



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 243/2014-PMFG

Aprova o regulamento da
Secretaria Municipal de
Agricultura do Município de
Ferreira Gomes.

Faço saber que a Câmara Municipal do Município de Ferreira Gomes aprovou e eu, nos termos do Art. 37, Incisos I a III da Lei Nº 066 de 27 de dezembro de 2001, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovado o regulamento da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Ferreira Gomes, na forma do que integra a presente Lei.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Prefeitura Municipal de Ferreira Gomes

Ferreira Gomes – AP, 11 de Março de 2014.



ELCIAS GUIMARÃES BORGES

Prefeito Municipal



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO**

**REGULAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DO MUNICÍPIO DE FERREIRA GOMES.**

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA SECRETARIA

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Agricultura, órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, definida e estruturada, tem por finalidade coordenar a política agrícola do município, prestando assistência e apoio a produtores rurais, controlar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios e executar programas de capacitação de agricultores.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA

Art. 2º. A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Agricultura é composta dos seguintes níveis funcionais:

I - Nível de Direção Superior

1. Secretário

II - Nível de Assessoramento

1. Gabinete
2. Secretário Executivo

III – Nível de Execução Programática

1. Divisão de Agropecuária
2. Divisão de Terra



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. - A Secretaria Municipal de Agricultura, será dirigida por Secretário, as Divisões por Chefes, cujos cargos ou funções serão provido na forma da legislação pertinente.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos ou funções previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos por servidores por eles indicados e devidamente designados por Portarias assinadas pelo Secretário de Administração na forma da legislação vigente.

TÍTULO III

SEÇÃO ÚNICA

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Secretário compete:

- I – Assessorar e subsidiar o prefeito nas políticas agrícolas do município;
- II – Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela secretaria para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto as áreas de agricultura e abastecimento;
- III – Desenvolver a articulação com instituições públicas ou privadas, internas e externas com a finalidade de subsidiar e fomentar o desenvolvimento da agricultura rural e familiar;
- IV- Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimento do setor agrícola.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETENCIA DA ASSESSORIA

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, no sentido de auxiliar em suas representações sociais e coordenar as visitas oficiais e entrevistas;



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO**

II – divulgar as atividades da Secretaria, através de diferentes meio de comunicação supervisionando o acompanhamento das notícias, registrando-as junto aos Departamentos e aos principais interessados;

II - manter organizado e atualizado o arquivo de correspondências e documentos do Gabinete do Secretário;

IV – controlar a tramitação e andamento dos processos administrativos e dos documentos submetidos a decisão do secretário;

V – organizar a agenda do Secretário;

VI – estabelecer e manter contatos com entidades públicas e privadas de modo a prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VII – atender as pessoas que procuram o Secretário, encaminhando-as aos setores competentes para a solução dos problemas apresentados;

VIII – proceder à articulação entre o Secretário e demais unidades para divulgar decisões, ordens e despachos, opinando e dando parecer em questões de interesse da Secretaria.

IX – prestar assessoramento jurídico do Secretário e demais unidades da Secretaria.

Art. 7º O Secretário Executivo compete:

- I. elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do gabinete ;
- II. expedir correspondências e arquivar documentos;
- III. prestar contas dos seus atos ao secretário, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos na secretaria;
- IV. informar os compromissos agendados ao Secretário;
- V. manter o Secretário informados das reuniões e da pauta a ser discutida,



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO**

- VI. lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Secretário, encaminhando-as ao Prefeito;
- VII. receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- VIII. exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo secretário;

TÍTULO IV

DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

Art. 8º. A Divisão de Agropecuária compete:

- I – dar assistência técnica à extensão rural;
- II – desenvolver, elaborar e executar projetos de desenvolvimento da agricultura, agropecuária e agroindustrial;
- III – realizar a vigilância e fiscalização sanitária no setor agropecuário, agroindustrial e de produtos alimentícios.

Art. 9º. Divisão de Terra compete:

- I – Controlar, coordenar e gerir a política fundiária do município em conformidade com o plano diretor estabelecido e regulamentado em Lei específica;
- II – promover o aproveitamento racional das terras públicas municipais que se prestarem a exploração extrativa, pecuária ou agrícola e que não estejam sendo utilizadas para outros fins de interesse público;
- III – promover medição, demarcação e levantamento socioeconômico, visando a regularização fundiária;
- IV- estudar, elaborar e implantar medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos projetos de assentamento.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO**

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 – As unidades constantes no presente regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionar sem sofrer solução de continuidade, mantidas, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

Art. 11 – resguardados os direitos adquiridos, o Secretário promoverá, por ato específico, o remanejamento de pessoal e a relocação de cargos, objetivando o atendimento das necessidades administrativas das unidades criadas por este regulamento, adequando-se igualmente a denominação dos cargos.

Art. 12 – o abono das faltas de funcionários e servidores lotados nas unidades da secretaria será de competência do chefe imediato, observadas as normas pertinentes.

Art. 13 – Os cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária serão designados por ato do Prefeito.

PARAGRAFO ÚNICO: O servidor efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal que ocupar o cargo de Direção de Assessoramento Superior – DAS, receberá 80% (oitenta por cento) do valor do cargo.

Art. 14 – Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário.

Art. 25 – Este Regulamento terá vigência a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio da Prefeitura Municipal de Ferreira Gomes

Ferreira Gomes – AP, 11 de Março de 2014.

ELCIAS GUIMARÃES BORGES

Prefeito Municipal



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

**QUANTITATIVO DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA**

CARGO	CÓDIGOS	QUANT
SECRETÁRIO	DAS- 4	01
GABINETE	DAS-3	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-2	01
DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA	DAS- 2	01
DIVISÃO DE TERRA	DAS- 2	01

Ferreira Gomes – AP, 11 de Março de 2014.

ELCIAS GUIMARÃES BORGES

Prefeito Municipal