



PODER EXECUTIVO

Governadoria do Estado

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.142

Redefine a estrutura organizacional básica do Instituto Estadual de Meio Ambiente - IEMA e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, criado nos termos do art. 1º da Lei Complementar nº 248, de 28 de junho de 2002, como entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno e com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculado à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, passa a denominar-se Instituto Estadual de Meio Ambiente - IEMA e fica reestruturado nos termos desta Lei Complementar, com a finalidade de planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades de meio ambiente e dos recursos naturais no estado do Espírito Santo.

Art. 2º O IEMA terá sede e foro na Região Metropolitana da Grande Vitória e jurisdição em todo o estado do Espírito Santo, podendo implantar núcleos regionais ambientais abrangidos pela jurisdição administrativa dos Conselhos Regionais do Meio Ambiente, gozando no que se refere a seus bens, receitas e serviços, das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

Art. 3º O IEMA tem por finalidade planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades de meio ambiente e dos recursos naturais federais, cuja gestão tenha sido delegada pela União.

Art. 4º Para o pleno desempenho de suas finalidades competirá ao IEMA:

I - apoiar a implantação e executar a Política Estadual de Meio Ambiente, bem como seus projetos e programas;

II - propor a elaboração de normas e padrões ambientais de meio ambiente a serem avaliadas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, para fins de aprovação pelo Conselho de Gestão Ambiental e Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA;

III - realizar o licenciamento e controle ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou aqueles que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

IV - apoiar o estabelecimento de ações governamentais com o objetivo de proteção ao meio ambiente e de manutenção da qualidade de vida no âmbito de sua atuação;

V - executar e orientar, de forma compartilhada com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e com a Secretaria de Estado da Educação, as atividades técnicas e administrativas de informação, comunicação, mobilização social, pesquisa e demais atividades relacionadas com a Política Estadual de Educação Ambiental;

VI - compor o Sistema de Informações Estadual de Meio Ambiente, contribuindo com dados e informações relativos às atribuições do IEMA;

VII - elaborar, estruturar e manter operacionais os instrumentos necessários à gestão ambiental no estado do Espírito Santo;

VIII - elaborar, operacionalizar e coordenar o Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencial ou Efetivamente Poluidoras/Degradadoras e Utilizadoras de Recursos Naturais, propondo normas e estabelecendo os procedimentos administrativos considerados necessários, utilizando-se de dados providos pelos órgãos federais, estaduais e municipais de meio ambiente;

IX - planejar, definir, coordenar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas à proteção, à conservação, à recuperação e ao uso público dos recursos naturais;

X - planejar, propor a criação, implantar e administrar as Unidades de Conservação Ambiental Estadual, nos termos do Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SISEUC;

XI - exercer o poder de polícia administrativa e fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente, podendo celebrar convênios com entidades federais, estaduais e municipais, civis ou militares, com o objetivo de aplicação da legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, no âmbito do estado do Espírito Santo;

XII - elaborar, modificar e publicar normativos ambientais com a finalidade de aperfeiçoar a legislação vigente, nos limites de sua competência legal;

XIII - conservar, autorizar, monitorar, fiscalizar e gerir o manejo e o uso da fauna silvestre e da fauna exótica, bem como dos seus habitats;
XIV - identificar e indicar áreas para conservação ambiental;
XV - propor e implantar projetos ambientais, parcerias e serviços socioambientais sustentáveis;
XVI - atuar no enfrentamento de desastres e crises ambientais dentro de sua esfera de competência, em conjunto com outros órgãos e entidades;
XVII - coordenar programa de prevenção e combate ao fogo em unidades de conservação estaduais;
XVIII - elaborar, coordenar e desenvolver pesquisas, estudos e projetos na área ambiental; e
XIX - exercer outras atividades correlatas, compatíveis com sua esfera de atribuições e competências, bem como as que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 5º O patrimônio do IEMA é constituído de:

I - bens móveis doados pelo Estado do Espírito Santo, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
II - bens e direitos oriundos da execução de contratos, convênios, acordo, ajustes e congêneres; e
III - bens móveis e imóveis que adquirir.

Art. 6º Constituem-se receitas do IEMA:

I - os recursos resultantes de dotações orçamentárias, receitas suplementares, créditos especiais, créditos adicionais e repasses que lhe forem conferidos;
II - as rendas auferidas pela utilização e exploração das Unidades de Conservação sob sua administração;
III - os valores arrecadados com as taxas para autorização de licenças ambientais e custos adicionais pela análise dos estudos de impacto ambiental, bem como outras taxas de execução;
IV - o produto resultante da arrecadação de multas e demais infrações ambientais previstas em legislação;
V - os recursos provenientes de acordos, convênios, contratos e consórcios celebrados com entidades e organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
VI - os recursos advindos de doações, legados, subvenções, contribuições e quaisquer outros que lhe forem destinados;
VII - os valores apurados com a venda ou os aluguéis de bens móveis ou imóveis de propriedade da autarquia;
VIII - o produto da alienação de bens, objetos e instrumentos utilizados para a prática de infrações, assim como do patrimônio dos infratores incorporado ao patrimônio da autarquia, nos termos de decisão judicial;
IX - os recursos decorrentes da cobrança de emolumentos e taxas administrativas;
X - o resultado das operações de crédito, no que lhe couber;
XI - o produto das aplicações financeiras dos seus recursos, inclusive no Sistema de Caixa Único do Estado - SIAC;
XII - outras receitas que lhe forem destinadas pela lei e pelos Orçamentos;
XIII - o produto da retribuição por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros; e
XIV - recursos eventuais oriundos de outras fontes.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica do IEMA as seguintes unidades administrativas:

I - Unidade Executora de Controle Interno - UECI, subordinada hierarquicamente ao Diretor-Geral;
II - Assessoria de Ouvidoria e Integridade - ASSET, subordinada hierarquicamente ao Diretor-Geral;
III - Gerência de Gestão de Unidades de Conservação - GGUC, hierarquicamente subordinada à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural;
IV - Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa - GEOCIP, hierarquicamente subordinada à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural;
V - Subgerência de Estruturação de Unidades de Conservação e Projetos - SUBEUC, hierarquicamente subordinada à Gerência de Gestão de Unidades de Conservação;
VI - Subgerência de Ordenamento Costeiro - SUBOC, hierarquicamente subordinada à Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa;
VII - Subgerência de Biodiversidade e Pesquisa Aplicada - SUBIO, hierarquicamente subordinada à Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa;
VIII - Subgerência de Manejo e Monitoramento de Fauna Silvestre e Exótica - SUBFAU, subordinada hierarquicamente à Gerência de Fauna;
IX - Subgerência de Licenciamento de Procedimento Simplificado e Dispensa - SUBSID, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;
X - Subgerência de Administração - SUBAD, subordinada hierarquicamente à Gerência Administrativa;
XI - Subgerência de Patrimônio e Transporte - SUPAT, subordinada hierarquicamente à Gerência Administrativa;
XII - Subgerência de Administração de Pessoas - SUAP, subordinada hierarquicamente à Gerência de Gestão de Pessoas;
XIII - Subgerência Financeira, de Arrecadação e Multa - SUFAM, subordinada hierarquicamente à Gerência Econômico-Financeira;
XIV - Subgerência de Orçamento - SUBOR, subordinada hierarquicamente à Gerência Econômico-Financeira;
XV - Gerência de Documentação - GEDOC, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;

Vitória (ES), segunda-feira, 2 de Março de 2026.

XVI - Gerência de Prevenção e Fiscalização do Patrimônio Natural - GEPREVINES, subordinado hierarquicamente à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural;

XVII - Gerência de Regularização Fundiária - GEREFE, subordinado hierarquicamente à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural; e

XVIII - Assessoria de Execução de Políticas Públicas, Informações e Padrões Ambientais - ASSIPA, subordinada hierarquicamente ao Diretor-Geral.

Art. 8º Fica alterada a estrutura organizacional básica do IEMA em relação às seguintes unidades administrativas: I - a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF fica transformada em Diretoria Setorial Administrativa e Financeira - DIAF, mantendo sua subordinação;

II - o Gabinete do Presidente - GP fica transformado em Gabinete do Diretor-Geral - GDG, mantendo sua subordinação;

III - a Diretoria Técnica - DT fica transformada em Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental - DILCAM, mantendo sua subordinação;

IV - a Gerência de Recursos Naturais - GRN fica transformada em Diretoria Setorial de Patrimônio Natural - DISPN, subordinada hierarquicamente ao Diretor-Geral;

V - a Gerência de Controle e Licenciamento Geral - GGE, fica transformada em Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros - GEIC, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental;

VI - a Gerência de Controle e Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração - GSIM, fica transformada em Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração - GESIM, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental;

VII - a Coordenação de Qualidade do Ar e Áreas Contaminadas - CQA fica transformada em Gerência de Qualidade Ambiental - GQA, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental;

VIII - a Coordenação Técnica de Enfrentamento da Crise Ambiental do Rio Doce - CTECAD fica transformada em Gerência de Enfrentamento de Crises Ambientais - GECAM, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental;

IX - a Coordenação de Empreendimentos Diversos - COED fica transformada em Subgerência de Empreendimentos Diversos - SUBED, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros;

X - a Coordenação de Empreendimentos Industriais - COEI fica transformada em Subgerência de Empreendimentos Industriais - SUBEI, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros;

XI - a Coordenação de Petróleo, Gás, Energia e Obras Costeiras - CPEO fica transformada em Subgerência de Energia e Obras Costeiras - SUBOC, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros;

XII - a Coordenação de Mineração - CM fica transformada em Subgerência de Mineração - SUBMIN, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;

XIII - a Coordenação de Resíduos Sólidos e Saneamento - CRSS, fica transformada em Subgerência de Saneamento - SUBSAN, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;

XIV - a Coordenação de Parcelamento de Solo e Obras de Interesse Coletivo - CPO, fica transformada em Subgerência de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura - SUBPOI, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;

XV - a Coordenação de Fauna - CFAU fica transformada em Gerência de Fauna - GFAU, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural;

XVI - a Coordenação de Geomática, Informações Ambientais e Inovação Tecnológica - CGEO fica transformada em Subgerência de Geomática - SUGEO, subordinada hierarquicamente à Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa;

XVII - a Coordenação de Gestão de Unidades de Conservação - CGEUC fica transformada em Subgerência de Unidades de Conservação - SUBCON, subordinada hierarquicamente à Gerência de Gestão de Unidades de Conservação;

XVIII - a Coordenação Administrativa - CADM fica transformada em Gerência Administrativa - GEAD, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;

XIX - a Coordenação de Compras, Contratos e Parcerias - COCP fica transformada em Subgerência de Compras, Contratos e Parcerias - SUCOP, subordinada hierarquicamente à Gerência Administrativa;

XX - a Coordenação de Gestão de Pessoas - CGEP fica transformada em Gerência de Gestão de Pessoas - GGEP, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;

XXI - a Coordenação de Tecnologia da Informação - CTIC fica transformada em Gerência de Tecnologia - GTI, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;

XXII - a Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil - COFC fica transformada em Gerência Econômico-Financeira - GEFIN, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;

XXIII - a Coordenação de Gestão, Inovação e Projetos Especiais - COIP fica transformada em Gerência de Planejamento e Projetos - GEPRO, subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira; e

XXIV - a Gerência de Educação Ambiental - GEA passa a ser subordinada hierarquicamente à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural.

Art. 9º Fica excluída da estrutura organizacional básica do IEMA a Coordenação de Fiscalização e Atendimento a Acidentes Ambientais - CFAA e a Assessoria Especial - ASSESP.

Art. 10. A estrutura organizacional básica do IEMA passa a ser a seguinte:

I - nível de direção superior:

- a) Conselho de Administração;
- b) a posição do Diretor-Geral;
- c) Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental;
- d) Diretoria Setorial de Patrimônio Natural; e
- e) Diretoria Setorial Administrativa e Financeira;
- II - nível de assessoramento:
 - a) Gabinete do Diretor-Geral;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Assessoria de Comunicação;
 - d) Unidade Executora de Controle Interno;
 - e) Assessoria de Execução de Políticas Públicas, Informações e Padrões Ambientais; e
 - f) Assessoria de Ouvidoria e Integridade;
- III - nível de gerência:
 - a) Gerência de Qualidade Ambiental;
 - b) Gerência de Enfrentamento de Crises Ambientais;
 - c) Gerência de Fiscalização Ambiental;
 - d) Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros;
 - e) Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;
 - f) Gerência de Prevenção de Fiscalização do Patrimônio Natural;
 - g) Gerência de Regularização Fundiária;
 - h) Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa;
 - i) Gerência de Gestão de Unidades de Conservação;
 - j) Gerência de Educação Ambiental;
 - k) Gerência de Fauna;
 - l) Gerência de Planejamento e Projetos;
 - m) Gerência de Tecnologia da Informação;
 - n) Gerência Administrativa;
 - o) Gerência de Documentação;
 - p) Gerência de Gestão de Pessoas; e
 - q) Gerência Econômico-Financeira;
- IV - nível de execução programática:
 - a) Subgerência de Empreendimentos Diversos;
 - b) Subgerência de Empreendimentos Industriais;
 - c) Subgerência de Energia e Obras Costeiras;
 - d) Subgerência de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura;
 - e) Subgerência de Mineração;
 - f) Subgerência de Saneamento;
 - g) Subgerência de Licenciamento de Procedimento Simplificado e Dispensa;
 - h) Subgerência de Ordenamento Costeiro;
 - i) Subgerência de Biodiversidade e Pesquisa Aplicada;
 - j) Subgerência de Geomática;
 - k) Subgerência de Estruturação de Unidades de Conservação e Projetos;
 - l) Subgerência de Unidades de Conservação;
 - m) Subgerência de Manejo e Monitoramento de Fauna Silvestre e Exótica;
 - n) Subgerência de Administração;
 - o) Subgerência de Compras, Contratos e Parcerias;
 - p) Subgerência de Patrimônio e Transporte;
 - q) Subgerência de Administração de Pessoas;
 - r) Subgerência Financeira, de Arrecadação e Multa; e
 - s) Subgerência de Orçamento;
- V - nível de atuação regionalizada:
 - a) Unidades de Conservação Estaduais.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIA

- Art. 11. O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, terá a seguinte composição:
- I - o Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, na qualidade de Presidente e membro nato;
 - II - o Diretor-Geral do IEMA, membro nato;
 - III - o Diretor Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental do IEMA;
 - IV - o Diretor Setorial Patrimônio Natural do IEMA;
 - V - o Diretor Setorial Administrativo e Financeiro do IEMA; e
 - VI - 3 (três) servidores representantes do IEMA, cuja indicação se dará por meio de assembleia específica, mediante convocação de todos os servidores efetivos, cujos procedimentos serão estabelecidos por portaria.
- § 1º A cada membro do Conselho de Administração corresponderá um suplente, que o substituirá em seus impedimentos.
- § 2º Poderão, ainda, participar das reuniões do Conselho de Administração, a convite de seu Presidente, autoridades, assessores técnicos e outras pessoas que possam contribuir com subsídios para a tomada de decisões, sem direito a voto.
- Art. 12. Compete ao Conselho de Administração - CA:
- I - fixar as diretrizes e aprovar o Plano Plurianual de Aplicação - PPA;

Vitória (ES), segunda-feira, 2 de Março de 2026.

II - fixar as diretrizes para a elaboração do plano anual de trabalho e de negócios;

III - aprovar programas e orçamento anual;

IV - examinar e aprovar balanços, prestações de contas e aplicações orçamentárias e extra orçamentárias;

V - aprovar propostas de alteração da estrutura organizacional do IEMA;

VI - apreciar e aprovar planos de carreira; e

VII - autorizar ou propor a alienação de bens móveis.

Art. 13. Os integrantes do Conselho de Administração, exceto seus 2 (dois) membros natos, serão nomeados pelo Governador do Estado.

Art. 14. O Conselho de Administração se reunirá, trimestralmente, em sessão ordinária e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do Conselho, ou pela maioria de seus membros, sempre que for interesse da autarquia, devendo os assuntos debatidos e votados constarem em ata.

Art. 15. O Diretor-Geral do IEMA não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios, à prestação de contas e a outros atos de sua responsabilidade.

Art. 16. As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas por um dos assessores especiais do Diretor-Geral do IEMA.

Art. 17. O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 2 (dois) anos, permitida recondução sucessiva.

Art. 18. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o voto de desempate.

Art. 19. O IEMA será dirigido por uma Diretoria Executiva, composta pelo Diretor-Geral e pelos Diretores Setoriais da área de Licenciamento e Controle Ambiental, de Licenciamento de Patrimônio Natural e da área Administrativa e Financeira, nomeados pelo Governador do Estado.

Art. 20. Ao Diretor-Geral, compete:

I - a representação do IEMA, a direção, a gestão, a orientação e a divulgação da ação executiva e da gestão de pessoas, administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e técnica do IEMA;

II - deliberar sobre pedidos de delegação de competência, assinar autorizações e licenças, bem como delegar competências;

III - firmar convênios, acordos, ajustes, concessões, contratos, termos de compromissos e outros instrumentos correlatos;

IV - expedir atos normativos;

V - decidir em 1ª instância sobre as defesas administrativas apresentadas contra as penalidades aplicadas; e

VI - ordenar dispêndios, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, a economicidade, a eficiência e a efetividade operacional da autarquia.

Parágrafo único. As competências e atribuições previstas no *caput* deste artigo poderão ser delegadas pelo Diretor-Geral aos demais diretores, por meio de ato específico.

Art. 21. Ao Gabinete do Diretor-Geral - GDG compete assessorar e assistir diretamente o Diretor-Geral, acompanhando e supervisionando os trabalhos das unidades que compõem a estrutura organizacional do IEMA, e executando as tarefas que lhe forem designadas.

Art. 22. Compete à Assessoria Jurídica - ASSJUR, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - instruir e orientar às unidades e à direção da entidade quanto ao cumprimento da legislação vigente e suas decisões administrativas, por meio da elaboração de manifestação jurídica;

II - colaborar na elaboração de proposição de normas a serem expedidas e na interpretação de textos e instrumentos legais; e

III - subsidiar a Procuradoria-Geral do Estado com documentos e informações necessários nos processos judiciais e administrativos, bem como os setores do IEMA, no atendimento às solicitações do Ministério Público, do Poder Judiciário, da Procuradoria-Geral do Estado e dos demais órgãos da administração pública, quando necessário e no âmbito de sua competência.

Art. 23. Compete à Assessoria de Ouvidoria e Integridade - ASSET, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - promover e supervisionar a implementação do programa de privacidade;

II - assessorar administrativamente o Diretor-Geral em questões atinentes à sua área de atuação;

III - prestar assessoria às demais áreas do órgão no que tange ao tratamento e à proteção de dados pessoais, orientando quanto às obrigações legais demandadas ao atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como aos assuntos relacionados à integridade e aos assuntos e relações institucionais com outros órgãos e entidades, no que se refere ao acesso à informação e à transparência;

IV - receber manifestações;

V - analisar e encaminhar demandas;

VI - propor melhorias dos serviços prestados; e

VII - orientar e promover a educação institucional e cidadã.

Art. 24. Compete à Assessoria de Comunicação - ASSCOM, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, gerenciar, assessorar, executar, acompanhar e avaliar ações e atividades de comunicação no que tange ao IEMA, visando divulgar informações ao público interno, aos cidadãos, à imprensa e a outras entidades, bem como articular com a Superintendência Estadual de Comunicação Social; e

II - representar o Diretor-Geral e demais unidades do IEMA perante os órgãos de imprensa, quando solicitado.

Art. 25. Compete à Assessoria de Execução de Políticas Públicas, Informações e Padrões Ambientais - ASSIPA, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - propor, planejar, organizar, supervisionar e orientar a execução das políticas públicas de saneamento e resíduos, bem como a padronização de termos de referência de estudos ambientais, planos e projetos no âmbito do licenciamento ambiental;

II - analisar consultas prévias ambientais sobre enquadramento, termos de referência, competências e outras informações vinculadas ao licenciamento;

III - apoiar as gerências na implementação de padronização de procedimentos de análise e controle ambiental; e
IV - manter atualizadas as listas de tipologias e atividades dispensadas e sujeitas ao licenciamento ambiental, bem como a lista de atividades de ordem técnica e operacional que envolvam a melhoria da qualidade ambiental do estado.

Seção I

Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental

Art. 26. Compete à Diretoria Setorial de Licenciamento e Controle Ambiental - DILCAM, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar suporte técnico ao Diretor-Geral em questões atinentes à sua área de atuação;
II - planejar, orientar, gerenciar, coordenar e executar, direta ou indiretamente, as atividades programáticas relativas ao controle e licenciamento ambiental, bem como ao enfrentamento de crises decorrentes de desastre(s) ambiental(is); e
III - prestar apoio na execução de políticas públicas, no monitoramento ambiental e na gestão de informações ambientais, bem como assinar autorizações e licenças na sua área de atuação.

Art. 27. Compete à Gerência de Qualidade Ambiental - GQA, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, supervisionar, coordenar, implantar e executar as ações necessárias à gestão dos dados e informações da qualidade do ar, ao licenciamento, ao acompanhamento, à gestão e à disponibilização de informações de áreas contaminadas;
II - propor, implantar e executar atividades necessárias para o monitoramento de emissões atmosféricas e da qualidade do ar;
III - atuar no desenvolvimento e acompanhamento de estudos e projetos relacionados à gestão atmosférica;
IV - contribuir com condicionantes técnicas em suporte ao licenciamento e controle, por meio do recebimento e tratamento de dados e elaboração de relatórios; e
V - propor normativas em conjunto com órgãos envolvidos com o tema.

Art. 28. Compete à Gerência de Enfrentamento de Crises Ambientais - GECAM, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar as ações necessárias ao enfrentamento de crises ambientais decorrentes de desastres naturais ou de natureza antrópica que gerem impacto socioambiental no território capixaba;
II - prestar suporte técnico às ações de recuperação, mitigação, remediação e reparação dos impactos socioambientais causados por desastres, bem como atuar na operação de Sala de Crise e na interlocução institucional com a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil e outros órgãos de governo nas diversas esferas; e
III - propor a adoção de novas tecnologias voltadas ao enfrentamento de crises ambientais.

Art. 29. Compete à Gerência de Fiscalização Ambiental - GFI, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, implantar e executar as atividades necessárias ao atendimento e à fiscalização de denúncias e acidentes ambientais, promovendo as medidas que se fizerem necessárias a mitigar eventuais danos ambientais; e
II - manifestar-se tecnicamente sobre defesa de autos de infração lavrados no âmbito de sua atuação.

Art. 30. Compete à Gerência de Licenciamento e Controle de Empreendimentos Industriais e Costeiros - GEIC, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, gerir, implantar e executar as ações relacionadas ao monitoramento, à fiscalização, ao licenciamento e controle ambiental de empreendimentos e atividades agropastoris, industriais, obras e gerenciamento costeiro, energia, petróleo e gás, abrangendo empreendimentos ou atividades passíveis de licenciamento no procedimento simplificado ou dispensados de licenciamento;
II - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação; e
III - manifestar-se quanto aos pedidos de delegação para licenciamento municipal vinculados às atividades licenciadas na Gerência.

Art. 31. Compete à Subgerência de Empreendimentos Diversos - SUBED, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar apoio a gerência no planejamento de ações de competência do setor;
II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades agropastoris, geradores de efluentes orgânicos e oleosos;
III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência do setor; e
IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 32. Compete à Subgerência de Empreendimentos Industriais - SUBEI, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;
II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades industriais;
III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência do setor; e
IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 33. Compete à Subgerência de Energia e Obras Costeiras - SUBOC, dentre outras atividades correlatas e complementares:

Vitória (ES), segunda-feira, 2 de Março de 2026.

- I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;
- II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades de geração de energia de petróleo e gás, incluindo oleodutos e gasodutos;
- III - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades portuárias ou costeiras, entre elas atividades de transporte hidroviário de cargas perigosas e armazenamento e transferência de substâncias perigosas em embarcações-tanque e demais atividades correlatas;
- IV - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência da área de atuação; e
- V - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 34. Compete à Gerência de Licenciamento e Controle de Saneamento, Infraestrutura e Mineração - GESIM, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - planejar, gerir, implantar e executar as ações relacionadas ao monitoramento, à fiscalização, ao licenciamento e controle ambiental de empreendimentos e atividades relacionados a obras públicas, parcelamento de solo, resíduos sólidos, água e esgoto, sistema de drenagem (inclusive suas interferências) e mineração;
- II - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação; e
- III - manifestar-se quanto aos pedidos de delegação para licenciamento municipal vinculados às atividades licenciadas na Gerência.

Art. 35. Compete à Subgerência de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura - SUBPOI, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;
- II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de obras de infraestrutura e de parcelamento do solo urbano;
- III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência da sua área de atuação; e
- IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 36. Compete à Subgerência de Mineração - SUBMIN, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;
- II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades minerárias;
- III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades relativos à sua área de competência; e
- IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo da fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 37. Compete à Subgerência de Saneamento - SUBSAN, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações relacionadas à sua área de atuação;
- II - autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de atividades e empreendimentos relacionados a resíduos sólidos, água e esgoto e sistemas de drenagem (inclusive suas interferências);
- III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência do setor; e
- IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo da fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Art. 38. Compete à Subgerência de Licenciamento de Procedimento Simplificado e Dispensa - SUBSID, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - prestar apoio a gerência no planejamento de ações de competência do setor;
- II - licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades que se enquadrem como sendo de impacto ambiental insignificante ou de pequeno potencial de impacto ambiental, bem como demais empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental ocorra no procedimento simplificado;
- III - promover ações de fiscalização dos empreendimentos e atividades de competência do setor; e
- IV - autorizar, monitorar e fiscalizar o manejo de fauna silvestre no âmbito dos processos de licenciamento estadual relativos à sua área de atuação.

Seção II

Diretoria Setorial de Patrimônio Natural

Art. 39. Compete à Diretoria Setorial de Patrimônio Natural - DISPN, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - dar apoio técnico ao Diretor-Geral;
- II - planejar, supervisionar, orientar, gerir, coordenar e executar, direta ou indiretamente, as atividades programáticas relativas à conservação, à recuperação e à preservação dos recursos naturais, à fiscalização do uso e manejo da biodiversidade, à educação ambiental e ao desenvolvimento de serviços e negócios socioambientais sustentáveis;
- III - assinar autorizações e licenças da sua área de atuação.

Art. 40. Compete à Gerência de Prevenção e Fiscalização do Patrimônio Natural - GEPREVINES, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - coordenar as ações de prevenção e combate ao fogo em unidades de conservação estaduais; e
- II - fiscalizar em conjunto com outros órgãos fiscalizatórios o uso do patrimônio natural.

Art. 41. Compete à Gerência de Regularização Fundiária - GREF, dentre outras atividades correlatas e complementares:

- I - coordenar as ações de regularização fundiária das unidades de conservação sob a gestão do IEMA.
- II - realizar levantamento fundiário e avaliação fundiária, e adotar os procedimentos necessários à desapropriação amigável ou litigiosa dessas propriedades;

III - solicitar aos órgãos responsáveis por terras devolutas ou terrenos de marinha a adoção dos procedimentos administrativos necessários à sua incorporação ao patrimônio do Estado do Espírito Santo; e

IV - identificar as comunidades tradicionais residentes nas unidades de conservação estaduais, e, quando necessário, adotar os procedimentos relativos à sua caracterização e realocação.

Art. 42. Compete à Gerência de Ordenamento Costeiro, Biodiversidade, Geomática e Pesquisa - GEOCIP, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, gerenciar, implantar e executar ações relacionadas com a preservação, a conservação e a recuperação dos recursos naturais, seus ecossistemas e biodiversidade;

II - promover e realizar a gestão dos recursos faunísticos do estado; e

III - desenvolver estudos, pesquisas e monitoramento das ações de recuperação dos recursos naturais individual ou conjuntamente com outras gerências, no que couber.

Art. 43. Compete à Subgerência de Ordenamento Costeiro - SUBOC dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - zonear e gerir os recursos do ambiente costeiro;

II - executar, apoiar e monitorar a Política Estadual de Gerenciamento Costeiro - PEGC-ES e seus instrumentos legais, propor normas técnicas para uso sustentável da zona costeira e marinha;

III - desenvolver e implementar planos estratégicos, integrados ao ordenamento territorial e marinho;

IV - articular ações, parcerias e pesquisas técnico-científicas relacionadas à área, com instituições de todas as esferas para fortalecer a gestão costeira;

V - representar o Estado, em conjunto com a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA, nas matérias relacionadas à zona costeira e marinha;

VI - planejar e coordenar programas de monitoramento, conservação e recuperação de ecossistemas costeiros, capacitação técnica e sensibilização social; e

VII - apoiar a fiscalização ambiental, emitir pareceres técnicos e prestar apoio técnico em processos de licenciamento, judicialização e demais afins à gestão ambiental.

Art. 44. Compete à Subgerência de Biodiversidade e Pesquisa Aplicada - SUBIO, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;

II - implantar e executar ações relativas à preservação, à conservação e à recuperação dos recursos naturais, seus ecossistemas e biodiversidade;

III - desenvolver estudos e monitorar ações de recuperação dos recursos naturais; e

IV - promover e executar pesquisas aplicadas voltadas à proteção ambiental, ao licenciamento e controle ambiental, aos negócios ambientais, às mudanças climáticas e a outras linhas de pesquisa correlatas ao meio ambiente e à sustentabilidade.

Art. 45. Compete à Subgerência de Geomática - SUGEO, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;

II - implantar e executar as atividades necessárias ao fornecimento de ferramentas georreferenciadas, bancos de dados mapeados e suporte técnico referente às atividades de geomática; e

III - realizar a gestão de banco de dados de informações ambientais, atuando de forma transversal para suporte técnico por dados ambientais sistêmicos para todo o IEMA.

Art. 46. Compete à Gerência de Gestão de Unidades de Conservação - GGUC, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, gerenciar, coordenar, executar e monitorar ações necessárias à estruturação, ao zoneamento, à preservação, à conservação, à recuperação e à gestão das Unidades de Conservação estaduais administradas pelo IEMA, bem como sua respectiva zona de amortecimento e entorno, e outras áreas protegidas;

II - coordenar as ações de uso público e de pesquisa nas Unidades de Conservação estaduais; e

III - desenvolver planos estratégicos de gestão das unidades, estabelecendo metas e objetivos a serem alcançados.

Art. 47. Compete à Subgerência de Estruturação de Unidades de Conservação e Projetos - SUBEUC, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - apoiar e acompanhar as ações junto à GEPREVINES;

II - conduzir, elaborar estudos e propor termos de compromissos e instrumentos similares relacionados a compensação ambiental a ser coordenado pela Gerência a qual está vinculada;

III - realizar ações de estruturação das UCs, bem como apoiar a Política de Investimentos Ambientais no que está relacionado à operação das UCs e da biodiversidade; e

IV - coordenar e apoiar a realização de projetos por meio de parcerias.

Art. 48. Compete à Subgerência de Unidades de Conservação - SUBCON, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - prestar apoio à gerência no planejamento de ações de competência do setor;

II - propor, implantar e executar ações relacionadas à criação e à gestão das Unidades de Conservação estaduais - UCs administradas pelo IEMA, bem como sua respectiva zona de amortecimento e entorno, e outras áreas protegidas;

III - propor a adequação das UCs e de sua zona de amortecimento já existentes, conforme definidas pela Gerência, relacionadas à preservação, à conservação, à recuperação e à gestão das UCs administradas pelo IEMA;

IV - coordenar as ações dos programas de gestão nas UCs tais como pesquisa, monitoramento, uso público, proteção, recuperação, gestão participativa, educação ambiental e relação com o entorno, estabelecendo metas e objetivos a serem alcançados; e

V - fomentar o fortalecimento do Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SISEUC, com a integração dos demais órgãos de gestão de unidades de conservação, municipais, estaduais, federais.

Art. 49. Compete à Gerência de Educação Ambiental - GEA, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - planejar, gerenciar, implantar e executar ações de pesquisa e educação ambiental não formal, incluindo a implementação e o gerenciamento do Programa Estadual de Educação Ambiental; e
II - fomentar e fortalecer o processo de gestão ambiental e da mobilização social.

Art. 50. Compete à Gerência de Fauna - GFAU, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - gerir e monitorar projetos e estudos voltados à preservação, à conservação e à recuperação de espécies animais, bem como ao licenciamento e às autorizações ambientais de manejo relacionados à fauna silvestre e exótica; e

II - realizar a interlocução com entidades que atuam no tema e prestar apoio às demandas no âmbito dos processos de licenciamento estadual no IEMA e às UCs.

Art. 51. Compete à Subgerência de Manejo e Monitoramento de Fauna Silvestre e Exótica - SUBFAU, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - licenciar empreendimentos específicos da área quando demandado;

II - gerir dados e informações sobre fauna;

III - controlar o meio ambiente de uso e manejo de fauna;

IV - realizar educação e conscientização na sua área de atuação; e

V - manifestar-se quanto aos pedidos de delegação, caso aplicável, para atividades licenciadas na Subgerência e demais atividades relacionadas à fauna em cativeiro.

Seção III

Diretoria Setorial Administrativa e Financeira

Art. 52. Compete à Diretoria Setorial Administrativa e Financeira - DIAF, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - organizar, normatizar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos e de apoio operacional do Instituto; e

II - elaborar a programação administrativa, orçamentária e financeira.

Art. 53. Compete Gerência de Planejamento e Projetos - GEPRO, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - elaborar e executar o planejamento institucional, assim como o gerenciamento de projetos prioritários da autarquia;

II - gerir e organizar as ações de mapeamento, melhoria, elaboração, execução e controle dos processos organizacionais;

III - elaborar as ações de disseminação de cultura de gestão por processos e contribuir para a transformação de processos, por meio de debates, oficinas, *meetups* e outros meios que possibilitem o compartilhamento de conhecimentos e aprendizados coletivos, estimulando a cultura de inovação e empreendedorismo na gestão;

IV - consolidar e divulgar resultados de gestão por processos, indicadores por desempenho e demais projetos desenvolvidos no âmbito do IEMA;

V - gerir as ações de inovação, difundindo a cultura e práticas inovadoras;

VI - apoiar a implantação de sistemas e atuar como multiplicador na disseminação do uso e auxílio assistido aos servidores;

VII - formar parcerias para potencialização das iniciativas de inovação e gestão; e

VIII - coordenar as ações do Escritório Local de Projetos - ELP.

Art. 54. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - administrar, coordenar, avaliar e executar atividades da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC dos processos de negócio, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, atualização, produção e a operacionalização de sistemas, de módulos e de programas de processamento eletrônico de dados;

II - elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de TIC;

III - elaborar estratégias e procedimentos de segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação;

IV - controlar e monitorar as atividades de informática do IEMA, propondo meios físicos, técnicos, administrativos e gerenciais necessários à atualização tecnológica, à manutenção, ao controle e à segurança dos sistemas;

V - ministrar treinamentos, quando necessário, nas ferramentas de TIC utilizadas no órgão;

VI - analisar, propor, gerir e controlar os equipamentos de informática, abrangendo aquisição e a atualização de *hardware* e *software* e o gerenciamento de redes, de bancos de dados e de outras ferramentas de processamento eletrônico de dados, subsidiando a formulação de políticas de informatização do IEMA;

VII - analisar projetos, estudos e soluções de TIC com viabilidade de implantação na instituição;

VIII - manter o suporte técnico à operacionalização dos sistemas de informática;

IX - preparar estratégias e procedimentos de segurança a níveis da informação, acessos, auditorias e continuidade dos serviços dos sistemas de informação utilizados pelo Instituto, incluindo a contratação de serviços de tecnologia da informação necessários ao bom funcionamento das atividades; e

X - prestar suporte na utilização da tecnologia no IEMA, no que se refere à administração e operação de servidores e redes, à gestão de tecnologias de comunicação, à segurança da informação e à manutenção ininterrupta do centro de processamento de dados.

Art. 55. Compete à Gerência Administrativa - GEAD dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - prestar o suporte técnico-administrativo necessário ao planejamento e ao gerenciamento das atividades de administração geral do Instituto;

II - planejar e controlar as ações administrativas do Instituto, no tocante aos suprimentos, às compras, ao abastecimento, ao patrimônio, ao transporte e à logística, e desenvolver processos de inovação da gestão das referidas áreas;

III - coordenar e supervisionar os setores no desempenho das atividades relacionadas à administração geral;
IV - controlar a execução dos contratos administrativos, desenvolvendo processos de gestão administrativa com vistas à eficácia e à eficiência dos resultados;

V - coordenar gestão de contratos relativos à contratação de mão-de-obra, à manutenção predial e de infraestrutura, bem como de suporte logístico;

VI - planejar e coordenar as ações de abastecimento, controle de estoque de suprimentos e desenvolver processos de inovação da gestão das referidas áreas; e

VII - organizar, coordenar e elaborar projetos de modernização da infraestrutura do Instituto.

Art. 56. Compete à Gerência de Documentação - GEDOC, dentre outras atribuições correlatas e complementares:
I - analisar protocolo qualificado do licenciamento ambiental digital, com a triagem, cadastro, distribuição e expedição de documentos e processos relacionados ao licenciamento, com o controle de prazos das notificações emitidas;

II - gerenciar informações, emitir, tramitar e gerir documentos relacionados ao licenciamento ambiental;

III - orientar o público externo quanto à entrega de documentos e ao acompanhamento das consultas de processos e documentos, e bem como orientar o público interno sobre procedimentos administrativos;

IV - prestar suporte às Gerências, quando necessário;

V - executar as ações de entrada, distribuição, guarda e saída dos processos, projetos e protocolos físicos e digitais; e

VI - fazer a guarda e arquivamento definitivo de processos.

Art. 57. Compete à Subgerência de Administração - SUBAD, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - executar e assegurar o suporte técnico administrativo necessário às atividades de administração geral do Instituto, incluindo os procedimentos inerentes aos processos licitatórios necessários ao atendimento geral;

II - realizar a gestão de contratos e dos serviços terceirizados com emprego de mão-de-obra, manutenção predial, de infraestrutura e logística;

III - planejar e coordenar as ações de abastecimento, controle de estoque de suprimentos e desenvolver processos de inovação da gestão das referidas áreas;

IV - coordenar a execução e formalização dos contratos e dos serviços terceirizados com emprego de mão-de-obra, manutenção predial, de infraestrutura e logística;

V - executar ações no tocante a suprimentos e abastecimento; e

VI - auxiliar o desenvolvimento de processos de inovação da gestão definidas pela Gerência.

Art. 58. Compete à Subgerência de Compras, Contratos e Parcerias - SUCOP, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - analisar, coordenar, verificar e acompanhar os trâmites dos processos licitatórios;

II - levantar e apurar preços de mercado para compras e serviços solicitados pelas áreas demandantes;

III - realizar análises e procedimentos técnicos e administrativos para a formalização, celebração e gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e seus aditamentos;

IV - realizar a instrução processual dos instrumentos legais a serem celebrados, a tramitação e a instrução de processos, e organizar e conferir documentos para essa finalidade, bem como acompanhar sua execução;

V - utilizar sistemas de gestão federais e estaduais para a celebração de convênios;

VI - utilizar sistemas estaduais para aquisição de bens e materiais, prestação de serviços, bem como para gerir instrumentos contratuais;

VII - coordenar e executar os procedimentos de controle, supervisão, monitoramento, acompanhamento e aditamentos de instrumentos contratuais e de parcerias celebrados pelo IEMA; e

VIII - acompanhar os procedimentos licitatórios e de formalização de parcerias.

Art. 59. Compete à Subgerência de Patrimônio e Transporte - SUPAT, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - realizar a gestão das frotas do IEMA;

II - coordenar as ações de abastecimento e manutenção dos veículos;

III - organizar, orientar, acompanhar e executar as atividades relativas ao transporte de servidores; e

IV - administrar, monitorar, coordenar e gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário do IEMA.

Art. 60. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas - GGEP, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - gerir e fomentar a implementação de programas, projetos e ações voltados à gestão de pessoas e suas diretrizes estratégicas na autarquia;

II - implementar, coordenar e executar atividades voltadas à gestão de pessoas, ao desenvolvimento, ao ingresso, à saúde ocupacional, às atividades laborais, às vantagens e ao pagamento de pessoal do IEMA; e

III - articular-se com órgãos e entidades do poder público e privado para obtenção de informações técnicas e estratégicas, bem como de conhecimento na área de gestão de pessoas, visando à melhoria contínua do IEMA.

Art. 61. Compete à Subgerência de Administração de Pessoas - SUAP, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - realizar as atividades destinadas à administração de pessoas;

II - efetuar o controle e desenvolvimento de pessoal, incluindo a movimentação, frequência, acúmulo de cargos e o registro de dados funcionais nos sistemas eletrônicos responsáveis pela gestão de pessoas; e

III - executar a gestão da folha de pagamento de pessoal e procedimentos de auditoria.

Art. 62. Compete à Gerência Econômico-Financeira - GEFIN, dentre outras atividades correlatas e complementares:

I - coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da autarquia nos termos da legislação vigente;

II - realizar o planejamento e programação orçamentária do IEMA; e

III - acompanhar os indicadores de gestão da execução orçamentária.

Art. 63. Compete à Subgerência Financeira, de Arrecadação e Multas - SUFAM dentre outras atividades

Vitória (ES), segunda-feira, 2 de Março de 2026.

correlatas e complementares:

I - executar e controlar a legalidade nos procedimentos de execução financeira do IEMA, no aspecto financeiro, contábil, patrimonial e prestação de contas anual;

II - coordenar e executar as atividades de processamento e cobrança de multas emitidas, a emissão de Certidão Negativa de Débitos Ambientais - CNDA, a atualização e o parcelamento de penalidades; e

III - coordenar as demais atividades de arrecadação.

Art. 64. Compete à Subgerência de Orçamento - SUBOR, dentre outras atividades correlatas e complementares: apoiar a Gerência na elaboração, no controle e no acompanhamento da execução orçamentária do IEMA, bem como na consecução das atividades concernentes à modernização administrativa, a projetos e programas especiais no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. As competências da UECI serão definidas na legislação e em regulamentos próprios da área de controle interno do Poder Executivo Estadual.

Art. 66. Visando atender às necessidades específicas do IEMA, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes do Anexo I que integra esta Lei Complementar.

Art. 67. O quadro de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas do IEMA passa a ser o constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 68. As atribuições dos cargos comissionados e funções gratificadas instituídas por esta norma estão especificadas no Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam excepcionados do disposto neste artigo os cargos comissionados e as funções gratificadas provenientes da administração direta.

Art. 69. A representação gráfica da estrutura organizacional básica do IEMA é a constante do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 70. A alínea "a" do inciso I do art. 3º da Lei nº 4.126, de 22 de julho de 1988, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 3º (...)

(...)

a) a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com apoio técnico e gerencial do Instituto Estadual de Meio Ambiente - IEMA;

(...)." (NR)

Art. 71. O Poder Executivo deverá em até 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, proceder com os ajustes necessários para a sua operacionalização, incluindo alterações nos sistemas de gestão de pessoas, orçamento e finanças.

Art. 72. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 73. Fica revogada a Lei Complementar nº 248, de 28 de junho de 2002.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de fevereiro de 2026.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

ANEXO I, a que se refere o art. 66 desta Lei Complementar

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA TRANSFORMAÇÃO				
Nomenclatura	Ref.	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assessor de Comunicação	IM-02	1	6.065,16	6.065,16
Assessor Especial Nível I	QCE-04	1	5.417,96	5.417,96
Assessor Especial Nível II	QCE-05	3	3.612,00	10.836,00
Assessor Especial Nível III	QCE-01	1	11.738,93	11.738,93
Assessor Especial Nível IV	QCE-03	1	7.223,96	7.223,96
Assessor Jurídico	IM-02	1	6.065,16	6.065,16
Assessor Técnico I	IM-06	9	1.924,55	17.320,95
Assessor Técnico II	IM-06	7	1.924,55	13.471,85
Assessor Técnico III	IM-05	1	3.612,00	3.612,00
Chefe de Gabinete	IM-06	1	3.612,00	3.612,00
Supervisor I	QCE-06	3	2.412,18	7.236,54
Coordenador	CAF	14	2.347,78	32.868,92
Função Gratificada FG-2	FG2	1	119,10	119,10

Função Gratificada FG-4	FG4	1	86,14	86,14
Função Gratificada Técnica - FGT	FGT	14	902,99	12.641,86
Função Gratificada de Assessoria	FGA-III	2	1.585,05	3.170,10
Gerente	FG-GE	5	4.695,57	23.477,85
TOTAL GERAL		66	-	164.964,48

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS TRANSFORMADOS

Nomenclatura	Ref.	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assessor de Comunicação	IM-04	1	6.065,16	6.065,16
Assessor de Diretoria	IM-05	5	5.417,96	27.089,80
Assessor Diretoria Geral	IM-03	1	6.912,89	6.912,89
Assessor Especial I	IM-02	1	7.223,96	7.223,96
Assessor Especial II	IM-06	3	4.366,94	13.100,82
Assessor Especial III	IM-07	2	3.612,00	7.224,00
Assessor Estratégico	IM-01	1	11.738,93	11.738,93
Assessor Executivo	FG-AE	10	1.503,48	15.034,80
Assessor Jurídico	IM-02	1	7.223,96	7.223,96
Assessor Operacional	IM-08	23	2.412,18	55.480,14
Coordenador de Projetos	CP-FG	2	3.521,84	7.043,68
Diretor Setorial	DAF-02	1	16.888,09	16.888,09
Função Gratificada FG-01	FG1	2	141,92	283,84
Função Gratificada Técnica I	FGT-I	2	574,72	1.149,44
Gerente	IM-03	17	6.912,89	117.519,13
Gestor de Unidade de Conservação	FG-UC	19	2.057,40	39.090,60
Subgerente	IM-07	6	3.612,00	21.672,00
Subgerente	FG-SBG	13	2.347,78	30.521,14
TOTAL GERAL		110	-	391.262,38

ANEXO II, a que se refere o art. 67 desta Lei Complementar

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Nomenclatura	Ref.	Valor Unitário (R\$)	Quantitativo
Assessor De Comunicação	IM-04	6.065,16	1
Assessor Diretoria Geral	IM-03	6.912,89	1
Assessor de Diretoria	IM-05	5.417,96	5
Assessor Especial I	IM-02	7.223,96	1
Assessor Especial II	IM-06	4.366,94	3
Assessor Especial III	IM-07	3.612,00	2
Assessor Estratégico	IM-01	11.738,93	1
Assessor Jurídico	IM-02	7.223,96	1
Assessor Operacional	IM-08	2.412,18	23
Diretor Geral	DAF-01	19.868,33	1
Diretor Setorial	DAF-02	16.888,09	3
Gerente	IM-03	6.912,89	17
Subgerente	IM-07	3.612,00	6
Supervisor de Atividades	QCE-07	1.854,72	3
TOTAL GERAL			68

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nomenclatura	Ref.	Valor Unitário (R\$)	Quantitativo
Agente de Contratação	FG-AG	3.521,67	2

Assessor Executivo	FG-AE	1.503,48	10
Coordenador	CAF	2.347,78	2
Coordenador de Projetos	CP-FG	3.521,84	2
Coordenador de Projetos	COD-FG-III	2.057,40	4
Função Gratificada Especial	FGE	1.503,48	24
Função Gratificada FG-02	FG2	119,10	1
Função Gratificada FG-01	FG1	141,92	3
Função Gratificada Técnica I	FGT I	574,22	4
Gestor de Unidade de Conservação	FG-UC	2.057,40	19
Subgerente	FG-SBG	2.347,78	13
TOTAL GERAL			84

ANEXO III, a que se refere o art. 68 desta Lei Complementar

ASSESSOR DE DIRETORIA GERAL

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Assessorar as Diretorias e Gerências nos estudos, pesquisas, manifestações, exposição de motivos, análise e interpretação de atos normativos e posicionamentos técnicos e nas relações institucionais com outros Órgãos;
- assessorar a Diretoria na formulação de diretrizes e na definição de prioridades;
- desenvolver e aprimorar as técnicas e metodologias de trabalhos;
- redigir e confeccionar ofícios, relatórios, notas e manifestações técnicas, memórias de reunião; e
- executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral.

ASSESSOR DE DIRETORIA

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Assessorar a Diretoria Setorial na qual estiver localizada;
- auxiliar as demais unidades administrativas nos estudos, pesquisas, manifestações, exposição de motivos, análise e interpretação de atos normativos e posicionamentos técnicos e nas relações institucionais com outros Órgãos;
- subsidiar informações e decisões;
- auxiliar nas atividades setoriais quando demandado pela chefia;
- desenvolver e aprimorar as técnicas e as metodologias de trabalho;
- redigir e confeccionar documentos de expediente, como minutas de despacho, ofícios e expedientes em geral; e
- executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor Setorial.

ASSESSOR EXECUTIVO

Descrição sumária das atribuições da função gratificada

- Assessorar a chefia imediata, apoiando na elaboração de pesquisas, manifestações, exposição de motivos, análise e interpretação de atos normativos;
- assessorar na formulação de diretrizes e na definição de prioridades;
- apoiar na realização de trabalhos informatizados de natureza variada;
- apoiar na organização e atualização dos arquivos da documentação tramitada;
- receber e encaminhar aos setores competentes, correspondência recebida, após devidamente registrada no Protocolo;
- manifestações, relatórios, notas técnicas e informativas, memórias de reunião, dentre outras atividades correlatas; e
- executar outras atividades correlatas.

ASSESSOR ESTRATÉGICO

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Prestar assessoria técnica e estratégica à chefia imediata, por meio da análise qualificada de dados, cenários e diretrizes institucionais, subsidiando a tomada de decisões de médio e longo prazo;
- promover o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela chefia imediata, mediante análise estratégica das ações necessárias à otimização do desempenho da unidade administrativa;
- elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades, apresentando indicadores de desempenho, necessidades e sugestões de melhoria;
- propor soluções, estratégias e planos de ação, visando à otimização de processos, ao aprimoramento de políticas internas e ao fortalecimento da governança institucional;
- acompanhar a execução das metas e iniciativas estratégicas, garantindo coerência entre planejamento, resultados e diretrizes da chefia imediata; e
- desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo, em consonância com as competências setoriais estabelecidas em lei.

ASSESSOR ESPECIAL I

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Assessorar a chefia imediata no planejamento e na coordenação das atividades do setor em que está localizado, em consonância com as competências estabelecidas em lei;
- prestar assessoria técnica em estudos e pesquisas e coordenar as atividades de modernização administrativa do órgão/entidade;
- propor medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos;
- avaliar a condução dos trabalhos e o desempenho eficaz de seus subordinados;
- elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas; e
- desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

ASSESSOR ESPECIAL II

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Assessorar a chefia imediata em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- examinar processos e elaborar minutas de despachos;
- prestar assessoria técnica em estudos e pesquisas na área administrativa, financeira e/ou orçamentária;
- realizar análise de dados estatísticos;
- orientar, controlar e auxiliar na execução das atividades pertinentes ao setor; e
- desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR ESPECIAL III

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Assessorar a chefia imediata em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- examinar processos e elaborar minutas de despachos;
- zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais do setor, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade;
- prestar orientação e/ou auxiliar nas atividades setoriais quando demandado pela chefia; e
- desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR OPERACIONAL

Descrição sumária das atribuições do cargo comissionado

- Apoiar nas atividades do setor em que estiver localizado;
- receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondência aos setores competentes;
- apoiar a execução de trabalhos informatizados de natureza variada;
- elaborar relatórios administrativos do setor em que estiver localizado;
- auxiliar na organização e na atualização dos arquivos da documentação tramitada;
- receber e encaminhar aos setores competentes a correspondência recebida, após devidamente registrada no protocolo; e
- executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL

Descrição sumária das atribuições da função gratificada

- Auxiliar a coordenação do uso sustentável dos recursos naturais do parque;
- auxiliar na execução das políticas de sustentabilidade;
- dar assistência aos gestores da unidade na manutenção e no funcionamento das unidades às quais estão vinculados;
- atuar na fiscalização e no monitoramento das atividades ambientais no setor em que estiver exercendo suas atividades; e
- desempenhar outras atividades correlatas.

GESTOR DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Descrição sumária das atribuições da função gratificada

- Apoiar e dar subsídio técnico ao Coordenador e às demais unidades do IEMA nas atribuições referentes à sua respectiva gestão;
- planejar, executar, desenvolver, administrar, monitorar e coordenar ações relacionadas com a preservação, a conservação e a recuperação da Unidade de Conservação (UC) e seu entorno, visando à melhoria da efetividade dessas áreas;
- coordenar equipes e acompanhar o desenvolvimento de projetos e contratações, manifestar-se quanto aos pedidos de anuência e outros documentos correlatos, remetendo à chefia imediata;
- assinar e encaminhar ofícios e outros documentos relacionados à gestão da Unidade de Conservação, ressalvados aqueles que devam ser assinados pelas demais chefias;
- fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental;

- organizar e conduzir reuniões de gestão da Unidade de Conservação;
- coordenar a elaboração, implantação e revisões do plano de manejo da Unidade de Conservação;
- realizar a divulgação da Unidade de Conservação e das políticas ambientais nos municípios de sua atuação e área de influência;
- providenciar meios para que a gestão da Unidade de Conservação ocorra de forma participativa;
- prestar a assistência necessária para o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução de todas as ações necessárias para o fiel atendimento das atividades programáticas inerentes à área de atuação;
- realizar a gestão e acompanhamento dos recursos de compensação ambiental;
- realizar a avaliação dos resultados fixados e a prestação de contas no âmbito de sua Coordenação;
- realizar outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas no âmbito da finalidade de sua gerência; e
- desempenhar outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

[illegible]

DIO ES