



GABINETE DO PREFEITO

Publicado

Em 06/09/2022  
DOM n.º 170

Jane Lucia da Cunha  
Assessora Técnica  
Gabinete do Prefeito  
Mat. 59186-3

## LEI COMPLEMENTAR Nº 043 / 2022

**EMENTA:** Dispõe sobre a Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 5 de fevereiro de 2021, Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, para alterar os artigos e anexos que indica e dá outras providências.

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta Lei Complementar modifica a **Lei Complementar Municipal nº 38/2021**, de 5 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 16 de novembro de 2021, com vistas a:

I - modificar da atual estrutura visando melhoria e eficiência da atuação da Defesa Civil de forma independente e subordinando-a diretamente ao Prefeito, com status de secretaria executiva;

II - criar e alterar cargos para atendimento das necessidades resultantes da implantação da nova unidade e para melhoria da qualidade dos serviços públicos já disponibilizados;

III - alterar o **Anexo I - Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta**, adaptando-a aos cargos criados, ao remanejamento e às alterações de denominações de cargos;

IV - alterar o **Anexo II - Quadro de Atribuições Básicas dos Cargos em Comissão da Administração Direta e Indireta**, para acrescentar e suprimir competências e atribuições face às alterações propostas.

**Art. 2º** A **Lei Complementar Municipal nº 38**, de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências, alterada pela Lei complementar Municipal nº 41, de 2021, passa a vigorar, com a publicação desta Lei Complementar, com as seguintes alterações:

“ **Art. 1º** ( ... )

( ... )

**IV -** ( ... )





**GABINETE DO PREFEITO**

a) Secretaria Executiva de Serviços Urbanos; (NR)

(...)"

**“ Art. 3º ( ... )**

( ... )

**VIII - requisitar bens e serviços, tanto de pessoas naturais como de pessoas jurídicas, sendo-lhe assegurada justa indenização, nas situações de comprovada calamidade pública previstas em lei, com o apoio da Secretaria de Defesa Civil; (NR)**

( ... )"

**“ Art. 5º ( ... )**

( ... )

**VI - (REVOGADO)**

( ... )

**Parágrafo único. ( ... )**

**I - Secretaria Executiva de Serviços Urbanos, com as seguintes competências e atribuições: (NR)**

( ... )

**h) colaborar, quando solicitada, com a Secretaria da Defesa Civil do município, nas situações de anormalidade declaradas como Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, em razão de desastres; (NR)**

**i) (REVOGADA)**

( ... )"

**“ Art. 8º ( ... )**

( ... )

**XIII - contratar, fornecer e cuidar da administração geral das instalações na qual funcionam o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do**





## GABINETE DO PREFEITO

Município, a Controladoria Geral do Município, as Secretarias Especiais, a Assessoria Especial e a Secretaria de Defesa Civil, assim como apoiar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que tenham a participação do Prefeito; (NR)

( ... ) ”

“ **Art. 10.** ( ... )

( ... )

**VI - Secretaria de Defesa Civil. (AC) ”**

“ **Art. 20.** As secretarias municipais, as secretarias especiais, as secretarias executivas, os fundos, o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Controladoria Geral do Município, a Procuradoria Geral do Município, a Secretaria de Defesa Civil, as superintendências especiais, bem como as entidades da Administração Indireta, com autonomia administrativa e financeira, funcionarão como unidades orçamentárias próprias e específicas, sendo os seus titulares os respectivos ordenadores de despesas, podendo nomear prepostos e delegar competências, nos termos da legislação financeira pertinente. (NR) ”

“ **Art. 23** ( ... )

§ 1º. (REVOGADO)

( ... ) ”

**Art. 3º** Fica acrescido à Lei Complementar Municipal nº 38, de 2021, o **art. 15-A** com a seguinte redação:

“ **Art. 15-A.** A **Secretaria de Defesa Civil**, órgão especial, com status de Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao Prefeito, tem suas competências e atribuições específicas disciplinadas na Lei Municipal nº 338, de 11 de julho de 2009, articulando suas atividades com os órgãos de competência Estadual e Federal, bem como com os órgãos pertinentes de outros municípios, observadas as disposições instituídas na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

§ 1º. A Lei Municipal nº 338, de 2009 será compatibilizada ao que preceitua o *caput*, no prazo de 90 (noventa) dias, observando a Lei Federal nº 12.608, de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).





GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. Os demais órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e Indireta, sempre que, na ocorrência de desastre, emergência ou calamidade pública, se solicitado, deverão colaborar com tarefas atribuídas a Secretaria da Defesa Civil. ” (AC)

Art. 4º Para fazer face à melhoria da qualidade dos serviços públicos já disponibilizados, em especial para atendimento às necessidades resultantes da implantação de novos serviços e à reestruturação prevista nesta Lei Complementar, fica alterada a **Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta**, o Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 38, de 2021, modificada pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 2021, procedendo-se às adaptações para incremento dos seguintes cargos, com respectivos símbolos e quantitativos, totalizando 24 novos cargos:

- a) Secretário de Defesa Civil, símbolo CDG-2, 1 (um) cargo;
- b) Superintendente, símbolo CDG-3, 1 (um) cargo;
- c) Gerente, símbolo CDG-4, 1 (um) cargo;
- d) Ouvidor da Guarda Civil Municipal, símbolo CDG-5, 1 (um) cargo;
- e) Coordenador, símbolo CDG-5, 3 (três) cargos;
- f) Chefe de Núcleo, símbolo CDG-6, 1 (um) cargo;
- g) Assistente Técnico 1, símbolo CAA-6, 4 (quatro) cargos;
- h) Assistente Técnico 2, símbolo CAA-7, 9 (nove) cargos;
- i) Assistente Técnico 4, símbolo CAA-9, 3 (três) cargos;

§ 1º. Fica renomeado para Ouvidor Geral o cargo denominado Ouvidor, mantido o mesmo símbolo CDG-4.

§ 2º. As despesas decorrentes da aplicação do disposto no *caput* deverão ser suportadas por medidas de racionalização de outras despesas de custeio da máquina administrativa, já adotadas ou a serem previstas em planejamento específico.

Art. 5º O “Anexo I – Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta” e o “Anexo II – Quadro de Atribuições Básicas dos Cargos em Comissão da Administração Direta e Indireta”, ambos da Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 2021, alterados pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 2021, a partir da publicação desta Lei Complementar, passam a vigorar conforme o **Anexo Único** desta Lei Complementar.

Art. 6º Ficam expressamente mantidos os demais dispositivos que não contrariem o disposto na presente Lei Complementar.





GABINETE DO PREFEITO

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

**Art. 8º** Ficam revogados os seguintes dispositivos legais da Lei Complementar Municipal nº 38, de 2021, e alteração:

I - do art. 5º:

- a) o inciso VI do *caput*;
- b) a alínea "i" do inciso I do § 1º;

II - do art. 23, o § 1º.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de setembro de 2022.

  
LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS  
Prefeito





GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO a Lei Complementar nº 43 / 2022

Lei Complementar nº 38 / 2021

“ ANEXO I -TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Cargo	Quantidade	Símbolo	Vencimento Base
Secretário Municipal	8	CDG-1	(*)
Procurador Geral	1	CDG-1	(*)
Controlador Geral	1	CDG-2	R\$ 2.750,00
Chefe de Gabinete	1	CDG-2	R\$ 2.750,00
Secretário Especial e Executivo	26	CDG-2	R\$ 2.750,00
Presidente	2	CDG-2	R\$ 2.750,00
<b>Secretário de Defesa Civil (novo)</b>	<b>1</b>	<b>CDG-2</b>	R\$ 2.750,00
Subprocurador Geral	1	CDG-2	R\$ 2.750,00
Superintendente Especial e Superintendente	<b>39 (+1)</b>	CDG-3	R\$ 2.125,00
Subcontrolador Geral	1	CDG-3	R\$ 2.125,00
Corregedor Geral	1	CDG-4	R\$ 1.750,00
Gerente	<b>133 (+1)</b>	CDG-4	R\$ 1.750,00
<b>Ouvidor Geral (renomeado)</b>	<b>1</b>	CDG-4	R\$ 1.750,00
Gestor de Projetos	4	CDG-4	R\$ 1.750,00
<b>Ouvidor da Guarda Civil Municipal (novo)</b>	<b>1</b>	<b>CDG-5</b>	R\$ 925,00
Coordenador	<b>230 (+3)</b>	CDG-5	R\$ 925,00
Chefe de Núcleo	<b>286 (+1)</b>	CDG-6	R\$ 660,00
Coordenador	227	CDG-5	R\$ 925,00
Assessor Especial 1	6	CAA-1	R\$ 2.625,00
Assessor Especial 2	8	CAA-2	R\$ 2.025,00
Assessor Especial 3	2	CAA-3	R\$ 1.775,00
Assessor Especial 4	13	CAA-4	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico	42	CAA-5	R\$ 1.125,00
Assessor Jurídico	15	CAA-5	R\$ 1.125,00
Assistente Técnico 1	<b>187 (+4)</b>	CAA-6	R\$ 925,00
Assistente Técnico 2	<b>92 (+9)</b>	CAA-7	R\$ 660,00
Assistente Técnico 3	98	CAA-8	R\$ 600,00
Assistente Técnico 4	<b>144 (+3)</b>	CAA-9	R\$ 450,00
Assistente Técnico 5	94	CAA-10	R\$ 275,00
Assistente Técnico 6	135	CAA-10	R\$ 275,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.573</b>		





## GABINETE DO PREFEITO

Observação: (\*) O subsídio dos Secretários Municipais e Procurador Geral é fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do art. 29, inciso V, da Constituição Federal. ”





## GABINETE DO PREFEITO

### Lei Complementar nº 38 / 2021

#### “ ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

##### Cargos de Direção e Gerenciamento - CDGs

**SECRETÁRIO MUNICIPAL**, símbolo CDG-1: orientar e supervisionar as ações da secretaria municipal e das secretarias executivas que a integram; zelar pelo cumprimento das metas da Gestão; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem determinadas por lei ou pelo Prefeito; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações da secretaria; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de sua gestão na secretaria municipal; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo.

**PROCURADOR GERAL**, símbolo CDG-1: orientar e supervisionar as ações da Procuradoria Geral; exercer as competências e atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 32, de 28 de dezembro de 2017, e alteração; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações da Procuradoria; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de sua gestão na Procuradoria Geral; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo.

**CONTROLADOR GERAL**, símbolo CDG-2: orientar e supervisionar as ações da Controladoria Geral; exercer as competências e atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 407-A, de 3 de junho de 2010; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações da Controladoria; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de sua gestão na Controladoria Geral; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo.

**CHEFE DE GABINETE**, símbolo CDG-2: chefiar o Gabinete do Prefeito; cuidar das atividades administrativas dos gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito; coordenar as agendas do Prefeito e do Vice-Prefeito e o serviço de cerimonial; desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e de outros assuntos pertinentes; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações do Gabinete do Prefeito; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de sua gestão no Gabinete; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo.

**SECRETÁRIO ESPECIAL**, símbolo CDG-2: orientar e supervisionar as ações da secretaria especial; garantir a execução do Plano de Ação da secretaria especial, nas áreas de sua competência; chefiar diretamente a equipe vinculada às áreas de sua competência, garantindo a eficiência da gestão participativa; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações da secretaria; apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de sua gestão; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Prefeito.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**, símbolo CDG-2: assessorar diretamente o Secretário Municipal nas áreas de sua competência executiva; garantir a execução do Plano de Ação da Secretaria Municipal, nas áreas de sua competência executiva; chefiar diretamente a equipe vinculada às áreas de sua competência executiva, garantindo a eficiência da gestão participativa; apresentar ao Secretário Municipal relatórios periódicos de sua gestão executiva; substituir e/ou representar o Secretário Municipal quando determinado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Prefeito e/ou Secretário Municipal.





## GABINETE DO PREFEITO

**PRESIDENTE**, símbolo CDG-2: exercer suas atribuições e competências de acordo com as disposições dos regimentos, estatutos e instrumentos normativos pertinentes; garantir a execução do Plano de Ação da Secretaria Municipal a qual a instituição é funcionalmente vinculada, nas áreas de sua competência; negociar e realizar convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência; ordenar as despesas decorrentes das ações do órgão; apresentar ao Secretário Municipal ao qual a instituição é funcionalmente vinculada relatórios periódicos de sua gestão; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo.

**SECRETÁRIO DE DEFESA CIVIL**, símbolo CDG-2: planejar, coordenar e executar a gestão integrada das ações de Proteção e de Defesa Civil no âmbito Municipal; articular suas atividades com os órgãos de competência Estadual e Federal, bem como com os órgãos pertinentes de outros municípios; desenvolver o Serviço de Guarda Vidas Municipal, em parceria com o Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco; exercer as competências e atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 338, de 10 de julho de 2009, observando o que dispõe a Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

**SUBPROCURADOR GERAL**, símbolo CDG-2: superintender as ações da Procuradoria Geral, sob a orientação do Procurador Geral; exercer as competências e atribuições estabelecidas para o cargo na Lei Complementar nº 32, de 28 de dezembro de 2017, e alteração, e na legislação pertinente; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Procurador Geral.

**SUPERINTENDENTE ESPECIAL**, símbolo CDG-3: superintender as ações da Secretaria Municipal a que está vinculado, nas áreas de sua competência; traçar estratégias de ação, a partir das orientações do Secretário Municipal; chefiar e orientar a equipe vinculada à Superintendência Especial; garantir o cumprimento das metas do Plano de Ação na área de atuação da Superintendência Especial; ordenar as despesas decorrentes das ações da unidade; apresentar ao Secretário Municipal ao qual o órgão é funcionalmente vinculado relatórios periódicos de sua gestão; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

**SUPERINTENDENTE**, símbolo CDG-3: superintender as ações da Secretaria Executiva ou Municipal a que está vinculado, nas áreas de sua competência; traçar estratégias de ação, a partir das orientações do Secretário Municipal e/ou do Secretário Executivo; chefiar e orientar a equipe vinculada à Superintendência; garantir o cumprimento das metas do Plano de Ação na área de atuação da Superintendência; apresentar ao titular da unidade à qual o órgão é funcionalmente vinculado relatórios periódicos de sua gestão; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Municipal e/ou Secretário Executivo.

**CORREGEDOR GERAL**, símbolo CDG-3: gerenciar a equipe sob sua responsabilidade direta; garantir o cumprimento das atribuições da Corregedoria Geral, instituídas em lei; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Controlador Geral.

**SUBCONTROLADOR GERAL**, símbolo CDG-4: superintender as ações da Controladoria Geral, sob a orientação do Controlador Geral; exercer as competências e atribuições estabelecidas para o cargo na Lei Municipal 407, de 3 de junho de 2010, e na legislação pertinente; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Controlador Geral.

**GERENTE**, símbolo CDG-4: gerenciar a equipe sob sua responsabilidade direta; assessorar o Secretário Municipal, o Secretário Executivo ou o dirigente do órgão a que estiver vinculado, na resolução das questões atinentes à área de atuação da gerência; garantir o cumprimento das metas do Plano de Ação na área de atuação de sua gerência; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Executivo e/ou Superintendente.





## GABINETE DO PREFEITO

**OUVIDOR GERAL**, símbolo CDG-4: gerenciar a equipe sob sua responsabilidade direta; garantir o cumprimento das atribuições da Ouvidoria Geral, instituídas em lei; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Controlador Geral.

**GESTOR DE PROJETO**, símbolo CDG-4: gerenciar as ações do projeto / atividade, observando as diretrizes da unidade organizacional a qual é funcionalmente vinculada; exercer suas atribuições e competências de acordo com as disposições dos regimentos, estatutos e instrumentos normativos pertinentes; apresentar ao titular da unidade a qual o projeto é vinculado relatórios periódicos de sua gestão; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo;

**OUVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, símbolo CDG-5: gerenciar a equipe sob sua responsabilidade direta; garantir o cumprimento das atribuições da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, instituídas em lei; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretária Executiva ou Secretário Municipal a quem estiver vinculada a Guarda Civil Municipal, bem como orientações e instruções demandadas pela Ouvidoria Geral do Município.

**COORDENADOR**, símbolo CDG-5: coordenar as atividades afins na área de sua competência; coordenar a equipe sob sua responsabilidade direta; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Superintendente e/ou Gerente.

**CHEFE DE NÚCLEO**, símbolo CDG-6: desempenhar as atividades administrativas e afins ao núcleo sob sua responsabilidade; chefiar equipe em atividades de menor complexidade; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Gerente e/ou Coordenador.

## Cargos de Assessoria e Assistência - CAAs

**ASSESSOR ESPECIAL 1**, símbolo CAA-1: assistir tecnicamente o Prefeito, Secretário Municipal, Procurador, Controlador ou Chefe de Gabinete, nas questões de alta complexidade, específicas e inerentes à competência extraordinária do órgão, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal, Procurador, Controlador ou Chefe de Gabinete.

**ASSESSOR ESPECIAL 2**, símbolo CAA-2: assessorar o Prefeito, o Secretário Municipal e/ou o Secretário Executivo a que estiver vinculado, em questões de alta complexidade técnica e/ou política; elaborar e acompanhar projetos estratégicos de interesse do Governo; cumprir missões estratégicas de interesse do Governo, determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal e/ou Secretário Executivo; apresentar proposta e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo e/ou da Secretaria Municipal; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal e/ou Secretário Executivo.

**ASSESSOR ESPECIAL 3**, símbolo CAA-3: assessorar o Secretário Municipal e/ou o Secretário Executivo a que estiver vinculado, na execução de projetos estratégicos e na elaboração de projetos específicos; apresentar proposta e acompanhar a execução do Plano de Ação da Secretaria Municipal e/ou da Secretaria Executiva; orientar as equipes da Secretaria Municipal e/ou Executiva, em assuntos específicos determinados pelo Secretário a que estiver vinculado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Municipal e/ou Secretário Executivo.

**ASSESSOR ESPECIAL 4**, símbolo CAA-4: assessorar o Secretário Municipal, o Secretário Executivo e/ou o Superintendente a que estiver vinculado na execução de projetos específicos; acompanhar a execução do Plano de Ação da Secretaria Executiva; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Municipal, Secretário Executivo e/ou Superintendente.





## GABINETE DO PREFEITO

**ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo CAA-5: assessorar o Secretário Executivo, o Superintendente e/ou o Gerente a que estiver vinculado, em questões técnicas de média e alta complexidade, relativas a áreas específicas de conhecimento; propor soluções técnicas atinentes às áreas de atuação específica da Secretaria Executiva, Superintendência e/ou Gerência; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Executivo, Superintendente e/ou Gerente.

**ASSESSOR JURÍDICO**, símbolo CAA-5: desempenhar atividades específicas e privativas de advogado, no assessoramento direto ao Secretário Municipal, Secretário Executivo, Superintendente e/ou Gerente; elaborar pareceres, cotas, ofícios e outros documentos de cunho jurídico, não afetos à competência privativa da Procuradoria Geral; emitir relatórios e apresentar estudos para análise do Secretário Municipal, Secretário Executivo, Superintendente e/ou Gerente, quando determinado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Municipal, Secretário Executivo, Superintendente e/ou Gerente.

**ASSISTENTE TÉCNICO 1**, símbolo CAA-6: assistir tecnicamente o Secretário Executivo, o Superintendente e/ou o Gerente, nas questões de média complexidade, específicas e inerentes à competência ordinária do órgão, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Secretário Executivo, pelo Superintendente e/ou Gerente.

**ASSISTENTE TÉCNICO 2**, símbolo CAA-7: assistir tecnicamente o Gerente e/ou o Coordenador, nas questões de menor complexidade, específicas e inerentes à competência ordinária do órgão, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo Gerente e/ou Coordenador.

**ASSISTENTE TÉCNICO 3**, símbolo CAA-8: assistir tecnicamente o Secretário Executivo e o Gerente, em questões de média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do órgão, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado; instruir requerimentos e processos; elaborar estudos e laudos em sua área de habilitação; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pela chefia.

**ASSISTENTE TÉCNICO 4**, símbolo CAA-9: prestar assistência técnica à Secretaria, no controle de agenda e de expediente dos seus órgãos; auxiliar administrativamente os levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos e projetos dos órgãos da Secretaria; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e através de expedientes oficiais e de ferramentas de comunicação disponíveis; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pela chefia.

**ASSISTENTE TÉCNICO 5**, símbolo CAA-10: prestar assistência às gerências, coordenações e núcleos da Secretaria, atuando como agente de interligação entre os seus diversos órgãos; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, em questões de menor complexidade; avaliar as necessidades administrativas e sugerir medidas relativas a compras e aquisições de bens e serviços comuns, necessários ao desempenho eficiente dos órgãos; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pela chefia.

**ASSISTENTE TÉCNICO 6**, símbolo CAA-10: prestar assistência às gerências, coordenações e núcleos da Secretaria, nos assuntos pertinentes ao expediente administrativo e à organização de processos e expedientes oficiais; assessorar as chefias na remessa, controle e protocolo de documentos oficiais; executar serviços de manutenção e controle de materiais necessários ao desempenho eficiente dos órgãos; exercer outras atribuições necessárias e compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pela chefia. ”



# 06 DE SETEMBRO DE 2022 – XXXI – Nº 170 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

## GABINETE DO PREFEITO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 43 / 2022

**EMENTA:** Dispõe sobre a Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 5 de fevereiro de 2021, Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, para alterar os artigos e anexos que indica e dá outras providências.

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta Lei Complementar modifica a **Lei Complementar Municipal nº 38/2021**, de 5 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 16 de novembro de 2021, com vistas a:

**I** – modificar da atual estrutura visando melhoria e eficiência da atuação da Defesa Civil de forma independente e subordinando-a diretamente ao Prefeito, com status de secretaria executiva;

**II** – criar e alterar cargos para atendimento das necessidades resultantes da implantação da nova unidade e para melhoria da qualidade dos serviços públicos já disponibilizados;

**III** – alterar o **Anexo I** – Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta, adaptando-a aos cargos criados, ao remanejamento e às alterações de denominações de cargos;

**IV** – alterar o **Anexo II** – Quadro de Atribuições Básicas dos Cargos em Comissão da Administração Direta e Indireta, para acrescentar e suprimir competências e atribuições face às alterações propostas.

**Art. 2º** A **Lei Complementar Municipal nº 38**, de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências, alterada pela Lei complementar Municipal nº 41, de 2021, passa a vigorar, com a publicação desta Lei Complementar, com as seguintes alterações:

“ **Art. 1º** ( ... )

( ... )

**IV** – ( ... )

**a)** Secretaria Executiva de Serviços Urbanos; (NR)

( ... )”

“ **Art. 3º** ( ... )

( ... )

**VIII** – requisitar bens e serviços, tanto de pessoas naturais como de pessoas jurídicas, sendo-lhe assegurada justa indenização, nas situações de comprovada calamidade pública previstas em lei, com o apoio da Secretaria de Defesa Civil;

(NR)

( ... )”

“ Art. 5º ( ... )

( ... )

**VI – (REVOGADO)**

( ... )

**Parágrafo único. ( ... )**

**I – Secretaria Executiva de Serviços Urbanos, com as seguintes competências e atribuições: (NR)**

( ... )

**h) colaborar, quando solicitada, com a Secretaria da Defesa Civil do município, nas situações de anormalidade declaradas como Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, em razão de desastres; (NR)**

**i) (REVOGADA)**

( ... )”

“ Art. 8º ( ... )

( ... )

**XIII – contratar, fornecer e cuidar da administração geral das instalações na qual funcionam o Gabinete do Prefeito, o Procurador Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, as Secretarias Especiais, a Assessoria Especial e a Secretaria de Defesa Civil, assim como apoiar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que tenham a participação do Prefeito; (NR)**

( ... )”

“ Art. 10. ( ... )

( ... )

**VI – Secretaria de Defesa Civil. (AC) ”**

“ Art. 20. As secretarias municipais, as secretarias especiais, as secretarias executivas, os fundos, o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Controladoria Geral do Município, a Procurador Geral do Município, a Secretaria de Defesa Civil, as superintendências especiais, bem como as entidades da Administração Indireta, com autonomia administrativa e financeira, funcionarão como unidades orçamentárias próprias e específicas, sendo os seus titulares os respectivos ordenadores de despesas, podendo nomear prepostos e delegar competências, nos termos da legislação financeira pertinente. (NR) ”

“ Art. 23 ( ... )

**§ 1º. (REVOGADO)**

( ... )”

Art. 2º Fica criada a Lei Complementar Municipal nº 28, de 2021, e art. 15. A, com a seguinte redação:

“ **Art. 15-A.** A **Secretaria de Defesa Civil**, órgão especial, com status de Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao Prefeito, tem suas competências e atribuições específicas disciplinadas na Lei Municipal nº 338, de 11 de julho de 2009, articulando suas atividades com os órgãos de competência Estadual e Federal, bem como com os órgãos pertinentes de outros municípios, observadas as disposições instituídas na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

§ 1º. A Lei Municipal nº 338, de 2009 será compatibilizada ao que preceitua o *caput*, no prazo de 90 (noventa) dias, observando a Lei Federal nº 12.608, de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

§ 2º. Os demais órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e Indireta, sempre que, na ocorrência de desastre, emergência ou calamidade pública, se solicitado, deverão colaborar com tarefas atribuídas a Secretaria da Defesa Civil. ”  
(AC)

**Art. 4º** Para fazer face à melhoria da qualidade dos serviços públicos já disponibilizados, em especial para atendimento às necessidades resultantes da implantação de novos serviços e à reestruturação prevista nesta Lei Complementar, fica alterada a **Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta**, o Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 38, de 2021, modificada pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 2021, procedendo-se às adaptações para incremento dos seguintes cargos, com respectivos símbolos e quantitativos, totalizando 24 novos cargos:

- a) Secretário de Defesa Civil, símbolo CDG-2, 1 (um) cargo;
- b) Superintendente, símbolo CDG-3, 1 (um) cargo;
- c) Gerente, símbolo CDG-4, 1 (um) cargo;
- d) Ouvidor da Guarda Civil Municipal, símbolo CDG-5, 1 (um) cargo;
- e) Coordenador, símbolo CDG-5, 3 (três) cargos;
- f) Chefe de Núcleo, símbolo CDG-6, 1 (um) cargo;
- g) Assistente Técnico 1, símbolo CAA-6, 4 (quatro) cargos;
- h) Assistente Técnico 2, símbolo CAA-7, 9 (nove) cargos;
- i) Assistente Técnico 4, símbolo CAA-9, 3 (três) cargos;

§ 1º. Fica renomeado para Ouvidor Geral o cargo denominado Ouvidor, mantido o mesmo símbolo CDG-4.

§ 2º. As despesas decorrentes da aplicação do disposto no *caput* deverão ser suportadas por medidas de racionalização de outras despesas de custeio da máquina administrativa, já adotadas ou a serem previstas em planejamento específico.

**Art. 5º** O “**Anexo I – Tabela de Cargos, Símbolos, Quantidades e Vencimentos da Administração Direta e Indireta**” e o “**Anexo II – Quadro de Atribuições Básicas dos Cargos em Comissão da Administração Direta e Indireta**”, ambos da Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 2021, alterados pela Lei Complementar Municipal nº 41, de 2021, a partir da publicação desta Lei Complementar, passam a vigorar conforme o **Anexo Único** desta Lei Complementar.

**Art. 6º** Ficam expressamente mantidos os demais dispositivos que não contrariem o disposto na presente Lei Complementar.

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

**Art. 8º** Ficam revogados os seguintes dispositivos legais da Lei Complementar Municipal nº 38, de 2021, e alteração:

I – do art. 5º:

a) o inciso VI do *caput*;

b) a alínea “i” do inciso I do § 1º;

II – do art. 23, o § 1º.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de setembro de 2022.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

**ANEXO LEI COMPLEMENTAR N. 43.2022**

[Visualizar](#)

---

**LEI Nº 1530 / 2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022**

**EMENTA: Dispõe sobre a Lei Municipal nº 1.519, de 2 de maio de 2022, que institui Plano Especial de Pagamento de Débitos Tributários, de forma temporária, para alterar o art. 2º.**

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 5 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º O art. 2º da Lei Municipal nº 1.519, de 2 de maio de 2022, que instituiu Plano Especial de Pagamento de Débitos Tributários, de forma temporária, e dá outras providências, ajustada pela Lei Municipal nº 1.521, de 6 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:**

“ **Art. 2º** Os benefícios do **Plano Especial de Pagamento de Débitos Tributários**, instituído nos termos previstos nesta Lei, somente serão concedidos no período de 2 de maio de 2022 a 30 de novembro de 2022, exclusivamente para: (NR)

( ... ) ”

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de setembro de 2022.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

---

**LEI Nº 1531 / 2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022**

**EMENTA: Dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários decorrentes do Passivo Fundef, para definição dos percentuais e dos critérios para rateio dos recursos, conforme destinação originária prevista na Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996.**

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A destinação dos recursos extraordinários decorrentes de decisões judiciais relativas ao cálculo do valor anual por aluno para a distribuição dos recursos oriundos do Fundo e da complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef), previstos na Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, dar-se-á na forma desta Lei.

**Art. 2º** Os recursos de que trata o art. 1º serão aplicados na manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais do magistério, na forma prevista pelo art. 47 A da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2021.