



MENSAGEM N° ____/2025

Santa Leopoldina/ES, 22 de janeiro de 2025.

Submeto à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que "*transforma Coordenadorias da SEOSP em Secretarias e cargos de Coordenador(a) em Secretário(a), e dá outras providências*", visando organizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina promovendo, assim, maior eficiência na gestão pública.

Devido à importância desta matéria, requeiro que a sua tramitação se dê sob o regime de urgência, nos termos do art. 52 da Lei Orgânica Municipal e conforme o Regimento Interno dessa Casa.

Desde já, conto com o apoio dos Nobres Edis na aprovação do presente Projeto de Lei, reafirmando, na oportunidade, meus elevados votos de apreço e consideração.

Cordialmente,

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal de Santa Leopoldina

Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador Darley Espíndula
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370037003700310031005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.409/2002 - Cidadania e Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO que a intenção deste projeto é a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina com o objetivo de atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal: o Princípio da Eficiência;

CONSIDERANDO que o vencimento do cargo de Coordenador(a) já se encontra equiparado ao de Secretário(a), se enquadrando no mesmo padrão/nível (CPC-01);

Tomo a iniciativa de encaminhar a essa Câmara Municipal de Santa Leopoldina o presente Projeto de Lei.

Contando que este também seja o entendimento de Vossas Excelências, esperamos a análise e aprovação unânime por esta respeitável Casa de Leis de Santa Leopoldina.

Certo de que o assunto será acolhido por essa Casa Legislativa, reafirmo, na oportunidade, meus elevados votos de apreço e consideração.

Santa Leopoldina/ES, 22 de janeiro de 2025.

Cordialmente,

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal de Santa Leopoldina

Ao

Excelentíssimo Senhor

Vereador Darley Espíndula

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370037003700310031005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.409/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro - CEP: 27.165-640 - Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



PROJETO DE LEI N° ____/2025

**TRANSFORMA COORDENADORIAS
DA SEOSP EM SECRETARIAS E
CARGOS DE COORDENADOR(A)
EM SECRETÁRIO(A), E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 79, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Santa Leopoldina, a seguinte Lei:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP) passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras (SEMOB), órgão permanente e diretamente subordinado ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina.

Parágrafo único. O cargo de Secretário(a) Municipal de Obras e Serviços Públicos passa a denominar-se Secretário(a) Municipal de Obras, assumindo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo de Secretário(a).

Art. 2º A Coordenadoria de Transportes, atualmente subordinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP), passa a denominar-se Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito (SETTRAN), órgão permanente e diretamente subordinado ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador(a) de Transportes passa a denominar-se Secretário(a) Municipal de Transportes e Trânsito,



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370037003700310031005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 24, § 1º da Lei 9.489/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro - CEP: 27.165-670 - Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



assumindo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo de Secretário(a).

Art. 3º Fica criada e fazendo parte da estrutura administrativa do Município de Santa Leopoldina a Gerência de Trânsito (GETRAN), vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito (SETRAN).

Art. 4º A Coordenadoria de Serviços Públicos, atualmente subordinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP), passa a denominar-se Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SEMSE), órgão permanente e diretamente subordinado ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador(a) de Serviços Públicos passa a denominar-se Secretário(a) Municipal de Serviços Públicos, assumindo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo de Secretário(a).

Art. 5º A Coordenadoria de Infraestrutura Viária Municipal, atualmente subordinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP), passa a denominar-se Secretaria Municipal de Interior (SEINT), órgão permanente e diretamente subordinado ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador(a) de Infraestrutura Viária Municipal passa a denominar-se Secretário(a) Municipal de Interior, assumindo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo de Secretário(a).

Art. 6º Ficam criadas e fazendo parte da estrutura administrativa do Município de Santa Leopoldina a Gerência de Iluminacão Pública (GEIP) e





a Gerência de Fiscalização de Obras (GEFISC), órgãos permanentes e diretamente subordinados à Secretaria Municipal de Obras (SEMOB).

Art. 7º A Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos passa a denominar-se Gerência de Obras e Projetos Públicos (GEOP), órgão permanente e diretamente subordinado ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina.

Art. 8º Por força da estrutura criada na presente Lei, ficam criados os seguintes cargos:

Cargo	Nível	Vagas	Vencimento Base
Gerente de Trânsito	CPC-G-01	01	R\$ 5.796,21
Gerente de Fiscalização de Obras	CPC-G-01	01	R\$ 5.796,21
Gerente de Iluminação Pública	CPC-G-01	01	R\$ 5.796,21
Gerente de Obras e Projetos Públicos	CPC-G-01	01	R\$ 5.796,21

Art. 9º A Divisão de Patrulha Mecanizada passa a denominar-se Gerência de Patrulha Mecanizada (GEPAM), órgão permanente e diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Interior (SEINT).

Parágrafo único. O cargo de Chefe da Divisão de Patrulha Mecanizada passa a denominar-se Gerente de Patrulha Mecanizada, assumindo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo de Gerente e se enquadrando no padrão/nível de vencimento CPC-G-01.

Art. 10 A Divisão de Transportes passa a denominar-se Gerência de Transportes (GETRANSP), órgão permanente e diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito (SETRAN).

Parágrafo único. O cargo de Chefe da Divisão de Transportes passa a denominar-se Gerente de Transportes, assumindo todos os direitos e



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200300030003500300370039003700310034005000. Documento assinado digitalmente conforme art. 24, § 1º da Lei 9.469/2002.
Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro - CEP: 27.165-640 - Santa Leopoldina/Espírito Santo
TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



obrigações inerentes ao cargo de Gerente e se enquadrando no padrão/nível de vencimento CPC-G-01.

Art. 11 Fica transferida para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SEMSE) a Assessoria Técnica e Apoio Administrativo, atualmente subordinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP).

Art. 12 Ficam transferidas para a Gerência de Fiscalização de Obras (GEFISC) a Seção de Fiscalização de Obras Particulares a Seção de Posturas Municipais, atualmente subordinada à Divisão de Serviços Públicos.

Art. 13 As despesas da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito (SETRAN), da Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SEMSE) e da Secretaria Municipal de Interior (SEINT), no exercício de 2025, correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras (SEMOB).

Parágrafo único. Para os exercícios posteriores a 2025, as despesas das Secretarias descritas neste artigo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 14 A estrutura decorrente desta Lei fica incorporada a Lei Municipal nº 681, de 06 de setembro de 1990, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

Art. 15 Ficam estabelecidas, no anexo I, as atribuições dos cargos criados e dos cargos cujas denominações foram alteradas na presente Lei.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370029003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 24º, §1º da Lei 9.489/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro - CEP: 27.165-640 - Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

Art. 16 Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Especificações dos Cargos;

II - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

I - o artigo 6º da Lei Municipal nº 1.402, de 22 de março de 2012;

II - o *caput* dos artigos 1º e 3º, as alíneas “b” e “c”, inciso I, do artigo 4º e os itens I e II do Anexo I da Lei Municipal nº 1.834, de 29 de dezembro de 2022;

III - o artigo 1º, o inciso I do artigo 3º e os itens I e III do Anexo I da Lei Municipal nº 1.902, de 13 de junho de 2024.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 22 de janeiro de 2025.

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310034005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.409/2020.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 27.640-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



ANEXO I

Especificações dos Cargos

1 - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – Salário R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – exercer as competências legais, nos termos da legislação que rege a atividade da Secretaria;
- II – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- III – planejar, organizar e coordenar as atividades da Secretaria;
- IV – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;
- V – estabelecer as Políticas, Diretrizes e Regulamentações a serem adotadas pela Secretaria, mediante a expedição de Portarias, Instruções Normativas e demais atos normativos inerentes a sua atuação;
- VI – propor a apuração de responsabilidade, quando houver indícios de inconformidades que violem dispositivo legal, realizando os devidos encaminhamentos à Controladoria Geral do Município, nos moldes da lei;
- VII – propor a elaboração de Normas e Instruções Orientativas aos Departamentos, Divisões e demais unidades, no âmbito de sua competência;
- VIII – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;
- IX – controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos processos e sistemas administrativos de competência da Secretaria;
- X – promover a realização de estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI – praticar os atos de gestão na esfera de sua competência;
- XII – acompanhar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores da Secretaria;
- XIII – praticar os atos de aplicação de sanções administrativas na esfera de sua competência;
- XIV – promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Secretaria;



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003003700370039003700310037005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 24, § 1º da Lei 8.935/2020.

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



XV – praticar atos normativos referentes a convênios, contratos ou qualquer outro instrumento previsto na legislação vigente atinente à Secretaria;

XVI – notificar empresas, instituições, associações, fundações e demais organizações inadimplentes com a Prefeitura, seja no fornecimento de bens e serviços, ou demais acordos celebrados no âmbito da Secretaria;

XVII – autorizar os procedimentos administrativos das despesas no âmbito da Secretaria;

XVIII – delegar atividades específicas, a servidores da Secretaria Municipal;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a).



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 14.083/2020.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 27.670-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



2 - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – Salário R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – exercer as competências legais, nos termos da legislação que rege a atividade da Secretaria;
- II – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- III – planejar, organizar e coordenar as atividades da Secretaria;
- IV – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;
- V – estabelecer as Políticas, Diretrizes e Regulamentações a serem adotadas pela Secretaria, mediante a expedição de Portarias, Instruções Normativas e demais atos normativos inerentes a sua atuação;
- VI – propor a apuração de responsabilidade, quando houver indícios de inconformidades que violem dispositivo legal, realizando os devidos encaminhamentos à Controladoria Geral do Município, nos moldes da lei;
- VII – propor a elaboração de Normas e Instruções Orientativas aos Departamentos, Divisões e demais unidades, no âmbito de sua competência;
- VIII – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;
- IX – controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos processos e sistemas administrativos de competência da Secretaria;
- X – promover a realização de estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI – praticar os atos de gestão na esfera de sua competência;
- XII – acompanhar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores da Secretaria;
- XIII – praticar os atos de aplicação de sanções administrativas na esfera de sua competência;
- XIV – promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Secretaria;
- XV – praticar atos normativos referentes a convênios, contratos ou qualquer outro instrumento previsto na legislação vigente atinente à Secretaria;
- XVI – notificar empresas, instituições, associações, fundações e demais organizações inadimplentes com a Prefeitura, seja no fornecimento de bens e serviços, ou demais acordos celebrados no âmbito da Secretaria;



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003003700370039003700310031005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 24º, II da Lei 9.489/2002. Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

XVII – autorizar os procedimentos administrativos das despesas no âmbito da Secretaria;

XVIII – delegar atividades específicas, a servidores da Secretaria Municipal;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a).



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.408/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 28.640-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



3 – SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INTERIOR

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – Salário R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – exercer as competências legais, nos termos da legislação que rege a atividade da Secretaria;
- II – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- III – planejar, organizar e coordenar as atividades da Secretaria;
- IV – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;
- V – estabelecer as Políticas, Diretrizes e Regulamentações a serem adotadas pela Secretaria, mediante a expedição de Portarias, Instruções Normativas e demais atos normativos inerentes a sua atuação;
- VI – propor a apuração de responsabilidade, quando houver indícios de inconformidades que violem dispositivo legal, realizando os devidos encaminhamentos à Controladoria Geral do Município, nos moldes da lei;
- VII – propor a elaboração de Normas e Instruções Orientativas aos Departamentos, Divisões e demais unidades, no âmbito de sua competência;
- VIII – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;
- IX – controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos processos e sistemas administrativos de competência da Secretaria;
- X – promover a realização de estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI – praticar os atos de gestão na esfera de sua competência;
- XII – acompanhar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores da Secretaria;
- XIII – praticar os atos de aplicação de sanções administrativas na esfera de sua competência;
- XIV – promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Secretaria;
- XV – praticar atos normativos referentes a convênios, contratos ou qualquer outro instrumento previsto na legislação vigente atinente à Secretaria;
- XVI – notificar empresas, instituições, associações, fundações e demais organizações inadimplentes com a Prefeitura, seja no fornecimento de bens e serviços, ou demais acordos celebrados no âmbito da Secretaria;



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003003700370039003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 24º, II da Lei 9.489/2002. Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

XVII – autorizar os procedimentos administrativos das despesas no âmbito da Secretaria;

XVIII – delegar atividades específicas, a servidores da Secretaria Municipal;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a).



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.408/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 28.640-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



4 - GERENTE DE TRÂNSITO

ENQUADRAMENTO: CPC-G-01 – Salário R\$ 5.796,21

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I - planejar e coordenar a sinalização viária (vertical e horizontal) para melhorar a organização do tráfego;
- II - elaborar estudos técnicos para otimizar a circulação de veículos e pedestres.
- III - coordenar ações de fiscalização de trânsito;
- IV - acompanhar o fluxo de veículos e propor intervenções para reduzir congestionamentos e riscos de acidentes;
- V - implementar medidas para garantir a segurança de pedestres, ciclistas e motoristas;
- VI - propor regulamentações e decretos municipais sobre assuntos relacionados ao trânsito;
- VII - analisar e conceder autorizações para mudanças no tráfego, como interdições e alterações de sentido de vias;
- VIII - coordenar estudos para criação de ciclovias e estacionamentos;
- IX - estimular políticas de mobilidade sustentável, como transporte alternativo e acessibilidade para pessoas com deficiência;
- X - desenvolver campanhas educativas em escolas e comunidades sobre segurança no trânsito;
- XI - implementar tecnologias para modernizar a gestão do trânsito, como semáforos inteligentes e fiscalização eletrônica;
- XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310037005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.409/2002.

Prefeito Helio Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 27.670-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



5 - GERENTE DE OBRAS E PROJETOS PÚBLICOS

ENQUADRAMENTO: CPC-G-01 – Salário R\$ 5.796,21

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I - planejar e gerenciar a elaboração de projetos e respectivos orçamentos;
- II - gerenciar o desempenho da obra, orientar e monitorar, propondo melhorias nos processos;
- III - gerenciar a interface entre o Município e as Empreiteiras das obras públicas;
- IV - acompanhar as obras e gerenciar sua fiscalização;
- V - coordenar os processos de topografia no levantamento, nivelamento e locação em obras civis;
- VI - aprovar ou rejeitar as medições das empreiteiras;
- VII - coordenar projetos de engenharia civil para construção ou manutenção de obras, estudando a viabilidade e os riscos, administrando o cronograma e os custos e desenvolvendo métodos de trabalho para orientar o andamento dentro dos padrões técnicos;
- VIII - orientar a fiscalização, as atividades e as obras; elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
- IX - avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma;
- X - acompanhar e coordenar todas as demais atividades realizadas pela Divisão Técnica e suas respectivas Seções;
- XI - exercer outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200300030003500300037003900370031003A005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.409/2002.

Prefeito Heilo Rocha, n° 1032 Centro, CEP: 27.670-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



6 - GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

ENQUADRAMENTO: CPC-G-01 – Salário R\$ 5.796,21

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – gerenciar a fiscalização de obras particulares para garantir que estejam em conformidade com a legislação;
- II - supervisionar o cumprimento das normas de acessibilidade, segurança estrutural e uso do solo;
- III - identificar e notificar irregularidades em construções, aplicando as medidas corretivas necessárias;
- IV - supervisionar a análise e concessão de alvarás de construção, demolição e reforma;
- V - assegurar que os projetos atendam às diretrizes urbanísticas antes da aprovação;
- VI - acompanhar o cumprimento das exigências para regularização de imóveis;
- VII - coordenar ações com a Secretaria de Planejamento para garantir o crescimento urbano ordenado;
- VIII - trabalhar em conjunto com a Procuradoria, órgãos ambientais, Corpo de Bombeiros e Defesa Civil;
- IX - esclarecer dúvidas de munícipes, engenheiros e arquitetos sobre normas e procedimentos para construção;
- X - apoiar iniciativas de regularização fundiária e urbanística;
- XI - manter registros atualizados das obras fiscalizadas, notificações e sanções aplicadas;
- XII - elaborar relatórios técnicos sobre o andamento das fiscalizações e propor melhorias na legislação urbanística;
- XIII - implementar tecnologias, como drones e georreferenciamento, para aprimorar a fiscalização;
- XIV - exercer outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 320030003000350030037003900370031003A005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.408/2002 - Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



7 - GERENTE DE PATRULHA MECANIZADA

ENQUADRAMENTO: CPC-G-01 – Salário R\$ 5.796,21

REQUISITOS: Possuir, preferencialmente, Nível Superior completo em Engenharia.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – supervisionar o uso de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, caminhões e outros equipamentos da patrulha mecanizada;
- II – controlar a escala de utilização das máquinas para atender demandas da zona urbana e rural;
- III – garantir que os equipamentos sejam utilizados de forma eficiente e segura;
- IV – planejar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas;
- V - fiscalizar o abastecimento e consumo de combustível para evitar desperdícios e desvios;
- VI - coordenar a execução de serviços de terraplenagem, abertura e recuperação de estradas vicinais;
- VII - trabalhar em parceria com outras secretarias para atender projetos de infraestrutura urbana e rural;
- VIII - garantir transparência e equidade no uso dos equipamentos públicos;
- IX - promover treinamentos sobre operação segura dos equipamentos e normas de segurança no trabalho;
- X - garantir o uso adequado de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) pelos trabalhadores;
- XI - buscar parcerias e convênios para aquisição de novos equipamentos e ampliação da patrulha mecanizada;
- XII - elaborar relatórios sobre a utilização dos equipamentos e serviços prestados à comunidade;
- XIII - exercer outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000300035003000370039003700310034005000. Documento assinado

eletronicamente conforme art. 4º, § 1º da Lei 9.403/2002.

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



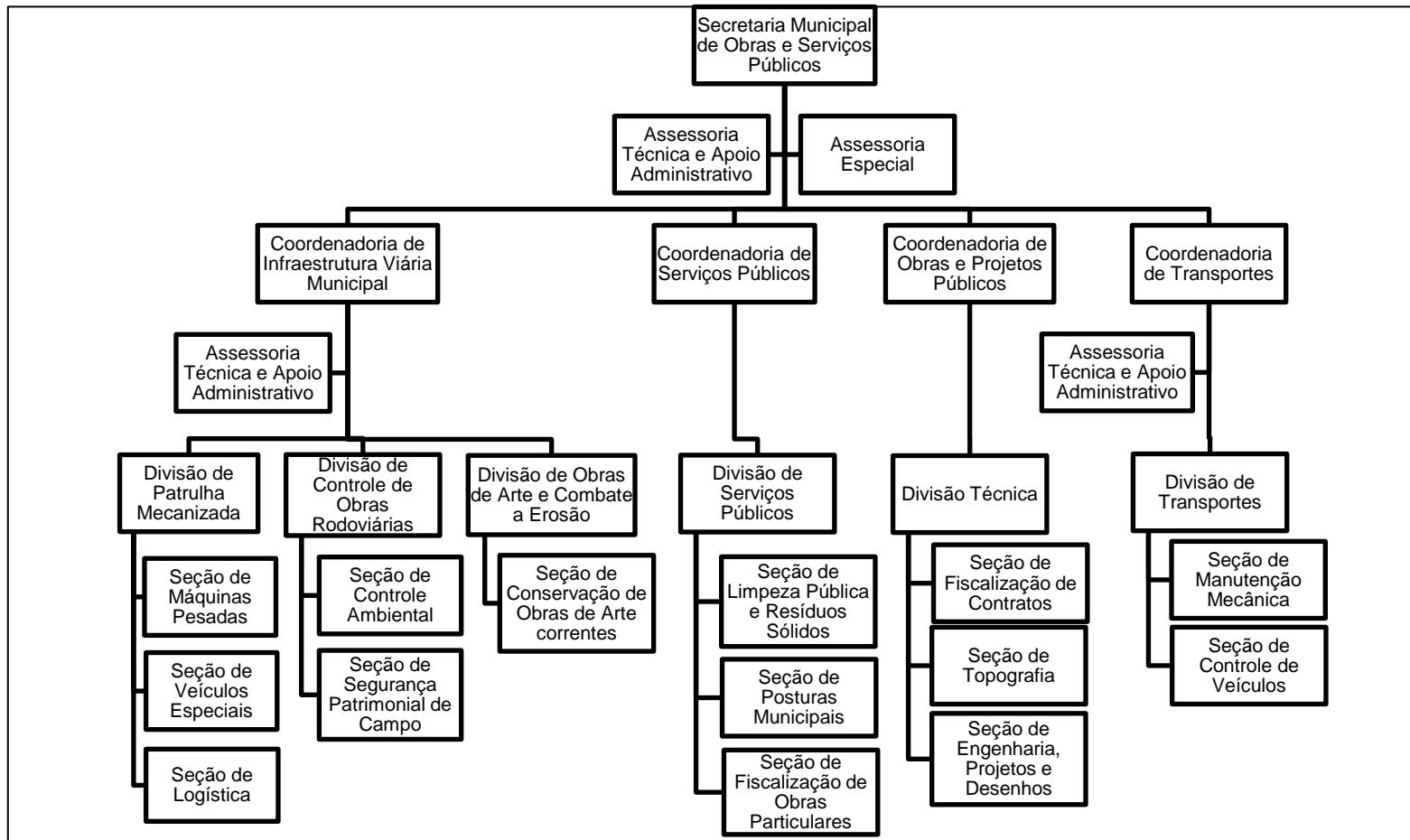
Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Anexo II

Organogramas das Estruturas Administrativas

I - Estrutura atual da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEOSP):



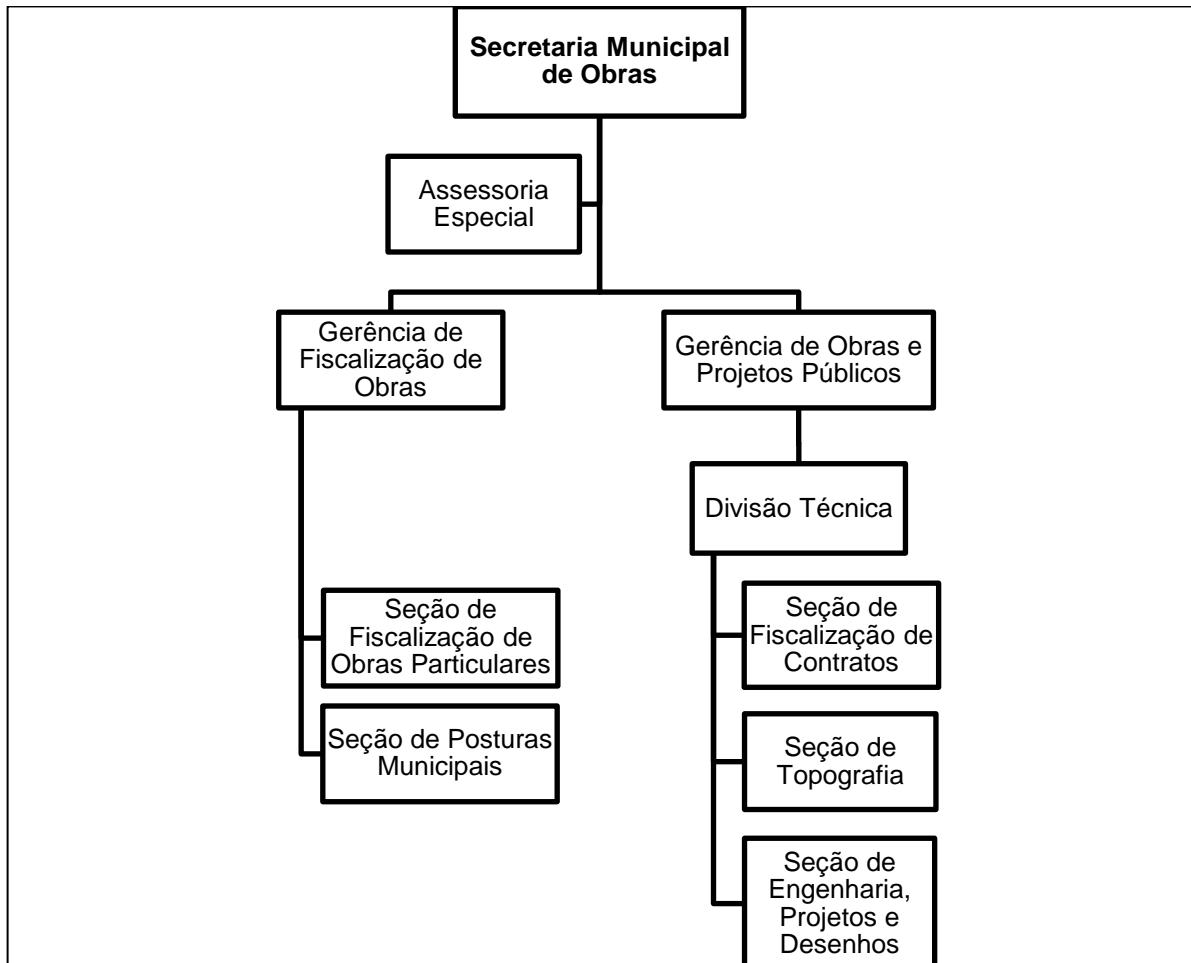


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

II - Estrutura da Secretaria Municipal de Obras (SEMOB) com a aprovação do Projeto de Lei:



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000030003500390037003900370031003A005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º da Lei 14.063/2020.

Prefeito Hélio Rocha, n° 1022, piso 10º, CEP: 29.640-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55

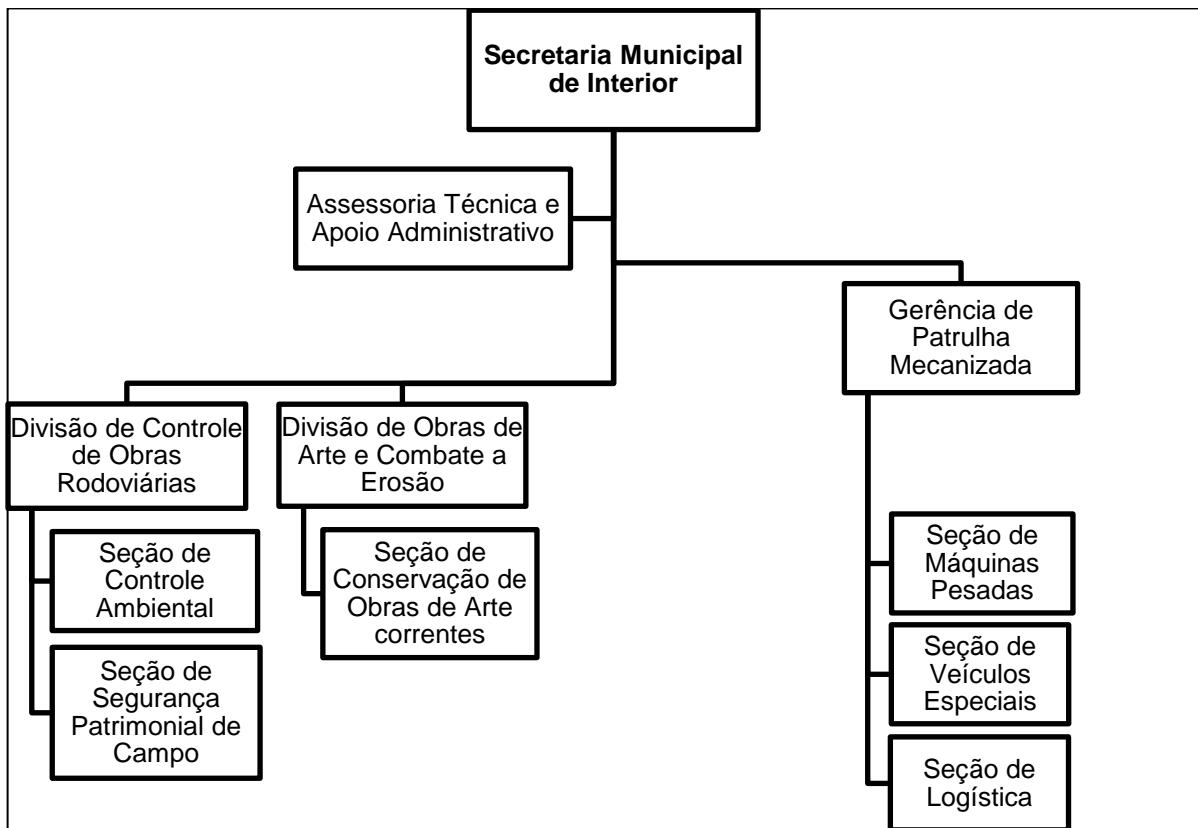


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

III - Estrutura da Secretaria Municipal de Interior (SEINT) com a aprovação do Projeto de Lei:



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 32003000030003500390037003900370031003A005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º da Lei 14.063/2020.

Prefeito Hélio Rocha, n° 1022, piso 10º, CEP: 29.640-000, Santa Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55

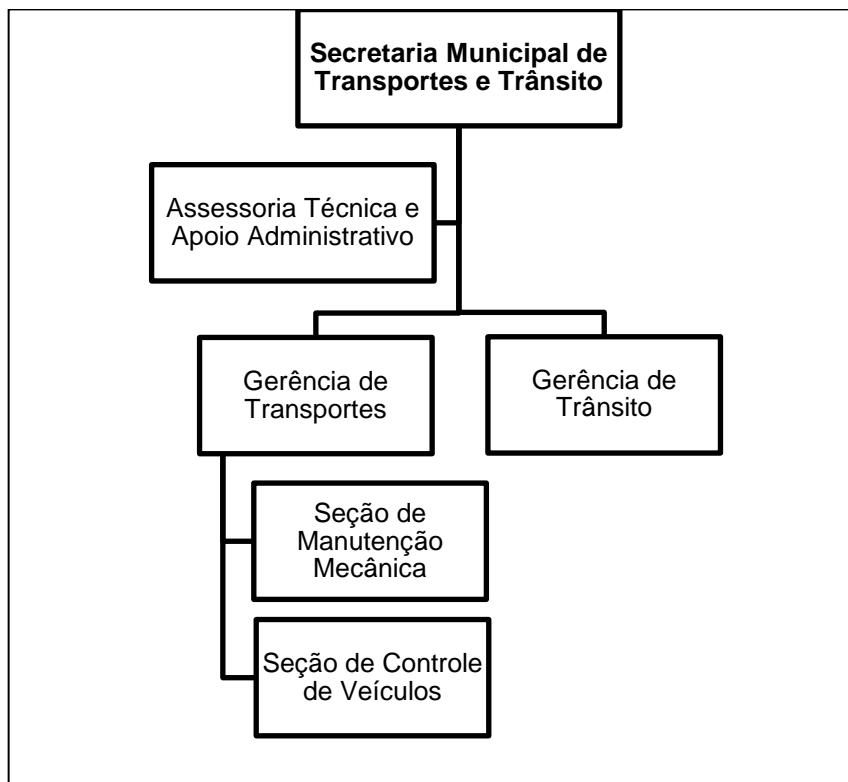


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

IV - Estrutura da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito (SETRAN) com a aprovação do Projeto de Lei:



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200300030003500390037003900370031003A005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º da Lei 14.063/2020. Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

V - Estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SEMSE) com a aprovação do Projeto de Lei:



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200300030003500390037003900370031003A005000. Documento assinado

digitalmente conforme art. 4º da Lei 14.063/2020. Leopoldina/Espírito Santo

TEL: (27) 3940-0010 – CNPJ: 27.165.521/0001-55

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200300030003500390037003900310031003A005000

Assinado eletronicamente por **JOEL ALMEIDA FILHO** em 22/01/2025 16:25

Checksum: **EAC83A97D2C5A1572A40476D1C0D7AA98735249AD276382454CF6AB0FB77DCF7**



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200300030003500390037003900310031003A005000, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.