



TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ

DIÁRIO OFICIAL

(SUPLEMENTO)

Decreto nº 1, de 24 de julho de 1964

Ano XII. Número 2485

Macapá, 2ª feira, 16 de maio de 1977

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ

LEI Nº 66/77-PMM

"Altera dispositivos contidos na Lei Nº 53/76-PMM, de 20 de agosto de 1976, para extinção, transferência, transformação, alteração e criação de órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal".

LEI Nº 67/77-PMM

"Altera dispositivos da Lei Nº 55/76, de 20 de agosto de 1976, e dispõe sobre o reajuste de vencimentos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Macapá e dá outras providências".

LEI Nº 69/77-PMM

"Altera Art. 1º, da Lei nº 56/76-PMM, de 20 de agosto de 1976".

Lei Nº 71/77-GAB-PMM

Dispõe sobre o reajuste de vencimentos e salários dos funcionários da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Macapá, a partir de maio de 1977

IMPrensa Oficial

DIRETOR
Iranildo Trindade Pontes

MACAPÁ — T.F. AMAPÁ

ASSINATURAS

Anual	Cr\$ 50,00
Semestral	Cr\$ 25,00
Trimestral	Cr\$ 12,50
Numero avulso	Cr\$ 1,00

BRASÍLIA - Este Diário Oficial é encontrado para leitura no Salão Nacional e Internacional da Imprensa da COOPER PRESS, no "Brasilia Imperial Hotel".

As Repartições Públicas Territoriais deverão remeter o expediente destinado à publicação neste DIÁRIO OFICIAL, diariamente até as 18:00 horas. As reclamações pertinentes à matéria retribuída nos casos de erros ou omissões, deverão ser formuladas por escrito, à Seção de Redação, das 9 às 12:00 horas, e das 15:00 às 17:00 horas, no máximo até 72 horas após a saída dos órgãos oficiais.

Os originais deverão ser datilografados e autenticados, ressalvadas, por quem de direito rasuras e emendas.

Excetuadas as para o exterior, que serão sempre anuais as assinaturas poder-se-ão tomar, em qualquer época, por seis meses ou um ano.

As assinaturas vencidas poderão ser suspensas sem aviso prévio.

Para facilitar aos assinantes a verificação do prazo de validade de suas assinaturas, na parte superior do endereço vão impressos os números do talão de registro, o mês e o ano em que findará.

A fim de evitar solução de continuidade no recebimento dos jornais, devem os assinantes providenciar a respectiva renovação com antecedência mínima de trinta (30) dias.

As Repartições Públicas cingir-se-ão às assinaturas anuais renovadas até 23 de fevereiro de cada ano, e às iniciadas, em qualquer época pelos órgãos competentes.

A fim de possibilitar a remessa de valores acompanhados de esclarecimentos quanto a sua aplicação, solicitamos usem os interessados preferencialmente cheque ou vale postal.

Os suplementos às edições dos órgãos oficiais só se fornecerão aos assinantes que as solicitarem no ato da assinatura.

O funcionário público federal terá um desconto de 10%. Para fazer jus a este desconto, deverá provar esta condição no ato da assinatura.

O custo de cada exemplar atrasado dos órgãos oficiais será, na venda avulsa, acrescido de Cr\$ 1,00 se do mesmo ano, e de Cr\$ 2,00 por ano decorrido.

LEI Nº 66/77—PMM

“Altera dispositivos contidos na Lei nº 53/76—PMM, de 20 de agosto de 1976, para extinção, transferência, transformação, alteração e criação de órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal”.

O Prefeito Municipal de Macapá, Capital do Território Federal do Amapá.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei, com base no que dispõe o inciso II, do art. 28 da Lei nº 53/76—PMM, de 20 de agosto de 1976:

Art. 1º — São alterados os seguintes dispositivos da Lei nº 53/76—PMM, de 20 de agosto de 1976:

Art. 16 — Os órgãos de Assessoramento compreendem:

- I — Assessoria Jurídica;
- II — Assessoria Técnica;
- III — Conselho Superior de Planejamento;
- IV — Coordenadoria de Planejamento e Controle;
- V — Coordenadoria Imobiliária;
- VI — Representações Externas;
- VII — Agências Distritais;
- VIII — Gabinete.

Art. 19 — A cada Departamento, como tal definido nos artigos 17 e 18 desta Lei, corresponderá a área de competência a seguir discriminada, envolvendo as seguintes atividades:

- I —
- II — Departamento de Administração
 - Área Administrativa
 - a) Atividade de Administração das Comunicações Internas e Externas;
 - b) Atividade de Administração de Material;
 - c) Atividade de Administração de Pessoal;
 - d) Atividade de Administração de Serviços Gerais.
- III —
- IV — Departamento de Saúde e Assistência Social:
 - Área de Assistência Médico-Social
 - a) Atividade de Assistência Médica;
 - b) Atividade de Assistência Social;
 - c) Atividade de Saúde Pública.
- V —
- VI — Departamento de Obras:
 - Área de Construção e Conservação de Obras:
 - a) Atividade de Execução e Conservação de Obras;
 - b) Administração do Patrimônio do Município;
 - c) Atividade de Elaboração de Programas e Projetos de Obras;
 - d) Atividade de Fiscalização e Licenciamento de Obras.
- VII — Departamento de Serviços Públicos:
 - Área de Serviços de Utilidade Pública:
 - a) Atividade de implantação e manutenção dos serviços de arborização e conservação de parques, praças e jardins;
 - b) Atividade de Administração de cemitérios públicos;
 - c) Atividade de supervisão e administração de mercados e feiras;
 - d) Atividade de administração da limpeza pública e apreensão de animais;
 - e) Atividades Industriais;
 - f) Atividade de Permissão e Concessão de Transporte.
- VIII — Departamento de Estradas de Rodagem:
 - Área de construção e conservação de vias rurais e manutenção da frota de veículos da Administração:
 - a) Atividade de planejamento das rodovias;
 - b) Atividade de execução e conservação das vias rurais;
 - c) Atividades de manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas.

Art. 2º — A estrutura física dos órgãos de Assessoramento Superior terá a seguinte constituição organo-funcional:

- A Coordenadoria de Planejamento e Controle compreende:
 - I — Divisão de Programas e Projetos;

II — Divisão de Controle Orçamentário e Auditoria;
III — Cadastro Técnico Municipal.

A Coordenadoria Imobiliária compreende:

I — Serviço de Documentação Cadastro e Avaliação;
II — Serviço de Operações Imobiliárias.

Integram o Serviço de Documentação e Preparo:

a) Seção de Instrução e Cadastro;
b) Seção de Vistoria e Demarcação;
c) Seção de Avaliação e Pesquisas.

Integram o Serviço de Operações Imobiliárias:

a) Seção de Elaboração de Contratos;
b) Seção de Licitação.

As Agências Distritais compreendem:

I — Seção Administrativa;
II — Seção de Operações.

O Gabinete compreende:

I — Coordenação de Expediente;
II — Assessoria de Relações Públicas;
III — Sub-Agências Distritais.

Art. 3º — Os artigos 21 e 22, da Lei nº 53/76—PMM, de 20 de agosto de 1976, ficam alterados com a seguinte redação:

Art. 21 — A Estrutura Física dos Órgãos de Direção Superior de atividade meio terá a seguinte constituição organo-funcional:

O Departamento de Finanças compreende:

I —

II —

III —

IV —

V —

VI —

Integram o Serviço de Receita:

a) Seção de Controle da Arrecadação;
b) Seção de Dívida Ativa.

Integram a Inspetoria de Tributos e outras Rendas:

a) Seção de Orientação, Controle e Julgamento;
b) Seção de Fiscalização.

O Departamento Administrativo compreende:

I — Serviço de Comunicação;
II — Serviço de Material e Patrimônio;
III — Serviço de Pessoal;
IV — Serviços Gerais.

Art. 22 — A Estrutura Física dos Órgãos de Direção Superior de atividade fim terá a seguinte constituição organo-funcional:

O Departamento de Educação e Cultura compreende:

I —

II —

III —

O Departamento de Saúde e Assistência Social compreende:

I — Serviço de Saúde;
II — Serviço de Assistência Social;
III — Serviço de Saúde Pública.

Integra o Serviço de Saúde a Seção de Fiscalização Sanitária.

O Departamento de Desenvolvimento Urbano compreende:

I —

II —

III —

Integra o Serviço de Elaboração e Desenvolvimento de Projeto a Seção de Estudos Topográficos.

Integram o Serviço de Implantação e Acompanhamento:

a) Seção de Terraplenagem;
b) Seção de Pavimentação;
c) Seção de Produção de Pavimentos.

O Departamento de Obras compreende:

I — Serviços de Obras;
II — Serviço de Terras Urbanas;
III — Serviço de Estudos e Projetos;
IV — Serviço de Fiscalização e Licenciamento de Obras.

Integram o Serviço de Obras:

a) Seção de Construção;
b) Seção de Conservação de Próprios.

Integram o Serviço de Fiscalização e Licenciamento de Obras:

a) Seção de Análise de Projetos;
b) Seção de Fiscalização de Obras.

O Departamento de Serviços Públicos compreende:

I — Serviço de Parques e Jardins;
II — Cemitérios;
III — Serviços de Mercados e Feiras;
IV — Serviço de Limpeza Pública e Apreensão de Animais;
V — Serviços Industriais;
VI — Seção de Permissão e Concessão de Transportes.

Integram o Serviço de Parques e Jardins:

a) Horto Municipal;
b) Seção de Manutenção e Arborização.

Integram o Serviço de Limpeza Pública e Apreensão de Animais:

a) Seção de Limpeza e Coleta Domiciliar;
b) Seção de Apreensão de Animais.

Integram os Serviços Industriais:

a) Matadouro;
b) Usinas Elétricas Rurais.

O Departamento Municipal de Estradas de Rodagem compreende:

I — Serviço de Apoio Técnico;
II — Serviço de Terraplenagem e Pavimentação;
III — Garagem Mecânica e Oficinas.

Integra o Serviço de Apoio Técnico a Seção de Topografia e Projetos.

Integra o Serviço de Terraplenagem e Pavimentação a Seção de Conservação de Rodovias.

Integram a Garagem Mecânica e Oficinas:

a) —

b) —

Art. 5º — Fica acrescido ao artigo 22, da Lei nº 53/76, o seguinte parágrafo único:

Art. 22 —

Parágrafo Único — Os órgãos a seguir especificados contarão com uma Secretaria Administrativa, integrada na estruturação do Grupo Chefia e Assistência Intermediária - PMM - CAI - 200: Assessorias Jurídica e Técnica, Coordenadoria de Planejamento e Controle, Coordenadoria Imobiliária, Departamentos de: Finanças, Administração, Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, Desenvolvimento Urbano, Obras, Serviços Públicos e Municipal de Estradas de Rodagem.

Art. 6º — O artigo 23, da Lei nº 53/76, passará a ter a seguinte redação:

Art. 23 — Serão organizadas sob a forma de sistemas as atividades de Planejamento, alienação de terras, consultoria e procuradoria jurídica, orçamento e auditoria, contabilidade, pessoal e material, além de outras atividades comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Chefe do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º —

§ 2º —

I — Na Coordenadoria de Planejamento e Controle as atividades de planejamento, orçamento e auditoria;

II — Na Coordenadoria Imobiliária as atividades de alienação de terras urbanas;

III — Na Assessoria Jurídica as atividades de consultoria e procuradoria jurídica;

IV — No Departamento de Administração as atividades de Pessoal e Material;

V — No Departamento de Finanças as atividades de contabilidade.

Art. 7º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá, 14 de maio de 1977.

CLEITON FIGUEIREDO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ
JACY JANSEN COSTA
DIRETOR DO DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 67/77-PMM.

“Altera o art. 19, da Lei nº 54/76-PMM, de 20 de agosto de 1976”.

O Prefeito Municipal de Macapá, Capital do Território Federal do Amapá,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 19, da Lei nº 54/76, de 20 de agosto de 1976, passará a ter a seguinte redação:

Art. 19 - A partir da data da publicação das relações nominais dos servidores enquadrados no plano de classificação de cargos de que trata esta Lei, ficam extintas as vantagens de qualquer natureza, as gratificações de tempo integral e dedicação exclusiva, ressalvadas as gratificações adicionais por tempo de serviço público, salário-família, insalubridade, periculosidade, diferença de caixa e a gratificação de representação aos ocupantes do Grupo Direção e Assessoramento Superiores, Código FMM — DAS — 100.

Art. 2º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá, 14 de maio de 1977.

CLEITON FIGUEIREDO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ
JACY JANSEN COSTA
DIRETOR DO DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 68/77-PMM.

“Altera dispositivos da Lei nº 55/76, de 20 de agosto de 1976, e dispõe sobre o reajuste de vencimentos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Macapá e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Macapá, Capital do Território Federal do Amapá,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei, na forma do que dispõe o inciso II, do art. 28, da Lei nº 53/76-PMM, combinado com o parágrafo único do art. 6º, da Lei nº 54/76-PMM, ambas de 20 de agosto de 1976:

Art. 1º - O Art. 2º, da Lei nº 55/76-PMM, de 20 de agosto de 1976, passará a ter a redação constante da Tabela abaixo, com a inclusão do reajuste dos atuais vencimentos e salários, de acordo com os seguintes percentuais e faixas salariais respectivas: 44% (quarenta e quatro por cento) para os níveis de Cr\$ 610,00 (SEISCENTOS E DEZ CRUZEIROS) a Cr\$ 1.000,00 (HUM MIL CRUZEIROS); 40% (quarenta por cento) para os níveis de Cr\$ 1.001,00 (HUM MIL E HUM CRUZEIROS) a Cr\$ 2.000,00 (DOIS MIL CRUZEIROS); 30% (trinta por cento), para os vencimentos e salários acima de Cr\$ 2.001,00 (DOIS MIL E HUM CRUZEIROS).

I - GRUPO TRANSPORTE OFICIAL E PORTARIA - TP -010

PMM - TP - 5	Cr\$ 2.800,00
PMM - TP - 4	Cr\$ 2.520,00
PMM - TP - 3	Cr\$ 2.100,00
PMM - TP - 2	Cr\$ 1.368,00
PMM - TP - 1	Cr\$ 1.238,40

II - GRUPO - ARTESANATO - A -020

PMM - A 5	Cr\$ 4.940,00
PMM - A 4	Cr\$ 4.290,00
PMM - A 3	Cr\$ 3.640,00
PMM - A 2	Cr\$ 2.100,00
PMM - A 1	Cr\$ 878,40

III - GRUPO -ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO AA-030.

PMM - AA-5	Cr\$ 4.940,00
PMM - AA-4	Cr\$ 3.640,00
PMM - AA-3	Cr\$ 2.800,00
PMM - AA-2	Cr\$ 1.440,00

IV - GRUPO -ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO E CULTURA AEC-040.

PMM - AEC-6	Cr\$ 4.615,00
PMM - AEC-5	Cr\$ 3.900,00
PMM - AEC-4	Cr\$ 3.315,00
PMM - AEC-3	Cr\$ 2.665,00
PMM - AEC-2	Cr\$ 2.170,00

V - GRUPO -ATIVIDADE DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF-050.

PMM - TAF-5	Cr\$ 10.530,00
PMM - TAF-4	Cr\$ 7.800,00
PMM - TAF-3	Cr\$ 4.550,00
PMM - TAF-2	Cr\$ 4.030,00

PMM - TAF-1.....	Cr\$ 3.445,00
VI - GRUPO - OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO ANM -060.	
PMM - ANM-4.....	Cr\$ 7.150,00
PMM - ANM-3.....	Cr\$ 4.550,00
VII - GRUPO - OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS-070/080.	
PMM - ANS-4.....	Cr\$ 14.235,00
PMM - ANS-3.....	Cr\$ 12.220,00
PMM - ANS-2.....	Cr\$ 10.530,00

Parágrafo Único - O Grupo - Chefia e Assistência Intermediárias, componente do artigo 2º da Lei nº 55/76-PMM, de 20 de agosto de 1976, fica alterado com a criação, alteração e reajustamento dos atuais cargos e níveis, integrantes da Categoria Funcional CAI-200, de conformidade com a Tabela a seguir:

VIII - GRUPO - CHEFIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS - CAI-200.	
PMM - CAI-5.....	Cr\$ 3.250,00
PMM - CAI-4.....	Cr\$ 1.950,00
PMM - CAI-3.....	Cr\$ 1.300,00
PMM - CAI-2.....	Cr\$ 780,00
PMM - CAI-1.....	Cr\$ 390,00

Art. 2º - O artigo II da mesma Lei passa a ter a seguinte redação, com a criação e alteração dos atuais cargos e níveis e inclusão do reajuste de 30% (Trinta por cento), incidentes sobre os vencimentos, acrescidos da gratificação de representação:

NÍVEIS	VENCIMENTOS MENSAIS	REPRESENTAÇÃO
PMM - DAS-6	15.600,00	30%
PMM - DAS-5	14.300,00	25%
PMM - DAS-4	12.350,00	20%
PMM - DAS-3	7.540,00	20%
PMM - DAS-2	5.980,00	20%
PMM - DAS-1	5.070,00	20%

Art. 3º - Ficam majorados em 30% (Trinta por cento) os proventos e pensões do pessoal inativo e pensionista.

Art. 4º - A gratificação concedida a servidores municipais, com a finalidade de retribuir o exercício de serviços extraordinários, passará a ser calculada sobre os vencimentos e salários decorrentes do presente reajustamento.

Art. 5º - Nos cálculos necessários à aplicação da presente Lei, serão arredondados para mais as frações centesimais.

Art. 6º - O reajustamento ora concedido vigorará a partir de 1º de maio de 1977 e as despesas decorrentes serão atendidas com os recursos orçamentários na forma prevista no item III, do parágrafo 1º do artigo 43, combinado com o artigo 42 da Lei 4.320, para o que fica já autorizado o Poder Executivo.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO 31 DE MARÇO, 14 de maio de 1977.

CLEITON FIGUEIREDO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ
JACY JANSEN COSTA
DIRETOR DO DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 69/77-PMM.

"Altera o Art. 1º, da Lei nº 56/76-PMM, de 20 de agosto de 1976".

O Prefeito Municipal de Macapá, capital do Território Federal do Amapá,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei, de conformidade com o que dispõe o inciso I, do Art. 28, da Lei nº 53/76-PMM, de 20 de agosto de 1976:

Art. 1º - O Art. 1º da Lei nº 56/76-PMM de 20 de agosto de 1976, passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Os Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macapá são os constantes do anexo desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO 31 DE MARÇO, 14 de maio de 1977.

CLEITON FIGUEIREDO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ

JACY JANSEN COSTA

DIRETOR DO DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO SETORIAL

1. REPRESENTAÇÕES EXTERNAS	
Representante - DAS - 101.2	2
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	2
2. AGÊNCIAS DISTRITAIS	
Agente Distrital - DAS - 101.2	1
Agente Distrital - DAS - 101.1	1
2.1 - ADMINISTRAÇÃO	
Chefe CAI 201.2	2
Agente de Administração	4
Agente de Portaria	3
2.2 OPERAÇÃO	
Chefe - CAI 201.2	2
Auxiliar de Artífice	10
3. ASSESSORIA JURÍDICA	
Assessoria Chefe - DAS 102.5	1
3.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CAI 202.5	
ANSBD	2
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
4. ASSESSORIA TÉCNICA	
Assessor Chefe -DAS 102.5	1
4.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA -CAI 202.5	1
ANS -070/080	3
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
5. COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	
Coordenador Geral -DAS 101.6 - ANS-070/080	1
5.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CAI 202.5	
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	1
	2

5.2 - DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	
Diretor de Divisão - DAS -101.4	1
ANS - 070/080	2
Auxiliar Técnico de Administração	1
5.3 DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E AUDITORIA	
Diretor de Divisão DAS -101.4	1
ANS -075	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
5.4 CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL	
Diretor de Divisão - DAS - 101.4	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Auxiliar Técnico de Administração	3
Agente de Administração	18
6. COORDENADORIA IMOBILIÁRIA	
Diretor - DAS -101.5	1
ANS	1
6.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CAI 202.5	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	1
Motorista Oficial	1
6.2 SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO, CADASTRO E AVALIAÇÃO	
Diretor de Serviço - DAS -101.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
6.2.1 SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E CADASTRO	
Chefe CAI -201.4	1
Agente de Administração	2
6.2.2 SEÇÃO DE VISTORIA E DEMARCAÇÃO	
Chefe CAI- 201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Auxiliar de Artífice	6
Agente de Administração	2
6.2.3 SEÇÃO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO	
Chefe CAI -201.5	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
6.3. SERVIÇO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA	
Diretor de Serviço - DAS.101.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
6.3.1 - SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS	
Chefe CAI -201.5	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
6.3.2 SEÇÃO DE LICITAÇÃO IMOBILIÁRIA	
Chefe - CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
7. GABINETE DO PREFEITO	
Chefe de Gabinete DAS -101.4	1
Oficinal de Gabinete CAI - 202.3	1
Agente de Portaria	7
Motorista Oficial	3
7.1 COORDENAÇÃO DO EXPEDIENTE	
Coordenador do Expediente - CAI 201.4	1
Aux. Técnico de Administração	2
Agente de Administração	6
7.2 ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	
Assessor de Relações Públicas - CAI -202.4	1
Assessor de Imprensa - CAI -202.3	1
Agente de Administração	1
7.3 SUB-AGÊNCIAS DISTRIUAIS - CAI 201.1	13
8. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	
Diretor DAS.101.5	1
8.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CAI 202.5	1
ANSC- 075	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
8.2 SERVIÇO DE RECEITA	
Diretor do Serviço - DAS -101.3	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
8.2.1 SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO	
Chefe CAI 201.4	1
Inspetor de Tributos	2
Agente de Administração	4
8.2.2 SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Agente de Administração	1
8.3 INSPETORIA DE TRIBUTOS E OUTRAS RENDAS	
Diretor de Serviço - DAS - 101.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
8.3.1 SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO, CONTROLE E JULGAMENTO	
Chefe CAI 201.4	1
Inspetor de Tributos	1
Auxiliar Técnico de Administração	1

Agente de Administração	1
8.3.2 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	
Chefe CAI- 201.4	1
Inspetor de Tributos	7
Agente Fiscal	30
Agente de Administração	2
8.4 SERVIÇO DE CONTABILIDADE	
Diretor de Serviço - DAS 101.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Portaria	1
8.4.1 SEÇÃO DE PROCESSAMENTO CONTÁBIL	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	6
8.4.2 SEÇÃO DE ANÁLISE E BALANÇO P/ CONTAS	
Chefe CAI -201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	3
Agente de Administração	2
8.5 SERVIÇO DE DESPESA	
Diretor de Serviço DAS - 101.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Agente de Portaria	1
8.5.1 SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	2
Agente de Administração	1
2.5.2 SEÇÃO DE EMPENHO E PAGAMENTO	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	3
Agente de Administração	3
8.6 CADASTRO FISCAL	
Diretor de Serviço - DAS 101.3	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
8.7 TESOUREARIA	
Chefe CAI -201.4	1
Controlador de Arrecadação	3
Agente de Administração	1
9. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Diretor - DAS -101.5	1
9.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CAI 202.5	1
ANS -070/080	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Portaria	1
9.2 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	
Diretor de Serviço -DAS 101.2	1
Agente de Administração	3
9.2.1 SEÇÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO	
Chefe CAI 201.4	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	5
9.2.2 SEÇÃO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO	
Chefe CAI 201.4	1
Agente de Administração	1
Auxiliar de Artífice	1
9.3 SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	
Diretor de Serviço - DAS 101.4	1
Aux. Técnico de Administração	2
Agente da Portaria	1
9.3.1 SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	
Chefia CAI 201.5	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	4
Agente de Portaria	2
Auxiliar de Artífice	2
9.3.2 SEÇÃO DE LICITAÇÃO	
Chefe CAI -201.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	3
Agente de Portaria	2
9.3.3 SEÇÃO DE CADASTRO DE BENS E CONSERVAÇÃO	
Chefe CAI 201.4	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	2
9.4. SERVIÇO DE PESSOAL	
Diretor de Serviço DAS 101.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Portaria	1
9.4.1 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E TREINAMENTO	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
9.4.2 SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	2
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	8
9.5 SERVIÇOS GERAIS	
Diretor de Serviço DAS -101.3	1
Agente de Administração	1
9.5.1 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	
Chefe CAI 201.4	1
Agente de Administração	2

Motorista Oficial.....	20
9.5.2 SEÇÃO DE ZELADORIA E PORTARIA	
Chefe CAI 201.4.....	1
Agente de Portaria.....	6
Auxiliar de Artífice.....	10
9.3.1 SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	
Chefia CAI 201.5.....	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	1
Agente de Administração.....	4
Agente de Portaria.....	2
Auxiliar de Artífice.....	2
9.3.2 SEÇÃO DE LICITAÇÃO	
Chefe CAI -201.4.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	3
Agente de Portaria.....	2
9.3.3 SEÇÃO DE CADASTRO DE BENS E CONSERVAÇÃO	
Chefe CAI 201.4.....	1
Agente de Administração.....	2
Agente de Portaria.....	2
9.4 SERVIÇO DE PESSOAL	
Diretor de Serviço DAS 101.4.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	1
Agente de Portaria.....	1
9.4.1 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E TREINAMENTO	
Chefe CAI 201.4.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	2
Agente de Administração.....	2
9.4.2 SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	
Chefe CAI 201.4.....	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade.....	2
Auxiliar Técnico de Administração.....	2
Agente de Administração.....	8
9.5 SERVIÇOS GERAIS	
Diretor de Serviço DAS -101.3.....	1
Agente de Administração.....	1
9.5.1 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	
Chefe CAI 201.4.....	1
Agente de Administração.....	2
Motorista Oficial.....	20
9.5.2 SEÇÃO DE ZELADORIA E PORTARIA	
Chefe CAI 201.4.....	1
Agente de Portaria.....	6
Auxiliar de Artífice.....	10
10. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Diretor DAS-101.5.....	1
10.1 Secretaria Administrativa CAI-202.5.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	1
Agente de Portaria.....	1
Motorista Oficial.....	2
10.2 SERVIÇO ESCOLAR	
Diretor de Serviço DAS-101.3.....	1
Agente de Administração.....	1
Agente de Portaria.....	1
10.2.1 SEÇÃO DE ENSINO DE 1º GRAU	
Chefe CAI-201.4.....	1
Diretoras de Escola Municipal de 1º Grau CAI-201.3.....	15
Vice-Diretor CAI-201.3.....	2
Professoras.....	120
Agente de Administração.....	13
Agente de Portaria.....	90
10.2.2 SEÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
Chefe CAI 201.4.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	1
Agente de Administração.....	1
10.2.3 SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	
Chefe CAI-201.4.....	1
Auxiliar de Artífice.....	3
10.3 SERVIÇO DE CULURA	
Diretor de Serviço DAS-101.1.....	1
Agente de Administração.....	1
10.3.1 SEÇÃO DE PROMOÇÕES E DESPORTOS	
Chefe CAI-201.3.....	1
Professor de Educação Física.....	6
Agente de Administração.....	2
Agente de Portaria.....	4
Auxiliar de Artífice.....	6
10.3.2 BIBLIOTECA	
Chefe CAI-201.3.....	1
Professoras.....	6
Agente de Administração.....	1
Agente de Portaria.....	1
10.4 SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	
Diretor de Serviço DAS-101.3.....	1
Agente de Administração.....	1
Agente de Portaria.....	1
10.4.1 SEÇÃO DE SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO	
Chefe CAI-201.4.....	1
Supervisor e Orientador.....	15
Agente de Administração.....	1
10.4.2 SEÇÃO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO	
Chefe CAI-201.4.....	1
Auxiliar Técnico de Administração.....	1

11. DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Diretor DAS-101.5	1
11.1 Secretaria Administrativa CAI-202.5	1
11.2 SERVIÇO DE SAÚDE	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
11.2.1 HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS	
Chefe CAI-201.4	1
ANSBQ-073	2
ANSD-076	1
ANSM-079	3
Auxiliar Técnico Hospitalar	5
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	3
11.2.2 HOSPITALAR E ASSISTENCIA AO INTERIOR	
Chefe CAI-201.4	1
ANSD-076	1
ANSM-079	1
ANSAS-082	3
Auxiliar Técnico Hospitalar	3
Agente de Portaria	5
11.3 SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
11.3.1 SEÇÃO DE ESTUDOS SOCIAIS	
Chefe CAI-201.3	1
Agente de Administração	1
11.3.2 SEÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL	
Chefe CAI 201.3	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
11.4 SERVIÇO DE SAÚDE PÚBLICA	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
11.4.1 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	
Chefe CAI-201.3	1
Agente de Administração	2
Agente Fiscal	8
Agente de Portaria	1
12. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
Diretor DAS-101.5	1
12.1 Secretaria Administrativa CAI -202.5	1
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	1
12.2 SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
ANS 070/080	4
Auxiliar Técnico de Engenharia	4
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
12.2.1 SEÇÃO DE ESTUDOS TOPOGRÁFICOS	
Chefe CAI-201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Agente de Administração	1
Auxiliar de Artífice	10
Agente de Portaria	3
12.3 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
ANS 070/080	4
Auxiliar Técnico de Engenharia	3
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
12.3.1 SEÇÃO DE TERRAPLENAGEM	
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	3
Agente de Administração	2
Artífice	6
Auxiliar de Artífice	3
Motorista Oficial	8
Agente de Portaria	3
12.3.2 SEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO	
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Artífice	8
Agente de Administração	1
Auxiliar de Artífice	14
Motorista Oficial	8
Agente de Portaria	2
12.3.3 SEÇÃO DE PRODUÇÃO DE PAVIMENTOS	
Chefe CAI-201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	1
Agente de Administração	1
Auxiliar de Artífice	20
Agente de Portaria	3
12.4 SERVIÇO DO DISTRITO INDUSTRIAL	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
ANS 070/080	2
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	2
13. DEPARTAMENTO DE OBRAS	
Diretor DAS-101.5	1

13.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA CAI-202.5	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
13.2 SERVIÇO DE OBRAS	1
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
ANSEG 078	2
Auxiliar Técnico de Engenharia	4
Agente de Administração	2
Auxiliar de Artífice	30
Motorista Oficial	6
13.2.1 SEÇÃO DE CONSTRUÇÃO	1
Chefe CAI-201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Motorista Oficial	1
Auxiliar de Artífice	35
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	4
13.2.2 SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS	1
Chefe CAI-201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	1
Motorista Oficial	1
Auxiliar de Artífice	10
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	2
13.3 SERVIÇO DE TERRAS URBANAS	1
Diretor de Serviço DAS-101.3	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	4
Auxiliar Técnico de Administração	3
Agente de Administração	3
Agente de Portaria	1
Auxiliar de Artífice	4
13.4 SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS	1
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
ANS 070/080	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	6
Agente de Administração	2
13.5 SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO DE OBRAS	1
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
Agente de Administração	2
Agente de Portaria	2
13.5.1 SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS	1
Chefe CAI-201.5	1
ANS 070/080	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Agente de Administração	1
13.5.2 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	1
Chefe CAI-201.5	1
Agente Fiscal	6
Auxiliar de Artífice	3
Agente de Administração	2
14. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1
Diretor DAS-101.5	1
14.1 Secretaria Administrativa CAI-202.5	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1
14.2 SERVIÇO DE PARQUES E JARDINS	1
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
Agente de Administração	1
14.2.1 SEÇÃO DO HORTO MUNICIPAL	1
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar de Artífice	10
Agente de Portaria	3
14.2.2 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E ARBORIZAÇÃO	1
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar de Artífice	10
Agente de Portaria	20
14.3 CEMITÉRIO	1
Diretor de Serviço DAS-101.1	1
Agente de Administração	3
Auxiliar de Artífice	8
Agente de Portaria	6
14.4 SERVIÇO DE MERCADOS E FEIRAS	1
Diretor de Serviço DAS-101.1	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	5
Auxiliar de Artífice	10
14.5 SERVIÇO DE LIMPEZA E APREENSÃO DE ANIMAIS	1
Diretor de Serviço DAS-101.1	1
Agente de Administração	2
14.5.1 SEÇÃO DE LIMPEZA E COLETA DOMICILIAR	1
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar de Artífice	30
Motorista Oficial	12
14.5.2 SEÇÃO DE APREENSÃO DE ANIMAIS	1
Chefe CAI-201.4	1
Motorista Oficial	1
Auxiliar de Artífice	10
14.6 SERVIÇOS INDUSTRIAIS	1
Diretor de Serviço DAS-101.3	1
Auxiliar de Administração	1
Agente de Administração	1
Agente de Portaria	1

14.5.1 MATADOUROS	
Chefe CAI-201.5	1
ANSMV 080	1
Auxiliar Técnico de Administração	2
Agente de Administração	4
Agente de Portaria	4
Auxiliar de Artífice	40
Motorista Oficial	3
14.5.2 USINAS ELÉTRICAS RURAIS	
Chefe CAI-201.4	1
Artífice Especializado	1
Artífice	12
14.7 SEÇÃO DE PERMISSÃO E CONCESSÃO DE TRANSPORTE	
Chefe CAI-201.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	2
15. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM	
Diretor DAS-101.5	1
15.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA CAI-202.5	1
Auxiliar Técnico em Administração	1
Auxiliar Técnico de Contabilidade	1
Agente de Portaria	2
15.2 SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	
Diretor de Serviço DAS-101.4	1
Auxiliar Técnico de Administração	1
Agente de Administração	1
15.2.1 SEÇÃO DE TOPOGRAFIA E PROJETOS	
Chefe CAI-201.5	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Auxiliar de Artífice	6
15.3 SERVIÇO DE TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO	
Diretor de Serviço DAS-101.3	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	2
Artífice Especializado	4
Artífice	16
Auxiliar de Artífice	10
Motorista Oficial	10
Agente de Portaria	3
15.3.1 SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	
Chefe CAI 201.4	1
Auxiliar Técnico de Engenharia	1
Auxiliar de Artífice	3
Motorista Oficial	10
Artífice	4
Agente de Portaria	2
15.4 SERVIÇO DE GARAGEM MECÂNICA E OFICINAS	
Diretor de Serviço DAS-101.3	1
Agente de Administração	1
Auxiliar de Artífice	2
Agente de Portaria	6
15.4.1 SEÇÃO DE MECÂNICA LEVE	
Chefe CAI-201.4	1
Artífice Especializado	6
Artífice	5
Auxiliar de Artífice	2
15.4.2 SEÇÃO DE MECÂNICA PESADA	
Chefe CAI-201.4	1
Artífice Especializado	5
Artífice	4
Auxiliar de Artífice	2

LEI Nº 71/77-GAB-PMM

Dispõe sobre o reajuste de vencimentos e salários dos funcionários da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Macapá, a partir de 1º de maio de 1977.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Macapá aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º — Os vencimentos e salários dos funcionários da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Macapá, passarão a ter a redação constante da tabela em anexo (Nº 02), com a inclusão do reajuste dos atuais vencimentos e salários, de acordo com os seguintes percentuais e faixas salariais respectivas: 44% para os níveis de vencimentos e salários até Cr\$ 1.000,00; 40% para os níveis de vencimentos e salários de Cr\$ 1.001,00 a Cr\$ 2.000,00; 30% para os níveis de vencimentos e salários acima de Cr\$ 2.000,00.

Art. 2º — O reajustamento ora concedido vigorará a partir de 1º de maio de 1977 e as despesas decorrentes serão atendidas com os recursos orçamentários na forma prevista no Item II § 1º do art. 43, combinado com o art. 42, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ficando desde já autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Suplementar de Cr\$ 170.326,00 (CENTO E SETENTA MIL, TREZENTOS E VINTE E SEIS CRUZEIROS) em favor da Câmara Municipal de Macapá.

Art. 3º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO 31 DE MARÇO, 14 de maio de 1977.

CLEITON FIGUEIREDO DE AZEVEDO
— PREFEITO MUNICIPAL —
JACY JANSEN COSTA
DIRETOR DO DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO

**TABELA DOS VENCIMENTOS REAJUSTADOS DOS FUNCIONÁRIOS
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ
(ANEXO Nº 02) .**

Quantid:	CARGO OU FUNÇÃO	REFERÊNCIA	Vencimen- to mensal c/aumento	Despesa maio a de- zembro
1	Dir. Secr. Administrativa	CVMM-DAS-3	7.800,00	16.200,00
1	Dir. Secr. Orçam. e Finanças	CVMM-DAS-2	7.150,00	14.850,00
1	Assessor Jurídico	CVMM-DAS-2	7.150,00	14.850,00
1	Chefe de Pessoal e Material	CVMM-CAI-4	3.080,00	7.920,00
1	Redator	CVMM-AAA-5	4.940,00	10.260,00
1	Oficial Administrativo	CVMM-AAA-5	4.940,00	10.260,00
1	Escriturário	CVMM-AAA-4	3.640,00	7.560,00
4	Datilógrafo	CVMM-AAA-3	11.200,00	28.800,00
1	Motorista	CVMM-TP-5	2.800,00	7.200,00
1	Motorista	CVMM-TP-4	2.520,00	6.480,00
1	Datilógrafo	CVMM-AAA-2	1.440,00	3.960,00
1	Agente de Portaria	CVMM-TP-2	1.368,00	3.762,00
2	Agente de Portaria	CVMM-TP-1	2.476,00	6.804,00
Totais			60.504,00	138.906,00

RESUMO

Aumento total de maio a dezembro	Cr\$	138.906,00
Aumento mensal - Cr\$ 15.434,00	Cr\$	31.420,00
INPS		
Total Geral	Cr\$	170.326,00

