



PROJETO DE LEI Nº 010/2025

Cria a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia no Município de São Benedito do Sul, institui cargos em comissão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL, Estado de Pernambuco, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento nas disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, submete à apreciação da Câmara de Vereadores o seguinte:

PROJETO DE LEI:

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Administração Direta do Município de São Benedito do Sul, a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, órgão responsável pelo desenvolvimento de políticas públicas voltadas à inovação, modernização administrativa, transformação digital, inclusão tecnológica e apoio ao desenvolvimento científico no território municipal.

Art. 2º A estrutura da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia compreende:

- I – o Gabinete do Secretário;
- II – unidades administrativas que vierem a ser definidas por ato infralegal, desde que compatíveis com as atribuições do órgão.

Art. 3º Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia, de natureza política, cujo vencimento é o fixado por lei específica aprovada pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. As atribuições do cargo de Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia constam do Anexo I desta Lei.

Art. 4º Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, 02 (dois) cargos em comissão de Assessor de Gabinete, vinculados administrativamente à Secretaria, podendo, entretanto, serem funcionalmente aproveitados para apoio ao Gabinete do Prefeito, conforme necessidade administrativa.



**PREFEITURA DE
SÃO BENEDITO DO SUL**

Construindo o Futuro com a Força do Povo!

§1º Os cargos de Assessor de Gabinete possuem remuneração de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

§2º As atribuições dos Assessores de Gabinete constam do Anexo II desta Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Benedito do Sul/PE, 25 de novembro de 2025.

JOSÉ RINALDO DE FIGUEREDO LOPES

PREFEITO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

1. Formular, coordenar e executar as políticas públicas municipais de inovação, ciência, tecnologia e transformação digital.
2. Planejar, supervisionar e avaliar programas e ações voltados à modernização da administração pública municipal, desenvolvimento tecnológico e inclusão digital.
3. Promover a integração entre o Município e instituições de ensino, pesquisa e inovação, públicas ou privadas.
4. Estimular iniciativas de empreendedorismo tecnológico, economia digital, capacitação profissional e difusão de tecnologias sociais.
5. Coordenar projetos estruturantes referentes à digitalização de serviços públicos, gestão de dados, segurança da informação e sistemas de governo eletrônico.
6. Desenvolver e implementar ações de suporte à utilização de tecnologias em escolas, unidades de saúde, agricultura, gestão ambiental e demais políticas setoriais.
7. Propor regulamentações, diretrizes e normas internas relacionadas à inovação e à tecnologia.
8. Representar o Município em fóruns, conselhos, comitês e eventos relacionados à ciência e tecnologia.
9. Gerir os recursos orçamentários e financeiros da Secretaria, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos.
10. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS ASSESSORES DE GABINETE

1. Prestar apoio técnico-administrativo ao Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia e, quando designado, ao Gabinete do Prefeito.
2. Elaborar minutas de documentos oficiais, relatórios, ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos.
3. Auxiliar na organização de agendas, reuniões, eventos, audiências e atividades institucionais.
4. Realizar pesquisas, levantamentos de dados e estudos necessários ao desenvolvimento de projetos da Secretaria.
5. Acompanhar demandas, controlar prazos, monitorar processos administrativos e apoiar o trâmite de documentos.
6. Auxiliar na articulação com outras secretarias, órgãos municipais, entidades privadas e instituições de pesquisa.
7. Apoiar a execução de programas e ações de inovação, inclusão digital, modernização administrativa e transformação tecnológica.
8. Exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação do Secretário Municipal ou do Prefeito.

Remuneração: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).