



# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

**LEI Nº 1.844/2023**

**ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS 675/90, 681/90, 737/91, 834/94, 1.079/05 E 1.402/12, QUE TRATAM DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.**

**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 Coordenadoria de Controle Interno passa a denominar-se Coordenadoria de Controle e Transparência cujas atribuições encontram-se descritas no anexo I da presente Lei e continua vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único** – O cargo de Coordenador de Controle Interno passa a denominar-se Coordenador de Controle e Transparência.

**Art. 2º** - Ficam criados e fazendo parte da Estrutura Administrativa do Município a Ouvidoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, vinculadas diretamente a Coordenadoria de Controle e Transparência, cujas atribuições encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

**Parágrafo único** – Fica criado mais 01 (um) cargo de Auditor Interno.





# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

**Art. 3º** - A Advocacia Geral do Município passa a denominar-se Procuradoria Geral do Município cujas atribuições encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

**§ 1º** - O cargo de Advogado Geral do Município passa a denominar-se Procurador Geral do Município.

**§ 2º** - Os cargos de Advogados passam a denominarem-se Procuradores Municipais.

**Art. 4º** - Fica criado e fazendo parte da Estrutura Administrativa do Município a Subprocuradoria Geral do Município, vinculado diretamente a Procuradoria Geral do Município, cujas atribuições encontram-se descritas no anexo I da presente Lei.

**Parágrafo único** - Ficam criados mais 02 (dois) cargos de Procurador Municipal.

**Art. 5º** - Fica criado o padrão/nível de vencimento CPE-VIII-A, correspondente ao valor de R\$ 3.972,90 (três mil novecentos e setenta e dois reais e noventa centavos).

**Art. 6º** - Por força das estruturas criadas com a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos:

| <b>Cargo</b>                     | <b>Nível</b> | <b>Nº de Vagas</b> | <b>Vencimento Base</b> |
|----------------------------------|--------------|--------------------|------------------------|
| Ouvidor Geral do Município       | CPE-VIII-A   | 01                 | 3.972,90               |
| Controlador Geral do Município   | CPE-VIII-A   | 01                 | 3.972,90               |
| Procurador Municipal             | CPE-VI-A     | 02                 | 2.023,53               |
| Subprocurador Geral do Município | CPC-D-01     | 01                 | 3.972,90               |
| Auditor Interno                  | CPE-VI-A     | 01                 | 2.023,53               |





# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

**Parágrafo único** - Os servidores públicos efetivos ocupantes de cargo de auditor interno que vierem a exercer as atribuições dos cargos de Ouvidor Geral do Município e de Controlador Geral do Município, até o provimento dos mesmos por Concurso Público, terão direito ao pagamento de adicional para o exercício da função até o limite do vencimento base dos respectivos cargos.

**Art. 7º** – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar suplementação de dotações orçamentárias para cobertura de eventual insuficiência orçamentária e financeira.

**Art. 8º** – Fazem parte da presente Lei os seguintes anexos:

**I** - Anexo I – Especificações dos Cargos criados;

**II** - Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas.

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

**Art. 10** – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Leopoldina/ES, 14 de Abril de 2023.

  
**ROMERO LUIZ ENDRINGER**  
**Prefeito Municipal**





# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

## **ANEXO I - Especificações dos Cargos criados**

### **I - CARGO: Ouvidor Geral do Município**

ENQUADRAMENTO: CPE-VIII-A – R\$ 3.972,90

ÁREA DE FORMAÇÃO: Administração, Direito, Ciências Contábeis e Economia.

REQUISITOS: Ter curso superior completo nas áreas de formação.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Santa Leopoldina ou agentes políticos; Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações; Cobrar respostas coerentes das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhados e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos; Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; Informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; Elaborar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; Encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Prefeito; Realizar ou apoiar iniciativas de cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria; Comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas; Resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas; Atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; Garantir respostas conclusivas aos usuários; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; Formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das atribuições definidas nos Capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 2017; Monitorar a atuação dos demais Órgãos da Administração quanto ao tratamento das manifestações recebidas; Promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;





# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

Sistematizar as informações recebidas, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados; Propor e monitorar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; Outras competências afins.

PROVIMENTO: Concurso Público.

## II - CARGO: Controlador Geral do Município

ENQUADRAMENTO: CPE-VIII-A – R\$ 3.972,90

ÁREA DE FORMAÇÃO: Ciências Contábeis

REQUISITOS:

- Ter formação superior em Ciências Contábeis;
- Ter concluído Curso de Especialização em Controladoria;
- Estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

## ATRIBUIÇÕES:

Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Exercer o acompanhamento sobre observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de





# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro bens ou valores públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Outras atribuições afins.

PROVIMENTO: Concurso Público.

### III - CARGO: Subprocurador Geral do Município

ENQUADRAMENTO: CPC-D-01 – R\$ 3.972,90

ÁREA DE FORMAÇÃO: Direito.

REQUISITOS:

- a) Ter formação superior em Direito;
- b) Estar registrado na OAB.

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência técnica e administrativa ao Procurador Geral; Supervisionar e, se necessário, atuar em processo administrativo de interesse do município; Auxiliar o Procurador Geral na supervisão e coordenação das atividades da PGM; Prestar assessoramento jurídico às Secretarias e Coordenadorias do Município, devendo emitir parecer, quando solicitado; Orientar a execução de contratos administrativos; Expedir ofício a órgão da Administração Pública Municipal, solicitando ou prestando informações; Substituir automaticamente o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, bem como no caso de





# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

vacância do cargo, até a nomeação de novo titular; Outras atribuições afins.

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

## **IV - CARGO: Procurador Municipal**

ENQUADRAMENTO: CPE-VI-A – R\$ 2.023,53

ÁREA DE FORMAÇÃO: Direito.

REQUISITOS:

- Ter formação superior em Direito;
- Estar registrado na OAB.

ATRIBUIÇÕES:

A defesa, em Juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município; A emissão de pareceres sobre questões jurídicas; A revisão de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; O procedimento da cobrança judicial da Dívida Ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município; Prestar assessoramento nos atos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pelo Município; Orientação jurídica nos inquéritos administrativos; Assessoramento jurídico aos órgãos do Município; A organização e a atualização da coletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município; Outras atribuições afins.

PROVIMENTO: Concurso Público.

## **V - CARGO: Auditor Interno**

ENQUADRAMENTO: CPE-VI-A – R\$ 2.023,53

ÁREA DE FORMAÇÃO: Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia ou Arquitetura

REQUISITOS: Ter formação superior nas áreas de formação.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar auditoria, obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades; Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da Municipalidade;





# *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos as administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal; Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões; Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especificamente as previstas na Coordenadoria de Controle Interno da Municipalidade; Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho através de sugestões orientação às diversas áreas da Municipalidade; Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares da Municipalidade, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem; Investigar as operações contábeis financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; Analisar os custos dos impostos visando identificar oportunidades para redução da carga tributaria; Realizar auditorias na área do Almoxarifado verificando a movimentação de matérias e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e contabilidade; Realizar auditorias na área operacional/de produção verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do produto/serviço; Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Municipalidade para fornecer ao seu dirigente subsídios contábeis necessários à tomada de decisões; Realizar auditorias especificas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da Coordenadoria de Controle Interno; Realizar inventários de estoques, fazendo o confronto do estoque físico com os registros contábeis, visando a elaboração de balanços e identificar e corrigir irregularidades ou divergências; Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados; Outras atribuições afins.

PROVIMENTO: Concurso Público.



Autenticar documento em <https://santa-leopoldina.pretaxi.com.br/autenticacao>  
com o identificador 328037005800300030603A00540052004100 - Documento assinado digitalmente  
em 20/01/2020, que insere a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

Brasil.

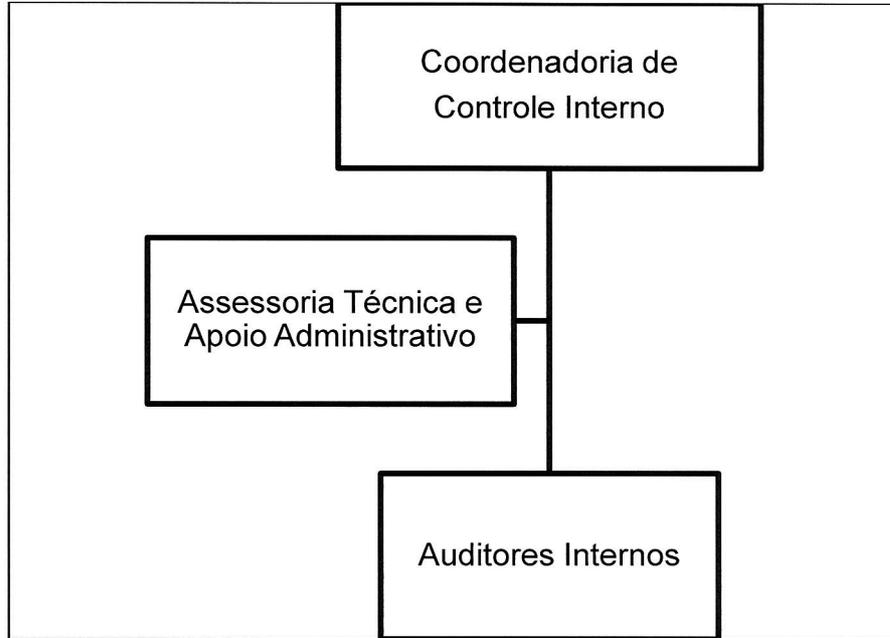


# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

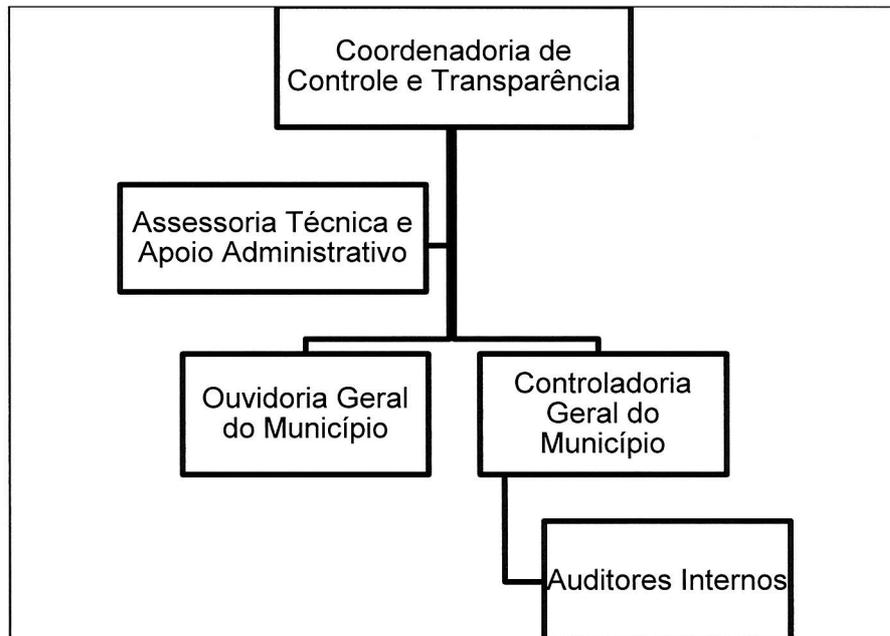
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

## Anexo II – Organogramas das Estruturas Administrativas

### ▪ Estrutura atual da Coordenadoria de Controle Interno:



### ▪ Estrutura da Coordenadoria de Controle e Transparência com a aprovação do Projeto de Lei:

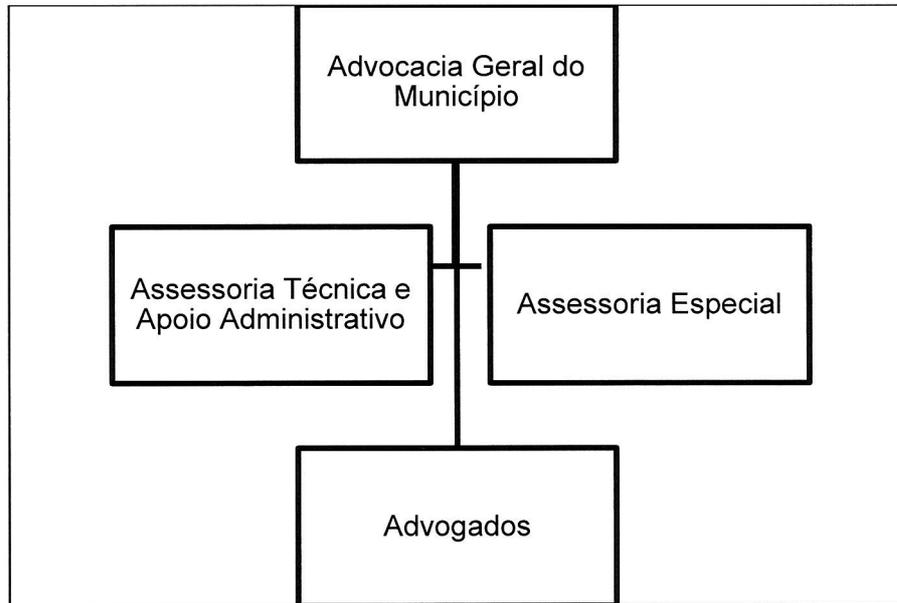




# Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

## ▪ Estrutura atual da Advocacia Geral do Município:



## ▪ Estrutura da Procuradoria Geral do Município com a aprovação do Projeto de Lei:

