

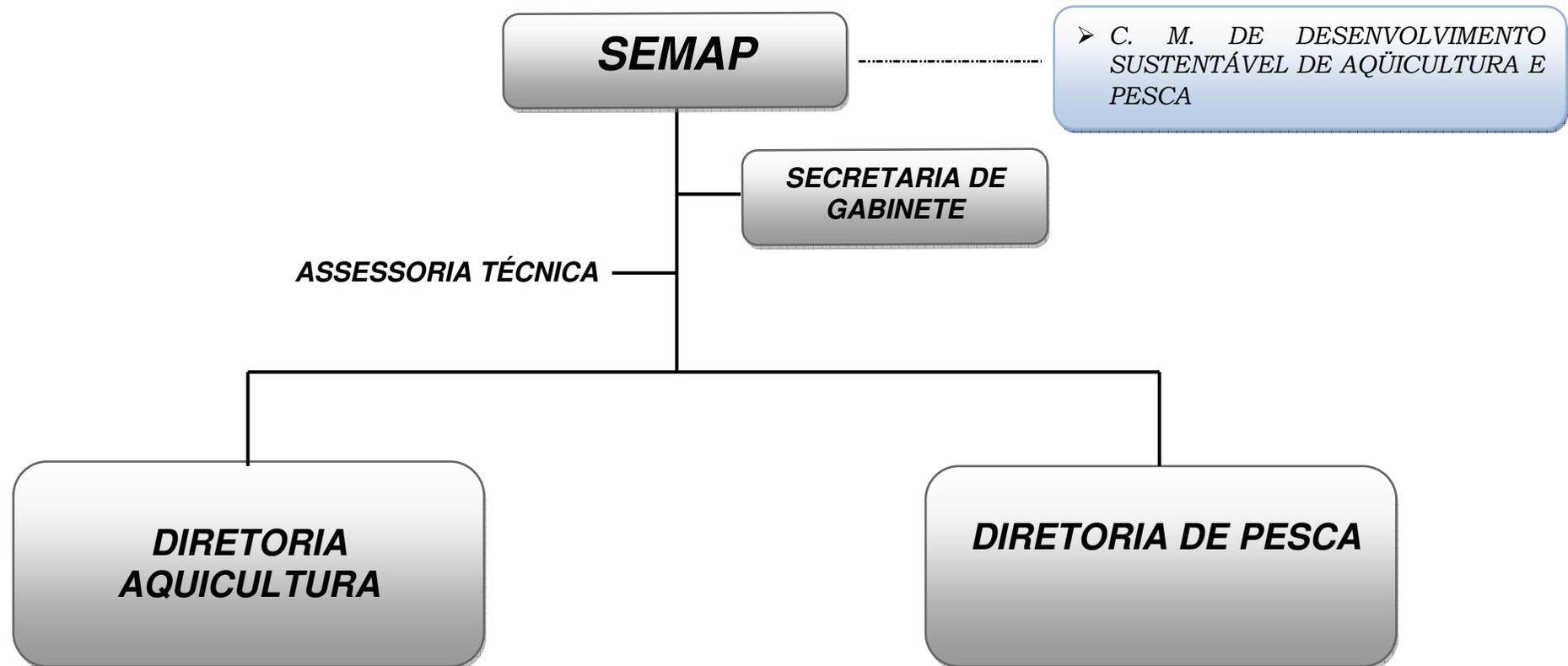


Governo Municipal  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL  
*Compromisso e Cidadania*

DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA

### ORGANOGRAMA







---

## DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

---

<b>Órgão / Sigla:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA - SEMAP
<b>Natureza jurídica:</b>	ADMINISTRAÇÃO DIRETA
<b>Subordinação:</b>	AO PREFEITO
<b>Finalidade:</b>	Implantar ações estratégicas de desenvolvimento econômico auto-sustentado no município, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, observando os segmentos da aquicultura e pesca.

---

### COMPETÊNCIA

1. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com as políticas de produção e comercialização de desenvolvimento da aquicultura e pesca.
2. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações do mercado;
3. Coletar e difundir informações sobre processo de integração econômica municipal e seus impactos sobre a indústria, comércio e serviços no município.



---

## DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA - SEMAP

#### CAPÍTULO I Da Finalidade e Competência

**Art. 1º** - A **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP**, criada pela lei 760 de 18 de Dezembro de 2008, tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, controlar e executar a política para o desenvolvimento da pesca, cultivo e criação de moluscos, crustáceos, peixes e outras espécies, promover o desenvolvimento sustentável integrado das atividades pesqueira e aquícola do município, possibilitando o incremento dos benefícios sociais e econômicos do setor, visando o bem-estar das gerações presentes e futuras, tendo as seguintes competências:

- I. Execução de plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do Município, visando à sustentabilidade da pesca e a produção aquícola.
- II. Formular, no que couberem, normas técnicas e os padrões de proteção, conservação e preservação das cadeias produtivas da atividade pesqueira e da aquíicultura observadas à legislação pertinente.
- III. Planejar, coordenar e atualizar cadastro de pesca e aquíicultura no município em parceria com órgão Federal e Estadual competente.
- IV. Implementar o zoneamento das atividades pesqueiras e aquícolas no município.
- V. Promover o desenvolvimento, a implementação da infra-estrutura e a coordenação dos eventos relativos à Aquíicultura e pesca, de forma compartilhada com o Turismo.
- VI. Estimular a criação e desenvolvimento de organizações pesqueiras no município, com vistas ao melhor aproveitamento da atividade pesqueira e aquícola.
- VII. Promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social.
- VIII. Promover a formação à profissionalização e o aperfeiçoamento de pescadores e aquícultores, tendo como princípio à participação da família e da comunidade.
- IX. Estimular mediante estudos de viabilidade e projetos técnicos de implantação, manejo, fornecimento de alevinos, assistência técnica e comercialização, objetivando a criação em cativeiro de peixes e outras espécies adaptados a esse método, destinados ao mercado consumidor interno e externo.
- X. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento pesqueiro e aquícola no município.

**Parágrafo Único** - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP**, celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, conforme disciplina a Lei Orgânica do Município de Portel.

**Art. 2º** - Poderá, ainda, a **SEMAP** realizar, em áreas territoriais que lhe forem definidas, o controle, a gestão e a fiscalização de núcleos de desenvolvimento e expansão empresarial, nelas praticando atos relativos a:

- I. Fiscalização administrativa e ambiental;



---

## **DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

**Parágrafo Único** - Os atos relativos ao inciso I serão realizados através de termo de acordo com os órgãos/entidades responsáveis pela obrigação administrativa.

### **CAPÍTULO II** **Da Estrutura Organizacional**

**Art. 3º** - A **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca – SEMAP** é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I. Órgão Colegiado:**

1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Aquicultura e Pesca

**II. Administração Direta:**

1. Secretário (a) de Gabinete- **SEG**
2. Diretoria de Aquicultura - **DA**
3. Diretoria de Pesca - **DP**

**III. Administração Indireta:**

1. Assessorias Técnicas - **ASTEÇ**

### **CAPÍTULO III** **Das Competências das Unidades**

**Art.4º** - O **Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Aquicultura e Pesca**, órgão deliberativo e colegiado, tem por finalidade deliberar sobre as normas, ações, diretrizes e formulação das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável da pesca e da produção aquícola no Município.

**Art. 5º** - À **Secretaria de Gabinete**, que presta assistência ao titular da Pasta, no desempenho de suas atribuições, compete:

- I.** Coordenar a representação social e política do Secretário;
- II.** Preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- III.** Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- IV.** Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Pasta;
- V.** Estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam direta ou indiretamente na área de competência da Secretaria;
- VI.** Coordenar a elaboração de convênios, ajustes acordos e atos similares, e acompanhar sua execução;
- VII.** Processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
- VIII.** Promover a divulgação das informações de interesses públicos, relativas à Secretaria.



---

## **DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

**Art. 6º - À Diretoria de Desenvolvimento da Aquicultura, compete:**

- I.** Executar os programas e projetos relacionados com o fomento à aquicultura;
- II.** Promover ações que visem à implantação de laboratórios públicos e privados, com vistas à produção de pós-larvas e alevinos destinados à aquicultura;
- III.** Apoiar e estimular o levantamento da realidade do setor aquícola;
- IV.** Estimular a elaboração de propostas tecnológicas visando ao desenvolvimento da cadeia produtiva aquícola;
- V.** Apoiar a implantação de programas de qualificação do produtor e sua família, objetivando capacitar à mão-de-obra nos diversos segmentos da aquicultura;
- VI.** Sistematizar as informações do setor aquícola do município;
- VII.** Proporcionar parceria com instituições Estaduais e Federais visando à implantação de programas de incentivo ao associativismo e às cooperativas de produção e comercialização;
- VIII.** Executar outras competências compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido na unidade.

**Art. 7º - À Diretoria de Desenvolvimento da Pesca, tem por finalidade desenvolver as atividades de planejamento, coordenação e execução da política municipal, de fomento às atividades pesqueiras locais, visando o respectivo incremento na produção e do abastecimento alimentar no âmbito do município, bem como na melhoria sócio-econômica da população do meio urbano e rural, compete:**

- I.** Elaborar e executar programas e projetos na área da pesca;
- II.** Apoiar e estimular o levantamento da realidade do setor pesqueiro artesanal e industrial;
- III.** Estimular a execução de propostas tecnológicas visando ao desenvolvimento da cadeia produtiva do pescado;
- IV.** Apoiar a implantação de programas de qualificação do pescador e sua família, objetivando capacitar mão-de-obra nos diversos segmentos da pesca;
- V.** Propiciar a realização de parcerias com vistas à implantação de cooperativas de pesca de produção e de comercialização e à implantação de cooperativas de crédito que atuem especificamente junto ao segmento da pesca artesanal;
- VI.** Sistematizar as informações do setor pesqueiro do município;
- VII.** Executar outras competências compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido na unidade.
- VIII.** Promover ações que visem à implantação de laboratórios públicos e privados com vistas à produção de alevinos destinados a pesca.
- IX.** Propor áreas para o cultivo do pescado.

### **CAPÍTULO IV** **Das Atribuições dos Cargos**

**Art. 8º - Ao Secretário Municipal de Aquicultura e Pesca, cumpre:**



---

## DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- I. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II. Expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III. Apresentar proposta parcial para a elaboração da Lei do Orçamento e até o dia 31 de janeiro, relatórios dos serviços de sua secretaria;
- IV. Comparecer a Câmara, quando convocado, para, pessoalmente, prestar informações na forma da Lei Orgânica;
- V. Delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI. Referendar os atos do Prefeito;
- VII. Propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargos em comissão e para o exercício de funções de confiança no âmbito da Secretaria;
- VIII. Autorizar a realização de despesas, observados os limites previstos na legislação pertinente;
- IX. Celebrar convênio, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alteração dos seus termos ou sua denúncia;
- X. Expedir portarias, normas instruções e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XI. Aprovar os planos, programas projetos, orçamentos e cronogramas de execução e plano de desembolso da Secretaria;
- XII. Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalhos da Secretaria;
- XIII. Apresentar a programação de sua Secretaria, para efeito de incorporação ao programa geral do Município;
- XIV. Constituir comissões ou grupos de trabalho, mediante portaria, sobre assuntos da Secretaria;
- XV. Apresentar, periodicamente, ou quando for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XVI. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegados pelo Prefeito;
- XVII. Encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, mensagens, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
- XVIII. Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, sobretudo nas relações com a Câmara de Vereadores e com as organizações representativas da comunidade;

**Art. 9º - À Assessoria Técnica**, que desempenha as atividades de planejamento, orçamento e acompanhamento, administração financeira e de desenvolvimento da administração, em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, no âmbito da Secretaria, tem sua competência definida na legislação dos respectivos Sistemas, além de assessorar tecnicamente o titular da Pasta no desempenho das atividades do Órgão, cumpre:

- I. Prestar assessoramento da formulação das diretrizes e na definição de prioridades da secretaria;
- II. Coordenar a elaboração do plano de trabalho da secretaria;
- III. Assessorar o secretário na celebração de convênios, acordos e contratos com as instituições públicas e privadas estaduais, nacional e internacional e acompanhar a execução;



---

## **DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

- IV. Elaborar, conforme as informações do Núcleo Administrativo, as propostas de orçamento da Secretaria;
- V. Acompanhar a execução orçamentária e extra-orçamentária e proceder às alterações do orçamento, em articulação com o Núcleo Administrativo.
- VI. Exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades da Secretaria;
- VII. Identificar, em articulação com órgãos competentes, agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros destinados à implantação de programas e projetos vinculados à secretaria;
- VIII. Viabilizar as solicitações de sistemas, rotinas, procedimentos e treinamentos, adequando-os às necessidades emergentes da Secretaria;
- IX. Propor ao secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria com vistas a sua organização;
- X. Receber e acompanhar empresas e/ou empresários interessados em empreender no município;
- XI. Proceder ao levantamento da necessidade de recursos financeiros destinados à execução do programa de trabalho da Secretaria;
- XII. Exercer outras competências correlatas.

**Art. 10 - Aos Titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança**, além da execução das atividades relativas aos sistemas municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I. Assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
- II. Auxiliar o Secretário no planejamento, programação e coordenação das atividades da Secretaria;
- III. Auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- IV. Transmitir às unidades da Secretaria as determinações e instruções do titular da pasta;
- V. Promover a publicação dos atos oficiais dos órgãos e entidades da Administração Municipal nos informativos da Secretaria e nas Rádios do Município e nos órgãos da imprensa escrita;
- VI. Exercer encargos excepcionais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- VII. Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;
- VIII. Propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria, com vistas a sua otimização;
- IX. Encaminhar ao Secretário relatórios mensal e anual da Secretaria;
- X. Coordenar a elaboração dos relatórios mensal e anual da Secretaria;
- XI. Fornecer os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- XII. Emitir parecer técnico em processos administrativos que forem submetidos à sua apreciação;



---

## **DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

- XIII.** Analisar e oferecer sugestões às matérias que forem submetidas à sua apreciação pelo Secretário e pelo Prefeito, encaminhando os assuntos aos órgãos e entidades da Prefeitura, conforme o caso;
- XIV.** Manter o Secretário informado sobre os assuntos relativos à administração geral do órgão;
- XV.** Encaminhar ao Secretário as propostas de programação e orçamento do órgão, os planos de aplicação de recursos financeiros, bem como os relatórios de atividades e as contas relativas em todos os exercícios;
- XVI.** Estabelecer com autoridades do Poder Executivo Municipal os contatos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- XVII.** Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à sua Unidade;
- XVIII.** Propor ao Secretário a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- XIX.** Propor ao Secretário a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, na área de competência de cada unidade.

### **CAPÍTULO V** **Das Substituições**

**Art. 11** - A substituição do Secretário Municipal, dos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor.

### **CAPÍTULO VI** **Das Disposições Gerais**

**Art. 12** - Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança da Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca são os constantes nos anexos I e II, respectivamente, integrantes deste Regimento.

**Art. 13** - A **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP** deverá prestar apoio ao desenvolvimento municipal de planejamento, sob a responsabilidade da **SEGEP**;

**Art. 14** - As Assessorias e demais unidades que compõe a **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP** e a **SEGEP** deverão manter permanente articulação entre si com vistas a assegurar o desenvolvimento das atividades do sistema de planejamento;

**Art. 15** - A **Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP** fica obrigada a submeter, previamente, a **SEGEP**, para fins de análise e adequação às diretrizes do governo:

- I.** Os planos setoriais e de ações;
- II.** As propostas orçamentárias;



**Governo Municipal**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL**  
*Compromisso e Cidadania*

---

**DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

- III.** Resumo de contratos, convênios ou similares e respectivos termos aditivos, que envolvam a saída ou ingresso de recursos;
- IV.** Os projetos de criação, fusão e extinção de órgãos da administração pública municipal, inclusive todos os atos relativos ao seu regulamento e regimento;
- V.** As publicações oficiais tais como: revistas, livros periódicos, artigos e outros correlatos.

**Art. 16** - Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.



**Governo Municipal**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL**  
*Compromisso e Cidadania*

---

**DECRETO Nº 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2011**

**ANEXO I**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

<b>QT</b>	<b>Código</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Vinculação</b>
01	CPC 1	Secretário Municipal	. Prefeito Municipal
01	CPC 8	Secretária de Gabinete	. Secretário da SEGAF
01	CPC 3	Diretor de Aquicultura	. Secretário da SEMAP
01	CPC 3	Diretor de Pesca	. Secretário da SEMAP

**ANEXO II**  
**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>Qt.</b>	<b>Código</b>	<b>Denominação da Função</b>	<b>Vinculação</b>
			.
			.