



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

MENSAGEM Nº 046/24-GEA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
PROTOCOLO GERAL

PROTOCOLO Nº

10057/24

PROTOCOLO EM

12/11/24 HORARIO 09:00

Servidor responsável

R. R. Fonseca
NOME/SÓCENOME ASSINATURA

Senhora Presidenta:

Nos termos da Constituição do Estado, faço encaminhar ao criterioso exame de Vossas Excelências e à superior deliberação desse Poder Legislativo o Projeto de Lei Ordinária que altera o artigo 25 da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, referente à estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Administração e dá outras providências.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que foi instituído, pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o sistema e-Social, que tem o objetivo de coletar e armazenar as informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural, num Ambiente Nacional Virtual, para que sejam utilizadas para fins de apuração de tributos pelos órgãos participantes. De uma maneira geral, o E-Social centraliza a entrega destas informações, dando maior agilidade e transparência ao processo de cumprimento dessas obrigações, com eliminação da utilização do papel, contribuindo para a sustentabilidade.

O e-Social, está sendo implantado em fases e por grupo de empresas, os órgãos públicos e organizações internacionais tiveram sua obrigatoriedade iniciada em outubro de 2022, sendo estabelecida a aplicação de multas e sanções, em caso de não prestação das informações, a partir de janeiro de 2024, que incluem a imposição de penalidades por meio de multas por arrecadação referente ao recolhimento de INSS e/ou pela negatização das Certidões Negativas de Débitos (CNDs).

Inicialmente, a Coordenadoria de Sistemas Corporativos da SEAD realizou estudos e entendimento da situação do e-Social, com intuito de nivelar o aprendizado e garantir melhores práticas de implantação do sistema federal. Após essa primeira análise, partiu-se para fase de levantamento de informação do SIGRH que estariam de acordo com o que é pedido pelo e-Social. Assim, foi feito o mapeamento das tabelas das 3 fases iniciais do e-Social, juntamente com o Núcleo de Folha de Pagamento.

Contudo, para que seja dada continuidade às tratativas relacionadas à finalização e demais processos do envio de informações que atendam aos requisitos do e-Social, faz-se necessário a constituição de um Núcleo, vinculado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para atuar na gestão fiscal, previdenciária e trabalhista do Estado, bem como nos ajustes do sistema e no envio dos eventos de forma ágil e no cumprimento dos prazos estabelecidos.

O referido Núcleo demandará a criação dos seguintes cargos, dentro da estrutura da SEAD/AP:

- 01 Gerente de Núcleo (CDS3);
- 02 Chefes de Unidade (CDS-2).

Desta forma, busca-se, com o presente projeto de lei encaminhado, melhorar da gestão fiscal, previdenciária e trabalhista do Estado do Amapá, buscando a eficiência na prestação do serviço público.

Com estas considerações e justificativas, consciente do espírito público e da sensibilidade de Vossas Excelências para com a presente matéria, solicito-lhes a especial atenção ao exame e aprovação do anexo Projeto de Lei Ordinária, em **regime de urgência**, nos termos da Constituição Estadual.

Palácio do Setentrião, 08 de novembro de 2024

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

PROJETO DE LEI Nº 028 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
PROTOCOLO GERAL

PROTOCOLO Nº 10057/24 09:00
PROTOCOLO EM 12/11/24 HORÁRIO H
Servidor responsável Pita Konseco
NOME SOBRENOME ATRIBUIÇÃO

Altera o artigo 25 e Anexo I da Lei nº 0388 de 16 de abril de 1997, e dá outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá decreta:

Art. 1º Fica alterado o art. 25, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“[...]

Art. 25. A Secretaria de Estado da Administração tem por finalidade a formulação de políticas 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 de Imprensa Oficial; planejar, executar e coordenar a política de prestação de serviços ao servidor do poder executivo do Governo Estadual 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 da Administração
- 1.2. Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
- 1.3. Secretário Adjunto de Logística

II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO

2. Gabinete
3. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
4. Assessoria de Controle Interno

III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

[...]

5.8 Núcleo de Gestão Fiscal, Trabalhista e Previdenciário

5.8.1 Unidade de Tecnologia e dados

5.8.2 Unidade de Gestão Fiscal

[...]

Parágrafo único. Os cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado da Administração estão contidos no Anexo I, desta Lei.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador



ANEXO I

Denominação e quantificação das funções gratificadas dos cargos de direção e assessoramento superior, execução programática e execução instrumental:

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓD.	QUANT
1	Deliberação Singular	Secretário de Estado	CDS-5	01
		Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas	CDS-4 Subsídio	01
		Secretário Adjunto de Logística	CDS-4 Subsídio	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS-4	01
		Secretária Executiva	CDS-1	02
		Motorista do Secretário	CDS-1	02
		Assessor Técnico Nível III - Gabinete	CDS-3	04
		Assessor Técnico Nível III - Agenda do Servidor	CDS-3	01
		Assessor Técnico Nível II - Agenda do Servidor	CDS-2	02
		Assessor Técnico Nível I - Agenda do Servidor	CDS-1	02
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS-3	01
		Assessor Técnico Nível II - Orçamento	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Planejamento	CDS-2	01
4	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS-3	01
		Assessor Técnico de controle Interno Nível II	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Controle e Auditoria de Folha de Pagamento	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle e Auditoria de Folha de Pagamento	CDS-1	01
5	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	CDS-4	01
5.1	Núcleo de Legislação de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01

5.1.1	Unidade de Análise	Chefe da Unidade	CDS-2	01
5.1.2	Unidade de Normas	Chefe da Unidade	CDS-2	01
5.2	Núcleo de Controle de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.2.1	Unidade de Progressão Funcional	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Progressão Funcional	CDS-1	01
5.2.2	Unidade de Controle, Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório	CDS-1	01
5.2.3	Unidade de Controle e Concessão de Licenças	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle e Concessão de Licenças	CDS-1	01
5.2.4	Unidade de Controle de Cargos e Salários	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle de Cargos e Salários	CDS-1	01
5.3	Núcleo de desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.3.1	Unidade de Planejamento e Seleção de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Planejamento e Seleção de Pessoal	CDS-1	01
5.4	Núcleo de Consignações	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.4.1	Unidade de Atendimento ao Servidor e Consignatárias	Chefe de Unidade	CDS-2	01
5.5	Núcleo de Folha de Pagamento	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.5.1	Unidade de Registro, Validação e Envio de Dados	Chefe de Unidade	CDS-2	01
5.5.2	Unidade de Processos Judiciais	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Registros e Descontos Judiciais	CDS-1	01
5.5.3	Unidade de Análises de Processos judiciais administrativos	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Análise de Processos Indenizatórios	CDS-1	03

5.5.4	Unidade de Vale Transportes	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Vale Transporte	CDS-1	01
5.6	Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.6.1	Unidade de Atendimento de Servidores Federais	Chefe de Unidade	CDS-2	01
5.7	Núcleo de Perícia Médica	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.7.1	Unidade de Controle e Monitoramento de Perícias	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Psicologia	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Serviço Social	CDS-1	01
5.8	Núcleo de Gestão Fiscal, Trabalhista e Previdenciário	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.8.1	Unidade de Tecnologia e dados	Chefe de Unidade	CDS-2	01
5.8.2	Unidade de Gestão Fiscal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
6	Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística	Coordenador	CDS-4	01
6.1	Núcleo de Imprensa Oficial	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
6.1.1	Unidade de Produção, Editoração e Revisão	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Produção, Editoração e Revisão	CDS-1	02
6.1.2	Unidade de Administração	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Administração	CDS-1	02
6.2	Núcleo de Gestão Documental Administrativa	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
6.2.1	Unidade de Normas, Procedimentos Documentais e Comunicação Social	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Procedimentos Documental	CDS-1	01
6.3	Núcleo de Gestão de Materiais E Patrimônio	Gerente de núcleo	CDS-3	01

6.3.1	Unidade de Almoxarifado Central	Chefe de Unidade	CDS-2	01
6.3.2	Unidade de Administração de Bens Móveis	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Cadastro de Bens Móveis	CDS-1	03
6.3.3	Unidade de Administração de Bens Imóveis	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Cadastro de Bens Imóveis	CDS-1	03
6.4	Núcleo Central de Gestão de Frotas e Abastecimento	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
6.4.1	Unidade de Controle e Gestão de Frotas e Combustível	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle e Gestão de Combustível	CDS-1	01
7	Coordenadoria de Sistemas Corporativos	Coordenador	CDS-4	01
7.1	Núcleo de Relacionamento e Gestão de Processos	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
7.1.1	Unidade de Atendimento aos Usuários	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Atendimento aos Usuários	CDS-2	02
7.1.2	Unidade de Gestão de Processos	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Gestão de Processos	CDS-2	02
8	Coordenadoria Administrativa e Financeira	Coordenador	CDS-4	01
8.1	Núcleo de Gestão Administrativa	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
8.1.1	Unidade de Finanças	Chefe de Unidade	CDS-2	01
8.1.2	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
8.1.3	Unidade de Logística	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Registro e Distribuição de Documentos	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Logística de Material e Patrimônio	CDS-1	01

		Assessor Técnico Nível I - Logística de Transportes e Serviços	CDS-1	01
8.1.4	Unidade de Tecnologia da Informação	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Suporte Técnico Infraestrutura de Redes	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Manutenção de Equipamentos	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Aplicações Administrativas	CDS-1	01
8.2	Núcleo de Contratos e Compras	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
8.2.1	Unidade de Contratos Administrativos e Cooperativos	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Contratos	CDS-2	03
8.2.2	Unidade de Gestão de Compras	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Compras	CDS-01	01
Total				110

