



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.947/2025

**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 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).

Fez no dia 10 de maio de 2025



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

Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas
Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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



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

Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - Estado do Espírito Santo

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

CEL: (27) 3946-0040 - CNPJ nº 16.052.100/1-65

Brasileira - ICP-Brasil.

Frederico Nogueira



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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;

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.



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

Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - Estado do Espírito Santo

CPF: 09.106.300/0001-30 - CNPJ: 09.106.300/0001-30

Brasileira - ICP-Brasil.

Edilson Assis



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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

Santa Leopoldina/ES, 28 de março de 2025.

Fernando Rocha

FERNANDO CASTRO ROCHA

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
Prefeito Fernando Rocha nº 09104302037003303870029063AD0529 Santa Leopoldina, Espírito Santo
digitalmente conforme MP nº 2.206-2/2006 que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas
Brasileira - ICP-Brasil.
TEL: (27) 3946-0040 - CNPJ: 15.524.700/1-95



Gabinete do Prefeito

Especificações dos Cargos

1 – SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS

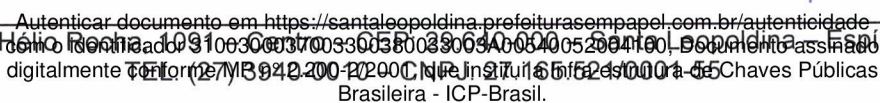
ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

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;

Fürs Mehr



9

Brasileira - ICP-Brasil



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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;

Fez no Des



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
Prefeitura de Santa Leopoldina - Estado do Espírito Santo
digitalmente conforme MP 2.200-2/2001 CNPJ 27.165.162/0001-55
Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- 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;
- 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.

FCP/MSH



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

Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - Estado do Espírito Santo
CPF: 16.030.003/0001-91
CNPJ: 17.055.029/0001-55
Chaves Públicas

Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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;



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

Prefeito Heleno Reda do Carmo, inscrita no CPF nº 038.002.906-40, residente e domiciliada em Santa Leopoldina, Espírito Santo

digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui o Sistema de Chaves Públicas

Brasileira - ICP-Brasil.

Felipe Reda



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- 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;
- 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.



Regino Reis



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

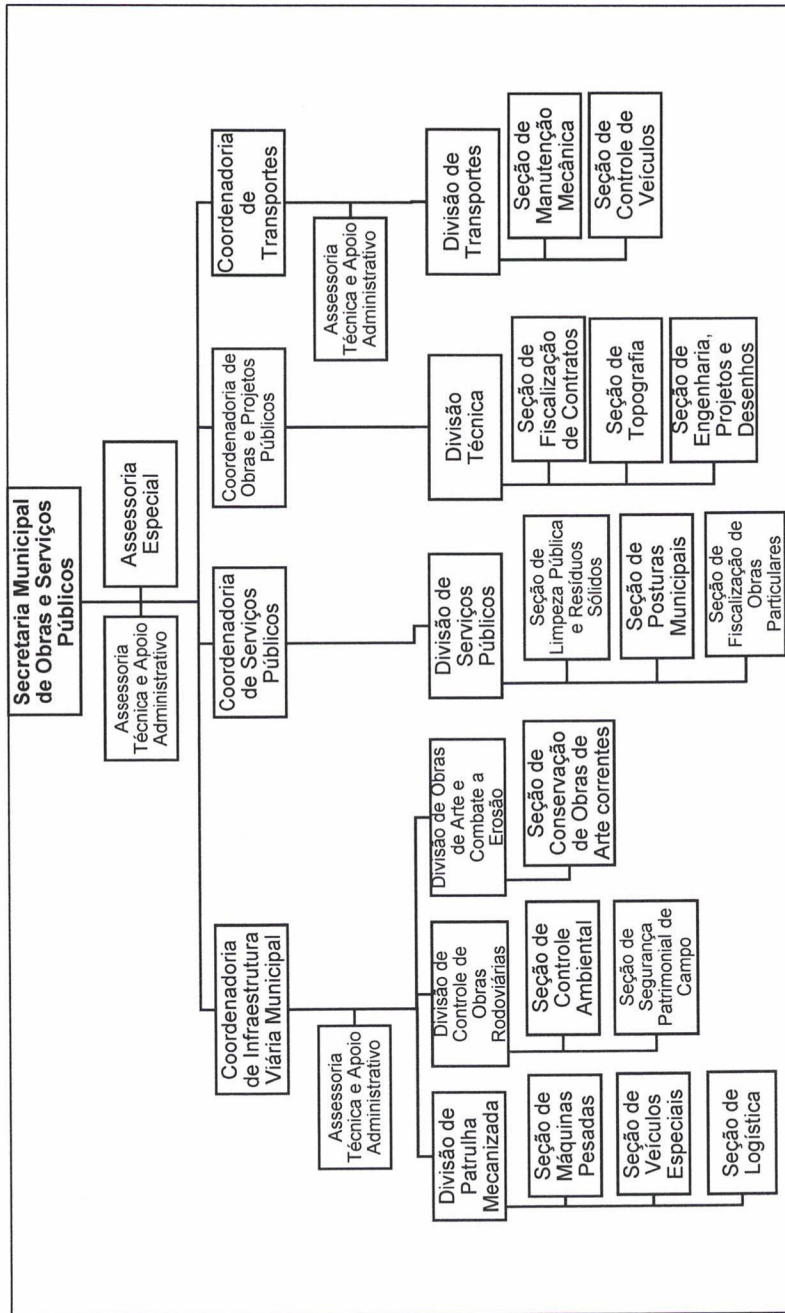
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

Anexo II

Organogramas das Estruturas Administrativas

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



Fez a assinatura



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100300037003300380033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



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:

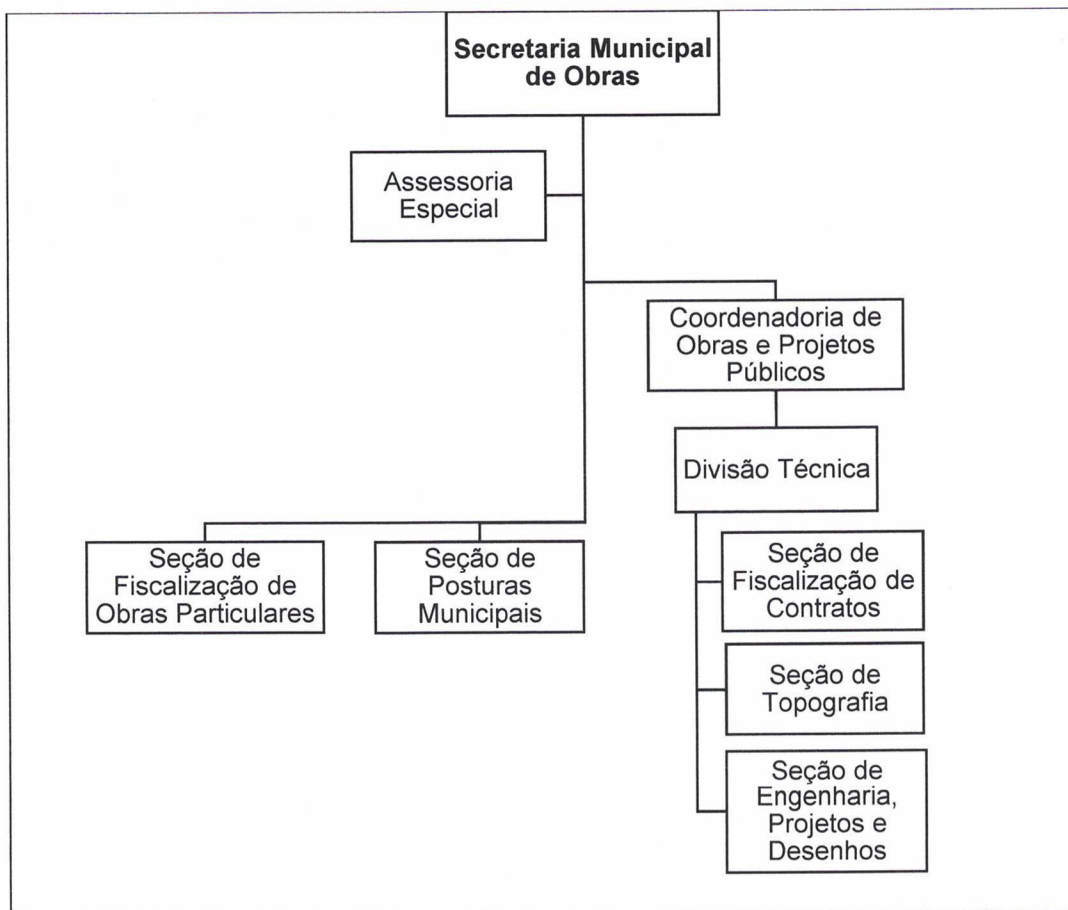


Figura 1



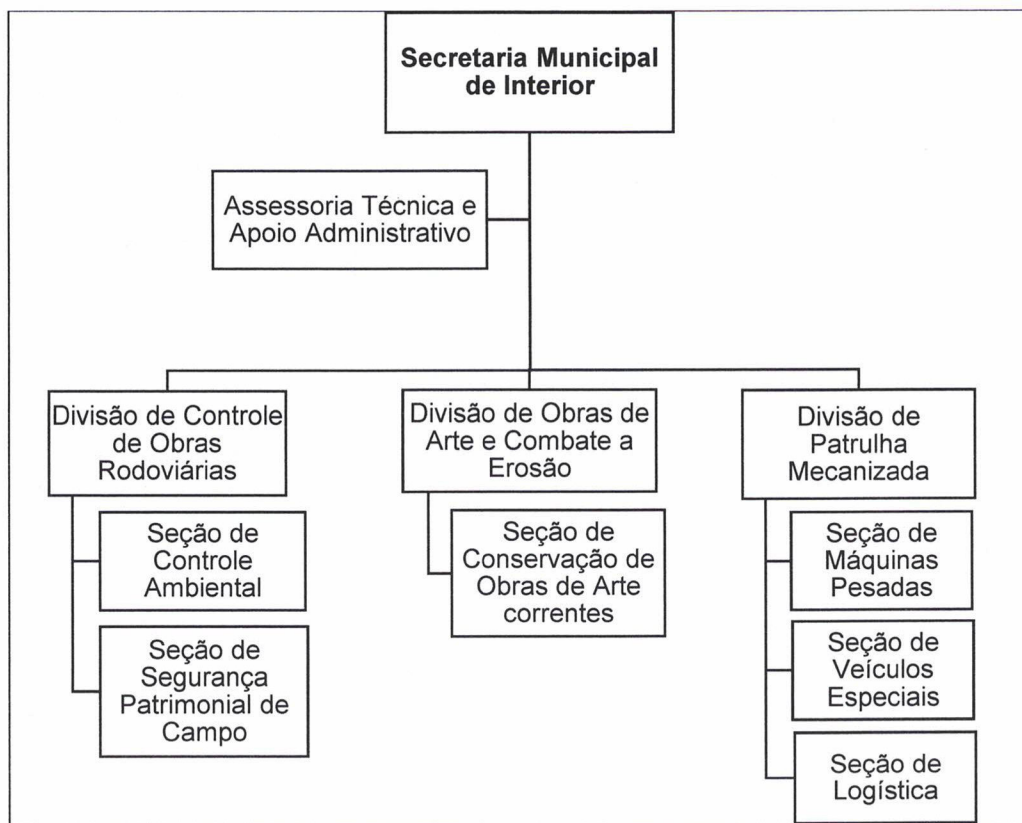


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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



Requisição



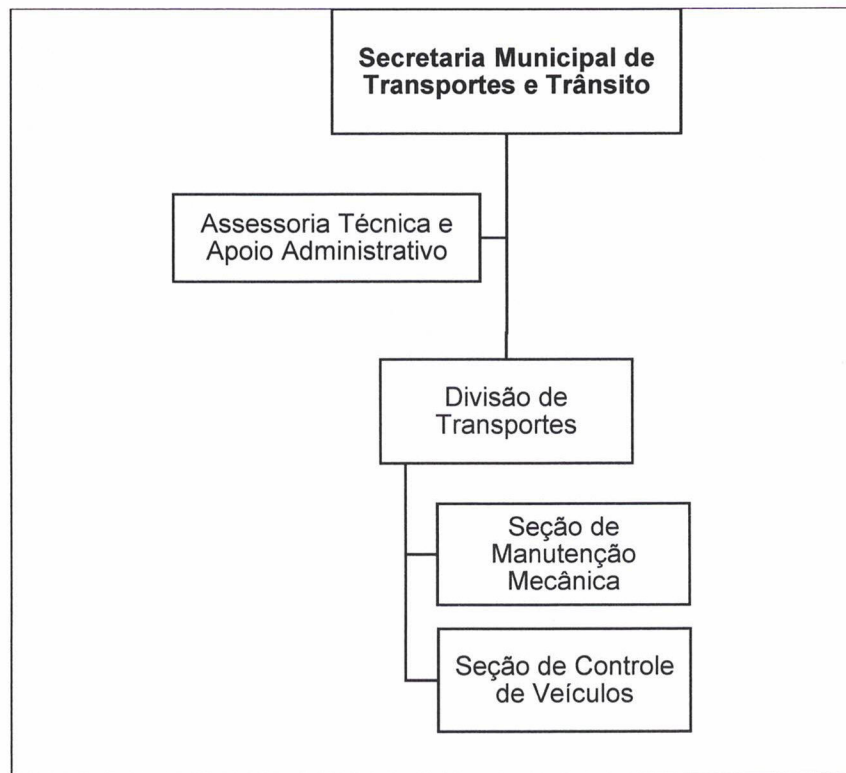


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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



F. Gomes



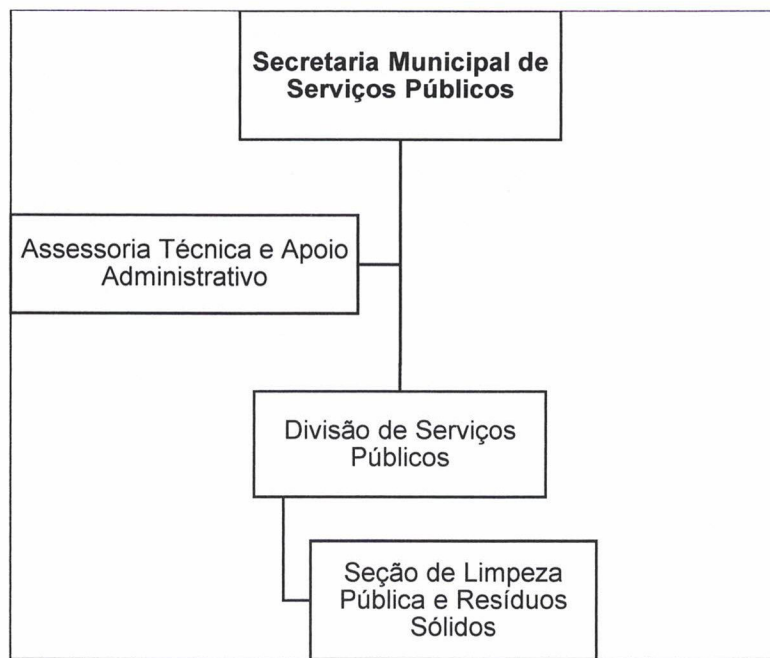


Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

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



Fernando

