PREFEITURA
EXU
CADA VEZ MELHOR

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE EXU-PE
EM: 03/03/2025

Ericléia Sergio Cordeiro e Silva
Portaria nº 014/2025
Procuradora Geral

LEI MUNICIPAL Nº 1.507/2025

EMENTA: Altera a Lei Municipal n.º 814/1993, para criar novas secretarias municipais, revoga o Decreto nº003/2008, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas competências legais atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores – Plenário Luiz Gonzaga, em sessão Ordinária do dia 27 de fevereiro de 2025, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º. A organização da administração pública direta do Município de Exu, Estado de Pernambuco passa a vigorar com a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Procuradoria Geral;

III - Controladoria Geral;

IV - Ouvidoria Geral;

II – Secretaria de Administração e Planejamento;

III – Secretaria de Agricultura;

IV – Secretaria de Cultura e Turismo;

V – Secretaria de Meio Ambiente;

VI – Secretaria de Educação;

VII – Secretaria de Juventude e Esportes;

VIII – Secretaria de Transporte;

IX – Secretaria de Finanças;

X – Secretaria de Obras;

XI – Secretaria de Saúde;

XII – Secretaria de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos;

XIII – Secretaria de Governo;

XIV –Secretaria de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico;

XV – Secretaria da Mulher;

XVI – Secretaria de Assistência Social;

XVII – Secretaria de Comunicação e Eventos.

Art. 2°. A Lei Municipal n° 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 14°. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO,** responsável pela coordenação governamental:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I - Planejamento Estratégico: Desenvolver e coordenar o planejamento estratégico do governo municipal, assegurando a implementação das políticas públicas.

II - Articulação Inter setorial: Facilitar a integração e a cooperação entre diferentes secretarias e órgãos municipais para assegurar a execução eficiente das políticas governamentais.

III - Coordenação de Ações Conjuntas: Coordenar ações e projetos conjuntos entre diferentes secretarias municipais e outras entidades públicas ou privadas;

IV - Assessoramento ao Prefeito: Fornecer apoio técnico e consultoria ao prefeito em questões administrativas e políticas. - Elaboração de Pautas: Preparar agendas e pautas de reuniões, eventos e compromissos oficiais do prefeito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica criado, no âmbito da Secretaria de Governo, 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo;"

Art. 3°. A Lei Municipal n° 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 15°. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES**, com a finalidade de planejar, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte e lazer articulada com projetos para a Juventude para mudar a realidade dos jovens, por meio de promoção de políticas que garantam educação, emprego, saúde e segurança.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São atribuições da Secretaria de Juventude e Esportes:

I – a formulação de políticas e a proposição de diretrizes ao Governo do Estado, voltadas ao esporte e à juventude;

II – a difusão e a promoção do desenvolvimento do esporte;

III – a elaboração e a execução, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades relativos ao esporte e lazer ou dirigidos aos jovens;

IV – a promoção e o incentivo de intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;

V – a conscientização dos diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;

VI – Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes

VII – Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;

VIII – Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município;

IX – a coordenação da implementação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;

X – o apoio a iniciativa da sociedade civil destinados a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XI – promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

XII – promover cursos visando a formação de jovens;

XIII – estabelecer prioridades na implantação de políticas públicas e programas voltados para a juventude;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica criado, no âmbito da Secretaria de Juventude e Esportes 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo."

Art. 4º. A Lei Municipal nº 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 16º. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, responsável por estabelecer e manter o relacionamento entre o governo municipal e outras esferas de governo, instituições públicas e privadas, além de organizações da sociedade civil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico:

I - Planejar e executar atividades relacionadas à formulação e execução de estratégias e ações de crescimento econômico integrado, projetando e

divulgando o potencial do município de forma a atrair novos investimentos nos setores industrial, comercial e de serviços;

II - Desenvolver e fomentar ações, promovendo e incentivando a vinda de novos empreendimentos que propiciem a geração de empregos, melhoria da renda e qualidade de vida;

III - Atuar ativamente no âmbito do Governo, promovendo com responsabilidade e compromisso, o desenvolvimento dos programas econômicos vigentes no município;

IV - Implementar políticas de geração de emprego e renda, fomentando o empreendedorismo e a economia criativa;

V - Apoiar as demais secretarias na captação de recursos externos e na definição das políticas de incentivo à agricultura, pecuária, ovinocultura, caprinocultura, aquicultura, piscicultura, e outras possíveis culturas existentes no município;

VI – Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

VII - Criar políticas de incentivo à expansão econômica, bem como, o desenvolvimento de projetos estruturais, que forneçam condições ao desenvolvimento do município, atuando como facilitador entre o Poder Público e todos os setores produtivos;

VIII - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de atividades econômicas, como o mercado.

IX – Facilitar o diálogo e a cooperação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, do município e os governos estadual e federal, bem como com outros municípios;

X - Parcerias e Convênios: Articular a celebração de parcerias, convênios e acordos de cooperação com diversas entidades e instituições;

XI - Representação Institucional: Representar o município em eventos, fóruns, comissões e reuniões que demandem a presença do poder público municipal;

XII - Relações com a Sociedade Civil: Estabelecer e fortalecer o relacionamento com organizações não governamentais, associações, sindicatos e outros representantes da sociedade civil, exceto as rurais, ligadas a agricultura familiar.

XIII - Gestão de Projetos - monitoramento de programas: Acompanhar e monitorar a implementação de projetos e programas prioritários do

governo municipal. - Captação de Recursos: Promover a captação de recursos junto a organismos estaduais, federais e internacionais para viabilizar projetos e ações do município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica criado, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico, 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo;"

Art. 5º. A Lei Municipal nº 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 17º. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS, RODAGENS E RECURSOS HÍDRICOS**, com a finalidade de planejar, executar e avaliar a política municipal fixada para fornecimento de meios adequados de acesso aos recursos hídricos e núcleo central de guarda e manutenção das estradas municipais e de toda a estrutura da garagem municipal, bem como da patrulha mecanizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São atribuições da Secretaria Estradas, Rodagens e Recurso Hídricos:

I – manutenção das estradas municipais, tais como, sinalização viária, limpeza das vias rurais e a construção de novas estradas quando necessário;

II – manutenção de áreas rurais do município, com acesso por meio de estradas em boas condições, facilitando o escoamento da produção agrícola, o acesso a serviços públicos e a integração das comunidades rurais com a cidade.

III - exercício, por conta e delegação do DER e de outras entidades, das atribuições destes em relação às estradas situadas no território do Município;

IV – Articulação com as forças de segurança para estabelecer as condições de operação nas estradas sob jurisdição municipal;

V – Concessão de licença para a exploração de serviços nas faixas de domínio das estradas de rodagem municipais;

VI – manutenção de sistemas de drenagem para garantir a durabilidade das estradas e a prevenção de alagamentos;

VII – atuação em situações de emergência, como deslizamentos de terra, inundações e outros eventos naturais que afetam as estradas;

VIII – elaboração de estudos e projetos destinados ao aproveitamento múltiplo e controle de recursos hídricos, à gestão de mananciais e à conservação e melhoria da infraestrutura hídrica do Município;

IX - elaboração do Plano Municipal de Recursos Hídricos e dos Relatórios de Situação dos Recursos Hídricos;

X – elaboração de estudos e projetos e execução de serviços destinados ao aproveitamento integral de recursos hídricos;

XI – captação, adução, tratamento e distribuição de água.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica criado, no âmbito da Secretaria de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos, 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo.

Art. 6º. A Lei Municipal nº 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 18. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**, com a finalidade de defesa dos Direitos das Mulheres promovendo e coordenando de maneira transversal com outras Secretarias Municipais ações e programas que atendam às necessidades da população feminina do município, auxilia o poder executivo na concretização de parcerias e adesão à programas com o Estado e a União, bem como na interlocução com a Sociedade Civil Organizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São atribuições da Secretaria da Mulher:

I – o assessoramento ao Prefeito do Município de Exu, Estado de Pernambuco, no desempenho de suas atribuições;

II – a elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina;

III – a promoção da saúde da mulher, em articulação com a Secretaria Municipal da Saúde;

IV - o fomento ao empreendedorismo feminino, em articulação com a Secretaria Municipal Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico.

V – a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas educativas;

VI – a promoção de ações visando ao enfrentamento da violência contra a mulher e a conscientização de seus direitos;

VII – a colaboração técnica com órgãos e entidades públicas do Estado e da União;

VIII – o acompanhamento da legislação que assegura os direitos da mulher e a proposição de sugestões para seu aperfeiçoamento;

IX – o encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;

X – o incentivo às iniciativas da sociedade civil;

XI – o apoio ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no desempenho de suas funções;

XII – articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica criado, no âmbito da Secretaria da Mulher, 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo."

Art. 7º. A Lei Municipal nº 814/1993, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 19. Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS,** com a finalidade promover a publicidade dos atos, programas, obras, serviços, campanhas e informações dos órgãos da administração municipal. É responsável pelo oferecimento de informações precisas, de caráter educativo, informativo e de orientação social, também com o objetivo de ampliar a visibilidade e direcionamento das festividades do município, em organização conjunta com o Gabinete do Prefeito e todas as secretarias relacionadas, para a gestão dos eventos municipais, em especial os tradicionais e de grande porte, no desenvolvimento de projetos, inovação, tecnologias e parcerias público privada. Presta ainda, apoio estrutural nas principais ações do poder municipal, atuando conjuntamente com as demais secretarias do município na execução da entrega dessas ações. Fornece toda a estrutura para que a ação aconteça, a contento do chefe do executivo e da população que acompanha o ato em geral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades da comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal;

II - produzir, assessorar e efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e cerimônias da Administração Pública Municipal;

III - promover a política de relacionamento público institucional da Prefeitura Municipal com os meios de comunicação;

IV - executar as atividades de cerimonial, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades, adotando, quando necessário, os procedimentos para as viagens oficiais;

V - formular, implementar e avaliar as políticas públicas de comunicação social da Prefeitura;

VI - administrar, fomentar e manter os canais de comunicação oficiais da Prefeitura, incluindo os canais mantidos nas redes sociais;

VII - manter acervo próprio digital, quanto as reportagens e divulgações institucionais;

VIII - organizar e participar das solenidades oficiais no Município ou fora dele, bem como acompanhar eventos, cerimônias, entrevistas e reportagens dos meios de comunicação, orientando os entrevistados, quando necessário;

IX - elaborar e implementar políticas de marketing institucional, como instituir o Manual de Mídias Digitais Institucional, visando melhor comunicação das ações da Prefeitura para o munícipe;

X - elaborar e solicitar, quando necessário, erratas, retratações, quanto a fatos e reportagens, junto aos meios de comunicação;

XI - contratar artistas, profissionais e estruturas especializadas para grandes eventos, promover as festas tradicionais do município, como São João do Gonzagão, Festa de Emancipação Política da Cidade, Grande Vaquejada de Exu-PE e Festival Viva Gonzagão, em conjunto com as secretarias relacionadas aos eventos de grande porte, especialmente a Secretaria de Cultura e Turismo;

XII - implementar, planejar, realizar orçamentos e finanças, estabelecer diretrizes, formular, implementar todos os eventos no âmbito do município, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação;

XIII- realizar, organizar e supervisionar as instalações de infraestrutura nos locais dos eventos, ajudar e orientar os convidados e participantes durante a realização do evento;

XIV - elaborar programas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de festas tradicionais do município e suas realizações;

XV - gerenciar todos os eventos (festivos) de grande porte da gestão municipal, gerar dados e relatórios, com o apoio de instituições de aferição e projeções. Desenvolver projetos, mecanismos de tecnologias e inovação e Parcerias Público Privada -PPP, também com o Sistema S, para a realização dos grandes eventos da gestão municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica criado, no âmbito da Secretaria da Comunicação e Eventos, 01 (um) cargo de Secretário Municipal; 01 (um) cargo de Secretário Executivo."

Art. 8°. O subsídio mensal dos cargos de secretários municipais, criados nessa lei, será de acordo com a Lei Municipal n° 1.473/2024.

Art. 9°. A remuneração mensal dos cargos de secretários executivos, criados nessa lei, será de acordo com a Lei Municipal n° 1.363/2021.

Art. 10°. Os demais dispositivos da Lei n.° 814/1993 não mencionados nesta Lei permanecerão em pleno vigor.

Art. 11°. As despesas desta lei serão custeadas por dotações orçamentárias próprias da LDO.

Art. 11°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n° 003, de 11 de janeiro de 2008.

Gabinete do prefeito, Exu-PE, 28 de fevereiro de 2025.

JOSE PINTO SARAIVA JUNIOR:00752518410

Assinado de forma digital por JOSE PINTO SARAIVA JUNIOR:00752518410
Dados: 2025.02.28 12:22:32 -03'00'

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
PREFEITO