



MENSAGEM N° ____/2025

Santa Leopoldina/ES, ____ de fevereiro de 2025.

Submeto à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que *"transforma Coordenadorias da SEOSP em Secretarias e os respectivos 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.prefeituraesempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

do Brasil. Poderá ser revogado ou anulado mediante apresentação de razões legítimas.

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), cuja transformação em Secretário(a) não acarreta impacto financeiro e orçamentário;

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, __ de fevereiro 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.prefeituraesempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador: 31100300030003000320035603A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



PROJETO DE LEI N° ____/2025

**TRANSFORMA COORDENADORIAS
DA SEOSP EM SECRETARIAS E OS
RESPECTIVOS 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.

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



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

com o identificador: 31100300030003000320035603A00520052004100 Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

TEL: (27) 3940-0010 CNPJ: 12.271.655.521/0001-55

Basileia P. C. P. Brasil



Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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. 6º Ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Obras (SEMOB) Seção de Fiscalização de Obras Particulares e a Seção de Posturas Municipais, atualmente subordinadas à Divisão de Serviços Públicos.





Art. 7º 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. 8º 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. 9º Ficam estabelecidas, no anexo I, as atribuições dos cargos cujas denominações foram alteradas na presente Lei.

Art. 10 Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Especificações dos Cargos;

II - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

I – a íntegra dos artigos 28 e 29 da Lei Municipal nº 681, de 06 de setembro de 1990;

II – o *caput* e os incisos de I a IV do artigo 6º da Lei Municipal nº 1.402, de 22 de março de 2012;

III – o *caput* do artigo 3º, as alíneas “b” e “c”, inciso I, do artigo 4º e o item II do Anexo I da Lei Municipal nº 1.834, de 29 de dezembro de 2022;



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

Prefeito Heitor Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-000, Santa Leopoldina, Espírito Santo

digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas

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



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

IV - o artigo 1º e o item I do Anexo I da Lei Municipal nº 1.902, de 13 de junho de 2024.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Leopoldina/ES, ____ de fevereiro de 2025.

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal



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

com o identificador 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



ANEXO I

Especificações dos Cargos

1 – SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – coordenar a elaboração de projetos e execução de obras de infraestrutura, como pavimentações e construções;
- II – coordenar a fiscalização de construções particulares;
- III – supervisionar a execução de obras contratadas ou realizadas diretamente pela prefeitura, garantindo o cumprimento de prazos, normas técnicas e qualidade;
- IV – assegurar que as obras municipais estejam devidamente licenciadas junto aos órgãos competentes;
- V – analisar solicitações da comunidade sobre infraestrutura e definir prioridades conforme viabilidade técnica e financeira;
- VI – trabalhar em conjunto com outros órgãos e buscar parcerias para a captação de recursos;
- VII – 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;
- 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 – 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;
- 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: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

Prefeito Heitor Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-1000 - Santa Leopoldina/ Espírito Santo

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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 – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;

XIX – acompanhar o controle orçamentário da sua unidade administrativa;

XX - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a) no âmbito de obras.



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

Prefeito Heitor Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-000, Santa Leopoldina, Espírito Santo

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



2 - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – desenvolver e implantar políticas de mobilidade urbana, incluindo sinalização, circulação e segurança viária;
- II – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- III – identificar e propor melhorias em vias municipais para aumentar a segurança no trânsito;
- IV – supervisionar a manutenção, abastecimento e uso adequado dos veículos da frota pública municipal;
- V – planejar a renovação e ampliação da frota conforme necessidade dos serviços municipais;
- VI – trabalhar em conjunto com outros órgãos e buscar parcerias para a captação de recursos;
- VII – analisar solicitações da comunidade sobre trânsito, promovendo soluções viáveis para os problemas identificados;
- VIII – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;
- IX – 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;
- X – promover a realização de estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
- XI – 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;
- 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;



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100 Documento assinado

Prefeito Henrique Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-000, Santa Leopoldina, Espírito Santo

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



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 – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;

XIX – controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos processos e sistemas administrativos de competência da Secretaria;

XX – acompanhar o controle orçamentário da sua unidade administrativa;

XXI - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a) no âmbito do transporte e trânsito.



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

do Brasil. Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, Espírito Santo

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



3 - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – coordenar a coleta de lixo, varrição de ruas e limpeza de áreas públicas;
- II – supervisionar a destinação correta dos resíduos sólidos e promover ações de conscientização ambiental;
- III – supervisionar ações de reparo e manutenção em bueiros, galerias pluviais e iluminação pública;
- IV – gerenciar cemitérios municipais, garantindo manutenção, organização e controle dos sepultamentos;
- V – supervisionar os servidores da secretaria, garantindo a execução eficiente dos serviços prestados à cidade;
- VI – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- VII – analisar solicitações da comunidade sobre serviços públicos e definir prioridades conforme viabilidade técnica e financeira;
- VIII – trabalhar em conjunto com outros órgãos e buscar parcerias para a captação de recursos;
- 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 – 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;
- XII – 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;
- 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;



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

Prefeito Heitor Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-1000 - Santa Leopoldina/ Espírito Santo

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



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 – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;

XIX – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;

XX – acompanhar o controle orçamentário da sua unidade administrativa;

XXI - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a) no âmbito dos serviços públicos.



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

do Brasil. Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, Espírito Santo

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



4 – SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INTERIOR

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – supervisionar a manutenção e recuperação de estradas vicinais;
- II – supervisionar a execução de obras de infraestrutura rural, como abertura, cascalhamento e drenagem de estradas;
- III – monitorar a aplicação de recursos e cumprimento de cronogramas das obras rodoviárias;
- IV – organizar a frota de máquinas e equipamentos destinados à manutenção das estradas rurais;
- V – supervisionar os servidores da secretaria, garantindo a execução eficiente dos serviços prestados à cidade;
- VI – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- VII – analisar solicitações da comunidade sobre melhorias na infraestrutura rural e definir prioridades conforme viabilidade técnica e financeira;
- VIII – trabalhar em conjunto com outros órgãos e buscar parcerias para a captação de recursos;
- 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 – 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;
- XII – 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;
- 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;



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

Prefeito Heitor Rocha, no 102 Centro, CEP: 640-1000 - Santa Leopoldina/ Espírito Santo

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

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



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 – dirigir e desenvolver as atividades programadas nos planos de trabalho da Secretaria;

XIX – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;

XX – acompanhar o controle orçamentário da sua unidade administrativa;

XXI - exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a) na área de competência.



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

com o identificador: 31100300030003000320035003A00520052004100. Documento assinado

digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas

do Brasil. Poderá ser revogado ou anulado mediante apresentação de justa causa ao

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

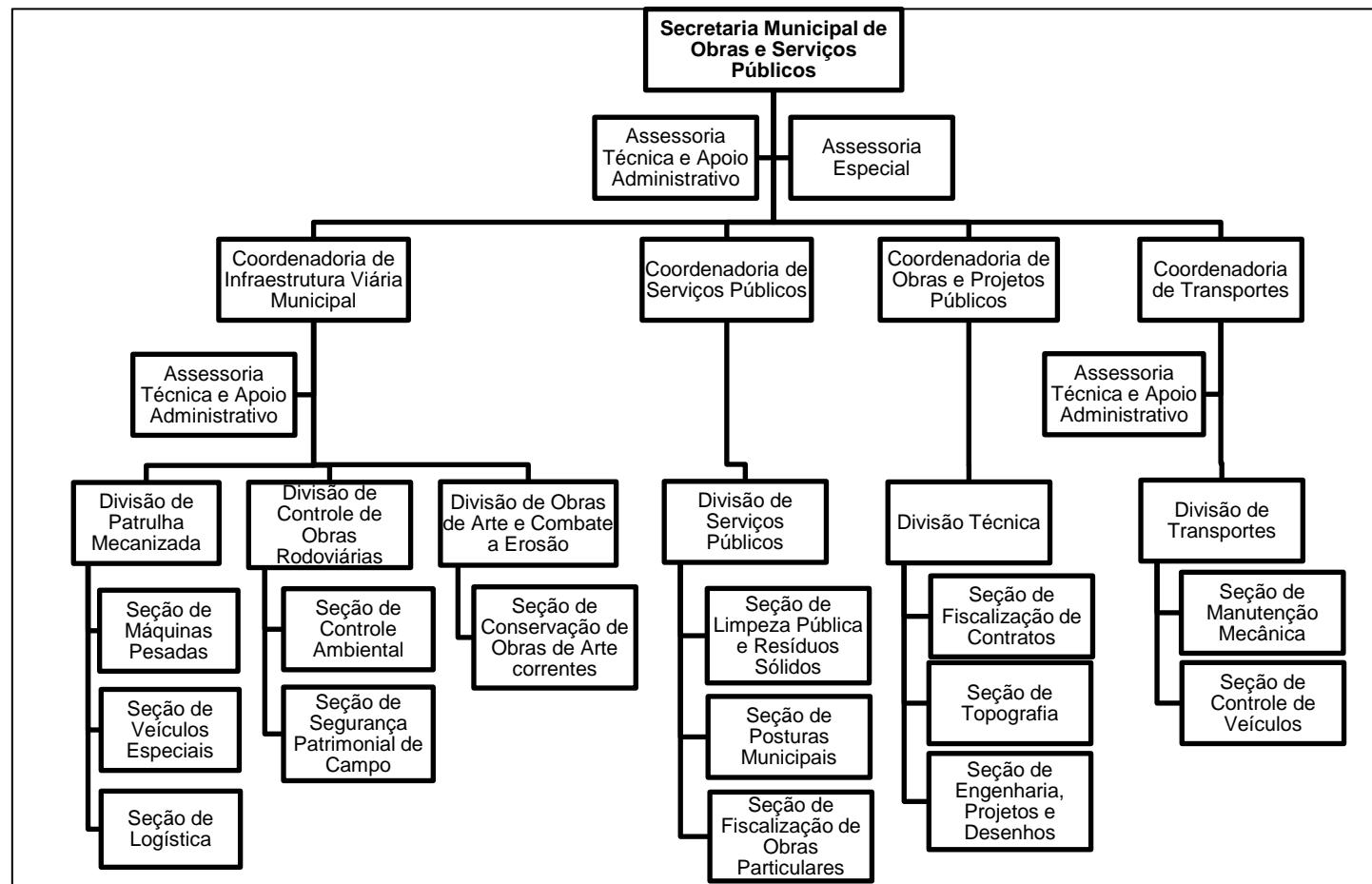


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Anexo II

Organogramas das Estruturas Administrativas

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



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

Av. Presidente Hélio Forner, nº 022 - CEP: 6420-000 - Santa Leopoldina - Espírito Santo
Com o identificador 31003000300030003000320035003400540052004100. Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas
TEL: (27) 3940-0010 - GMAIL: 271065521/0001-55

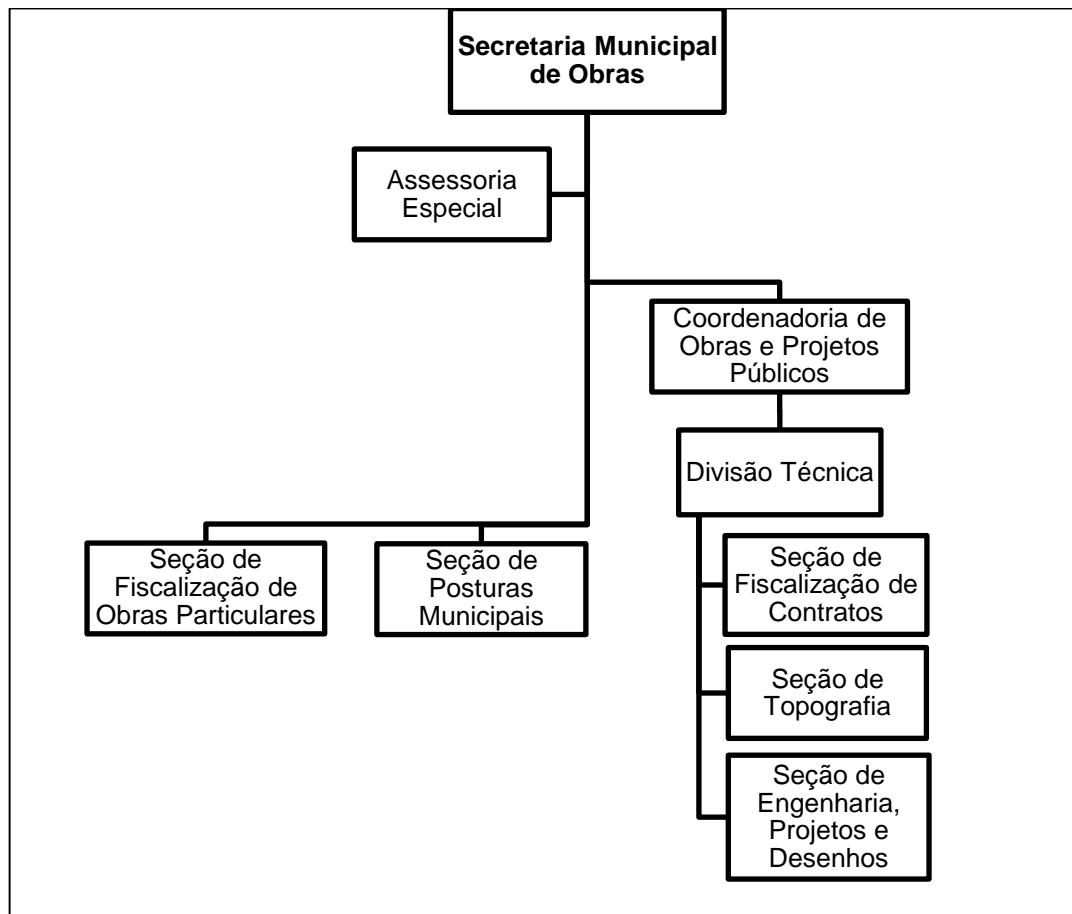


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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



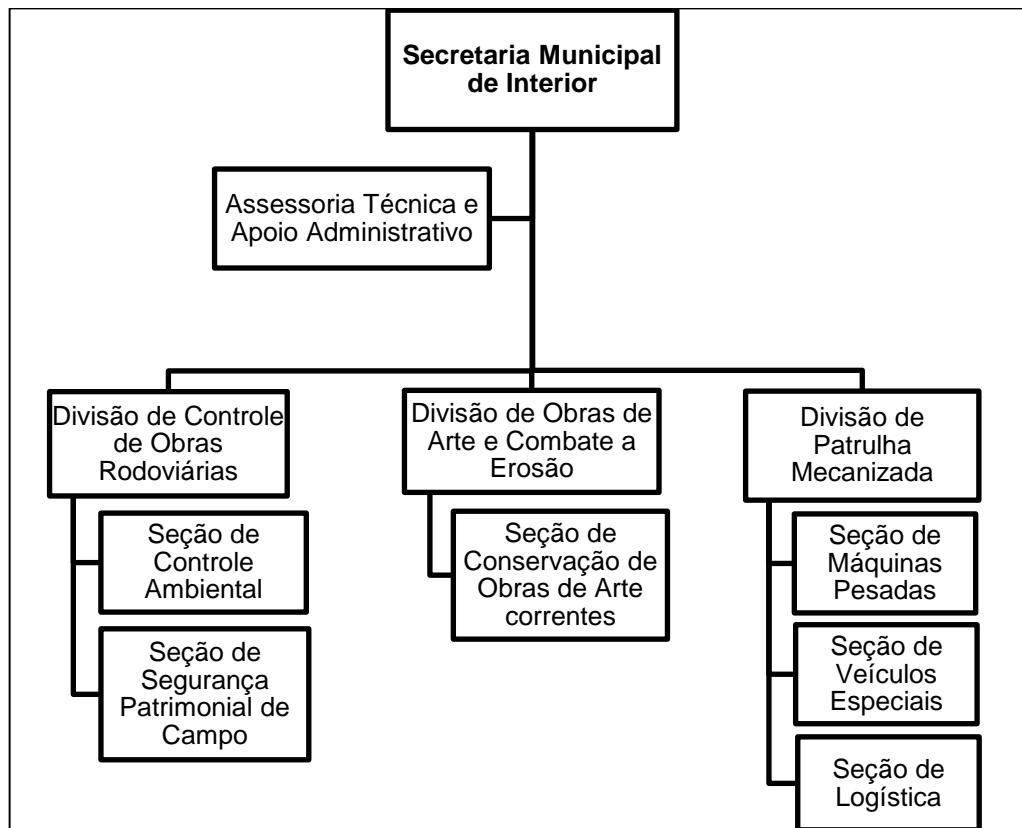
Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeituraespapelo.com.br/autenticidade>

com o identificador 3100390030003000320136003A00540052006100. Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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



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



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

com o identificador 3100390030003000320136003A00540052006100. Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas do Brasil e dá outras providências. Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - Espírito Santo

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

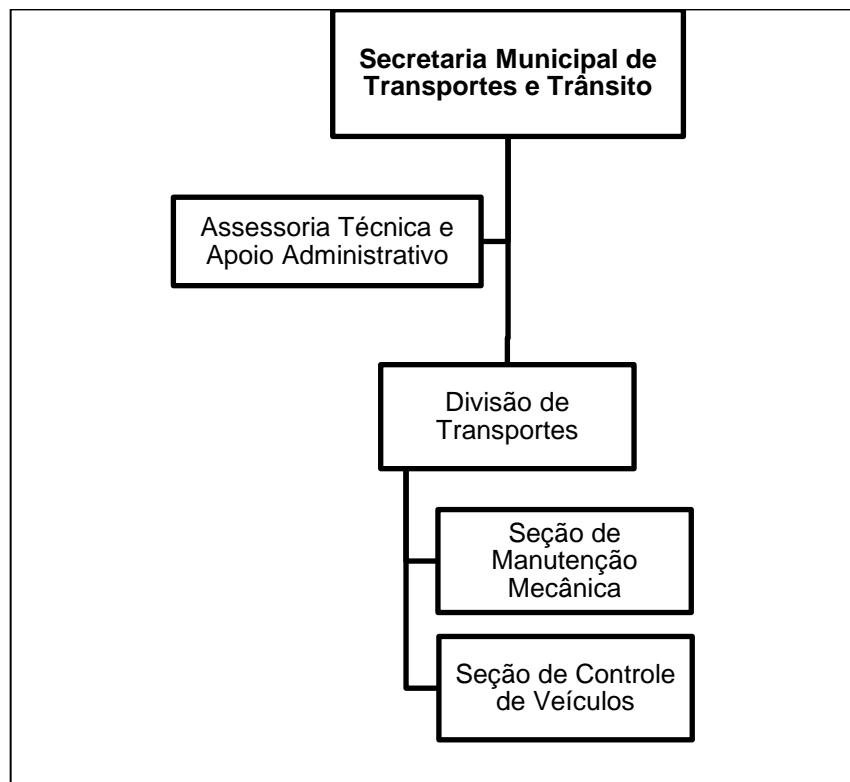


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

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.prefeituraespapelo.com.br/autenticidade>

com o identificador 3100390030003000320136003A00540052006100. Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas do Brasil.

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



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



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

com o identificador 3100390030003000320136003A00540052006100. Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas do Brasil e dá outras providências. Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, Espírito Santo

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

Brasilma | CFP Brasil