



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração
Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098
E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 031, de 03 de abril de 2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO E EXTINÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE ESPECIFICA; TRANSFORMA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, BEM COMO ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal, **Aprovou e Ele Sanciona** a seguinte **LEI**:

Artigo 1º. Fica extinta a Secretária Municipal de Suprimentos, sendo a mesma incorporada a Secretária Municipal de Administração e a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme as alterações a seguir:

Art. 25.

XX - Promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Administração Municipal;

XXI - Acompanhar e controlar a execução dos contratos celebrados pelo Município;

XXII - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais;

XXIII - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Chefe do Executivo Municipal;

XXIV - Executar atividades relativas ao macroplanejamento das demandas de suprimentos, a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

XXV - Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e aos Sistemas de Pregão;

XXVI - Desenvolver outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

.....

VI – Gerência de Compras e suprimentos:

a) Núcleo de Confecção de Registros e Expedição de Atos Oficiais;

b) Coordenação de Compras, Cotação e Registro de Preços.

Art. 26. Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente exercendo as seguintes funções básicas:

I- Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;

II- Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA****Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



- III- Fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- IV- Exercer o poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- V- Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- VI- Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- VII- Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município;
- VIII- Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.
- IX- Controlar e fiscalizar de acordo com a legislação vigente, todas as áreas em que a ação municipal se faz necessária para proteger e melhorar a qualidade ambiental;
- X- Exercer poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- XI- Emitir pareceres a respeito de solicitações de localização, instalação de operação de fontes poluidoras e de atividades que causem a degradação ambiental;
- XII- Atuar nas áreas da própria Prefeitura, como lixo, usinas, oficinas, etc., no sentido de não causar poluição.
- XIII- Desenvolver pesquisas de tecnologia orientadas para o uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- XIV- Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino municipal objetivando capacitar os alunos para participação e cuidando para que os currículos escolares dos diversos materiais obrigatórios contemplem o estudo da Ecologia;
- XV- Orientar as comunidades, através de campanhas e outros meios diretos para que se integre à educação do cidadão e sua participação ativa na defesa do meio ambiente.
- XVI - Propor normas técnicas e fazer cumprir os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- XVII - Articular com os municípios da região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;
- XVIII - Promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;
- XVIX - Promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;
- XX - Promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;
- XXI - Implantar e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins e áreas de lazer em conjunto com as Secretarias de Serviços de Infraestrutura e de Desenvolvimento, Habitação e Obras Públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração
Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098
E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



- XXII - Propor a criação, implementar e gerir Unidades de Conservação Municipal;**
- XXIII - Promover a formulação e gestão do Plano Municipal de Saneamento Ambiental, em articulação com as secretarias pertinentes e órgãos estaduais e federais, assegurando a ampla e efetiva participação dos vários segmentos da sociedade;**
- XXIV - Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de Marilândia;**
- XXV - Controlar e fiscalizar as áreas de proteção ambiental existente no município de Marilândia;**
- XXVI - Proceder a fiscalização ambiental das atividades poluidoras, das atividades degradadoras dos recursos naturais e do patrimônio natural;**
- XXVII - Realizar em parceria com a Secretaria de infraestrutura os serviços de podas de arvores, bem como analisar e emitir parecer com anuência para podas à serem realizadas por terceiros.**
- XXVIII - Propor, promover e desenvolver a política pública ambiental do Município, em consonância e articulado com os sistemas Estadual e Federal de Meio Ambiente;**
- XXVIX - Desempenhar outras atividades afins.**

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I- Gerência de Meio Ambiente e Fiscalização;**
- II-Coordenação de Controle Ambiental.**

Artigo 2º. Ficam revogados os incisos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII do caput e inciso II do parágrafo único do artigo 32.

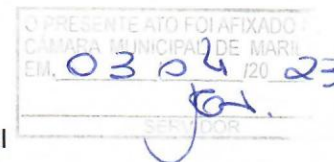
Artigo 3º. Fica alterado o anexo I, I-A e IV, no que se refere a Secretaria de Administração e Meio Ambiente da Lei Municipal nº 025, de 19 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com as modificações desta Lei, mantendo-se os demais cargos, quantitativos e vencimentos.

Artigo 4º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Marilândia-ES, 03 de abril de 2023.

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI
FERREIRA:122.288.467-40 Data: 03/04/2023
13:23:34

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal



Maria Helena R. da
Chefe do Setor
Administrativo

Registrada na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 03/04/2023

Assinado digitalmente por ANA
PAULA ASTORI
FERREIRA:136.673.247-23 Data:
03/04/2023 13:29:48

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 03/04/2023

Gilmar Passamani Pereira
Coordenadora de Admissão, Cadastro
e Movimentação de Pessoal C-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA



ANEXO I

| AGENTES POLÍTICOS | Símbolo | Quantitativo |
|---|----------------|---------------------|
| Nível de Assessoramento | | 02 |
| Secretário – Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município. | | |
| Nível de Administração Instrumental | | 04 |
| Secretário Municipal de Controle e Transparência; Secretário Municipal de Planejamento e Governo; Secretário Municipal de Administração; Secretário Municipal de Finanças. | | |
| Nível de Administração Finalística | | 07 |
| Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos; Secretário Municipal de Saúde; Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania; Secretário Municipal de Educação; Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural; Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Secretário Municipal de Meio Ambiente. | | |
| TOTAL DE CARGOS | | 13 |

ANEXO I-A

| ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
|---|--------------|
| Denominação | Sigla |
| Nível de Assessoramento | |
| Gabinete do Prefeito | GAB |
| Procuradoria Geral do Município | PROGER |
| Nível de Administração Instrumental | |
| Secretário Municipal de Controle e Transparência | SEMCONT |
| Secretário Municipal de Planejamento e Governo | SEMPGA |
| Secretário Municipal de Administração | SEMADI |
| Secretário Municipal de Finanças | SEMUFI |
| Nível de Administração Finalística | |
| Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos | SEMOIN |
| Secretário Municipal de Saúde | SEMUSA |
| Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania | SEMASC |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA



| | |
|---|-----------|
| Secretário Municipal de Educação | SEMED |
| Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural | SEMDER |
| Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer | SEMCEL |
| Secretário Municipal de Meio Ambiente | SEMMA |
| TOTAL DE ÓRGÃOS | 13 |

ANEXO III

Referente a Secretaria de Administração

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | |
|---------------------------------------|--|------------|
| Símbolo Padrão do Cargo | Nomenclatura do Cargo | Quantidade |
| C E-2 | Assessor / a Especial de Gabinete | 1 |
| C-1 | Gerente de Administração de Pessoal | 1 |
| C-2 | Coordenador / a de Admissão Cadastro e Movimentação de Pessoal | 1 |
| C-2 | Coordenador / a de Processamento de Folha de Pagamento | 1 |
| C-1 | Gerente de Apoio Logístico e Patrimônio | 1 |
| C-2 | Coordenador / a de Patrimônio, Frota e Combustível | 1 |
| C-3 | Supervisor / a de Protocolo Geral | 1 |
| C-2 | Coordenador / a do Almoxarifado Central | 1 |
| C-1 | Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação | 1 |
| C-3 | Supervisor / a de Núcleo de Expediente Administrativo | 1 |
| C-2 | Coordenador/a de Compras, Acompanhamento e Projeção de Custos | 1 |
| C-3 | Supervisor/a de Núcleo de Confecções, Registros e Expedição de Atos Oficiais | 1 |
| Subtotal | | 12 |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| Símbolo Padrão do Cargo | Nomenclatura do Cargo | Quantidade |
| CE-2 | Assessor Especial de Meio Ambiente | 1 |
| C-1 | Gerente de Meio Ambiente e Fiscalização | 1 |
| C-2 | Coordenador/a de Controle Ambiental | 1 |
| Subtotal | | 3 |