



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

LEI Nº 1.834/2022

**ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS
675/90, 681/90, 737/91, 834/94 E
1079/05, QUE TRATAM DO PLANO DE
CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E
VENCIMENTOS E DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:**

Art. 1º - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos, vinculada diretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, cujas competências encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

§ 1º - A Seção de Fiscalização de Obras passa a denominar-se Seção de Fiscalização de Obras Particulares, vinculada a Coordenadoria de Serviços Públicos.

§ 2º - A Seção de Limpeza Pública passa a denominar-se Seção de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos, vinculada a Coordenadoria de Serviços Públicos.

§ 3º - Fica criada a Seção de Fiscalização de Contratos, vinculada a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos, cujas competências encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 2º - A Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos compreende em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinada ao respectivo titular:

I – Divisão Técnica

- a)** Seção de Fiscalização de Contratos;
- b)** Seção de Topografia;
- c)** Seção de Engenharia, Projetos e Desenhos.

Art. 3º - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Serviços Públicos, vinculada diretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, cuja competência encontra-se descrita no anexo I da presente Lei.

Art. 4º - A Coordenadoria de Serviços Públicos compreende em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinada ao respectivo titular:

I – Divisão de Serviços Públicos

- a)** Seção de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;
- b)** Seção de Posturas Municipais;
- c)** Seção de Fiscalização de Obras Particulares.

Art. 5º - Ficam extintas as unidades de Divisão de Obras Públicas e Divisão de Controle de Obras Particulares, cujas atribuições ficam transferidas, respectivamente, para a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos e Coordenadoria de Serviços Públicos.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 6º - A Função Gratificada de Coordenador de Projetos Especiais passa a denominar-se Encarregado de Projetos Especiais.

Art. 7º - Por força das estruturas criadas com a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos:

Cargo	Nível	Salário
Coordenador de Obras e Projetos Públicos	CPC-01	4.535,34
Coordenador de Serviços Públicos	CPC-01	4.535,34
Chefe da Seção de Fiscalização de Contratos	CPC-04	1.171,85

Art. 8º - Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Especificações dos Cargos criados;

II - Anexo II – Organograma das Estruturas Administrativas.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina/ES, 29 de Dezembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE

SANTA LEOPOLDINA

Protocolo nº _____

Data 26 01 2023

Eliana Bonfatti
Protocolista


ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

Especificações dos Cargos criados

I - CARGO: Coordenador de Obras e Projetos Públicos

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – Salário R\$ 4.535,34

ÁREA DE FORMAÇÃO: Engenharia Civil

REQUISITOS:

- a)** Ter formação superior em Engenharia Civil;
- b)** Registro no CREA;
- c)** Apto para emissão de ART's

ATRIBUIÇÕES:

Planeja e gerencia a elaboração de projetos e respectivos orçamentos; Gerencia o desempenho da obra, orienta e monitora propondo melhorias nos processos; Gerencia a interface entre o Município e as Empreiteiras das obras públicas; Aponta e propõe ações de correção; Acompanha as obras e sua fiscalização; Coordena os processos de topografia no levantamento, nivelamento e locação em obras civis; Aprova ou rejeita as medições das empreiteiras; Coordena projetos de engenharia civil para construção ou manutenção de obras, estuda viabilidade e riscos, administra cronograma e custos e desenvolve métodos de trabalho para orientar o andamento dentro dos padrões técnicos; Orienta a fiscalização, as atividades e as obras; Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Avalia e otimiza as etapas de serviços dentro do cronograma; Acompanha e coordena todas as demais atividades realizadas pela Divisão Técnica e suas respectivas Seções; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

II – CARGO: Coordenador de Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – Salário R\$ 4.535,34

ÁREA DE FORMAÇÃO: Engenharia Civil

REQUISITOS:

- a) Ter formação superior em Engenharia Civil;
- b) Registro no CREA;
- c) Apto para emissão de ART's

ATRIBUIÇÕES:

Coordena toda rotina de limpeza urbana, faz as escalas de servidores da limpeza e pedidos de equipamentos e EPI's; Supervisiona o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares; Gerencia a inspeção de imóveis recém construídos ou reformados a fim de conceder o habite-se; Intima, autua, estabelece prazos e toma outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da Legislação Urbanística; Coordena o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; Coordena as inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Supervisiona a regularidade do funcionamento de feiras-livres, horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas; Recebe as mercadorias apreendidas e as guarda em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Supervisiona o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos e para a instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; Coordena as violações às normas sobre poluição sonora; Coordena sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coordena a instauração de processos por infrações verificadas e os atos necessários à instrução de processos instaurados; Colabora na elaboração



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

e atualização do Cadastro Urbanístico Municipal; Acompanha e coordena todas as demais atividades realizadas pela Divisão de Serviços Públicos e suas respectivas Seções; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

III – CARGO: Chefe da Seção de Fiscalização de Contratos

ENQUADRAMENTO: CPC-04 – Salário R\$ 1.171,85

ÁREA DE FORMAÇÃO: Técnico

REQUISITOS:

- a) Ter formação de nível técnico, preferencialmente no campo das engenharias;
- b) Ter experiência como fiscal de contratos.

ATRIBUIÇÕES:

Acompanha in loco a execução dos contratos e o cumprimento dos objetos contratuais; Anota em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato; Mantém a pasta de fiscalização em formato físico ou digital, contendo a documentação de cada contrato; Verifica a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato, no termo de referência, na proposta e/ou na planilha de custos e formação de preços (no que couber); Determina ao preposto da contratada as ações necessárias à adoção de providências quanto à correção de faltas e/ou defeitos observados em relação à execução do contrato ou descumprimento das cláusulas contratuais; notificar a empresa quanto as falhas administrativos do contrato; Solicita ao Coordenador, em tempo hábil, a adoção de providências que ultrapassem sua competência; Comunica ao Coordenador as ocorrências passíveis de punição nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93; Atesta a Nota Fiscal, contendo o carimbo, assinatura; Elabora o Relatório Mensal de acompanhamento e o



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

encaminha ao Setor Financeiro para pagamento, em tempo hábil; Confere as documentações que devem acompanhar a nota fiscal conforme exigido no contrato; Colabora na elaboração de Termo de Referência nas licitações de objeto similar, quando solicitado; Atesta, quando for o caso, para fins de restituição da garantia e liberação de conta vinculada, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.



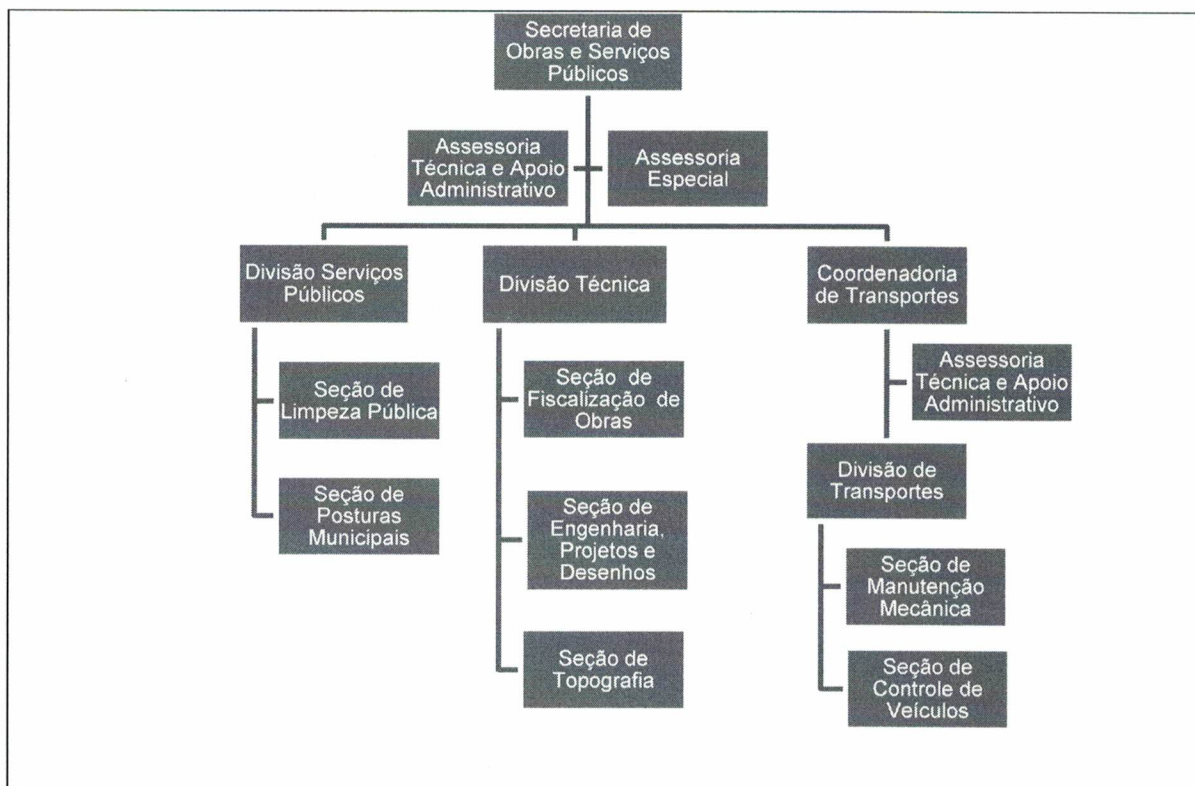
Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

Organograma da Estrutura da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Estrutura atual:

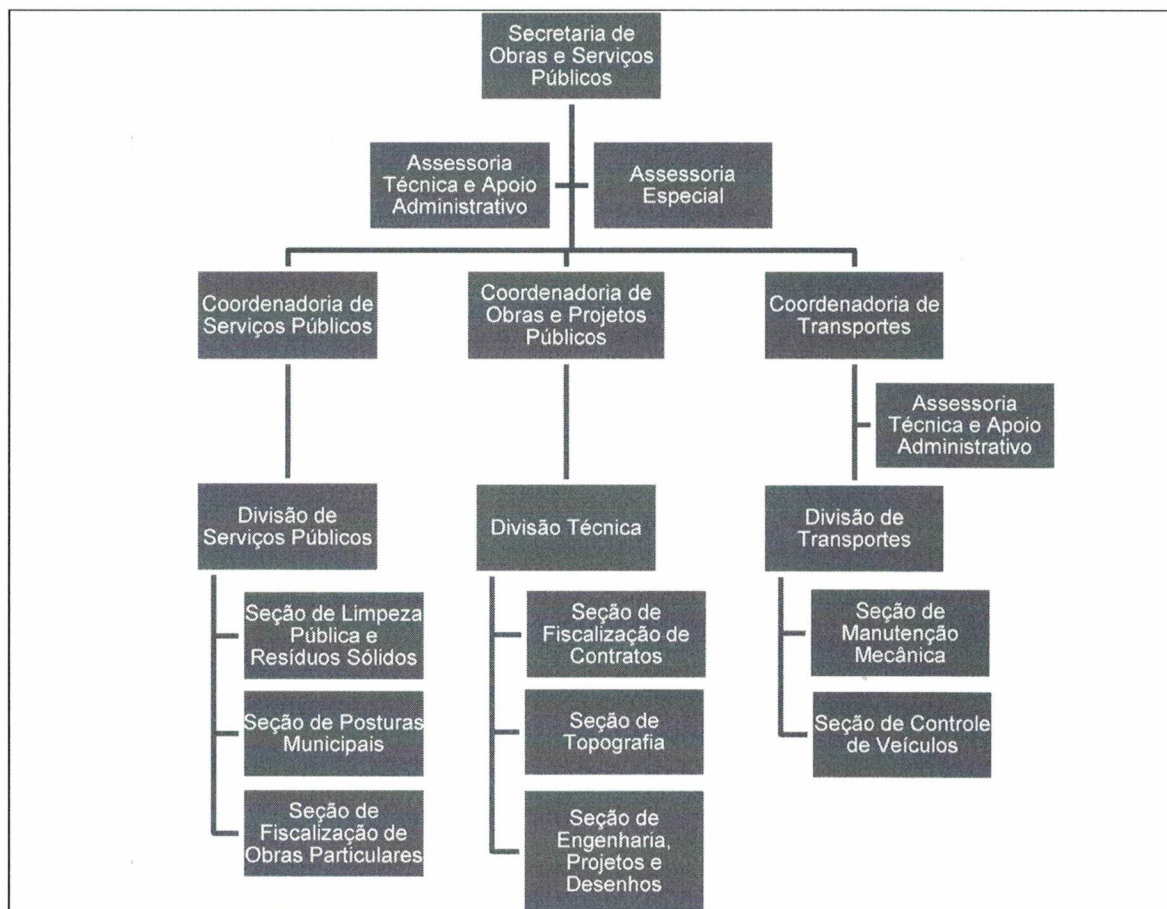




Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Estrutura com a aprovação do Projeto de Lei:



ANEXO III MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

_____, portador (a) do CPF nº _____,
residente _____,
(endereço completo) _____

DECLARA para os devidos fins, que convocado (a) pela _____, a tomar posse no Cargo de _____, sob classificação nº _____, do Processo Seletivo Simplificado FMS Edital nº 005/2022, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, solicitando minha reclassificação para futuras convocações.

Rio _____ Bananal-ES, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)
Protocolo 1002680

Santa Leopoldina

Lei

LEI Nº 1.833/2022

AUTORIZA A CESSÃO DE BEM MUNICIPAL PARA TERCEIROS, DE ACORDO COM OS ARTS. 79, XXVIII, 108 E 112 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, MEDIANTE ACORDO DE COOPERAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Cessão de Bens Municipais para terceiros, de acordo com os art. 79, Inc. XXVIII, 108 e 112 da Lei Orgânica do Município de Santa Leopoldina, e firmar Acordo de Cooperação com associação rural privada, sem fins lucrativos, que represente os agricultores familiares, pela modalidade de chamamento público, objetivando a cessão de bem descrito no Anexo I desta Lei, pertencente ao Patrimônio Público Municipal, em conformidade com o Processo Administrativo Nº 1688/2022 de 24 de Agosto de 2022.

Art. 2º - A associação de produtores rurais que tiver seus projetos aprovados no Chamamento Público, ficará responsável por todas as despesas diretamente ligadas à conservação e manutenção do imóvel, bem como, do profissional e funcionário que ali prestar serviço, inclusive dos respectivos encargos sociais e responderá civil, administrativa e penalmente por todos os prejuízos ou danos que causar a seu empregado ou preposto e a terceiros.

Art. 3º - A utilização do referido imóvel, será exclusivamente para atender as necessidades da Associação de Agricultores Familiares e a fiscalização da execução do Acordo de Cooperação será exercida

pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente com o apoio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS e pela Comissão de Chamamento Público de Seleção, Avaliação e Monitoramento, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina/ES, 29 de Dezembro de 2022.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

ANEXO I

LOTE	NÚMERO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
01	-	Escola Municipal Unidocente de Ensino Fundamental Crubixá-Açú	Imóvel que será utilizado para atividades desenvolvidas pela Associação.

Protocolo 1002011

LEI Nº 1.834/2022

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS 675/90, 681/90, 737/91, 834/94 E 1079/05, QUE TRATAM DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1º - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos, vinculada diretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, cujas competências encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

§ 1º - A Seção de Fiscalização de Obras passa a denominar-se Seção de Fiscalização de Obras Particulares, vinculada a Coordenadoria de Serviços Públicos.

§ 2º - A Seção de Limpeza Pública passa a denominar-se Seção de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos, vinculada a Coordenadoria de Serviços Públicos.

§ 3º - Fica criada a Seção de Fiscalização de Contratos, vinculada a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos, cujas competências encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

Art. 2º - A Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos compreende em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinada ao respectivo titular:

www.amunes.es.gov.br

I - Divisão Técnica

- a) Seção de Fiscalização de Contratos;
- b) Seção de Topografia;
- c) Seção de Engenharia, Projetos e Desenhos.

Art. 3º - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Serviços Públicos, vinculada diretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, cuja competência encontra-se descrita no anexo I da presente Lei.

Art. 4º - A Coordenadoria de Serviços Públicos compreende em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinada ao respectivo titular:

I - Divisão de Serviços Públicos

- a) Seção de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;
- b) Seção de Posturas Municipais;
- c) Seção de Fiscalização de Obras Particulares.

Art. 5º - Ficam extintas as unidades de Divisão de Obras Públicas e Divisão de Controle de Obras Particulares, cujas atribuições ficam transferidas, respectivamente, para a Coordenadoria de Obras e Projetos Públicos e Coordenadoria de Serviços Públicos.

Art. 6º - A Função Gratificada de Coordenador de Projetos Especiais passa a denominar-se Encarregado de Projetos Especiais.

Art. 7º - Por força das estruturas criadas com a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos:

Cargo	Nível	Salário
Coordenador de Obras e Projetos Públicos	CPC-01	4.535,34
Coordenador de Serviços Públicos	CPC-01	4.535,34
Chefe da Seção de Fiscalização de Contratos	CPC-04	1.171,85

Art. 8º - Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I - Especificações dos Cargos criados;
- II - Anexo II - Organograma das Estruturas Administrativas.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina/ES, 29 de Dezembro de 2022.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

ANEXO I

Especificações dos Cargos criados

I - CARGO: Coordenador de Obras e Projetos Públicos

ENQUADRAMENTO: CPC-01 - Salário R\$ 4.535,34

ÁREA DE FORMAÇÃO: Engenharia Civil

REQUISITOS:

- a) Ter formação superior em Engenharia Civil;
- b) Registro no CREA;
- c) Apto para emissão de ART's

ATRIBUIÇÕES:

Planeja e gerencia a elaboração de projetos e respectivos orçamentos; Gerencia o desempenho da obra, orienta e monitora propondo melhorias nos processos; Gerencia a interface entre o Município e as Empreiteiras das obras públicas; Aponta e propõe ações de correção; Acompanha as obras e sua fiscalização; Coordena os processos de topografia no levantamento, nivelamento e locação em obras civis; Aprova ou rejeita as medições das empreiteiras; Coordena projetos de engenharia civil para construção ou manutenção de obras, estuda viabilidade e riscos, administra cronograma e custos e desenvolve métodos de trabalho para orientar o andamento dentro dos padrões técnicos; Orienta a fiscalização, as atividades e as obras; Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Avalia e otimiza as etapas de serviços dentro do cronograma; Acompanha e coordena todas as demais atividades realizadas pela Divisão Técnica e suas respectivas Seções; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

II - CARGO: Coordenador de Serviços Públicos

ENQUADRAMENTO: CPC-01 - Salário R\$ 4.535,34

ÁREA DE FORMAÇÃO: Engenharia Civil

REQUISITOS:

- a) Ter formação superior em Engenharia Civil;
- b) Registro no CREA;
- c) Apto para emissão de ART's

ATRIBUIÇÕES:

Coordena toda rotina de limpeza urbana, faz as escalas de servidores da limpeza e pedidos de equipamentos e EPI's; Supervisiona o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares; Gerencia a inspeção de imóveis recém construídos ou reformados a fim de conceder o habite-se; Intima, autua, estabelece prazos e toma outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da Legislação Urbanística; Coordena o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; Coordena as inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Supervisiona a regularidade do funcionamento de feiras-livres, horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas; Recebe as mercadorias apreendidas e as guarda em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Supervisiona o licenciamento para realização

de festas populares em vias e logradouros públicos e para a instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; Coordena as violações às normas sobre poluição sonora; Coordena sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coordena a instauração de processos por infrações verificadas e os atos necessários à instrução de processos instaurados; Colabora na elaboração e atualização do Cadastro Urbanístico Municipal; Acompanha e coordena todas as demais atividades realizadas pela Divisão de Serviços Públicos e suas respectivas Seções; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

III - CARGO: Chefe da Seção de Fiscalização de Contratos

ENQUADRAMENTO: CPC-04 - Salário R\$ 1.171,85

ÁREA DE FORMAÇÃO: Técnico

REQUISITOS:

- a) Ter formação de nível técnico, preferencialmente no campo das engenharias;
- b) Ter experiência como fiscal de contratos.

ATRIBUIÇÕES:

Acompanha in loco a execução dos contratos e o cumprimento dos objetos contratuais; Anota em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato; Mantém a pasta de fiscalização em formato físico ou digital, contendo a documentação de cada contrato; Verifica a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato, no termo de referência, na proposta e/ou na planilha de custos e formação de preços (no que couber); Determina ao preposto da contratada as ações necessárias à adoção de providências quanto à correção de faltas e/ou defeitos observados em relação à execução do contrato ou descumprimento das cláusulas contratuais; notificar a empresa quanto as falhas administrativas do contrato; Solicita ao Coordenador, em tempo hábil, a adoção de providências que ultrapassem sua competência; Comunica ao Coordenador as ocorrências passíveis de punição nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93; Atesta a Nota Fiscal, contendo o carimbo, assinatura; Elabora o Relatório Mensal de acompanhamento e o encaminha ao Setor Financeiro para pagamento, em tempo hábil; Confere as documentações que devem acompanhar a nota fiscal conforme exigido no contrato; Colabora na elaboração de Termo de Referência nas licitações de objeto similar, quando solicitado; Atesta, quando for o caso, para fins de restituição da garantia e liberação de conta vinculada, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais; Executa outras tarefas afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

OBS: O anexo II desta Lei encontra-se publicado na íntegra no site: <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>

Protocolo 1002197

Decreto

DECRETO No 006/2023

O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o SR. PATRICK MAURO SAVARIS, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de ADVOGADO, Nível VI, Padrão A, de acordo com o Edital do Concurso Público Nº 001/2022, desta Prefeitura.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina, 09 de janeiro de 2023.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

Protocolo 1002600

DECRETO Nº 007/2023

O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada a SRA. AMANDA SILLER CALLOT, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, Nível VI, Padrão A, de acordo com o Edital do Concurso Público Nº 001/2022, desta Prefeitura.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina, 09 de janeiro de 2023.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

Protocolo 1002632

DECRETO No 008/2023

O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada a SRA. RANIELLY FERREIRA PAIVA, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, Nível III, Padrão A, de acordo com o Edital do Concurso Público Nº 001/2022, desta Prefeitura.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

www.amunes.es.gov.br