



**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 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;**

LEI Nº 000031/2023



**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



- 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.

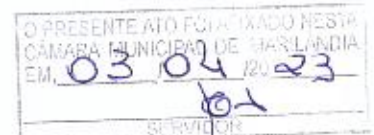
**Artigo 3º.** Fica alterado o anexo I, I-A e IV, no que se refere a Secretaria de Administração e Meio Ambiente da Lei Municipal nº 025, de 19 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com as modificações desta Lei, mantendo-se os demais cargos, quantitativos e vencimentos.

**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 Silva**  
 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 FIXADO NESTA  
**Data de Publicação**  
 PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES  
 EM, 03/04/2023

SERVIDOR

**Gilmara Passamani Pereira**

Admissão, Cadastro  
 Departamento de Pessoal C-2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**



**ANEXO I**

<b>AGENTES POLÍTICOS</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantitativo</b>
<b>Nível de Assessoramento</b>		<b>02</b>
Secretário – Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município.		
<b>Nível de Administração Instrumental</b>		<b>04</b>
Secretário Municipal de Controle e Transparência; Secretário Municipal de Planejamento e Governo; Secretário Municipal de Administração; Secretário Municipal de Finanças.		
<b>Nível de Administração Finalística</b>		<b>07</b>
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.		
<b>TOTAL DE CARGOS</b>		<b>13</b>

**ANEXO I-A**

<b>ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	
<b>Denominação</b>	<b>Sigla</b>
<b>Nível de Assessoramento</b>	
Gabinete do Prefeito	GAB
Procuradoria Geral do Município	PROGER
<b>Nível de Administração Instrumental</b>	
Secretário Municipal de Controle e Transparência	SEMCONT
Secretário Municipal de Planejamento e Governo	SEMPGA
Secretário Municipal de Administração	SEMADI
Secretário Municipal de Finanças	SEMUF
<b>Nível de Administração Finalística</b>	
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
<b>TOTAL DE ÓRGÃOS</b>	<b>13</b>

**ANEXO III**

**Referente a Secretaria de Administração**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>Símbolo Padrão do Cargo</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
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
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>Símbolo Padrão do Cargo</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
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
<b>Subtotal</b>		<b>3</b>