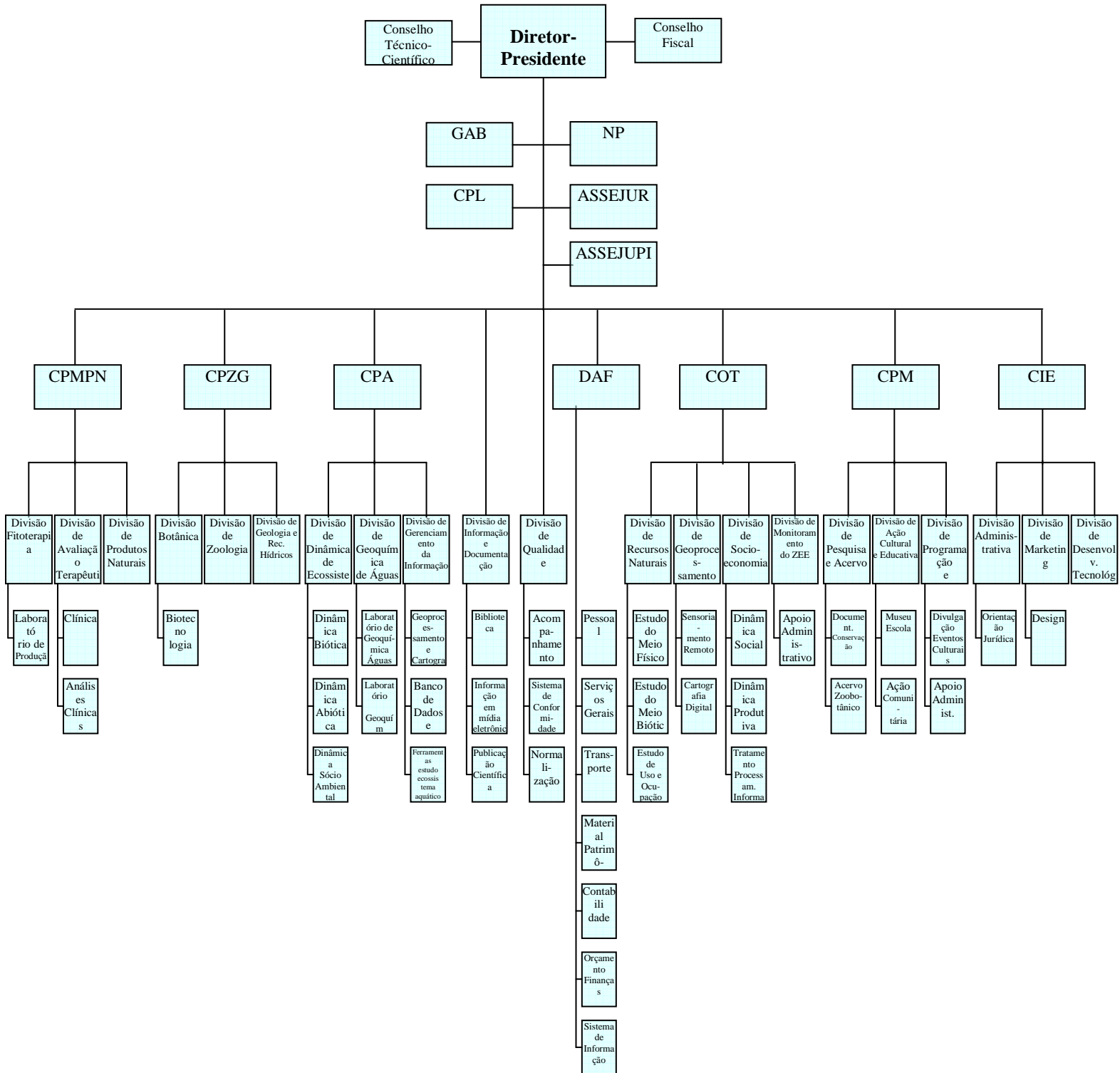
### ANEXO XXIV INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANT.
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista do Diretor	FGI-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe do Centro de Pesquisas Zoobotânicas e Geológicas	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	FGI-2	06
Chefe da Divisão de Botânica	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Zoologia	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Geologia e Recursos Hídricos	FGS-2	01
Chefe do Centro de Plantas Medicinais e Produtos Naturais	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	FGI-2	06
Chefe da Divisão de Fitoterapia	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Avaliação Terapêutica	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Produtos Naturais	FGS-2	01
Coordenador de Zoneamento Econômico e Ecológico	FGS-2	01
Sub-coordenador de Zoneamento Econômico e Ecológico	FGS-1	05
Chefe da Divisão de Informação e Documentação	FGS-2	01
Chefe do Museu de Desenvolvimento Sustentável	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Educação e Extensão Cultural	FGS-1	01
Diretor do Departamento Administrativo Financeiro	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01



Chefe da Unidade de Serviços Gerais	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade Contabilidade	FGS-1	01
Chefe da Unidade Orçamentária-Financeira	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01
Motorista de Ônibus	FGI-1	01

**INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ - IEPA**



**\*\* o anexo XXIV foi alterado pela Lei nº 0699, de 28.06.2002**

**ANEXO XXV**

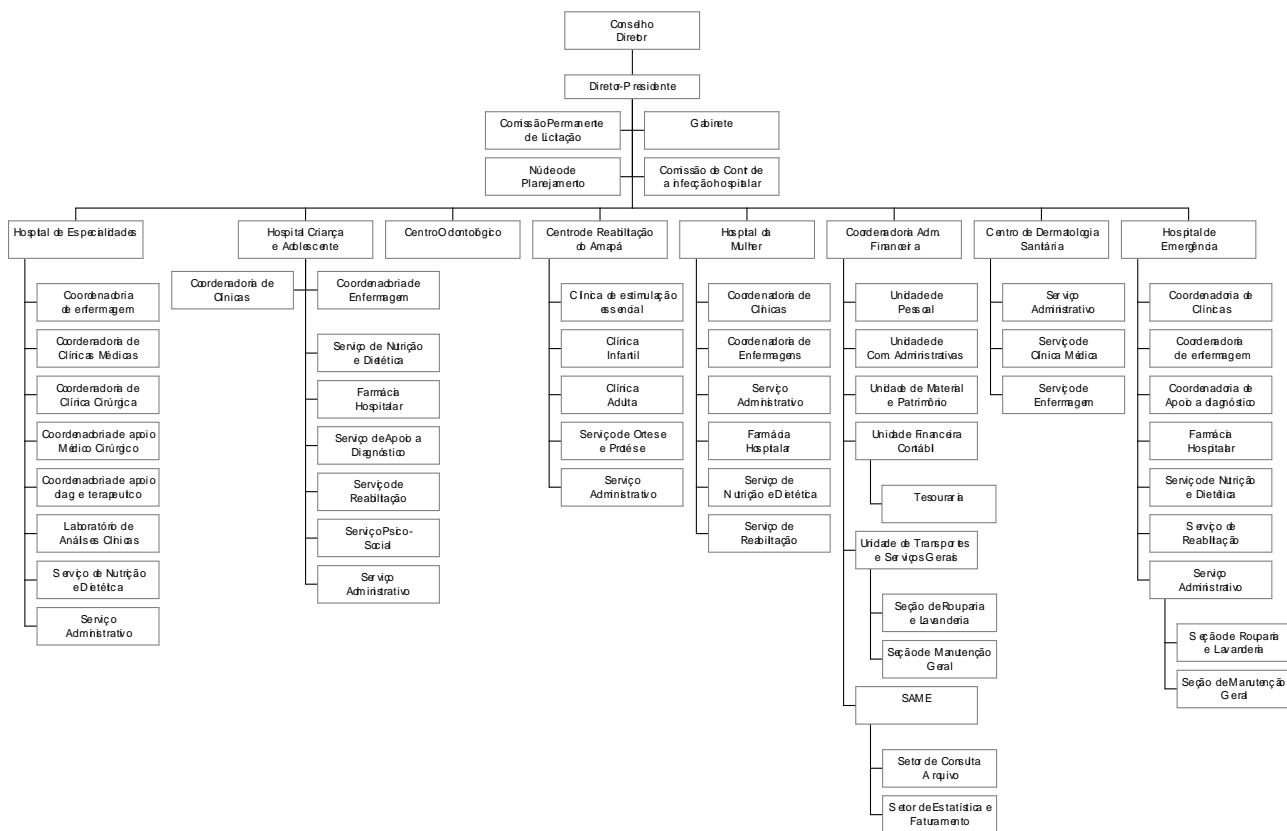
**INSTITUTO ESTADUAL DE SAÚDE DR. ALBERTO LIMA**

**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista do Diretor Presidente	FGI-2	02
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação Social	FGS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe da Coordenadoria Administrativa e Financeira	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Comunicações Administrativas	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade Financeira e Contábil	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01
Chefe da Unidade de Transporte e Serviços Gerais	FGS-1	01
Chefe da Seção de Rouparia e Lavanderia	FGI-3	01
Chefe da Seção de Manutenção Geral	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico	FGI-3	01
Chefe do Setor de Consulta e Arquivo	FGI-1	01
Chefe do Setor de Estatística e Faturamento	FGI-1	01
Diretor do Hospital de Especialidades	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas Médicas	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	10
Chefe da Coordenadoria de Clínicas Cirúrgicas	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	09
Chefe da Coordenadoria de Apoio Diagnóstico Terapêutico	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	05
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	FGS-2	01
Chefe do Laboratório de Análises Clínicas	FGI-3	01
Responsável por Grupo de Atividades II	FGI-2	03
Chefe da Farmácia Hospitalar	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	FGI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	FGI-3	01
Diretor do Hospital da Criança e do Adolescente	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	03
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	FGS-2	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	FGI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	FGI 3	01
Chefe do Serviço de Reabilitação	FGI-3	01
Chefe do Serviço Psico-Social	FGI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	FGI-3	01
Chefe do Centro de Reabilitação do Estado do Amapá	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Clínica de Estimulação Essencial	FGI-3	01
Chefe da Clínica Infantil	FGI-3	01
Chefe da Clínica Adulto	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Órtese e Prótese	FGI-3	01
Chefe da Serviço Administrativo	FGI-3	01

Chefe da Centro Odontológico	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	01
Diretor do Hospital da Mulher	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínicas	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades III	FGI-3	03
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	FGS-2	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	FGI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Reabilitação	FGI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	FGI-3	01
Chefe do Centro de Dermatologia Sanitária	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Clínica Médica	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Enfermagem	FGI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	FGI-3	01
Diretor do Hospital de Emergência	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Coordenadoria de Clínica	FGS-2	01
Responsável por Grupos de Atividades III	FGI-3	06
Chefe da Coordenadoria de Enfermagem	FGS-2	01
Chefe do Serviço de Apoio a Diagnóstico	FGI-3	01
Chefe do Laboratório de Análises Clínicas	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética	FGI-3	01
Chefe da Farmácia Hospitalar	FGI-3	01
Chefe do Serviço Administrativo	FGI-3	01
Chefe da Seção de Rouparia e Lavanderia	FGI-2	01
Chefe da Seção de Manutenção Geral	FGI-2	01

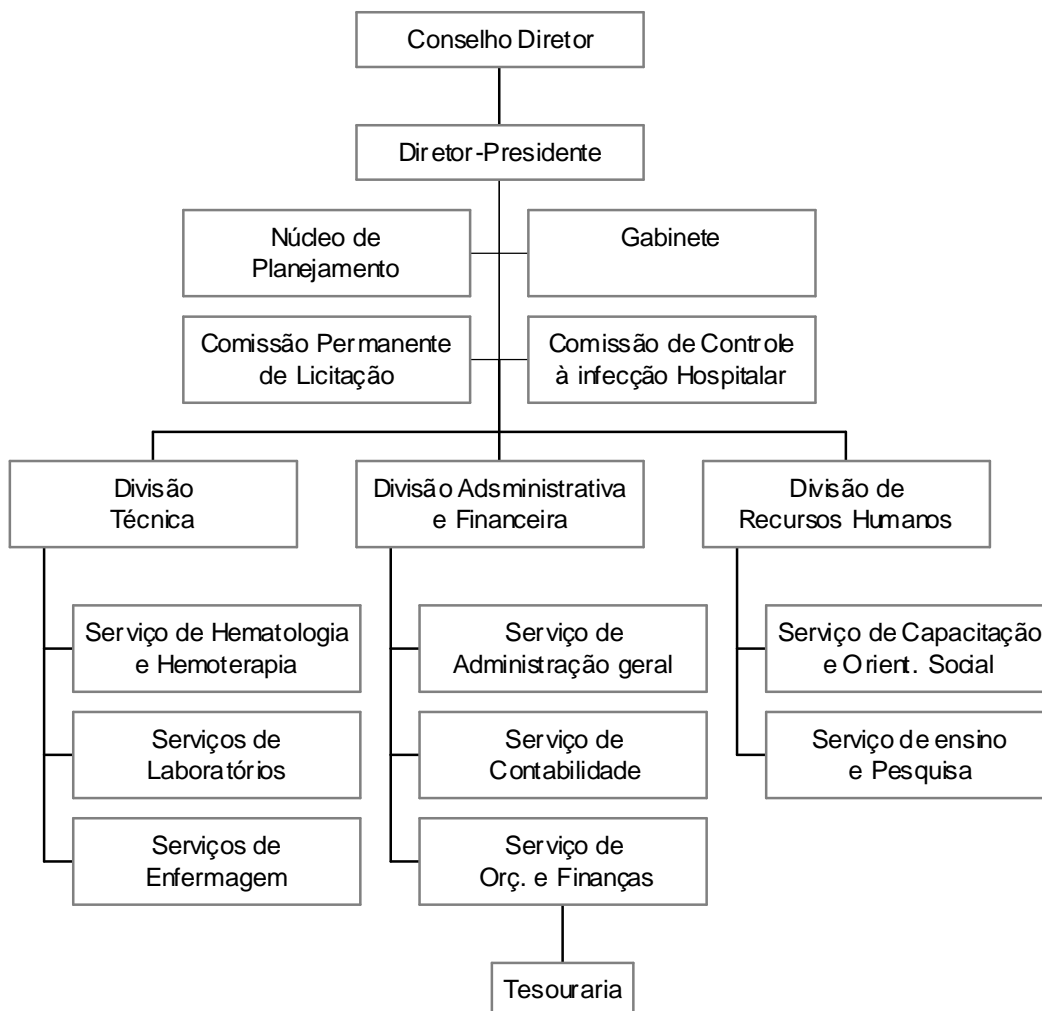
**INSTITUTO ESTADUAL DE SAÚDE DR. ALBERTO LIMA - IESA**



**CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAPÁ**  
**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Presidente	FGS-4	01
<b>** o código do Diretor Presidente foi alterado pela Lei nº 0590, de 17.08.2000.</b>		
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	01
Motorista do Diretor-Presidente	FGI-2	01
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação Social	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão Técnica	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Hematologia e Hemoterapia	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Laboratórios	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Enfermagem	FGI-3	01
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Capacitação e Orientação Social	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Ensino e Pesquisa	FGI-3	01
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Administração Geral	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Contabilidade	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	FGI-3	01
Chefe da Tesouraria	FGI-2	01

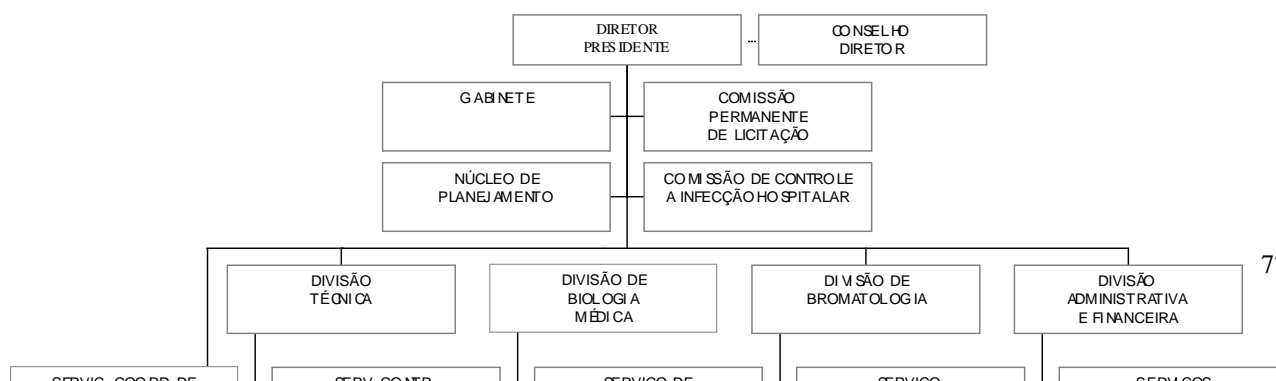
**CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAPÁ - HEMOAP**



**ANEXO XXVII**  
**LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA**  
**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Presidente	FGS-4	01
<b>** o código do Diretor Presidente foi alterado pela Lei nº 0590, de 17.08.2000.</b>		
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	01
Motorista do Diretor-Presidente	FGI-2	01
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação Social	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão Técnica	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Reagentes e Meios de Cultura, Lavagem e Esterilização	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Controle de Qualidade Interlaboratorial	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Segurança em Laboratório, Biosegurança, Mecânica e Manutenção	FGI-3	01
Chefe do Biotério	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Coordenação de Laboratórios Regional e Local	FGI-3	01
Chefe da Divisão de Biologia Médica	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Citologia	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Imunologia e Virologia	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Parasitologia e Micologia	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Bacteriologia	FGI-3	01
Chefe da Divisão de Bromatologia	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Serviço de Microbiologia Alimentar	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Microscopia Alimentar	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Controle de Qualidade de Medicamentos	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Química Bromatológica	FGI-3	01
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Serviço de Administração Geral	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Pessoal	FGI-3	01
Chefe do Serviço de Finanças e Contabilidade	FGI-3	01
Chefe da Tesouraria	FGI-2	01

**LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN**

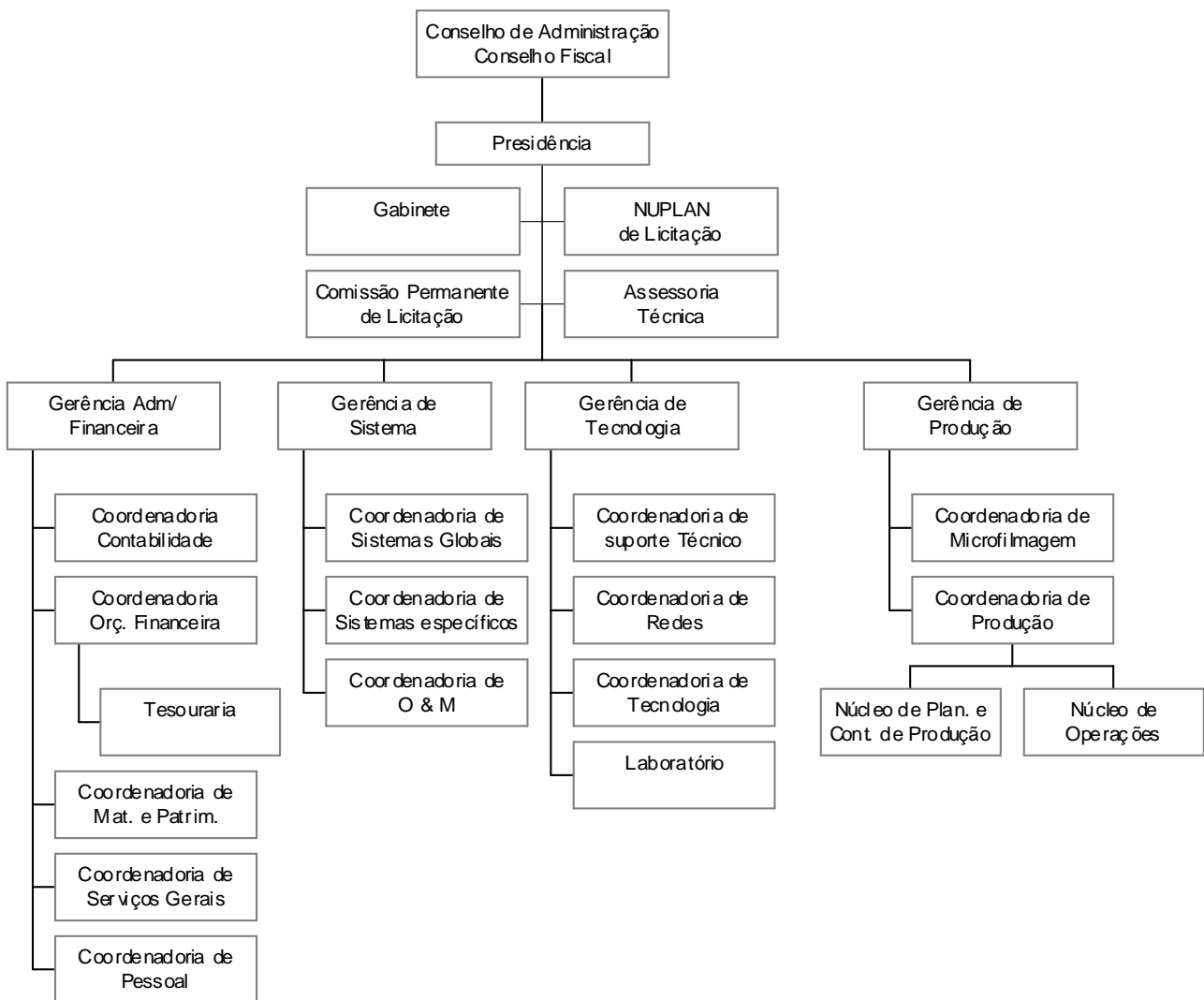




**ANEXO XXVIII**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS DO AMAPÁ**  
**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Presidente	FGS-4	01
Chefe do Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista do Presidente	FGI-2	02
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Assessores	FGS-2	03
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Gerentes	FGS-3	04
Coordenadores Técnicos	FGS-2	08
Coordenadores Administrativos	FGS-1	05
Chefe de Tesouraria	FGI-3	01
Chefe de Laboratório	FGI-3	01
Chefe de Núcleos	FGI-3	02
Secretário Administrativo	FGI-1	05

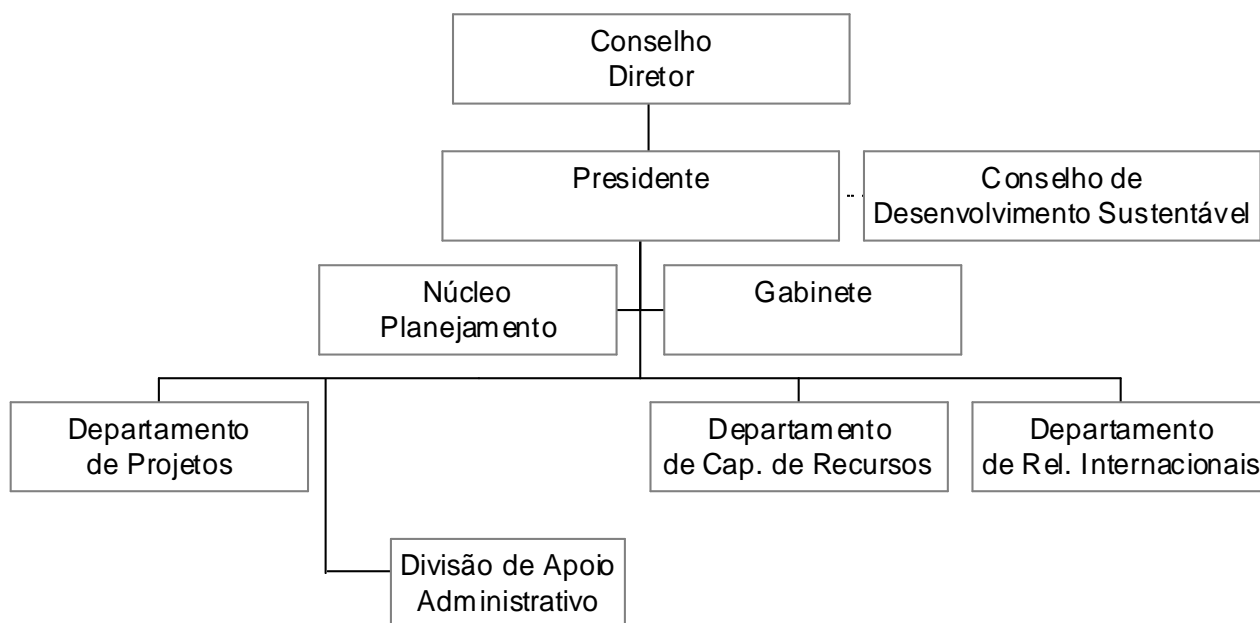
**PROCESSAMENTO DE DADOS DO AMAPÁ - PRODAP**



**ANEXO XXIX**  
**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ**  
**Denominação e Quantificação de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor-Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista do Presidente	FGI-2	02
Assessoria	FGS-2	02
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Diretor do Departamento de Projetos	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Diretor do Departamento de Captação de Recursos	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Diretor do Departamento de Relações Internacionais	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupo de Atividades II	FGI-2	04

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP**  
**ANEXO XXX**



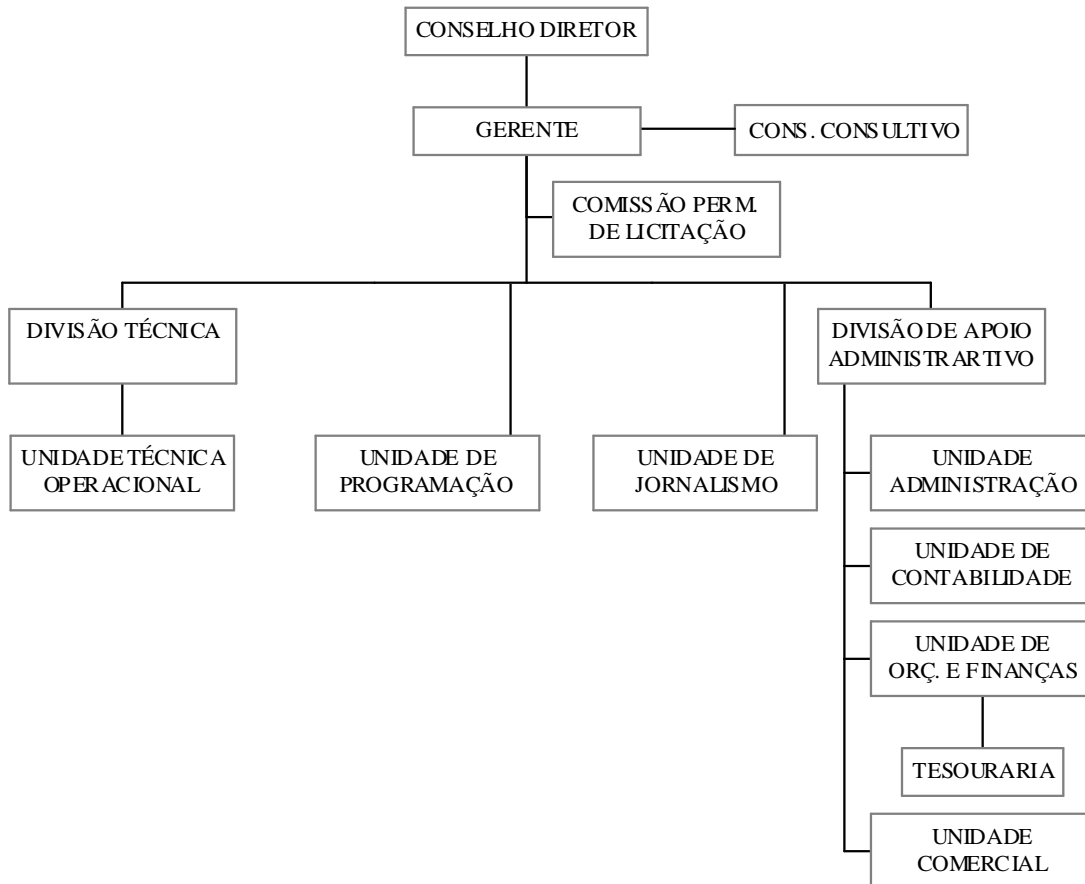
**RÁDIO DIFUSORA DE MACAPÁ**  
**Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Gerente da Rádio Difusora de Macapá	FGS-3	01
Secretario Administrativo	FGI-1	01
Motorista do Gerente	FGI-2	01
Presidente de Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão Técnica	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Programação	FGS- 1	01
Chefe da Unidade de Jornalismo	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Técnica-Operacional	FGS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01



Unidade de Administração	FGS-1	01
Unidade de Contabilidade	FGS-1	01
Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01
Chefe da Unidade Comercial	FGS-1	01

### RÁDIO DIFUSORA DE MACAPÁ



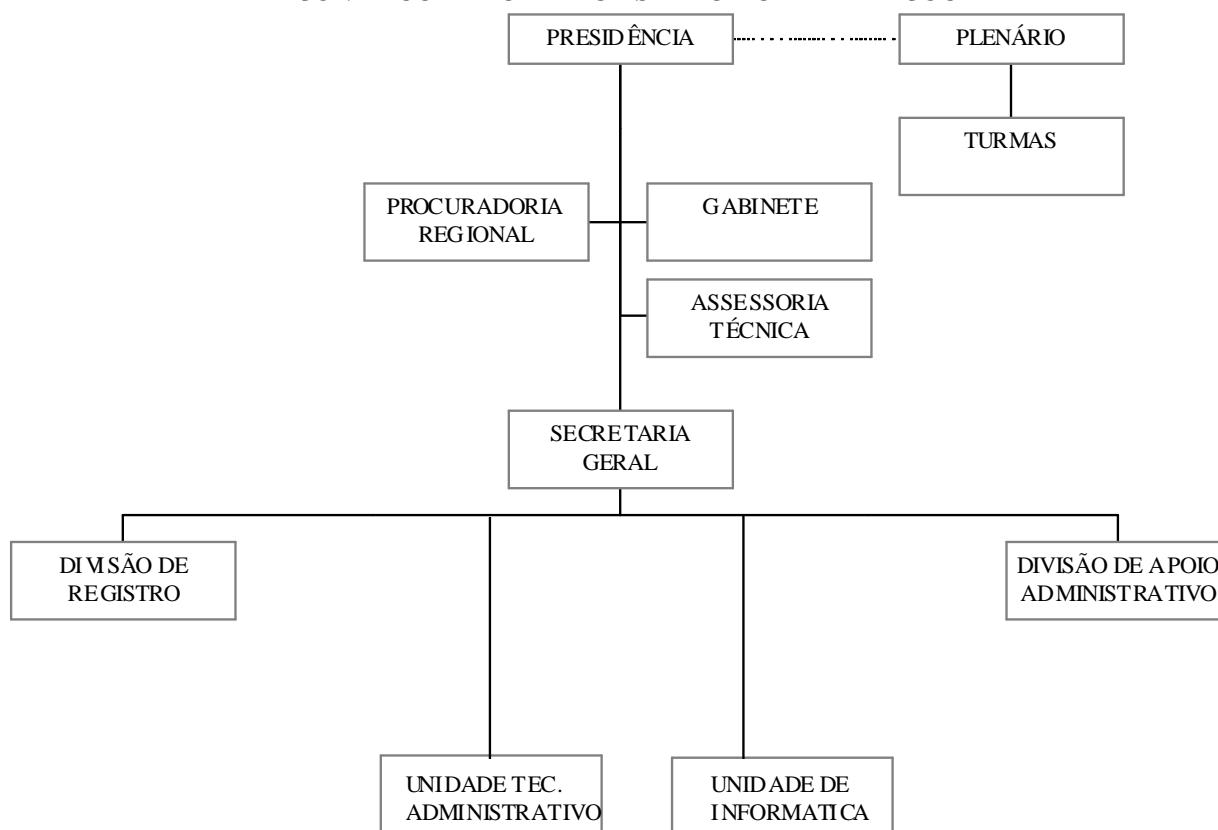
### ANEXO XXXI

#### JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAPÁ

#### Denominação e Quantificação de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Motorista do Presidente	FGI-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Chefe da Procuradoria Regional	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGS-1	01
Assessoria Técnica	FGS-2	01
Chefe da Secretaria Geral	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Registro Empresarial	FGS-2	01
Responsável por Grupo de Atividades II	FGI-2	05
Chefe da Unidade Técnico-administrativo	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	FGI-2	03

**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAPÁ – JUCAP**



**ANEXO XXXII  
CENTRO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
DE RECURSOS HUMANOS - CEFORH**

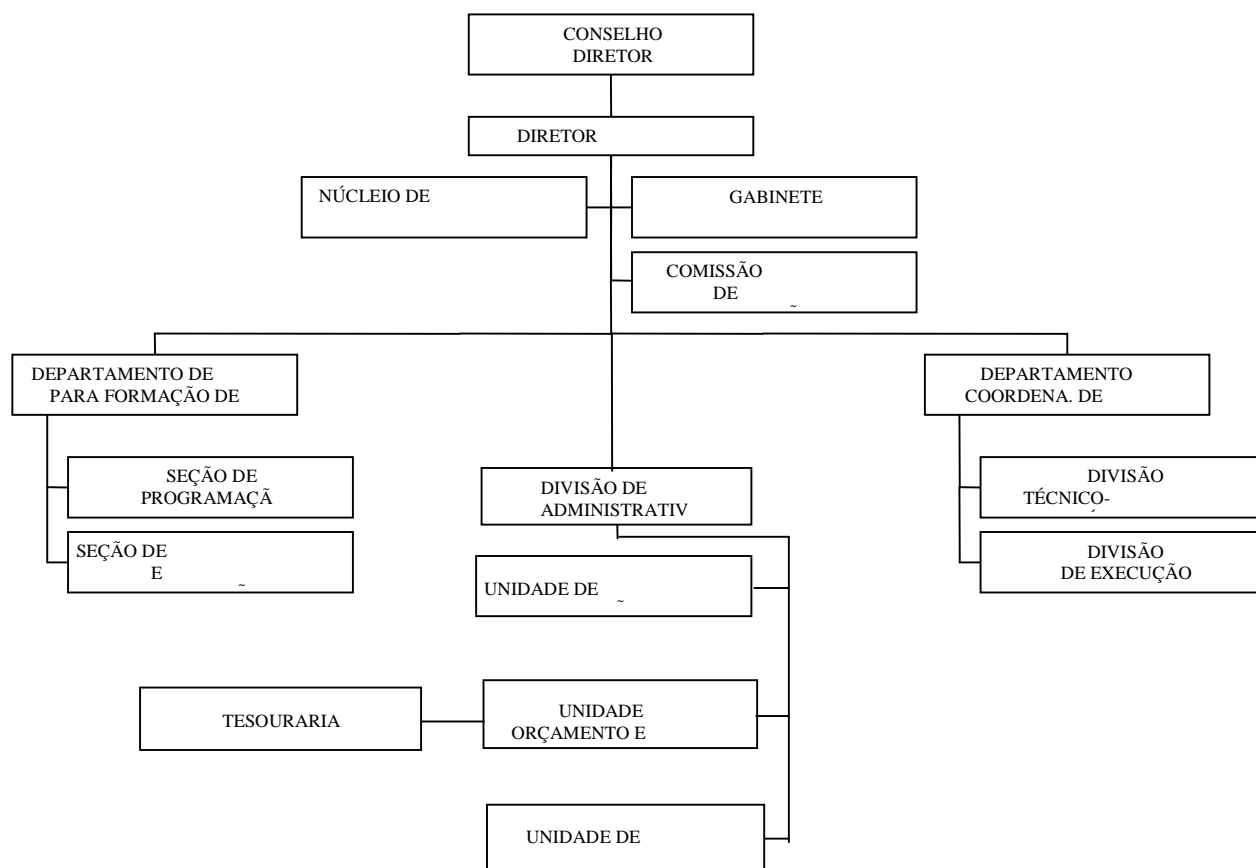
**Denominação e Quantificação de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Presidente	FGS-4	01
Secretário Executivo	FGI-2	01
Motorista	FGI-1	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação Social	FGS-2	01
Assessor	FGS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Diretor do Departamento de Planejamento para Formação de RH	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Programação	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação	FGS-2	01
Diretor do Departamento de Coordenação de Cursos	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Execução	FGS-2	01
Diretor do Departamento Administrativo Financeiro	FGS-3	01

Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Serviços Gerais e Transportes	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contabilidade	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01

\*\* o anexo XXXII foi alterado pela Lei nº 0437, de 23.12.1998.

### CENTRO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – CEFORH



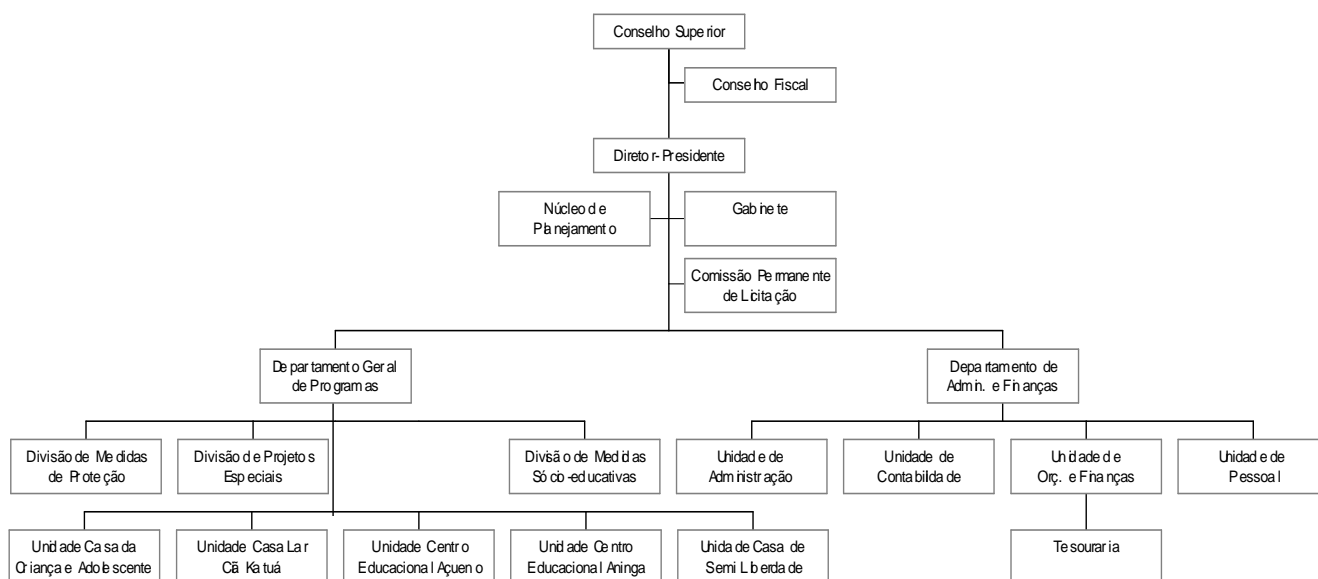
### ANEXO XXXIII FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

#### Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista	FGI-2	01
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação	FGS-2	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Administração	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contabilidade	FGS-1	01

Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01
Diretor do Departamento Geral de Programas	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Medidas de Proteção	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Projetos Especiais	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Medidas Sócio-Educativas	FGS-2	01
Chefe da Casa da Criança e do Adolescente	FGS-1	01
Chefe da Casa Lar Cã Katuá	FGS-1	01
Chefe do Centro Educacional Açucena	FGS-1	01
Chefe do Centro Educacional Aninga	FGS-1	01
Chefe da Casa de Semi Liberdade	FGS-1	01
Responsável por Grupos de Atividades II	FGI-2	03

### FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FCRIA



### ANEXO XXXIV

### FUNDAÇÃO ESTADUAL DE CULTURA DO AMAPÁ

#### Denominações e Quantificações de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	FGS-4	01
Chefe Gabinete	FGS-2	01
Secretário Executivo	FGI-2	02
Motorista do Diretor Presidente	FGI-2	02
Assessor Jurídico	FGS-2	01
Assessor de Comunicação	FGS-2	01
Assessor Cultural	FGS-2	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Diretor do Departamento Cultural e Histórico	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Fortaleza de São José de Macapá	FGS-2	01
Chefe da Seção de Preservação e Conservação	FGI-2	01
Chefe da Escola de Música Walquíria Lima	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Seção de Pedagogia e Apoio Cultural	FGI-2	01
Chefe da Biblioteca Pública Elcy Lacerda	FGS-2	01
Chefe da Seção de Processo e Apoio a Pesquisa Bibliográfica	FGI-2	01
Chefe da Seção de Bibliotecas Públicas Municipais	FGI-2	01
Chefe da Escola de Arte Cândido Portinari	FGS-2	01

Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Seção de Atividades de Artes Plásticas	FGI-2	01
Chefe da Teatro das Bacabeiras	FGS-2	01
Chefe da Seção Técnicas e Operações	FGI-2	01
Chefe do Museu Histórico Joaquim Caetano da Silva	FGS-2	01
Chefe da Seção de Produção e Difusão Científica	FGI-2	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Cultural	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Divisão de Programação e Eventos	FGS-2	01
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação	FGS-2	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	FGS-3	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade Serviços Gerais e Transportes	FGS-1	01
Chefe da Unidade Comunicações Administrativas	FGS-1	01
Chefe da Unidade Contabilidade	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01

**\*\* o anexo XXXIV foi revogado pela Lei nº 1073, de 02/04/2007.**

### FUNDAÇÃO ESTADUAL DE CULTURA DO AMAPÁ - FUNDECAP

