



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 1.995/2025**

**ESTABELECE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### **. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** relativo ao exercício de 2026, será elaborado e executado segundo as diretrizes gerais estabelecidas nos termos da presente lei, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 165, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e no § 2º do art. 99 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo:

- I – As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II – A organização e estrutura dos orçamentos;
- III – As diretrizes e estrutura para elaboração da Lei Orçamentária Anual e suas alterações;
- IV – As diretrizes para a execução da Lei Orçamentária;
- V – As disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
- VI – As disposições finais.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS**

**Art. 2º** Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, discriminarão a despesa por unidade orçamentária, segundo a classificação funcional programática, especificando para cada Projeto e Atividade os objetivos e os grupos de despesas com seus respectivos valores.

**Parágrafo único.** Na indicação do grupo de despesa o que se refere o caput deste artigo, será obedecida a seguinte classificação:



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **A - CATEGORIAS ECONÔMICAS**

- 3 - Despesas Correntes
- 4 - Despesas de Capital

### **B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA**

- 1 - Pessoal e Encargos Sociais
- 2 - Juros e Encargos da Dívida
- 3 - Outras Despesas Correntes
- 4 - Investimentos
- 5 - Inversões Financeiras
- 6 - Amortização da Dívida

### **CAPÍTULO III**

### **DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

**Art. 3º** O Orçamento do Município será elaborado e executado visando garantir o equilíbrio entre receitas e despesas e a manutenção da capacidade de investimento.

**Art. 4º** No Projeto de Lei Orçamentário Anual, as receitas e despesas serão orçadas a preços correntes, estimados até o mês de dezembro de 2026.

**Art. 5º** Na programação das despesas serão observadas restrições no sentido de que:

I – Nenhuma despesa poderá ser fixada sem que estejam definidas às respectivas fontes de recursos.

II – Não poderão ser incluídas despesas a título de investimento regime de execução especial, ressalvados os casos de calamidades públicas, formalmente conhecidos no § 3º do art. 167 da Constituição Federal.

III – O Município só contribuirá para o custeio de competência de outros entes da Federação quando atendido o art. 62, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 6º** Os Órgãos da Administração Indireta terão seus orçamentos para o Exercício de 2026, incorporados à proposta orçamentária do Município, caso, sob qualquer forma a instrumento legal, recebam recursos do Tesouro Municipal ou administrem recursos e patrimônios do município.

**Art. 7º** Somente serão incluídas na Lei Orçamentária Anual dotações para o pagamento de juros, encargos e amortização das dívidas decorrentes das operações



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

de crédito contratadas ou autorizadas até a data do encaminhamento do Projeto de Lei do Orçamento à Câmara Municipal.

**Art. 8º** Considerando o parágrafo único do art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica entendido como receita corrente líquida a definição estabelecida no inciso IV do art. 2º, da citada Lei.

**Art. 9º** A receita corrente líquida será destinada prioritariamente, aos custeios administrativos e operacionais, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como, ao pagamento de amortização, juros, encargos da dívida, a contrapartida das operações de créditos e as vinculações – fundos, observados os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 10** Na programação de investimentos serão observados os seguintes princípios:

- I – Novos Projetos somente serão incluídos na Lei Orçamentária após atendidos os em andamento, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público e assegurada a contrapartida de operações de crédito;
- II – Os investimentos deverão apresentar viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental.

**Art. 11** As alterações do **Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD** – nos níveis de modalidade de aplicação e elemento de despesa, observado os mesmos grupos de despesa, categoria economia, projeto/atividade e unidade orçamentária, poderão ser realizadas para atender as necessidades de execução, mediante edição de Decreto pelo Prefeito Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

**Art. 12** Ficam as seguintes despesas sujeitas à limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas no art. 9º, e inciso II do § 1º do art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000:

- I – Despesas com obras e instalações, aquisição de imóveis e compras de equipamentos e materiais permanentes;
- II – Despesas de custeio não relacionadas aos projetos prioritários constantes do **Anexo I**, desta Lei.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** Não serão passíveis de limitação as despesas concernentes às ações nas áreas de Educação, Saúde e pagamento de pessoal do quadro permanente do Município.

**Art. 13** A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos:

I – Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas e nos acréscimos dela decorrentes.

II – Se observado o limite estabelecido na Lei Complementar n 101, de 04 de maio de 2000;

III – Se alterada a legislação vigente.

**Art. 14** O Município de Santa Leopoldina, mediante apresentação de proposta Legislativa, devidamente justificada, poderá alterar a presente Lei a fim de contemplar a possibilidade de contratação de horas extras, mesmo tendo excedido a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no item b, inciso III do art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, para suprir as demandas excepcionais e temporárias, casos de urgência ou de interesse público relevante.

**Art. 15** A autorização para a abertura de créditos suplementares nos termos da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, será previsto na Lei Orçamentária Anual.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 16** Na estimativa das receitas constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária.

**§ 1º** - As alterações na legislação tributária municipal dispendo, especialmente, sobre IPTU, ISS, ITBI, Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos e Iluminação Pública, deverão constituir objeto de Projeto de Lei a serem enviados à Câmara Municipal, visando promover a justiça fiscal e aumentar a capacidade de investimento do Município.

**§ 2º** - Quaisquer Projetos de Leis que resultem em redução de encargos tributários para setores de atividade econômica ou regiões da cidade deverão obedecer aos seguintes requisitos:



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- I – Atendimento do artigo 4º da lei Complementar nº 101, 04 de maio de 2000;
- II – Demonstrativo de benefícios de natureza econômica ou social;
- III – Apreciação preliminar do Prefeito Municipal e Secretário de Finanças, no caso do IPTU, ITBI e Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos e Iluminação Pública.

### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** São vedados qualquer procedimento no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

**Art. 18** Caso o Projeto de Lei Orçamentária não seja sancionado até 31 de dezembro de 2025, a programação poderá ser executada em cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva Lei não for sancionada.

§ 1º - Considerar-se à antecipação de crédito à carta da Lei Orçamentária de utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§ 2º - Eventuais saldos negativos, apurados em consequência de emendas apresentadas ao Projeto de Lei na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo, serão ajustados após a sanção da Lei Orçamentária Anual, através da abertura de créditos adicionais.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas em sua totalidade, as dotações para atender despesas como:

- I – Pessoal e encargos sociais;
- II – Serviço da dívida;
- III – Pagamento de compromissos correntes na área de saúde, educação e assistência social;
- IV – Categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de créditos ou de transferências da União e do Estado;
- V – Categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação àqueles recursos previstos no inciso anterior.

**Art. 19** O Poder Executivo publicará, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Defesa – QDD discriminando a despesa por elementos, conforme a unidade orçamentária e respectivos projetos e atividades.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

**Art. 20** Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2025 poderão ser reabertos no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao Orçamento do Exercício Financeiro de 2026, conforme o disposto no § 2º do art. 167 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Na reabertura dos créditos à que se refere este artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldo de exercícios anteriores, independente, da fonte de recursos à conta da qual os créditos foram abertos.

**Art. 21** Cabe à Secretaria Municipal de Finanças a responsabilidade pela coordenação da elaboração orçamentária de que trata esta Lei.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Finanças determinará sobre:

- I – Calendário de atividades para elaboração dos orçamentos;
- II – Elaboração e distribuição dos quadros que compõem as propostas parciais do orçamento anual da administração direta, autarquias, fundos e empresas;
- III – Instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos, de que trata esta Lei.

**Art. 22** O Poder Executivo estabelecerá por grupos de despesa a programação financeira de até 30 (trinta) dias após a publicação da lei Orçamentária Anual.

**Art. 23** O Poder Executivo definirá, por meio de ato próprio, as despesas consideradas irrelevantes, em atendimento ao § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 24** O Plano Plurianual – PPA foi elaborado com detalhamento até o nível de elemento de despesa, conforme as classificações estabelecidas na legislação vigente, visando maior transparência, controle e eficácia na alocação dos recursos públicos.

**Art. 25** Integram esta Lei os seguintes demonstrativos:

- I - Demonstrativo I - Metas Anuais;
- II - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- III - Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- IV - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- V - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
- VI - Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- VII - Demonstrativo VI A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- VIII - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- IX - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- X - Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo;
- XI - Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo;
- XII - Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo;
- XIII - Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo;
- XIV - Demonstrativo das Metas e Prioridades da Administração Municipal;
- XV - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- XVI - Demonstrativo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais;
- XVII - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais - V - Montante da Dívida Pública;
- XVIII - Metodologia e Memória de Cálculo - IV - Resultado Nominal;
- XIX - Demonstrativo Detalhado das Metas e Prioridades para 2026;

**Art. 26** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos vigentes a partir de **1º de janeiro de 2026**.

**Art. 27** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 09 de dezembro de 2025.

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



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS METAS E PRIORIDADES PARA 2026 MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES**

#### **ORGÃO: 001000 – CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**

- Pagamento de pessoal (servidores e vereadores), bem como os respectivos encargos sociais;
- Aquisição de materiais de consumo necessários às atividades administrativas e legislativas;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Concessão de benefícios legalmente previstos a dependentes dos servidores;
- Cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e deslocamentos de servidores e vereadores em serviço;
- Pagamento de auxílio-alimentação aos servidores e vereadores, conforme legislação vigente;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamentos de despesas referentes a serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamentos de despesas realizadas em exercícios encerrados;
- Despesas com locação e cessão de uso de softwares;
- Pagamento de locação de imóvel;
- Treinamento, capacitação e aperfeiçoamento de servidores e vereadores em áreas relacionadas à gestão pública, mediante instrumento adequado com instituição de ensino contratada;
- Publicação dos atos da Câmara Municipal, edição de documentos e de textos revisados da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, bem como Legislações específicas e de atos administrativos.
- Reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Santa Leopoldina;
- Manutenção das atividades Administrativas e Legislativas da Câmara Municipal;
- Modernização operacional da Câmara, com implantação e atualização de sistemas de informática;
- Realização de Concurso Público;
- Pagamento de despesas judiciais;
- Pagamento de acordos extrajudiciais;
- Pagamento à Associações Diversas;
- Contratação de serviços técnicos especializados para atendimento ao e-Social e aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST);
- Possibilidade de aquisição de terreno para construção da nova sede, condicionada à viabilidade orçamentária e financeira;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Possibilidade de construção da nova sede da Câmara Municipal, condicionada à viabilidade orçamentária e financeira.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 002000 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTA LEOPOLDINA**

- Ampliação e manutenção dos sistemas de informática;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Aquisição de material de consumo;
- Assinatura de periódicos e afins;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do Instituto;
- Cobertura de despesa com alimentação (marmitex, self-service e lanche) para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimentos e servidores em disponibilidade do IPSL e a serviço do Instituto;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimentos e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Cobertura de despesas para inscrição em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimento e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Concessão de diárias para da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimento e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Despesa com aquisição, locação e manutenção e uso de software;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por assessoria técnica jurídica ou pessoa física;
- Pagamento de membros da diretoria do Instituto;
- Pagamento de pessoal (inativos e pensionistas);
- Pagamento de pessoal ativo;
- Pagamento de encargos sociais;
- Pagamento de benefício devido aos dependentes econômicos de servidores;
- Manutenção das despesas de aluguel da sede do Instituto;
- Manutenção das despesas com o PASEP;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas do IPSL;
- Reajuste e/ou reposição salarial de todo o pessoal do IPSL;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes ao pessoal do IPSL;
- Cobertura de despesas com empresas de consultoria em geral;
- Manutenção do auxílio alimentação para os servidores do Instituto;
- Confecção de material gráfico e encadernações para o Instituto;
- Pagamento de despesas realizadas em exercícios anteriores;
- Manutenção da carteira de investimento do IPSL;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Pagamento de comissões a servidores do IPSL, conforme respaldo da Lei Municipal Nº 1364/2011.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 003000 – GABINETE DO PREFEITO**

- Manutenção dos serviços expedição, registro e divulgação dos atos oficiais;
- Coordenação e gerenciamento de convênios e contratos do município;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Manutenção dos serviços de assessoria técnica e jurídica;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das despesas fixas do órgão;
- Publicação de informativos e afins;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Manutenção da Junta de Serviço Militar do Município;
- Cobertura com despesas de serviços e postagens a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- Cobertura da despesa com diárias para os servidores do Gabinete;
- Contratação de assinaturas de jornais, seminários, revistas e periódicos;
- Manutenção das ações da Defesa Civil Municipal;
- Manutenção das atividades do FUNMPDEC;
- Manutenção da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Pagamento à associações representativas diversas;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

**ÓRGÃO: 004000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Ressarcimento de pessoal requisitado para a Coordenadoria de Projetos Públicos;
- Coordenação e gerenciamento de convênios e contratos do município;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e de pesquisa;
- Restituição dos vencimentos e encargos de servidores cedidos a Municipalidade;
- Restituição de saldos de convênios;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 005000 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Organização de espaço para acesso às leis municipais;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Pagamento à associações diversas;
- Pagamento de processo e indenizações por decisão judicial;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Pagamento de acordos judiciais e extrajudiciais;
- Pagamento de precatórios;
- Pagamento de despesas e custas judiciais;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 006000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Implantação do programa de valorização e capacitação dos servidores do quadro permanente do município;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis do Setor de Patrimônio, almoxarifado, DETRAN, e outros;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção das despesas contraídas pelo DPM, conforme disposto na Lei nº 892/97;
- Manutenção das despesas contraídas pela DPC, conforme disposto na Lei nº 901/97;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Manutenção das despesas com o PIS/PASEP;
- Pagamento de pessoal, encargos; direitos e vantagens dos servidores efetivos e comissionados;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Despesas com aquisição e uso de software para as secretarias;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes em geral;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das despesas com o IPSL;
- Contratação de estagiários mediante processo seletivo simplificado e provas;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias (alimentação, estadia e locomoção) para os servidores da Secretaria de Administração;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento de horas extraordinárias, substituições, funções gratificadas, adicionais, gratificações e outras despesas decorrentes ao pagamento de pessoal, observado os limites da Lei Complementar nº 101/2000;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamento de despesas realizadas em exercícios encerrados dentro da administração atual na SEAD;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Alienação de móveis do Patrimônio da Prefeitura;
- Aquisição de imóveis e mobiliários;
- Reajuste e/ou reposição salarial dos servidores, inclusive adequação ao salário mínimo nacional;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes a pessoal;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Adequação da estrutura da Secretaria de Administração, Departamento de Recursos Humanos, Setor de Arquivo, Compras, Licitações e Contratos;
- Cessão de pessoal (servidor e estagiário), conforme convênios firmados e/ou leis específicas;
- Cobertura de despesas com a contratação de serviços de consultorias em geral;
- Cobertura de despesas com construção e reformas e Manutenção do Patrimônio Público Municipal e dos setores da Secretaria de Administração;
- Cobertura de despesas com transporte e cursos de especialização em projetos da Secretaria de Administração;
- Cobertura de despesas com levantamentos, desapropriação, regularização, registro dos imóveis pertencentes adquiridos pelo Município;
- Cobertura de despesas do Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Manutenção do Vale Alimentação e ticket-feira para os servidores da Secretaria de Administração;
- Cobertura de despesas com uniformes Administrativo e Operacional para servidores da Secretaria de Administração;
- Realização de processo seletivo simplificado por titulação se necessário;
- Reajuste do valor da bolsa de complementação educacional dos estagiários se necessário;
- Pagamento de comissões a servidores da Secretaria de Administração, conforme respaldo disposto nos Artigos 1º e 2º da Lei Nº 1364/2011, datada de 23.03.2011;
- Contratação de seguro de veículos adquiridos pela Secretaria de Administração;
- Confecção de material gráfico e encadernações;
- Aquisição de combustível para veículo da Secretaria de Administração;
- Realização de concurso público, de acordo com a demanda.
- Concessão de diárias para os servidores da Secretaria de Administração;
- Instalação de Sistema de Segurança no Município de Santa Leopoldina;
- Manutenção das ações e atividades de saúde do servidor municipal;
- Manutenção do sistema de processo administrativo eletrônico (arquivo digital);
- Restituição de saldos de convênios;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Amortização de dívidas do Município;
- Manutenção da Câmara de Compras compartilhadas do Consórcio Público da Região Polinorte;
- Manutenção dos serviços de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 007000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Capacitação de desenvolvimento de recursos humanos do setor;
- Manutenção do pagamento dos alugueis da secretaria e Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
- Manutenção das ações e serviços de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços tributários, tesouraria, contabilidade, divisão de receita e do NAC;
- Manutenção dos Serviços de atendimento ao contribuinte (NAC);
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento das despesas com a contratação de assessoria e consultoria;
- Pagamento das despesas com inscrição em cursos, seminários e afins;
- Pagamento de despesas bancárias;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Revisão, atualização e adequação das legislações tributárias e urbanísticas;
- Manutenção do Cadastro Imobiliário e econômico municipal;
- Manutenção do Programa de Educação Tributária no Município;
- Promoção de campanhas e ações para fomentar o comércio local e a geração de emprego e renda;
- Promoção de campanhas para a melhoria da arrecadação própria do município;
- Aquisição de materiais de expediente e de consumo;
- Realização de cadastro rural no município em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura;
- Manutenção dos serviços de atendimento ao Produtor Rural do Município;
- Pagamento obrigações tributárias e contributivas;
- Cobertura de despesas para a realização de palestras, seminários e afins destinadas aos contribuintes do Município;
- Capacitação dos servidores da Secretaria e do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Manutenção dos serviços de informática em geral da secretaria e do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
- Pagamento da manutenção mensal de softwares;
- Pagamento das obrigações tributárias e contributivas – PASEP;
- Manutenção da Divisão da Receita Municipal, Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e Sala do Empreendedor;
- Restituição de saldos de convênios;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Amortização de dívidas do Município;
- Manutenção do Fundo de Desenvolvimento Municipal – FDM (FUNDO CIDADES);
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO 008000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Recuperação e construção de pontes, bueiros, galerias e mata-burros;
- Construção, pavimentação e restauração das vias urbanas, das vilas e dos distritos;
- Manutenção e ampliação dos aparelhos repetidores de TV e acessórios;
- Reforma dos prédios de propriedade do município;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Implantação de programa de prevenção de desastres (convênios com os Governos Estadual e Federal);
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Capacitação de recursos humanos;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Recuperação de calçadas, praças e vias públicas;
- Construção de abrigos nas estradas interioranas do município;
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Contratação de estagiários e pessoal;
- Reforma de praças e equipamentos de artes especiais do Município;
- Construção das obras de canalização de córregos;
- Aquisição de EPI;
- Abertura e pavimentação de ruas, avenidas, estradas, muros de arrimo, galerias e caneletas;
- Construção de fossas sépticas;
- Construção de espaços públicos de lazer;
- Colaboração na elaboração de estudos para futura construção do contorno rodoviário do centro;
- Construção de portal na entrada da cidade;
- Construção de abrigos de ônibus nas Rodovias Municipais;
- Extensão de redes e iluminação pública;
- Realização e participação em eventos de capacitação;
- Restituição de saldos de convênios;
- Manutenção das atividades administrativas da Coordenadoria de Projetos Públicos;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Ressarcimento de pessoal requisitado para a Coordenadoria de Projetos Públicos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO 009000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

- Capacitação dos servidores da secretaria;
- Informatização de atividades da secretaria;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos e materiais de consumo de expediente e permanentes;
- Manutenção dos veículos da secretaria;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de veículo para SEMAE;
- Organização de uma estrutura física para funcionamento do Conselho Municipal de Educação e de Alimentação Escolar do FUNDEB;
- Melhoria das Instalações de energia elétrica nas escolas rurais;
- Construção, reforma e ampliação de escolas;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção da contratação de estagiários;
- Fornecimento de merenda escolar;
- Manutenção do transporte escolar – com convênio estadual;
- Manutenção do transporte escolar municipal;
- Manutenção do transporte escolar universitário;
- Manutenção do Polo da UAB;
- Restituição de saldos de convênios;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL:**

- Manutenção da formação de professores em nível superior;
- Reforma do prédio público ou locação de imóvel e aquisição de equipamentos;
- Capacitação de professores alfabetizadores;
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Promoção de cursos, seminários, fóruns e afins;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material didático – escolar e de pesquisa;
- Aquisição de acervos literários para bibliotecas escolares;
- Aquisição de veículos;
- Execução de pequenas reformas e ampliações em Escolas Municipais;
- Aquisição de veículos para transporte escolar;
- Manutenção do programa “Dinheiro Direto na Escola”;
- Manutenção do transporte escolar (FUNDEB, PNATE, salário Educação, convenio com o Governo do Estado, SEDU);
- Despesas com pagamento de pessoal (docente administrativo e de apoio);
- Manutenção de prédios escolares;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Convenio com o Governo Federal, Estadual e recursos próprios);
- Capacitação das merendeiras;
- Implementação de Projetos visando: Educação Física, Artes, Educação Tributaria e para o trânsito e língua alemã em escolas rurais;
- Complementação da merenda escolar com recursos do município.
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Implementação e Manutenção da Educação em Tempo Integral nas Escolas do Município.
- Apoio à implantação e melhoria das condições de oferta do Ensino Fundamental – FUNPAES;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

### **EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material escolar, didático e pesquisas;
- Aquisição de brinquedos, de parque e brinquedos de consumo;
- Aquisição de livros de literatura infantil;
- Manutenção do transporte para crianças;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Capacitação e atualização de pessoal, incluindo merendeiras;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Reforma ampliação e manutenção dos prédios da rede física escolar;
- Criação da brinquedoteca;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Confecção dos uniformes para os alunos das creches, pré-escola, funcionários e professores;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Recurso do FNDE e recursos próprios);
- Melhoria nos serviços de merenda com atendimento por Nutricionista, nas creches;
- Implantação de laboratório de informática;
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Apoio à Ampliação e Melhoria das condições de oferta da Educação Infantil - FUNPAES;
- Manutenção das atividades e ações da primeira;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 010000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de medicamentos não dispensados pela Assistência Farmacêutica Municipal e Estadual, para atendimento a solicitações através de processo de pacientes vulneráveis, mediante laudo médico social;
- Manutenção do serviço de vigilância sanitária;
- Manutenção do serviço de vigilância epidemiológica;
- Contratação de recursos humanos (realização de processo seletivo simplificado, específico para a Secretaria Municipal de Saúde);
- Aquisição de veículos automotores para realização de transporte sanitário e dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Aquisição de equipamentos médicos, odontológicos e laboratoriais;
- Aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- Construção, melhoria, ampliação e reforma de Unidades de saúde no interior do município;
- Construção de Unidades Saúde no interior do Município, inclusive aquisição de equipamentos;
- Manutenção do repasse dos recursos através do convênio com a AEBES;
- Manutenção do repasse dos recursos através do convênio com a APAE;
- Manutenção do repasse dos recursos para a Micropolo de Santa Teresa;
- Controle dos serviços de saúde preventiva;
- Manutenção de Projetos de prevenção e promoção da saúde;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços de agentes comunitários de acordo com as metas federais;
- Manutenção dos serviços de médicos para o Programa de Estratégia de Saúde da Família;
- Manutenção dos serviços de enfermeiros e todos os profissionais que compõem o Programa de Estratégia de Saúde da Família;
- Manutenção do aluguel da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realização de convênios com a Fundação Nacional de Saúde;
- Manutenção da Adesão ao Consórcio Polinorte;
- Manutenção do convênio com o Fundo Estadual de Assistência Farmacêutica;
- Contratação de estagiários de ensino médio e superior mediante a realização de processo seletivo específico para a Secretaria de Saúde;
- Manutenção de Convênio com consórcio de saúde intermunicipal;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Manutenção e ampliação do Programa de Saúde Bucal e Implantação da Saúde Bucal na ESF;
- Manutenção de profissionais em parceria com o ICEPI – Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- Manutenção da Farmácia Básica Municipal;
- Realização de Campanhas de Vacinação;
- Restituição de saldos de convênios;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção de ações de saúde para a primeira infância;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Pagamento da complementação financeira do piso salarial da enfermagem;
- Pagamento do repasse da assistência financeira complementar da União aos enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliar de enfermagem;
- Pagamento da diferença do piso dos agentes comunitários de saúde e de combate a endemias.
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

*Felipe Rocha*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 011000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Contratação de estagiário e pessoal para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e SETDAS;
- Manutenção de equipamentos;
- Aquisição de equipamentos e material permanente, materiais de expediente e de consumo, jornais, livros, revistas e periódicos;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das ações de informática;
- Informatização dos serviços ofertados pela secretaria;
- Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Manutenção do Fundo Municipal da Infância e Adolescência;
- Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- Cobertura de despesas com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas;
- Capacitação dos servidores;
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção dos veículos da Secretaria e dos programas ofertados pela secretaria (CRAS, CREAS);
- Apoio às Associações;
- Aquisição de imóveis;
- Implementação de Projetos de Economia Solidária com associações, artesãos e agricultores familiares;
- Capacitação dos Conselheiros Municipais;
- Implementação de Projetos de Ações Comunitárias na Zona Rural;
- Organizar estrutura física para os Conselhos vinculados a Secretaria Municipal de Ação Social;
- Manutenção do Posto de Trabalho;
- Reforma e manutenção da Casa do Cidadão;
- Manutenção dos Programas de atendimento desenvolvidos pela SETDAS;
- Manutenção do Projeto Desenvolvimento Social e Qualificação Profissional;
- Restituição de saldos de convênios;
- Concessão do auxílio alimentação;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

### **CONSELHOS, COMISSÕES E CONFERÊNCIAS**

- Manutenção do Pagamento do Conselho Tutelar através do pagamento de pessoal e encargos;
- Cobertura de despesas com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Contratação de uma Secretária Executiva (nível superior) para os Conselhos e Comissões vinculados a secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das ações de informática;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Realização de conferências municipais e/ou regionais;
- Manutenção do pagamento do aluguel do Conselho Tutelar;
- Manutenção do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
- Manutenção do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDECA-SL;
- Manutenção da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Manutenção da Comissão Municipal de Trabalho – CMT;
- Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social – COMASSAL;
- Manutenção do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
- Implantação do Conselho Municipal do Idoso;
- Manutenção do veículo do Conselho Tutelar.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### Proteção Social Básica

- Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - PSCFV;
- Manutenção dos benefícios eventuais e temporários aos munícipes em vulnerabilidade social;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF;
- Manutenção da Revisão de Benefícios de Prestação Continuada;
- Manutenção do levantamento de dados para o diagnóstico social do município;
- Manutenção do Programa Bolsa Família;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Centro de Convivência do Idoso;
- Auxílio financeiro a Entidades socioassistenciais;
- Manutenção da Informatização dos serviços do CRAS;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas - CRAS;
- Aquisição de material de consumo para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Criança/idosos – manutenção das ações sócio-educativas;
- Restituição de saldos de convênios;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

#### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Auxílio financeiro a Entidades (Recuperação de jovens);
- Construção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Manutenção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

### FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA

- Manutenção do Fundo da Infância e Adolescência – FIA;
- Pagamento de Auxílios;
- Manutenção de projetos e programas vinculados ao FIA;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas;
- Manutenção de ações voltadas para a primeira infância.
- Cobertura das despesas com pessoal e encargos;
- Cobertura de despesas com diárias, alimentação, estadia e locomoção.

### **FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DE INTERESSE SOCIAL**

- Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- Manutenção do Programa de Habitação de Interesse Social;
- Manutenção do Programa de Habitação.

*F. A. M. M.*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO 012000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

- Cooperação junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDRS), para desenvolver atividades prioritizadas no Plano de Desenvolvimento (PMDR);
- Manutenção dos convênios existentes entre esta municipalidade e as instituições públicas e privadas com seus respectivos programas; Incaper, Idaf, Senar, Sebrae, Incra, Fetaes, Sindicato Rural, instituições financeiras, Sindicato Patronal, Associações de Produtores Rurais, Cesan, e outros órgãos afins;
- Incentivo na implantação de novas culturas no município como forma de diversificação na produção, com ênfase na recuperação da cobertura florestal;
- Apoio para o desenvolvimento das ações em agricultura orgânica e agroecológica;
- Estruturação e manutenção do Centro de Comercialização da Agricultura Familiar com apoio para implantação e gestão do Programa de Aquisição de Alimentos e Fornecimento de Merenda Escolar pela Agricultura Familiar;
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Inseminação Artificial com diagnóstico atualizado do rebanho;
- Apoio e incentivo a criação e funcionamento de organizações de produtores rurais;
- Aquisição de veículos, máquinas e equipamentos agrícolas, para uso na agricultura com recursos próprios ou através de convênios;
- Capacitação de recursos humanos da secretaria;
- Contratação de pessoal;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Pagamentos de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Capitação e promoção de seminários, cursos, fóruns e afins;
- Implantação do SIM – Selo de Inspeção Municipal em parceria com a secretaria de Saúde Municipal;
- Implantação de ações de saneamento rural e combate a erosão nas estradas e propriedades rurais;
- Captação de recursos junto ao Estado, União e entidades para o fortalecimento da agricultura familiar;
- Promoção e diversificação das cadeias produtivas;
- Apoio a implantação da agroindústria rurais de pequeno porte;
- Restituição de saldos de convênios;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção do COINTER – Serviço de Inspeção Municipal;
- Manutenção do CIM POLINORTE – Câmara Setorial de Meio Ambiente e Agricultura;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

*Felipe Rocha*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 013000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:**

- Revitalizar e embelezar a Cidade, através de projeto e planejamento urbano ordenado, melhorando a infra-estrutura turística, paisagismo e visual do Município, priorizando a implantação dos equipamentos urbanos tais como: padronização de calçadas, padronização e retirada de trallers, pontos de ônibus, lixeiras, bancos de praça, floreiras, iluminação pública, placas e letreiros de identificação dos comércios, totens informativos, de forma a criar uma característica singular de Santa Leopoldina;
- Implantação de um sistema de paisagismo qualificando os espaços destinados a recreação, caminhadas e entrada da Cidade;
- Revitalizar e estruturar os atrativos turísticos para transformá-los em produto turístico: Caminho das Tropas, Usina do Funil, Sumidouro do Funil, Parque da Independência, Igreja Matriz Sagrada Família, Monumento do Imigrante, Gruta Nossa Senhora de Lurdes, Pedra Malha, Escadaria Jair Amorim, Porto das Pedras, Casario, Corredeiras do Rio Santa Maria, Pontes Clarindo Lima e Paulo Antônio Médice;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar atividades de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, despertando a valorização da cultura e a inclusão social;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar eventos de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, esporte, gastronomia, artesanato, religião e negócios, de forma organizada, planejada e estruturada;
- Criar um Evento Cultural Regional, em parceria com os demais Municípios da Região Centro Serrana, como forma de divulgação das potencialidades existentes na Região;
- Agregar valor à atividade produtiva da região capacitando, valorizando e propiciando atividades de fabricação artesanal de produtos derivados da produção da região;
- Implantar e desenvolver nas escolas, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, assuntos pertinentes à importância do desenvolvimento do Turismo, História do Município, importância de preservação do Patrimônio Histórico Cultural e preservação do Meio Ambiente;
- Conscientizar e capacitar a Comunidade, em áreas específicas relacionadas à atividade turística, através de desenvolvimento de cursos, treinamentos, oficinas, campanhas educativas, etc;
- Desenvolver com a população, a conscientização turística, preservação do patrimônio histórico com padronização de placas, letreiros, toldos e similares, incluindo a confecção de painéis públicos para divulgação em locais estratégicos;
- Confeccionar o guia turístico local e o calendário de eventos do município;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Incentivar o desenvolvimento de atividades turísticas em áreas rurais, (Agro turismo e Turismo Rural), mantendo e resgatando a identidade cultural local, para que seja explorada como um produto turístico, visando diminuir o êxodo rural e aumentar a renda familiar;
- Capacitação e estruturação do Conselho Municipal de Turismo e a criação do Fundo Municipal de Turismo e equipe técnica da Secretaria;
- Manutenção de equipamentos, software, e despesas fixas da secretaria;
- Aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos, periódicos;
- Pagamentos: de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e jurídica, de pessoal e encargos, decorrentes com alimentação, estadia locomoção, pagamento de aluguel dos imóveis para sediar a secretaria;
- Manter e apoiar as atividades da Casa Santa Leopoldina;
- Capacitação de recursos humanos;
- Contratação de pessoal e estagiário, de acordo com o Plano de Cargos e salários sugerido pela Secretaria;
- Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria e Cultura e Turismo;
- Participação em feiras, congressos a nível regional, Estadual e Nacional, visando divulgar o Município;
- Confeccionar cartões postais com os atrativos do Município;
- Apoio a eventos comunitários e a acontecimentos culturais e turísticos promovidos por entidades e associações;
- Realizar eventos Municipais, para atração de turistas para o Município a fim de aumentar a renda e os negócios dos empreendimentos locais;
- Realizar eventos através de Termos de Fomento com entidades;
- Manutenção das Atividades Culturais e Musicais do Município;
- Realização de Festas e Festivais do Município;
- Desenvolvimento de Ações para Fomento do Turismo no Município;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Construção de banheiros e manutenção dos jardins;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

*Felipe Mota*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 014000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

- Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes;
- Construção e reforma de estádio, campos de futebol, quadras poliesportivas e outros equipamentos esportivos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção das escolinhas esportivas;
- Participação em eventos esportivos dentro e fora do município, bem como apoio a desportistas que representam o Município em competições organizadas por federações e confederações esportivas legalmente reconhecidas;
- Manutenção da secretaria de esportes (com pessoal, material de consumo e equipamentos);
- Apoio a educação física nas escolas e à terceira idade;
- Manutenção do ginásio de esportes e de quadras poliesportivas;
- Realização de eventos esportivos;
- Participação de encontros, cursos, seminários e afins;
- Apoio aos eventos esportivos comunitários;
- Aquisição de uniformes, materiais esportivos, troféus, traves e outros;
- Manutenção e melhoria dos campos de futebol;
- Manutenção do Estádio do Moxafongo no campo de futebol da sede, com execução de obras;
- Construção de quadras poliesportivas em comunidades rurais (Convênio com o Governo Federal e Estadual);
- Manutenção das academias;
- Contratação de estagiários de nível de ensino médio e superior;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Cobertura das despesas com diárias, passagens, estadias e despesas com locomoção;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

*Felício Melo*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 016000–SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA:**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Pagamento de acordos judiciais e extrajudiciais;
- Pagamento de serviços destinados a melhoria e efetividade da transparência municipal;
- Capacitação e Treinamento dos servidores da Secretaria de Controle e Transparência;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 017000 – SECRETARIA MUNICIPAL COMUNICAÇÃO:**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Publicação dos Atos Administrativos, Jornais de grande circulação, Diário Oficial de Imprensa do Estado, Diário Oficial da União, Edição de documentos e de textos, bem como, de Legislações Específicas;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 018000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos e outros;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Melhoria no trânsito no centro da cidade, estacionamento em locais estratégicos;
- Abastecimento e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade, para manutenção das estradas vicinais do Município;
- Realização de manutenção preventiva de da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade;
- Sinalização de ruas, estradas para organização do trânsito;
- Manutenção de aluguel de veículos e máquinas pesadas;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ORGÃO: 019000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Extensão de redes e iluminação pública;
- Iluminação de vias públicas, extensão de rede elétrica na sede, vilas e distritos; (serviços Públicos);
- Implementação de novas tecnologias para a economia do consumo de energia elétrica; (serviços Públicos);
- Aquisição de veículos e máquinas pesadas; (Secretaria de Transportes)
- Reforma e manutenção de veículos e máquinas pesadas; (Secretaria de Transportes);
- Distribuição de lixeiras em locais estratégicos;
- Manutenção do cemitério municipal;
- Manutenção do Consórcio Público Intermunicipal, Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo – ARIES;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 020000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Abertura e pavimentação de ruas, avenidas, estradas, muros de arrimo, galerias e caneletas;
- Manutenção das estradas vicinais;
- Manutenção de pontes, bueiros e drenagem nas estradas vicinais do município.
- Aquisição de materiais para a melhoria das condições de tráfego das estradas;
- Reabertura e manutenção de estradas principais e vicinais;
- Manutenção de aluguel de veículos e máquinas pesadas;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

*Felipe Rocha*



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

### **ÓRGÃO: 021000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Concessão do auxílio alimentação;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento a associações representativas diversas;
- Aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Aquisição de materiais informativos e outros;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Promoção e Ações de Saneamento Rural;
- Apoio a Implantação de Paisagismo no Município;
- Manutenção dos serviços de paisagismo e jardinagem;
- Manutenção do CIM POLINORTE – Câmara Setorial de Meio Ambiente e Agricultura;
- Implantação de ações de saneamento rural e combate a erosão nas estradas e propriedades rurais;
- Manutenção das Atividades Relacionadas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- Realização de ações de educação ambiental em parceria com a Secretaria de Educação Municipal e outros órgãos estaduais;
- Apoio à estruturação e manutenção do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Conservação Ambiental;
- Manter o licenciamento ambiental;
- Estruturar a fiscalização ambiental municipal;
- Elaborar e implantar o Sistema de Saneamento Ambiental, com os respectivos Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, tratamento de efluentes líquidos, e abastecimento público com as secretarias Municipais órgãos Estaduais e Federais afins;
- Manutenção do CIM POLINORTE – Câmara Setorial de Meio Ambiente e Agricultura;



## *Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Manutenção das atividades relacionadas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- Participação efetiva nos comitês das bacias e sub-bacias;
- Implementação de políticas, planos e programas estratégicos do Município;
- Realização de atividades voltadas ao emprego e promoção renda, ao desenvolvimento empreendimento estratégicos;
- Amortização do déficit técnico do Regime de Previdência dos Serviços Públicos Municipais.

**FERNANDO CASTRO ROCHA**  
Prefeito Municipal