



PREFEITURA DE
**SANTA MARIA
DA BOA VISTA**

Um novo tempo de trabalho!

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DE
PUBLICIDADE DE ATOS E EDITAIS
DA PREFEITURA
EM 08/10/25
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.896, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025.

Cria, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, a Secretaria Municipal de Governo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, consoante disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada no âmbito da estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:

I – prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na coordenação das ações de governo e das relações e atividades de representação política do Governo;

II – articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, promovendo a integração das políticas públicas;

III – coordenar a elaboração e o acompanhamento dos planos, programas e projetos estratégicos de governo;

IV – acompanhar a tramitação legislativa e promover a interlocução entre o Executivo e o Poder Legislativo Municipal;

V – exercer outras atribuições correlatas, definidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Com o objetivo de garantir o cumprimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Governo será composta dos seguintes órgãos administrativos:

I – Gabinete do Secretário de Governo;

II – Assessoria Especial;

§ 1º O Gabinete do Secretário será o órgão responsável pelo apoio direto e imediato ao Secretário de Governo no exercício de suas funções, incluindo atividades administrativas, de



protocolo e de representação, sendo composto pelo Secretária de Gabinete e Assessoria de Gabinete.

§ 2º A Assessoria Especial terá a função de prestar consultoria técnica, acompanhar projetos estratégicos e auxiliar na formulação de políticas públicas de governo.

Art. 4º Para gerir os órgãos administrativos de que trata esta Lei, ficam criados os cargos abaixo relacionados, com os respectivos símbolos e remunerações conforme anexo único desta Lei:

- I - Secretário Municipal de Governo, agente político, símbolo AP;
- II - Secretário de Gabinete, cargo comissionado, símbolo CC6;
- III – Assessor de Gabinete, cargo comissionado, símbolo CC7;
- IV - Assessor Especial, cargo comissionado, símbolo CC4;

§ 1º O Secretário Municipal de Governo será responsável por dirigir, planejar e coordenar as ações da Secretaria; assessorar diretamente o Prefeito Municipal na formulação e execução das políticas de governo; representar o Poder Executivo Municipal em atos oficiais; quando designado, promover a integração entre os órgãos da administração municipal e exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O Secretário de Gabinete será responsável por prestar apoio administrativo ao Secretário Municipal de Governo; organizar a agenda, audiências e compromissos oficiais; acompanhar o trâmite de expedientes e documentos; controlar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos do Gabinete e exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário.

§ 3º O Assessor de Gabinete será o responsável por assessorar diretamente o Secretário Municipal de Governo no desempenho de suas funções administrativas e institucionais; coordenar, acompanhar e orientar a tramitação de expedientes, documentos e processos administrativos no âmbito do Gabinete; preparar minutas de ofícios, despachos, memorandos e demais comunicações internas e externas do Gabinete; realizar a triagem e o encaminhamento de demandas; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Governo.

§ 4º O Assessor Especial será responsável por prestar consultoria técnica ao Secretário; elaborar relatórios, estudos e pareceres técnicos; acompanhar projetos e ações estratégicas; auxiliar no planejamento e monitoramento de políticas públicas; subsidiar o Secretário Municipal de Governo com informações técnicas e relatórios necessários à tomada de decisões e exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário.

Art. 5º As despesas necessárias à consecução da presente Lei, serão suportadas por dotações constantes do Orçamento Público Municipal vigente, e que deverá conter previsão para os orçamentos futuros.

Art. 6º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a promover adequações junto a Lei Orçamentária Municipal, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual em vigor, podendo abrir créditos suplementares que se fizerem necessários ou úteis ao estrito cumprimento desta Lei, sem oneração ao limite de que trata o artigo 7º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, em 03 de outubro de 2025.



GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município



PREFEITURA DE
**SANTA MARIA
DA BOA VISTA**

Um novo tempo de trabalho!

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1.896, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025

Cargo	Nº de Cargos	Símbolo de Referência de Subsídios – Correspondente a Lei nº 1.872/2022
Secretário Municipal de Governo	01 (um)	AP

Cargo	Nº de Cargos	Símbolo de Referência de Vencimentos – Correspondente ao Anexo único à Lei nº 1.731/2019 e Anexo III à Lei nº 1.655/2017
Secretário de Gabinete	01 (um)	CC6
Assessor de Gabinete	03 (três)	CC7
Assessor Especial	01 (um)	CC4

GEORGE RODRIGUES DUARTE

Prefeito do Município