



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: adminstracao@marilandia.es.gov.br

LEI Nº 1622 de 12 de abril de 2022.

EMENTA: ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 1.125 DE 09 DE ABRIL DE 2014.

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

Artigo 1º. Cria o cargo de Coordenador de Compras/almozarifado e Patrimônio, no quantitativo de 01 (uma) vaga, conforme anexo I desta lei.

Artigo 2º. Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 1.125/2014, que passa a vigorar com as modificações inclusas no anexo I desta Lei, mantendo-se os demais cargos, quantitativos e vencimentos.

Artigo 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Marilândia-ES, 12 de abril de 2022.

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal

Registrada na SEMADI
Na P.M.M.
Em, 12/04/2022.

Cristina Caldara Arrivabeni
Secretária da SEMADI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA



Fabiana Criskopp
Chefe do Setor Legislativo

Data da Publicação

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO
EM: 12/04/2022

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO/ FUNÇÃO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Técnico	04	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como, abertura e recomposição de valas, carregamentos de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos, carregamentos de tanque de produtos químicos e preparadas respectivas soluções; auxiliar na operação de Estações de tratamento de água e esgoto; manutenção de redes e ramais de água e esgoto, corte e religações de água e esgoto, auxiliar na leitura de medidores de água e entrega de contas, serviços de limpeza e conservação de móveis e imóveis, áreas e jardins; executar outras tarefas correlatas; cumprir normas de higiene e segurança do trabalho.
Coordenador de Compras/almoxarif	01	R\$ 2.300,00	Ensino Médio Completo.	Elaborar o cronograma físico-financeiro do plano de compras do SAAE compatível com orçamento anual; receber as requisições elaboradas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ado e Patrimônio				enviadas por cada setor do SAAE; administrar a cotação de preços; a orçamentação das compras e elaboração de mapas comparativos de preços para subsidiar o Processo Licitatório; preparar e executar atividades pertinentes aos procedimentos de compras, serviços e obras, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de certame licitatório, bem como ao exame da documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores; classificar e analisar as requisições de compras remetidas por outros setores e controlar as entregas, mantendo um catálogo de fornecedores sempre atualizado; proceder a gestão e supervisão do Processo Licitatório, acompanhando e coordenando as atividades das comissões de pregão, de licitação e de inventário de bens móveis, imóveis e almoxarifado e verificação de caixa do SAAE; propor a renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos; analisar e emitir parecer técnico conclusivo a respeito de contratos administrativos e de solicitações de aditivos contratuais; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob a sua responsabilidade, propondo alternativas para solucioná-las; exercer outras atividades que lhe forem atribuídos pelo Diretor.
------------------	--	--	--	---

CA