

ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº 0039/08-GEA

**LEI Nº. 1.290, DE 05 DE JANEIRO DE 2009.**

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 4410, de 05/01/2009.

**Autor: Poder Executivo**

Dispõe sobre a Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,**

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA JURÍDICA**

**Art. 1º** A Escola de Administração Pública do Amapá - EAP é uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Estado da Administração, com patrimônio e receitas próprios, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro em Macapá, capital do Estado do Amapá.

**CAPÍTULO II**

**DA FINALIDADE**

**Art. 2º** A Escola de Administração Pública do Amapá - EAP tem por finalidade planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar a política de formação, qualificação, desenvolvimento de pessoal e valorização do servidor e execução do programa de estágio no âmbito do Poder Executivo Estadual.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica da Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, compreende:

**I - DIREÇÃO SUPERIOR**

**1. DELIBERAÇÃO COLEGIADA**

**1.1. Conselho Gestor**

1.2. Conselho Fiscal

1.3. Comitê de Desenvolvimento do Servidor

## 2. DELIBERAÇÃO SINGULAR

2.1 Diretor-Presidente

## II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete

4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

5. Comissão Permanente de Licitação

## III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Planejamento e Articulação Institucional

6.1 Núcleo de Políticas para o Desenvolvimento do Servidor

6.2 Núcleo de Programas e Projetos Especiais

6.3 Núcleo de Avaliação e Acompanhamento

7. Coordenadoria de Ações de Desenvolvimento

7.1 Núcleo de Ações de Formação e Capacitação

7.2 Núcleo de Ações de Desenvolvimento Pessoal

7.3 Núcleo de Programas de Pós-Graduação

7.4 Núcleo de Programas de Estágios

## IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

8. Coordenadoria Administrativo-Financeira

8.1 Unidade de Administração

8.2 Unidade de Pessoal

8.3 Unidade de Finanças

8.4 Unidade de Contabilidade

8.5 Unidade de Contratos e Convênios

**Art. 4º** As Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário da Escola de Administração Pública do Amapá estão dispostos no Anexo desta Lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 5º** Constituem patrimônio da Escola de Administração Pública do Amapá :

I - os bens originários de transferência do Governo do Estado do Amapá e os que venham a adquirir;

II - as doações, legados e heranças;

III - os bens e direitos.

**Art. 6º** Constituem recursos financeiros da Escola de Administração Pública do Amapá:

I - dotações que lhe forem atribuídas pelo Estado em seus orçamentos anuais;

II - dotações orçamentárias oriundas de créditos adicionais;

III - heranças, legados e doações;

IV - recursos originários de convênios ou de subvenções de órgãos públicos, privados ou organizações internacionais;

V - produtos de operações de crédito realizadas pela Entidade;

VI - receitas oriundas da alienação de equipamentos, bens móveis e imóveis e materiais inservíveis;

VII - recursos diretamente arrecadados decorrentes de prestação de serviços;

VIII - outras rendas eventuais ou extraordinárias.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Art. 7º** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e, ao término de cada exercício, a entidade apresentará prestação de contas, contendo as seguintes demonstrações financeiras:

I - Balanço Orçamentário;

II - Balanço Financeiro;

III - Balanço Patrimonial;

IV - Demonstração das variações patrimoniais conforme Art. 101 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

§ 1º A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Diretor-Presidente da Escola ao Governador do Estado, com manifestações de seus conselheiros para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo previsto por Lei.

§ 2º A proposta orçamentária para o exercício seguinte deverá ser submetida pelo Diretor-Presidente ao Conselho Gestor, nos prazos indicados por Lei.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 8º** Os servidores da Escola de Administração Pública do Amapá ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, instituído pela Lei Estadual nº 0066, de 03 de maio de 1993, bem como às demais normas pertinentes à espécie.

**Art. 9º** Os Recursos Humanos da Escola serão constituídos de pessoal com:

I - Função de Direção e Assessoramento Superior - FGS e Função de Direção Intermediária - FGI;

II - Cargo de provimento efetivo.

§ 1º As funções previstas no Inciso I deste artigo, serão de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado e as do Inciso II de provimento através de concurso público.

§ 2º O quadro de pessoal efetivo da Escola será fixado através de Lei.

§ 3º Servidores do quadro efetivo do Estado e servidores do ex - Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, poderão ser designados para Função Gratificada ou colocados à disposição da Escola.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 10.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da sua publicação.

**Art. 11.** Revoga-se o inciso XII, alíneas a e b do artigo 40, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Macapá - AP, 31 de dezembro de 2008

## ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA

**Governador**

### ANEXO

#### Denominação e quantificação das Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário.

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT
1	Escola de Administração Pública	Diretor-Presidente	FGS - 4	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	FGS - 3	01
		Secretário Executivo	FGI - 2	01
		Motorista do Diretor-Presidente	FGI - 2	01
		Assessor Jurídico	FGS-2	01
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	FGS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	FGS - 1	02
4	Comissão Permanente de Licitação	Presidente	FGS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01
5	Coordenadoria de Planejamento e Articulação Institucional	Coordenador	FGS - 3	01
5.1	Núcleo de Políticas para o Desenvolvimento do Servidor	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
5.2	Núcleo de Programas e Projetos Especiais	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
5.3	Núcleo de Avaliação e Acompanhamento	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
6	Coordenadoria de Ações de Desenvolvimento	Coordenador	FGS - 3	01
6.1	Núcleo de Ações de Formação e Capacitação	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
6.2	Núcleo de Ações de Desenvolvimento Pessoal	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
6.3	Núcleo de Programas de Pós-Graduação	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
6.4	Núcleo de Programas de Estágios	Gerente de Núcleo	FGS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	FGS - 1	03
7	Coordenadoria Administrativo-Financeira	Coordenador	FGS - 3	01

7.1	Unidade de Administração	Chefe de Unidade	FGS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Comunicações Administrativas	FGI- 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Material e Patrimônio	FGI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Serviços Gerais e Transportes	FGI - 3	01
7.2	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	FGS - 1	01
7.3	Unidade de Finanças	Chefe de Unidade	FGS- 1	01
		Responsável por Atividade Nível III- Tesouraria	FGI - 3	01
7.4	Unidade de Contabilidade	Chefe de Unidade	FGS - 1	01
7.5	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	FGS - 1	01
<b>Total</b>				<b>32</b>