LEI Nº 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. 1° 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. 2° 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. 3° 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. 4° 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. 5° 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. 6° Ficam estabelecidas, no anexo I, as atribuições dos cargos criados na presente Lei.

Art. 7° Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:
I - Anexo I – Especificações dos Cargos;

Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 3100310032003800390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

II - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

Art. 8° Revogam-se as disposições em contrário. Art. 9° 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

Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 310031003200380039003300 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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;

Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 3100310032003800390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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.

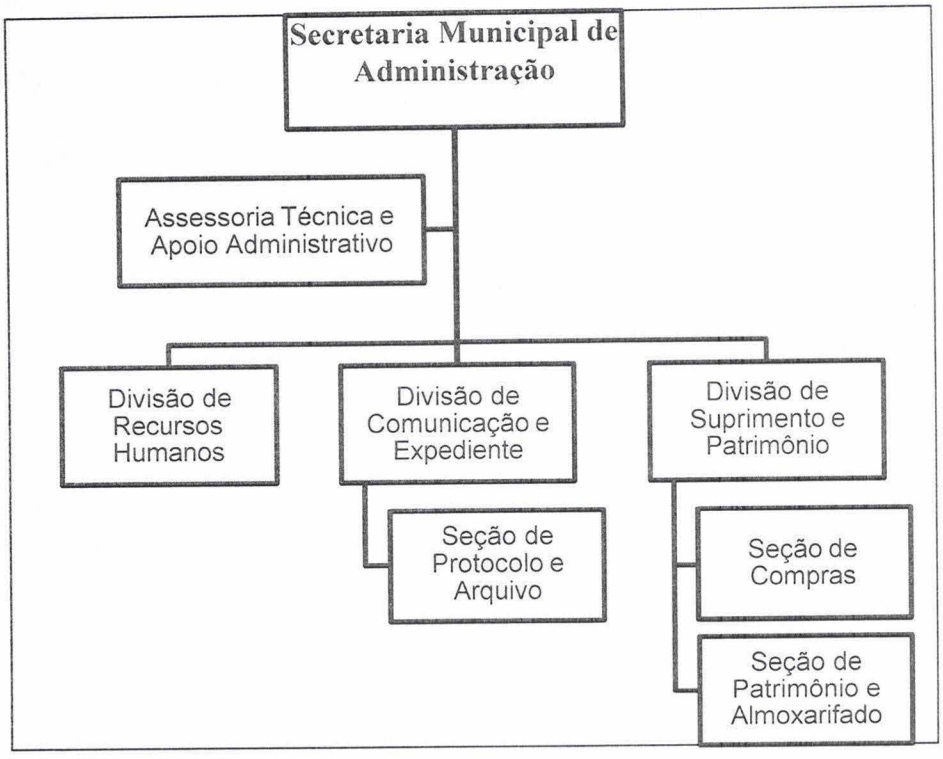
ATRIBUIÇÕES:
I - apoiar no desenvolvimento de campanhas sobre posse responsável e impactos ambientais do abandono;
II - auxiliar no resgate de animais abandonados ou vítimas de maus-tratos, promovendo a adoção responsável;
III - colaborar na fiscalização de denúncias e na verificação do cumprimento da 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.

Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 3100310032003800390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

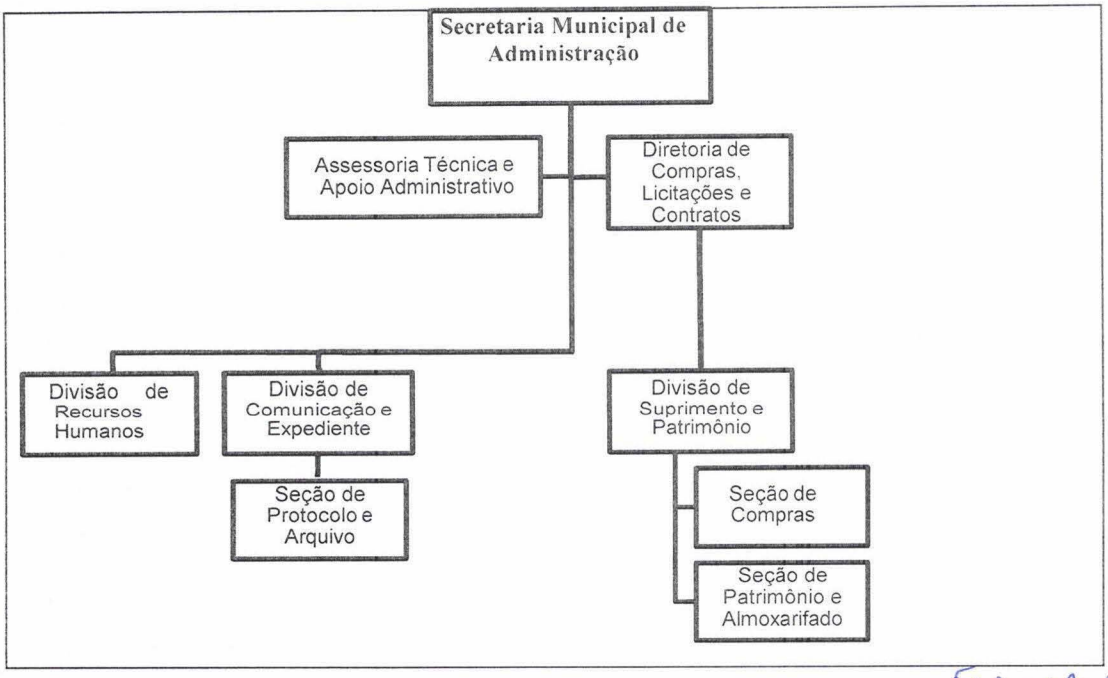
Anexo II

Organogramas das Estruturas Administrativas

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

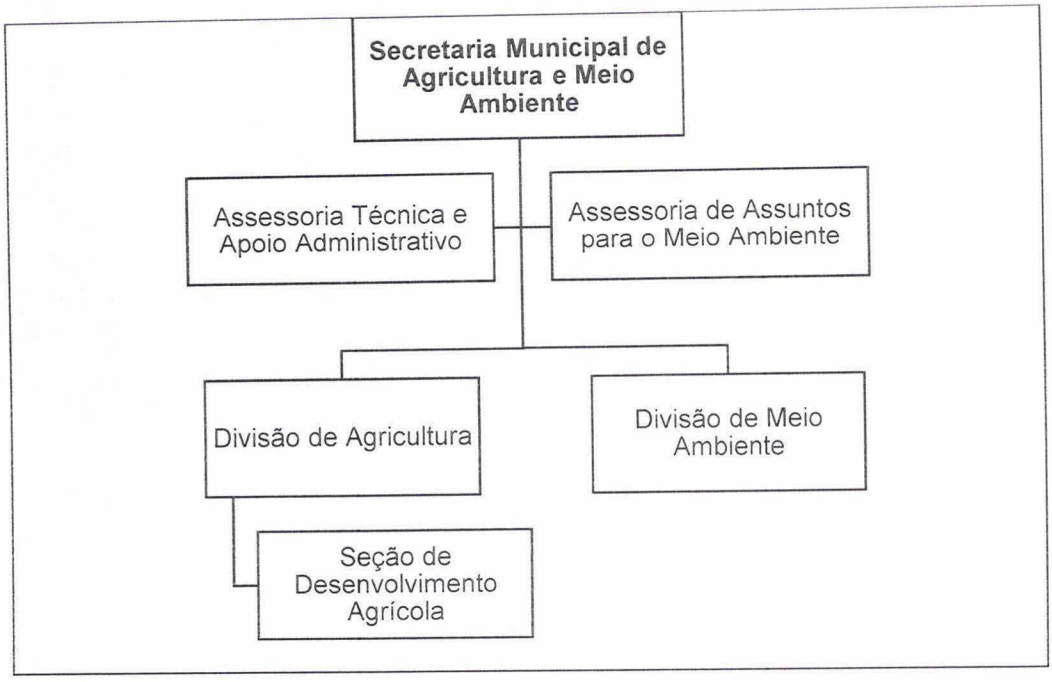


II - Estrutura da Secretaria Municipal de Administração (SEAD) com a aprovação do Projeto de Lei:

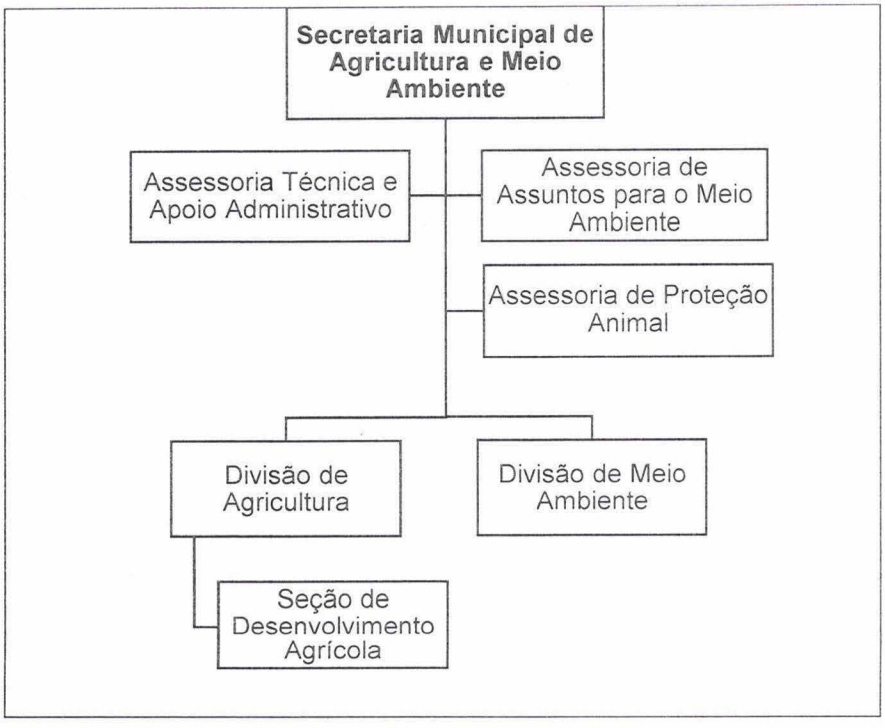


Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 3100310032003800390033003A0054005200410 0, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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:



Autenticar documento em https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade com o identificador 3100310032003800390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.