



**MENSAGEM Nº 017/2025**

Santa Leopoldina/ES, 23 de maio de 2025.

Submeto à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que “dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEMPE)”, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município por meio da formulação, coordenação e execução de projetos de grande porte ou com características especiais.

A criação dessa Secretaria visa responder aos desafios contemporâneos do Município, aproveitando as oportunidades que irão surgir com a implementação de grandes obras de infraestrutura, como a Ferrovia 118, e fomentando parcerias, inovação, captação de recursos e projetos estruturantes em diversas áreas.

Esta nova infraestrutura não apenas facilitará a logística e o transporte de mercadorias, mas também colocará Santa Leopoldina em posição estratégica para a atração de novos negócios.

Considerando que a presença da ferrovia proporcionará um fluxo maior de pessoas e produtos, a criação de uma secretaria específica permitirá que a gestão municipal tenha foco e eficácia na articulação de iniciativas que visem à atração de investimentos.

Esta secretaria atuará diretamente na captação de projetos e na promoção de Santa Leopoldina como um ambiente favorável aos empresários e investidores, tanto locais quanto de outras regiões.

Além disso, a Secretaria Municipal de Projetos Especiais será fundamental para promover o desenvolvimento de produtos turísticos por meio de



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Gabinete do Prefeito

---

parcerias com empreendedores interessados, possibilitando valorizar as belezas naturais e históricas de Santa Leopoldina, criando novos atrativos turísticos que gerem receita e emprego para a população local.

A criação dessa secretaria é uma oportunidade única para posicionar Santa Leopoldina como um polo de desenvolvimento econômico e turístico, aproveitando ao máximo as potencialidades que a nova ferrovia pode trazer. Com uma equipe dedicada e especializada, seremos capazes de implementar soluções inovadoras que beneficiem o município e seus cidadãos.

Dada a relevância e urgência da matéria, solicito a tramitação do projeto em regime de urgência, nos termos do art. 52 da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno dessa Casa Legislativa.

Renovo, assim, meus votos de elevada estima e consideração, contando com o apoio dos Nobres Edis para a aprovação da proposta.

Atenciosamente,

**FERNANDO CASTRO ROCHA**

Prefeito Municipal de Santa Leopoldina

Ao

Excelentíssimo Senhor

Vereador Darley Espíndula

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA



## **JUSTIFICATIVA**

A criação da Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEMPE) em Santa Leopoldina se justifica por diversos fatores estratégicos e operacionais voltados ao desenvolvimento integrado e sustentável do Município. Dentre eles, destacam-se:

- 1. Aproveitamento da Ferrovia 118:** O novo traçado da ferrovia representa uma oportunidade logística ímpar para Santa Leopoldina, que poderá liderar projetos de infraestrutura e desenvolvimento regional conectados à malha ferroviária;
- 2. Diversificação Econômica:** A SEMPE atuará na estruturação de novos polos econômicos e na prospecção de investimentos, reduzindo a dependência de setores tradicionais e promovendo a inovação;
- 3. Proximidade com a Grande Vitória:** A Secretaria poderá explorar a localização estratégica do Município para fomentar negócios, atrair empresas e estabelecer parcerias intermunicipais;
- 4. Atuação Proativa:** A SEMPE permitirá que o Município identifique e desenvolva projetos prioritários de forma planejada e coordenada;
- 5. Fomento à Inovação e Parcerias:** O novo órgão será um ponto focal para articulação com universidades, centros de pesquisa, agências de fomento e empresas, incentivando soluções tecnológicas e parcerias público-privadas;
- 6. Gestão Eficiente de Projetos:** Centralizará o acompanhamento técnico, jurídico e orçamentário de projetos especiais, promovendo eficiência, transparência e controle;
- 7. Foco em Sustentabilidade:** Garantirá que os projetos observem os princípios do desenvolvimento sustentável, com responsabilidade ambiental e social.

Portanto, a instituição da SEMPE é um passo necessário e estratégico para posicionar o Município como referência em planejamento e inovação



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Gabinete do Prefeito

---

pública, razão pela qual 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.

Certo de que o assunto será acolhido por essa Casa Legislativa, espero a análise e aprovação unânime por esta respeitável Casa de Leis, reafirmando, nesta oportunidade, meus elevados votos de apreço e consideração

Santa Leopoldina/ES, 23 de maio de 2025.

Atenciosamente,

**FERNANDO CASTRO ROCHA**

Prefeito Municipal de Santa Leopoldina



**PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025**

**Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEMPE) e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica criada, no âmbito da Administração Pública Direta, a Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEMPE), órgão permanente e diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 2º** A SEMPE atuará de forma articulada com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, respeitando as competências legais de cada um e promovendo a integração intersetorial na elaboração e execução dos projetos.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** A SEMPE tem como finalidade promover o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município, por meio da elaboração, gestão, ações estratégicas e desenvolvimento de projetos de grande porte ou com características especiais, com foco em sustentabilidade, inovação tecnológica, inclusão produtiva e na resolução de problemas complexos enfrentados pelo Município, que demandem atenção especializada da Administração Pública.

**Parágrafo único.** A SEMPE atuará na detecção sistemática de questões estruturais e conjunturais que impactem o desenvolvimento municipal, elaborando diagnósticos, formulando propostas de intervenção e coordenando a execução de projetos que exijam soluções inovadoras,



intersetoriais e articuladas com demais órgãos da Administração Pública e entidades parceiras.

**Art. 4º** Para fins desta lei, consideram-se:

**I** – Projetos de grande porte: aqueles que, em razão de sua complexidade, escala ou impacto, envolvem elevado volume de recursos financeiros, múltiplas etapas executivas e potencial de transformação significativa no território, infraestrutura ou economia local;

**II** – Projetos com características especiais: aqueles que, mesmo de menor escala, exigem soluções inovadoras, articulação institucional diferenciada ou abordagem técnica singular, incluindo projetos com financiamento externo, sustentabilidade ambiental, inclusão social ou parcerias estratégicas.

**Art. 5º** São competências da SEMPE:

**I** – Planejar, coordenar, supervisionar e executar projetos e programas estratégicos, estruturantes ou inovadores, de interesse do Governo Municipal, que promovam o desenvolvimento sustentável, a competitividade econômica e a inclusão social;

**II** – Assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo na formulação e na implementação de políticas públicas que envolvam projetos especiais, estruturantes ou intersetoriais, fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisões estratégicas;

**III** – Definir, elaborar, programar, coordenar e monitorar diretrizes, metas, indicadores e cronogramas de políticas públicas e projetos especiais, com foco na modernização administrativa, inovação tecnológica, sustentabilidade ambiental e desenvolvimento territorial;

**IV** – Promover a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos setoriais, análises prospectivas e cenários estratégicos que subsidiem a definição de prioridades para o desenvolvimento do Município;

**V** – Coordenar, em articulação com órgãos municipais, estaduais, federais e organismos internacionais, a elaboração e execução de pesquisas, planos, programas e projetos voltados à promoção, captação, internalização e consolidação de investimentos públicos e privados no Município;



**VI** – Estabelecer e gerir políticas e instrumentos para a atração de investimentos, inclusive mediante a proposição de incentivos fiscais, parcerias público-privadas (PPPs), concessões e outros modelos inovadores de financiamento e execução de projetos;

**VII** – Acompanhar e negociar com organismos multilaterais, nacionais e internacionais, públicos e privados, visando à implementação, financiamento e avaliação de projetos estratégicos, assegurando sua viabilidade técnica, financeira, ambiental e social;

**VIII** – Promover a implementação e a aplicação de instrumentos de governança e compliance no âmbito do Poder Público Municipal, com ênfase nos projetos especiais, assegurando padrões elevados de integridade, eficiência, transparência e controle social;

**IX** – Articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para a celebração de convênios, termos de cooperação, protocolos de intenções e outros instrumentos necessários à realização de projetos estratégicos;

**X** – Promover a participação social e a democracia participativa, mediante a realização de audiências públicas, consultas populares, oficinas e reuniões técnicas relacionadas a projetos de impacto social, territorial ou ambiental relevante;

**XI** – Fomentar a formação de redes de cooperação e parcerias com universidades, centros de pesquisa, agências de fomento, setor produtivo e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de soluções inovadoras e sustentáveis;

**XII** – Coordenar a elaboração e a execução de políticas públicas e projetos que visem à transformação territorial, requalificação urbana, desenvolvimento turístico, promoção cultural e proteção do meio ambiente;

**XIII** – Instituir e gerir sistemas de monitoramento e avaliação de desempenho e impacto de projetos, assegurando a efetividade, eficiência e transparência das ações da Secretaria, com ampla divulgação dos resultados;

**XIV** – Promover a capacitação e o desenvolvimento técnico-profissional de servidores públicos envolvidos na elaboração e execução de projetos especiais, estimulando a cultura da inovação e da excelência na gestão pública;



# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

**XV** – Garantir que os projetos sob sua gestão estejam alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), assegurando a proteção ambiental, a promoção da equidade e a justiça social;

**XVI** – Atuar de forma proativa na identificação de riscos ou entraves que possam comprometer a execução de projetos estratégicos, propondo medidas corretivas e preventivas;

**XVII** – Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 6º** A SEMPE deverá, obrigatoriamente, elaborar e publicar anualmente:

**I** – O Plano Anual de Projetos Especiais (PAPE), alinhado ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

**II** – O Relatório de Desempenho, contendo avaliação qualitativa e quantitativa dos projetos em execução.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º** Ficam criadas e fazendo parte da Estrutura Administrativa do Município: uma Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo, uma Divisão de Planejamento e Projetos e uma Divisão Administrativa, vinculadas diretamente à Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEMPE), cujas atribuições encontram-se descritas no Anexo I desta Lei.

**Art. 8º** Por força das estruturas criadas na presente Lei ficam criados os seguintes cargos:

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Vaga</b>	<b>Salário Base</b>
Secretário(a) Municipal de Projetos Especiais	CPC-01	01	R\$ 6.874,71
Assessor(a) Técnico(a) e de Apoio Administrativo	CPC-02	01	R\$ 3.037,12
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	CPC-03	01	R\$ 1.569,85
Chefe da Divisão Administrativa	CPC-03	01	R\$ 1.569,85





## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

**I** – Anexo I – Atribuições dos cargos da SEMPE;

**II** – Anexo II – Organograma da Estrutura Administrativa da SEMPE.

**Art. 10.** O Poder Executivo deverá regulamentar esta Lei no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da sua publicação, podendo dispor sobre critérios adicionais para qualificação de projetos, fluxos administrativos e mecanismos de controle e avaliação, incluindo alterações nos sistemas de gestão de pessoas, orçamento e finanças, visando à sua operacionalização.

**Art. 11.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, para o exercício de 2025, correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente do Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único.** Para os exercícios posteriores a 2025, as despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das novas dotações orçamentárias próprias da SEMPE.

**Art. 12.** A estrutura decorrente desta Lei fica incorporada à Lei Municipal nº 681, de 06 de setembro de 1990.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Leopoldina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**FERNANDO CASTRO ROCHA**

Prefeito Municipal de Santa Leopoldina



---

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SEMPE**

### **1 – Secretário(a) Municipal de Projetos Especiais**

I – Representar a SEMPE perante o Prefeito, órgãos e entidades da Administração Pública, instituições privadas, organizações da sociedade civil e organismos internacionais, zelando pelos interesses estratégicos do Município;

II – Formular, definir e supervisionar políticas, diretrizes e estratégias para a gestão de projetos especiais, alinhadas ao planejamento estratégico municipal;

III – Aprovar planos, programas, projetos e ações estratégicas no âmbito da SEMPE, assegurando sua viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica;

IV – Promover e coordenar articulações intersetoriais e interinstitucionais necessárias à execução de projetos estratégicos, estruturantes e inovadores;

V – Estabelecer prioridades para a gestão dos projetos especiais, orientando tecnicamente as divisões subordinadas e garantindo a coerência com as metas de governo;

VI – Responder pela comunicação institucional e política da SEMPE, garantindo a prestação de contas, a transparência e a adequada divulgação dos projetos em curso;

VII – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e sustentabilidade na condução das ações da Secretaria;

VIII – Supervisionar a gestão administrativa e orçamentária da SEMPE, adotando práticas de governança e compliance na aplicação dos recursos públicos;

IX – Estimular a capacitação permanente das equipes da SEMPE, promovendo a cultura da inovação e da excelência na gestão pública;

X – Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas normativas ou administrativas necessárias ao aprimoramento da atuação da Secretaria;



XI – Exercer outras atribuições inerentes à função de direção e chefia, compatíveis com a natureza do cargo e com as determinações do Chefe do Poder Executivo.

## **2 – Assessor(a) Técnico(a) e de Apoio Administrativo**

I – Prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal em atividades relacionadas à formulação, gestão e acompanhamento de projetos especiais;

II – Auxiliar na elaboração de minutas de documentos administrativos, estudos, relatórios e pareceres técnicos para subsidiar decisões estratégicas do Secretário;

III – Organizar e manter atualizados os sistemas e bancos de dados estratégicos da SEMPE, apoiando o monitoramento dos projetos em curso;

IV – Coordenar, sob orientação superior, a preparação de material técnico para eventos, reuniões, audiências públicas e interlocuções institucionais;

V – Apoiar a articulação intersetorial da SEMPE, estabelecendo fluxos de comunicação e de encaminhamento de processos entre os diversos órgãos e entidades envolvidos;

VI – Auxiliar na sistematização e na análise de informações relativas à execução física e financeira dos projetos, colaborando para a elaboração dos relatórios de desempenho;

VII – Organizar e gerenciar agendas institucionais, correspondências oficiais e trâmites administrativos, assegurando eficiência e tempestividade nos processos internos;

VIII – Auxiliar na estruturação e na manutenção de instrumentos de transparência ativa e passiva da SEMPE, promovendo o acesso à informação;

IX – Propor melhorias administrativas e operacionais para a otimização dos fluxos internos da Secretaria;

X – Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de assessoramento do cargo, conforme determinação do Secretário Municipal.

## **3 – Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos**



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Gabinete do Prefeito

---

- I – Coordenar a formulação, estruturação e monitoramento de planos, programas e projetos estratégicos sob responsabilidade da SEMPE, assegurando sua conformidade com as políticas públicas municipais e instrumentos de planejamento;
- II – Solicitar, coordenar e dar os encaminhamentos necessários a estudos técnicos multidisciplinares sobre a viabilidade, os impactos e os riscos dos projetos especiais, de modo a subsidiar a tomada de decisões estratégicas;
- III – Identificar oportunidades de captação de recursos financeiros, nacionais e internacionais, e coordenar a elaboração de propostas, cartas-consulta e demais instrumentos de acesso a fontes de financiamento;
- IV – Supervisionar o acompanhamento físico e financeiro dos projetos, promovendo a análise de desempenho e a adoção de medidas corretivas quando necessárias;
- V – Definir e implementar sistemas de indicadores e métricas de avaliação, visando à melhoria contínua dos processos de gestão de projetos da SEMPE;
- VI – Orientar as equipes envolvidas na elaboração e execução dos projetos, promovendo o alinhamento metodológico e a padronização de procedimentos;
- VII – Participar da articulação interinstitucional necessária à execução dos projetos, apoiando o Secretário na interlocução com órgãos e entidades parceiros;
- VIII – Contribuir para a elaboração do Plano Anual de Projetos Especiais (PAPE) e dos Relatórios de Desempenho;
- IX – Exercer outras atribuições compatíveis com a função de chefia, conforme determinação do Secretário Municipal.

### **4 – Chefe da Divisão Administrativa**

- I – Gerenciar e supervisionar os processos administrativos, financeiros, logísticos e operacionais da SEMPE, assegurando a eficiência, a regularidade e a conformidade legal dos procedimentos;
- II – Coordenar os atos relativos à elaboração, execução e acompanhamento do orçamento da Secretaria, promovendo o



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

---

planejamento financeiro e assegurando a adequada compatibilização das ações com as disponibilidades orçamentárias;

III – Supervisionar a formalização, execução e acompanhamento dos contratos, convênios, parcerias e demais instrumentos administrativos, zelando pela regularidade jurídica e financeira;

IV – Acompanhar e propor, nos limites de suas atribuições, medidas de aperfeiçoamento das rotinas e normas de controle interno, gestão de riscos e prestação de contas, em consonância com as diretrizes da Controladoria Interna e do Tribunal de Contas;

V – Coordenar a gestão de recursos humanos da SEMPE, incluindo o apoio à seleção, capacitação e desenvolvimento de servidores, em articulação com os órgãos competentes;

VI – Acompanhar a gestão dos recursos patrimoniais e materiais da Secretaria, promovendo a adequada manutenção e a otimização do uso dos bens públicos;

VII – Propor e implementar medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua dos processos internos, promovendo a eficiência organizacional;

VIII – Apoiar o Secretário na formulação de políticas administrativas e na definição de metas de gestão;

IX – Colaborar, no âmbito de sua competência, na elaboração de relatórios financeiros, orçamentários e administrativos destinados à prestação de contas e à promoção da transparência pública;

X – Exercer outras atribuições compatíveis com a função de chefia administrativa, conforme determinação do Secretário Municipal.



**ANEXO II**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS**

