



**LEI N° 1.954/2025**

**CRIA A DIRETORIA DE COMPRAS,  
LICITAÇÕES E CONTRATOS E A  
ASSESSORIA DE PROTEÇÃO ANIMAL 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 Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Santa Leopoldina, a Diretoria de Compras, Licitações e Contratos (DICOMP), órgão permanente, diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Administração (SEAD).

Art. 2º A Divisão de Suprimento e Patrimônio, bem como a Seção de Compras e a Seção de Patrimônio e Almoxarifado, órgãos permanentes, passam a ser diretamente subordinados à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 3º Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Santa Leopoldina a Assessoria de Proteção Animal, vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA).

Art. 4º Em decorrência da estrutura administrativa criada por esta Lei, ficam instituídos os seguintes cargos:

| Cargo  | Nível    | Vagas | Vencimento Base |
|--|----------|-------|-----------------|
| Diretor(a) de Compras, Licitações e Contratos. | CPC-D-01 | 01    | R\$ 4.417,06    |
| Assessor(a) de Proteção Animal                 | CPC-02   | 01    | R\$ 3.037,12    |

**Art. 5º** 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. 6º** Ficam estabelecidas, no anexo I, as atribuições dos cargos criados na presente Lei.

**Art. 7º** Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Especificações dos Cargos;

*Felipe Rocha*





# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

II - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário. Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Leopoldina/ES, 07 de maio de 2025.

**FERNANDO CASTRO ROCHA**  
**Prefeito Municipal**





**ANEXO I**

**Especificações dos Cargos**

**1 – DIRETOR(A) DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ENQUADRAMENTO:** CPC-D-01 – R\$ 4.417,06

**PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - dirigir, coordenar, gerenciar, orientar e planejar os trabalhos da Diretoria de Compras, Licitação e Contratos;
- II - administrar os recursos humanos e materiais disponibilizados para a Diretoria;
- III - exercer a liderança institucional da área de competência da Diretoria, promovendo contatos, relações e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;
- IV - participar junto aos órgãos de controle interno e da Procuradoria Geral do Município na elaboração de normativas, resoluções, portarias, decretos, orientações e demais atos com vistas a regulamentar as normas licitatórias;
- V - participar da definição política e administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes;
- VI - prestar apoio técnico a outros setores e órgãos municipais, na matéria de compras públicas;
- VII - auxiliar o Secretário no controle das publicações da secretaria e expedir ofícios ligados às respectivas atribuições;
- VIII - zelar pela observância dos princípios constitucionais e legais, das normas gerais e específicas nos trabalhos desenvolvidos pela Diretoria;
- IX - requisitar de outros órgãos ou Secretarias informações e documentos necessários para a realização dos trabalhos da Diretoria, em especial, para responder e prestar informações aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;
- X - exercer com zelo as atribuições que lhe foram delegadas pelo Secretário Municipal de Administração;
- XI - intermediar junto ao Secretário Municipal de Administração ações para proporcionar meios adequados de trabalho aos servidores lotados na Diretoria, bem como meios de realização de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento sempre em alinhamento com o Secretário da pasta;
- XII - propor e alinhar, junto aos demais Secretários Municipais, ações de treinamento e capacitação que visem agilizar, otimizar e qualificar as compras e contratações públicas do Poder Executivo Municipal;

*Foto: [Assinatura]*





XIII - zelar pela manutenção de ambiente de trabalho harmônico e de qualidade e pelo patrimônio da secretaria;

XIV - Repassar às equipes as alterações, jurisprudências e enunciados relacionados à Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 (lei de Licitações e Contratos administrativos);

XV - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Administração.

## **2 - ASSESSOR(A) DE PROTEÇÃO ANIMAL**

**ENQUADRAMENTO:** CPC-02 – R\$ 3.037,12

**PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

### **ATRIBUIÇÕES:**

I - apoiar no desenvolvimento de campanhas sobre posse responsável e impactos ambientais do abandono;

II - auxiliar no resgate de animais abandonados ou vítimas de maus-tratos, promovendo a adoção responsável;

III - colaborar na fiscalização de denúncias e na verificação do cumprimento da legislação sobre a proteção animal;

IV - apoiar na implementação de programas de castração, vacinação e prevenção de zoonoses;

V - acompanhar e apoiar ações de combate ao tráfico de animais, bem como auxiliar na reabilitação e soltura de espécies resgatadas;

VI - auxiliar na regulamentação do recolhimento e destinação de equinos, bovinos e outros animais abandonados;

VII - auxiliar na busca de parcerias com ONGs e órgãos públicos para ampliar ações de proteção animal;

VIII - contribuir para a elaboração e acompanhamento da criação de leis municipais voltadas à proteção animal;

IX - auxiliar na formulação de diretrizes para guarda responsável, controle populacional e punição para casos de maus-tratos;

X - apoiar iniciativas para a criação de um fundo municipal para proteção e bem-estar animal;

XI - auxiliar na organização de feiras de adoção de animais resgatados;

XII - colaborar na realização de eventos de conscientização e arrecadação de recursos para a causa animal;

XIII - exercer outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

*Felipe Mota*

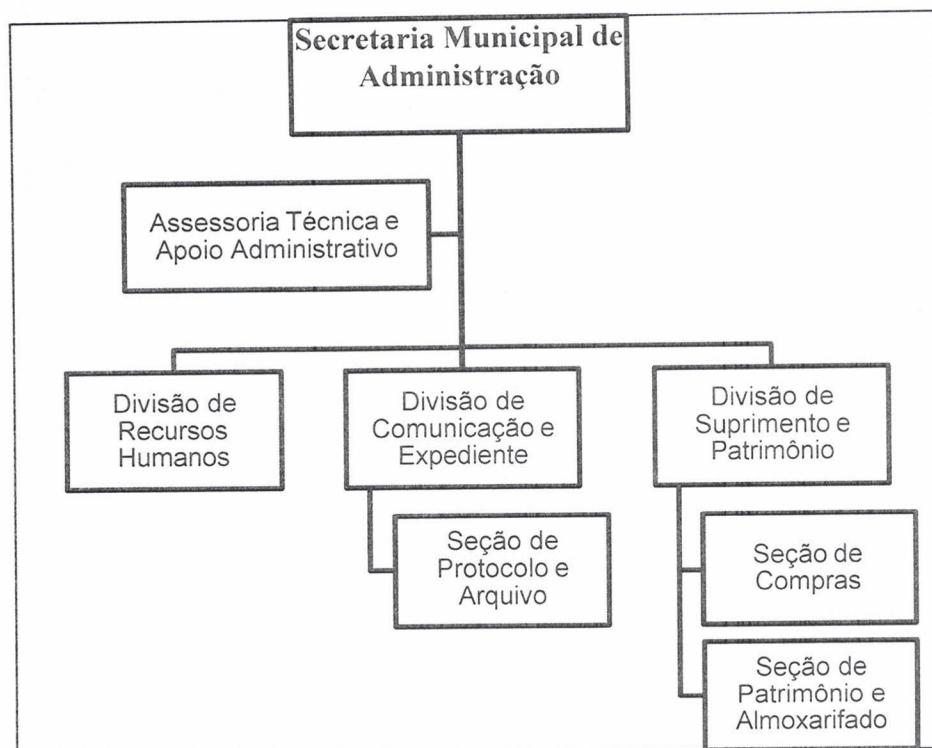




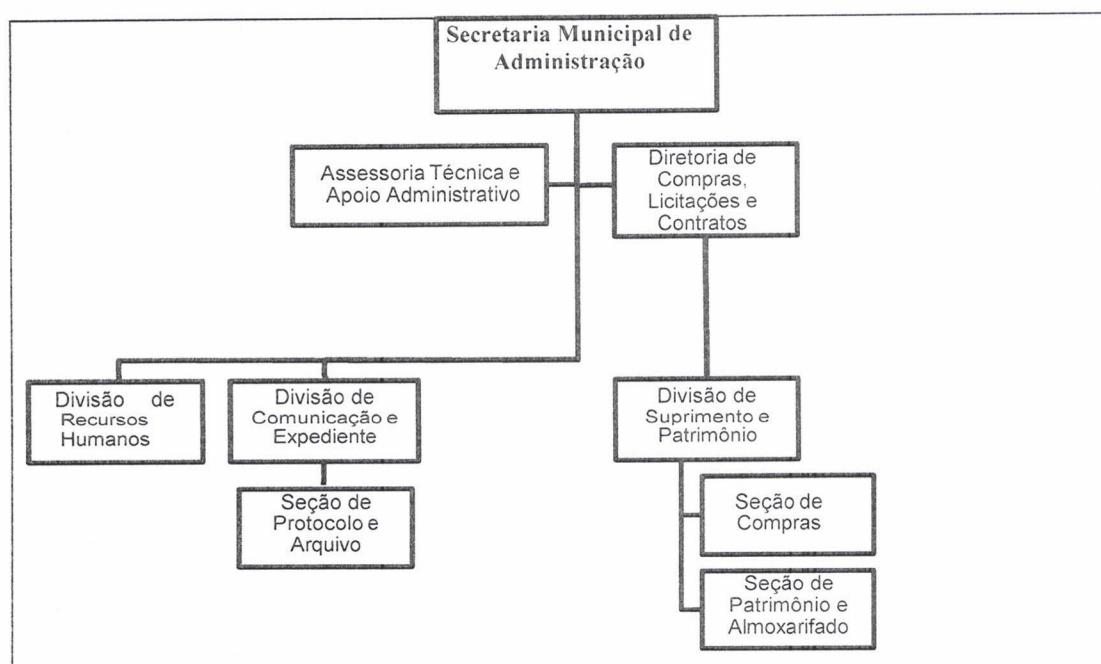
Anexo II

Organogramas das Estruturas Administrativas

I -Estrutura atual da Secretaria Municipal de Administração (SEAD):



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



*Foto: Mota*



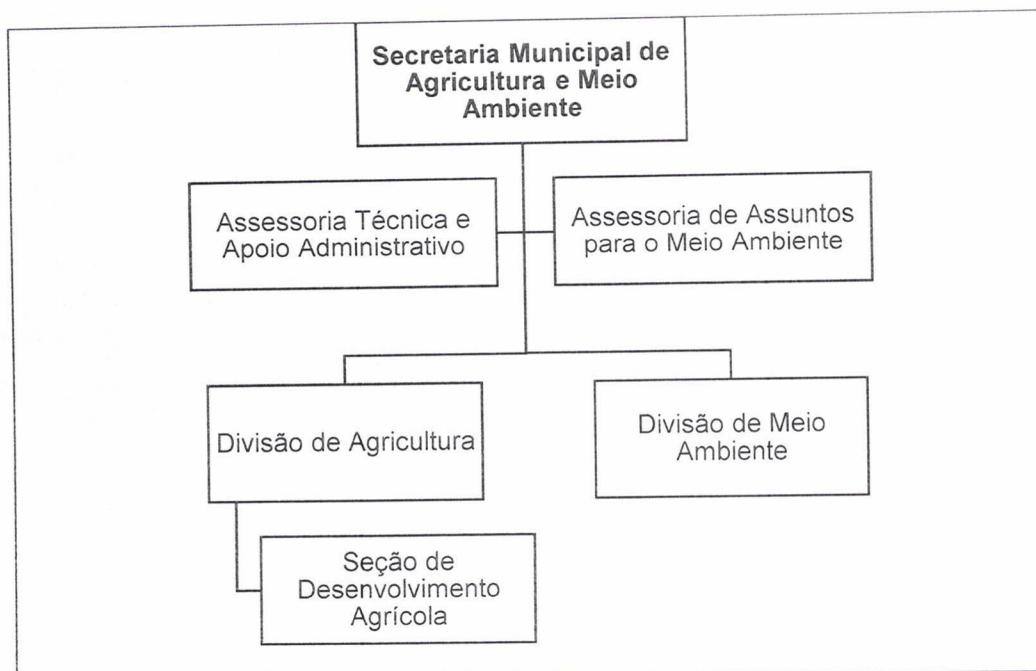


# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

## VII – Estrutura atual da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA):



## VIII - Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA) com a aprovação do Projeto de Lei:

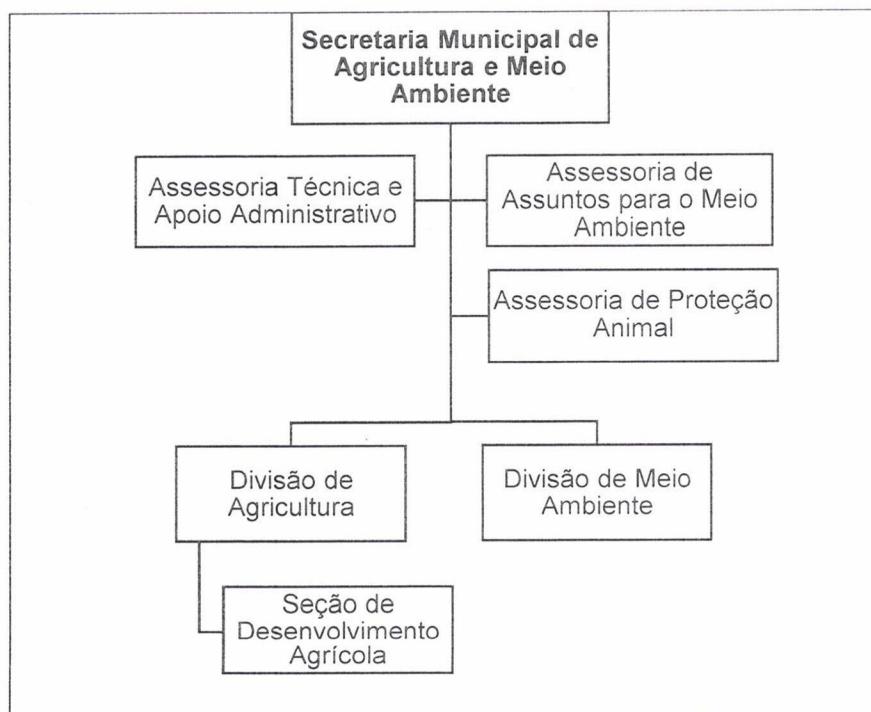


Foto: [Assinatura]

