



PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



LEI MUNICIPAL Nº 870/2025

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEMGORI, define suas competências, estrutura organizacional e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS DA SECRETARIA

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEMGORI), como órgão da Administração Pública Direta, dotado de autonomia administrativa, financeira e orçamentária, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação das relações do Poder Executivo com Instituições públicas e privadas, órgãos da administração pública dos demais entes federativos e suas respectivas instituições.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais deverá atuar com base nos seguintes princípios:

I - Eficiência: Garantir a utilização racional dos recursos públicos, maximizando resultados e reduzindo desperdícios;

II - Transparência: Assegurar que todas as informações sobre planejamento e gestão pública sejam amplamente divulgadas e acessíveis à população;

III - Participação Social: Promover o engajamento da sociedade na definição de prioridades e no acompanhamento das políticas públicas;

IV - Sustentabilidade: Incorporar práticas sustentáveis em todas as ações do governo municipal, priorizando o equilíbrio entre desenvolvimento econômico, social e ambiental;



Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais deverá assegurar a integração e a coerência entre as ações do governo municipal, promovendo o alinhamento estratégico das políticas públicas e a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Parágrafo único. No desempenho de suas competências, a SEMGORI poderá propor ajustes legislativos e regulamentares para aprimorar a gestão pública municipal.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 4º A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais terá a seguinte estrutura organizacional, composta por unidades administrativas e cargos de provimento em comissão, voltados para garantir a execução de suas competências institucionais.

I - Cargos de Direção e Assessoramento

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
Secretário(a) de Governo e Relações Institucionais	CCSEMGORI -0	1	Subsídio
Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo e Relações Institucionais	CCSEMGORI -2	1	1.600,00
Secretário(a) Executivo(a) de Governo e Relações Institucionais	CCSEMGORI -1	1	4.500,00
Diretor(a) de Relações Institucionais	CCSEMGORI -1	1	1.900,00
Diretor(a) de Governo	CCSEMGORI -1	1	1.900,00

Art. 5º As competências e responsabilidades dos cargos da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais são as seguintes:

§1º Secretário(a) de Governo e Relações Institucionais:

I - Coordenar as relações e atividades de representação política do Governo;

II - Realizar a interlocução entre o Município e outros entes federativos;



PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



III - Coordenar o relacionamento do Poder Executivo com a Câmara Municipal de Vereadores e com os partidos políticos;

IV - Participar da formulação dos objetivos estratégicos do Governo;

V - Relacionar-se com órgãos, instituições públicas e privadas e com conselhos;

VI - Produzir e facilitar análises de políticas públicas e temas de interesse do Chefe do Poder Executivo;

VII - Coordenar as relações institucionais do município com outras esferas de governo, entidades públicas e privadas e organizações internacionais;

VII – Demais atividades que sejam relacionadas ao cargo;

§2º Chefe de Gabinete do Secretário(a) de Governo e Relações Institucionais:

I - Assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Executivo;

II - Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

III - Assistir o Secretário no despacho do expediente;

IV - Transmitir às demais unidades determinações, ordens e instruções do Secretário;

V - Auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria, bem como no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

VI - Prestar assessoramento político ao Secretário;

VII - Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;

VIII - Representar o Secretário, quando por este delegado;

IX - Consolidar as informações relativas à agenda do Secretário;

X - Preparar a realização de reuniões, providenciando a Infra – Estrutura necessária à sua efetivação;

www.passira.pe.gov.br

Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro

CEP: 55650-000 | CNPJ: 11.097.300/0001-57

SEVERINO
SILVESTRE
DE
ALBUQUERQUE
E:17282608415

Assinado digitalmente por SEVERINO
SILVESTRE DE
ALBUQUERQUE 17282608415
NO CERIF. CNPJ: 00000000-0000
9417482608415. O documento ou
seu conteúdo não foram alterados ou
prejudicados. CN: SEVERINO DE ALBUQUERQUE
DE ALBUQUERQUE 17282608415
Validar: Em Site o qual o documento
foi assinado.
Data: 2025.02.09 10:34:44.0300
Versão: 1.2.0



XI - Redigir ofícios, memorandos e demais documentos de interesse do Secretário;

XII - Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

§3º Secretário(a) Executivo(a) de Governo e Relações Institucionais:

I - Coordenar as relações institucionais da Secretaria com outros órgãos e entidades públicas e privadas, promovendo o alinhamento e a cooperação entre as partes.

II - Representar o Secretário(a) em reuniões, eventos, audiências públicas e outros compromissos oficiais, quando designado, assegurando a continuidade das ações e a efetividade das decisões.

III - Facilitar a comunicação e o relacionamento entre a Secretaria e instituições como secretarias municipais, órgãos estaduais, entidades federais, ONGs e organismos internacionais, fortalecendo parcerias estratégicas.

IV - Supervisionar a divulgação das ações, projetos e políticas públicas da Secretaria, assegurando que as informações sejam claras, acessíveis e consistentes com a imagem institucional do governo municipal.

V - Coordenar a realização de eventos, audiências públicas e reuniões institucionais, garantindo o cumprimento dos objetivos estabelecidos e a participação efetiva dos envolvidos.

VI - Promover o diálogo entre a Secretaria e a sociedade civil organizada, recebendo demandas, sugestões e propostas que possam contribuir para a melhoria das políticas públicas municipais.

VII - Supervisionar a execução de projetos e programas que envolvam a colaboração de múltiplos órgãos ou entidades, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro dos prazos e recursos previstos.

VIII - Desenvolver estratégias para fortalecer o papel institucional da Secretaria, priorizando ações que ampliem sua visibilidade e impacto na gestão pública municipal.



PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



IX - Receber, analisar e encaminhar demandas e solicitações de órgãos públicos, entidades privadas e cidadãos, propondo soluções ou encaminhamentos adequados.

X - Auxiliar o Gabinete do Secretário(a) na organização e execução das atividades administrativas e institucionais, garantindo alinhamento e integração entre as áreas.

§4º Diretor(a) de Governo:

I - Desenvolver, coordenar e supervisionar o planejamento estratégico municipal, assegurando que as políticas públicas estejam alinhadas às prioridades do governo e às necessidades da população.

II - Apoiar e articular a relação de governo das demais secretarias municipais, assegurando que as ações setoriais estejam integradas e alinhadas às diretrizes globais do governo municipal.

III - Supervisionar a execução das políticas públicas municipais, identificando falhas, promovendo ajustes de acompanhamento para subsidiar as ações do Executivo.

IV - Garantir que as relações sejam desempenhadas em diálogo permanente da Secretaria apoiando o Secretário em ações estratégicas que incluam diretrizes para a sustentabilidade ambiental, social e econômica, promovendo um desenvolvimento equilibrado e duradouro no município.

V - Estabelecer e fortalecer diálogos com universidades, institutos de pesquisa, organismos governamentais e organizações da sociedade civil para subsidiar os fortalecimentos das ações governamentais.

VI - Participar do processo de formulação e supervisão das diretrizes de governança, assegurando que o governo municipal atue de forma ética, transparente e eficiente.

VII - Realizar as atividades delegadas pelo Secretário;

§5º Diretor(a) de Relações Institucionais:

I - Promover a integração e o alinhamento das políticas públicas entre as diversas secretarias municipais, assegurando a execução coordenada das ações governamentais.

www.passira.pe.gov.br

Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro

CEP: 55650-000 | CNPJ: 11.097.300/0001-57

SEVERINO
SILVESTRE DE
ALBUQUERQU
E:17282608415

Assinado digitalmente por SEVERINO
SILVESTRE DE ALBUQUERQUE 17282608415
Razão Social: SEVERINO DE ALBUQUERQUE
CPF: 02098541000
Data: 2025.02.24 10:33:02 -0500
Versão: 12.0.1



PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



II - Fornecer subsídios e análises estratégicas ao Secretário(a) e ao Chefe do Executivo para a definição de prioridades, políticas e programas de governo.

III - Estabelecer e fortalecer as relações do município com órgãos estaduais e federais, entidades privadas, organizações da sociedade civil e organismos internacionais, promovendo a cooperação institucional e a captação de recursos.

IV - Desenvolver estratégias e diretrizes para a execução de programas de governo que promovam impactos positivos e duradouros na qualidade de vida da população.

V - Incorporar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica nas ações de governo, assegurando que os projetos e políticas públicas sejam equilibrados e voltados ao desenvolvimento sustentável.

VI - Apoiar a comunicação institucional do governo, promovendo a divulgação de resultados e das iniciativas realizadas, garantindo que a população esteja informada sobre as ações e políticas públicas.

VII - Identificar e solucionar conflitos ou barreiras que possam prejudicar a execução dos projetos governamentais, propondo soluções rápidas e eficazes em alinhamento com o Secretário(a).

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6º Para atender às despesas de criação da SEMGORI, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, por decreto adicional de natureza especial, dotações no valor de R\$ 227.000,00 (duzentos e vinte e sete mil reais), nos termos do artigo 43, § 1º, III, da Lei 4.320/64. 4

Parágrafo Único – O Crédito de que trata o artigo anterior correrá por conta da anulação parcial das dotações orçamentárias consignadas no orçamento do exercício financeiro de 2025.



PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Ficam revogadas todas as disposições legais em contrário, especialmente aquelas que conflitem com as competências e a estrutura administrativa definidas por esta Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Passira, em 04 de fevereiro de 2025.

SEVERINO SILVESTRE
DE
ALBUQUERQUE:172826
08415
SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito do Município de Passira

Assinado digitalmente por SEVERINO SILVESTRE DE
ALBUQUERQUE:17282608415
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=34173682000318, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE:17282608415
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.02.04 15:32:47-03'00"
Font: PDF Editor Versão: 12.0.1