



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

Art. 4º O disposto na alínea "a", item 3, do anexo I da Lei Municipal nº 1.909, de 27 de junho de 2024, referente aos requisitos do cargo de Ouvidor(a) Geral do Município, passa a vigorar com a seguinte redação:

"3 - OUVIDOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO

[...]

REQUISITOS:

a) *Possuir, preferencialmente, Nível Superior completo;*
e

[...]"

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 do cargo de Secretário(a) Municipal de Comunicação.

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

I - Anexo I – Especificações do Cargo de Secretário(a) Municipal de Comunicação;

II - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

I – a alínea "b", inciso II, do artigo 8º da Lei Municipal nº 1.278, de 07 de janeiro de 2009;

II - a íntegra do artigo 9º da Lei Municipal nº 1.402, de 22 de março de 2012;



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100300030003000320032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2-200-2/2001- que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Prefeito Heitor Rocha nº 1022 Centro - CEP: 29.640-000 - Santa Leopoldina/Esprito Santo
TEL: (27) 3940-0010 - CNPJ: 27.165.521/0001-55



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

III - a alínea "a", item 3, do anexo I da Lei Municipal nº 1.909, de 27 de junho de 2024.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Leopoldina/ES, ____ de fevereiro de 2025.

FERNANDO CASTRO ROCHA

Prefeito Municipal



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

com o identificador 3100300030003000320032003700540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TEL: (27) 3940-0010 - CNPJ: 27.165.521/0001-55



ANEXO I

Especificações do Cargo

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

ENQUADRAMENTO: CPC-01 – R\$ 6.874,71

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- I – gerenciar a estratégia de comunicação da prefeitura, assegurando clareza e transparência na divulgação das ações municipais;
- II – supervisionar a produção de conteúdo para publicação no Site Oficial e Redes Sociais do Município, assegurando sua atualização em tempo hábil;
- III – manter contato com veículos de comunicação, divulgar notas e organizar entrevistas para garantir a visibilidade da administração pública;
- IV – coordenar eventos oficiais, fortalecer a participação da comunidade e estabelecer parcerias estratégicas;
- V – coordenar a comunicação em situações de emergência e calamidade pública;
- VI – planejar campanhas de utilidade pública, garantindo uma comunicação ética e eficiente;
- VII – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos servidores e agentes hierarquicamente subordinados, consoante as normas legais vigentes;
- VIII – 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;
- IX – propor a realização de capacitação e treinamento para os servidores da Secretaria Municipal;
- X – controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos processos e sistemas administrativos de competência da Secretaria;
- XI – promover a realização de estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
- 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;





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 – 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;
- XVI – praticar atos referentes a convênios, contratos ou qualquer outro instrumento previsto na legislação vigente atinente à Secretaria;
- XVII – 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;
- XVIII - autorizar os procedimentos administrativos das despesas no âmbito da Secretaria;
- XIX – acompanhar o controle orçamentário da sua unidade administrativa;
- XX – exercer outras atividades compatíveis com as funções de Secretário(a) no âmbito da comunicação.



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

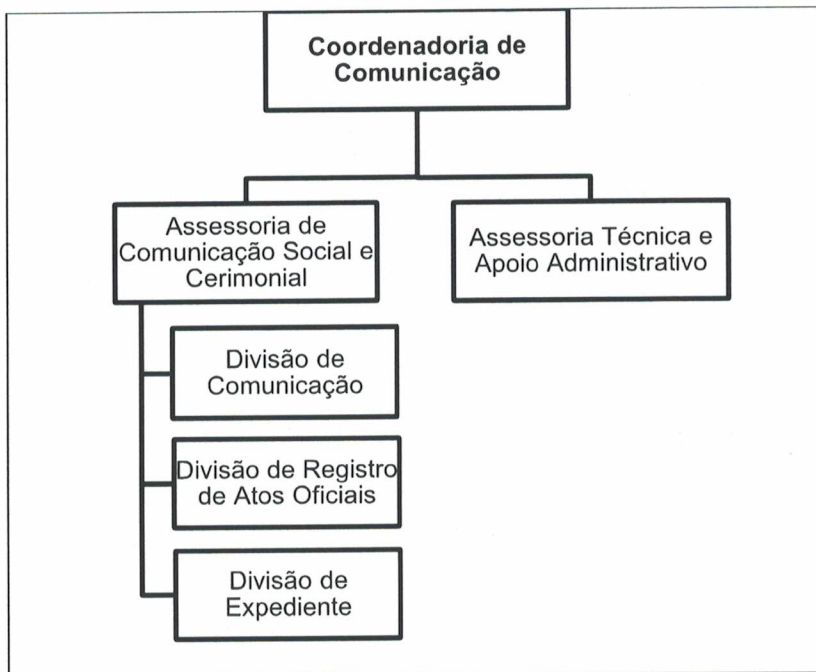
Prefeito Heitor Rocha, n.º 1022, Centro - CEP: 28.640-000 - Santa Leopoldina/Esprito Santo
com o identificador 3100300030003000320032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TEL: (27) 3940-0010 - CNPJ: 27.165.521/0001-55



Anexo II
Organogramas das Estruturas Administrativas

I – Estrutura atual da Coordenadoria de Comunicação (CCOM):



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

