



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 2.023/2026

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.943, DE
27 DE FEVEREIRO DE 2025, 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 O artigo 5º da Lei Municipal nº 1.943, de 27 de fevereiro de 2025, passa
vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º.....

I.....

II.....

III. 01 (um) Coordenador de Gestão Institucional e Planejamento;

IV. 01 (um) Chefe de Transporte;

V. 01 (um) Assessor Parlamentar.”

Art. 2º O anexo I da Lei Municipal nº 1.943, de 27 de fevereiro de 2025, passa
vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Quant.	Referência	Valor Vencimento	Requisitos Mínimos
.....				
.....				



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

Av. Prefeito Hélio Rocha, 1.943 - Centro - Santa Leopoldina - Espírito Santo
conforme MP nº 2.023/2026 que institui a estrutura de Cargos em Comissão - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

.....				
.....				
.....				
.....				
Coordenador de Gestão Institucional e Planejamento	01			
Assessor Parlamentar	09			
.....				
.....				

Art. 3º O anexo II da Lei Municipal nº 1.943, de 27 de fevereiro de 2025, passa vigorar com a seguinte redação:

CARGO: COORDENADOR DE GESTÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

REFERÊNCIA:

ÁREA DE FORMAÇÃO: Qualquer área de formação.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, com possibilidade de trabalho externo, quando necessário.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
Av. República, 100 - Centro, 96200-000 - Santa Leopoldina - ES
conforme NF nº 2730924000100 de 27/02/2025 e CNPJ nº 13.621.000/0001-95



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora na formulação, acompanhamento e avaliação de diretrizes estratégicas, metas institucionais e ações de planejamento do Poder Legislativo Municipal.
- Coordenar atividades relacionadas ao planejamento institucional, à modernização administrativa e ao aperfeiçoamento dos mecanismos de governança da Câmara Municipal.
- Auxiliar a Presidência no acompanhamento de programas, projetos e ações consideradas estratégicas para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal.
- Promover estudos, levantamentos, diagnósticos e análises destinados ao aperfeiçoamento da gestão institucional e ao desenvolvimento organizacional do Poder Legislativo.
- Acompanhar a execução do Plano Anual de Contratações, em articulação com os setores competentes, propondo medidas para aprimoramento do planejamento das aquisições e contratações.
- Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e instrumentos de monitoramento destinados ao suporte da tomada de decisões da Presidência e da Mesa Diretora.
- Auxiliar a Presidência na definição, acompanhamento e avaliação de metas institucionais e administrativas.
- Promover a articulação institucional da Câmara Municipal junto a órgãos públicos, entidades representativas, instituições privadas e organizações da sociedade civil, quando designado pela Presidência.
- Coordenar ações voltadas ao fortalecimento da transparência institucional, da participação cidadã e da comunicação entre a Câmara Municipal e a sociedade.
- Assessorar a Presidência na organização e acompanhamento de audiências públicas, reuniões institucionais, solenidades, eventos oficiais e demais atividades de representação institucional.
- Desenvolver propostas e projetos voltados à inovação, modernização administrativa e melhoria contínua dos processos institucionais da Câmara





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Municipal.

- Auxiliar na elaboração de estudos administrativos, documentos técnicos, planos de ação e instrumentos de planejamento institucional.
- Auxiliar, em articulação com os setores competentes, na elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e demais instrumentos relacionados ao planejamento das contratações.
- Acompanhar a utilização de ferramentas, sistemas e mecanismos de gestão necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da Câmara Municipal.
- Propor medidas destinadas ao aprimoramento da eficiência institucional, da governança administrativa e do planejamento estratégico do Poder Legislativo Municipal.
- Exercer outras atividades correlatas de assessoramento, coordenação institucional e planejamento estratégico determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.

11

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

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

Santa Leopoldina, 09 de junho de 2026.

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal

