
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

D E C R E T O Nº 746, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no art. 9º, da Lei Estadual nº 7.026, de 30 de julho de 2007,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 27 de dezembro de 2007.

ANA JÚLIA CAREPA
Governadora do Estado

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA

TÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Órgão da Administração Direta, anteriormente denominada Secretaria Executiva de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, criada pela Lei nº 5.457, de 11 de maio de 1988, reestruturada pela Lei nº 5.752, de 26 de julho de 1993 e reorganizada pela Lei nº 7.026, de 30 de julho de 2007, reger-se-á por este Regimento Interno.

Art. 2º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades setoriais que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, através da execução das Políticas Estaduais do meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Nível de direção superior e atuação colegiada.

- a) Conselho Estadual de Meio Ambiente;
- b) Conselho Estadual de Recursos Hídricos;
- c) Secretário de Estado de Meio Ambiente;
- d) Secretário-Adjunto.

II. Órgão Vinculado

- a) Instituto de Desenvolvimento Florestal do Estado do Pará.

III. Nível de assessoramento superior.

- a) Gabinete do Secretário de Estado;
- b) Ouvidoria Ambiental;
- c) Corregedoria Ambiental;
- d) Consultoria Jurídica;
- e) Assessoria Técnica;
- f) Assessoria de Comunicação Social;
- g) Assessoria de Controle Interno.

IV. Nível de Gestão Superior.

- a) Diretoria de Controle e Qualidade Ambiental;
- b) Diretoria de Áreas Protegidas;
- c) Diretoria de Planejamento Ambiental;
- d) Diretoria de Recursos Hídricos;
- e) Diretoria de Gestão Administrativa Financeira.

V. Nível de atuação programática e operacional.

- a) Núcleo de Documentação e Arquivo;
 - a.1 - Gerência de Central de Atendimento;
 - a.2 - Gerência da Biblioteca;
 - a.3 - Gerência de Arquivo.
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação;
 - b.1 - Gerência de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Internet;
 - b.2 - Gerência de Tecnologia de Rede e Suporte ao Usuário;
 - b.3 - Gerência de Geotecnologia.
- c) Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;
 - c.1 - Gerência de Projetos Minerários;
 - c.2 - Gerência de Projetos Industriais;
 - c.3 - Gerência de Projetos de Obras Civas e de Infra-estrutura;
 - c.4 - Gerência de Projetos de Comércio e Serviços;
 - c.5 - Gerência de Projetos de Fauna, Aquicultura e Pesca.
- d) Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental;
 - d.1 - Gerência de Fiscalização Florestal;
 - d.2 - Gerência de Fiscalização de Fauna e Recursos Pesqueiros;
 - d.3 - Gerência de Fiscalização de Atividades Poluidoras e Degradoras;
 - d.4 - Gerência de Monitoramento Ambiental.
- e) Coordenadoria de Gestão Florestal;

- e.1 - Gerência de Projetos de Processamento de Produtos e Subprodutos Florestais.
- e.2 - Gerência de Projetos Agrossilvipastoris;
- e.3 - Gerência de Sistema de Comercialização e Transporte de Produtos Florestais.
- f) Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza;
 - f.1 - Gerências das Unidades de Conservação da Natureza do Grupo de Proteção Integral;
 - f.2 - Gerências das Unidades de Conservação da Natureza do Grupo de Uso Sustentável;
- g) Coordenadoria de Ecossistemas;
 - g.1 - Gerência de Proteção da Fauna e Flora ;
 - g.2 - Gerência de Proteção do Meio Físico;
 - g.3 - Gerência de Proteção do Meio Socioeconômico-Cultural;
- h) Coordenadoria de Gestão Compartilhada e Regionalizada;
 - h.1 - Gerência de Articulação Interinstitucional e Cidadania;
 - h.2 - Gerências de Gestão Ambiental Regionalizadas;
- i) Coordenadoria de Capacitação e Educação Ambiental;
- j) Coordenadoria de Ordenamento Ambiental;
 - j.1 - Gerência de Planejamento Ambiental;
 - j.2 - Gerência de Zoneamento Ambiental.
- k) Coordenadoria de Informação e Planejamento Hídrico;
 - k.1 - Gerência de Informação de Recursos Hídricos;
 - k.2 - Gerência de Planejamento e Usos Múltiplos.
- l) Coordenadoria de Regulação;
 - l.1 - Gerência de Outorga, Cobrança e Compensação;
 - l.2 - Gerência de Monitoramento, Enquadramento e Fiscalização.
- m) Coordenadoria Administrativa;
 - m.1 - Gerência de Controle de Contratos e Convênios;
 - m.2 - Gerência de Licitação;
 - m.4 - Gerência de Material e Patrimônio;
 - m.5 - Gerência de Serviços Gerais;
 - m.6 - Gerência de Controle de Transportes.
- n) Coordenadoria Financeira e Contábil
 - n.1 - Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro;
 - n.2 - Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
- o) Coordenadoria de Gestão de Pessoal
 - o.1 - Gerência de Recursos Humanos
 - o.2 - Gerência de Treinamento e Desenvolvimento

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário compete:

- I - prestar assistência ao Secretário de Meio Ambiente no desempenho de suas atribuições;

- II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;
- III - organizar, preparar e despachar os expedientes de competência do Secretário e do Secretário-Adjunto;
- IV - elaborar e controlar a agenda de reuniões e audiências, bem como assessorar e secretariar as reuniões do Secretário com as unidades administrativas;
- V - prestar apoio na execução das atividades de competência das Assessorias vinculadas ao Gabinete do Secretário;
- VI - atender o público que demandar o Gabinete, controlando a agenda de reuniões e audiências;
- VII - gerenciar as informações e o atendimento interno e externo do Gabinete;
- VIII - administrar, preparar e expedir o fluxo de documentos que tramitam no Gabinete;
- IX - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Estados e da Federação.
- X - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção II Da Ouvidoria Ambiental

Art. 5º À Ouvidoria Ambiental, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

- I - zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade e eficiência dos serviços prestados pela SEMA à sociedade;
- II - coordenar e organizar os procedimentos para apuração de todas as reclamações, denúncias, sugestões e demais manifestações, sobre os serviços prestados pela SEMA, que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formais e informais, notificando os órgãos e setores envolvidos para os esclarecimentos necessários;
- III - realizar inspeções para averiguar fatos relacionados às manifestações registradas;
- IV - propor soluções aos problemas detectados e informar ao público usuário os procedimentos adotados no âmbito da SEMA;
- V - sugerir medidas de aprimoramento da prestação dos serviços do Meio Ambiente, com base nas sugestões e demais manifestações recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem repetições contínuas;
- VI - criar processo permanente de divulgação dos serviços por ela prestados perante a sociedade;
- VII - elaborar e encaminhar ao chefe de gabinete as normas de procedimentos das rotinas executadas;
- VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção III Da Corregedoria Ambiental

Art. 6º À Corregedoria Ambiental, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

- I - acompanhar e fiscalizar permanentemente as atividades funcionais e a conduta dos servidores da SEMA;

II - receber e examinar denúncias, representações e documentos sobre irregularidades funcionais e, atendidos os requisitos legais, recomendar a instauração do processo disciplinar cabível;

III - apurar e investigar fatos passíveis de irregularidades, realizar auditorias e inspeções, instaurar e requisitar procedimentos em curso, constituir comissões e, quando necessário, propor e sugerir medidas necessárias destinadas a apurar eventual responsabilidade funcional;

IV - propor o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público Estadual e à Polícia Civil do Estado, visando à apuração de responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa;

V - prestar orientação técnica a servidores e unidades nos assuntos relativos à ética e disciplina;

VI - preservar o sigilo das informações;

VII - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção IV Da Consultoria Jurídica

Art. 7º À Consultoria Jurídica, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar o Secretário em assuntos de natureza jurídica;

II - emitir parecer jurídico nos processos administrativos inerentes à SEMA, bem como nos processos de natureza ambiental, submetidos à sua análise;

III - examinar e opinar sobre a documentação dos processos de licenciamento e documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para a SEMA;

IV - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado do Pará, na defesa dos interesses da SEMA, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente;

V - minutar atos normativos de interesse da SEMA;

VI - elaborar atos administrativos;

VII - examinar e aprovar as minutas de atos normativos, contratos, convênios, minutas de edital de licitação, termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta, regimentos e outros instrumentos reguladores das atividades, direitos e obrigações inerentes à SEMA;

VIII - elaborar minuta de normas de procedimentos para o desenvolvimento das atividades inerentes à área de sua competência;

IX - inscrever na dívida ativa os débitos não liquidados com a Secretaria, para fins de cobrança administrativa ou judicial;

X - exercer as demais atividades correlatas com a consultoria jurídica de interesse da SEMA e previstas na Lei nº 6.872, de 28 de junho de 2006;

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção V DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 8º À Assessoria Técnica, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar o Secretário em assuntos específicos que lhe forem atribuídos;

II - examinar e elaborar atos normativos que lhe forem submetidos;

III - examinar os processos e expedientes submetidos à apreciação do Secretário;

IV - prestar apoio técnico às Diretorias e demais Unidades Administrativas do órgão em assuntos determinados pelo Secretário;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Seção VI Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 9º À Assessoria de Comunicação Social, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar o Secretário na divulgação de assuntos de interesse da SEMA;

II - promover atividades de relações públicas, como os eventos comemorativos, reuniões, palestras, audiências públicas e seminários;

III - coordenar as atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação de programas de trabalho das diversas áreas da SEMA;

IV - receber e analisar os pedidos de informações dos veículos de comunicação, viabilizando as respostas e/ou encaminhamentos necessários;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Seção VII Da Assessoria de Controle Interno

Art. 10. À Assessoria de Controle Interno, diretamente subordinada ao gabinete do Secretário, compete:

I - elaborar e submeter ao Secretário, os Planos Anuais de Avaliação dos Controles Internos, do órgão;

II - orientar os ordenadores de despesa quanto à eficiência e eficácia do funcionamento dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, bem como exercer a fiscalização sobre os atos de gestão;

III - monitorar concomitantemente a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais, adotando as providências necessárias quando as mesmas se desviarem das normas e procedimento legais;

IV - elaborar relatórios mensais das atividades sobre a avaliação dos controles internos do órgão;

V - Propor novos métodos e medidas para serem utilizadas na avaliação dos controles internos do órgão e entidade;

VI - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes;

VII - Exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR

Seção I Das Diretorias

Art. 11 A Diretoria de Controle e Qualidade Ambiental; a Diretoria de Áreas Protegidas; a Diretoria de Planejamento Ambiental; a Diretoria de Recursos Hídricos; e a diretoria de

Gestão Administrativa e Financeira, estão diretamente subordinadas ao gabinete do Secretário de Estado do Meio Ambiente.

CAPÍTULO III NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA E OPERACIONAL

Seção I Do Núcleo de Documentação e Arquivo

Art. 12. Ao Núcleo de Documentação e Arquivo, diretamente subordinado às Diretorias compete:

I - gerenciar a documentação e informação gerada e/ou recebida pela Secretaria, sistematizando e disponibilizando-a para servir de suporte às atividades da Instituição e tomadas de decisão de seu quadro técnico;

II - a promoção do acesso e da difusão da informação ambiental à comunidade usuária.

Art. 13. À Gerência de Central de Atendimento, diretamente subordinada ao Núcleo de Documentação e Arquivo, compete:

I - fornecer as informações ao público externo sobre todas as atividades da SEMA inclusive legislação, licenciamento ambiental, andamento de processos e orientações de procedimentos, através de atendimento no balcão, telefone e internet;

II - fazer a triagem prévia da documentação necessária para solicitação de serviços prestados pela SEMA, através de *chek list*;

III - realizar análises e enquadramentos de processos de licenciamento e recebimento de documentos em geral;

IV - protocolar nos respectivos sistemas, a documentação específica ao requerimento solicitado;

V - distribuir aos diversos setores os processos e correspondências recebidas;

VI - entregar ao representante legal, mediante apresentação do protocolo, a documentação requerida;

VII - enviar correspondências, documentos e encomendas por meio da ECT;

VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 14. À Gerência da Biblioteca, diretamente subordinada ao Núcleo de Documentação e Arquivo compete:

I - pesquisar e selecionar juntamente com o Núcleo de Tecnologia da Informação a introdução de inovações tecnológicas visando a melhoria dos serviços;

II - selecionar, adquirir, tratar e disponibilizar a documentação e informação técnica na área ambiental, nos seus mais variados suportes;

III - promover a disseminação dos serviços e produtos de informação ambiental disponíveis na Biblioteca;

IV - normalizar os documentos técnicos e publicações institucionais;

V - promover o intercâmbio de informações reunidas e/ou produzidas no Núcleo de Documentação e Arquivo;

VI - manter atualizado o registro das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas na imprensa, de interesse da SEMA;

VII - manter atualizado o arquivo de atos normativos pertinentes a SEMA, bem como dos editados pelo Poder Executivo Estadual;

VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 15. À Gerência de Arquivo, diretamente subordinada ao Núcleo de Documentação e Arquivo compete:

- I - receber, processar e armazenar a documentação produzida pelo órgão, bem como guardar e organizar em arquivos, de maneira sistematizada, os processos de licenciamento ambiental, documentação administrativa, projetos e relatórios ambientais;
- II - tratar tecnicamente os processos de licenciamento ambiental, documentação administrativa, projetos e relatórios ambientais, disponibilizando-os no SIMLAM, no sistema PRODEPA e em base de dados referencial;
- III - atender a solicitação dos técnicos para pesquisa nos processos ambientais arquivados;
- IV - realizar o arquivamento e/ou desarquivamento no sistema SIMLAM e PRODEPA;
- V - atender o público interno e externo, este último após autorização;
- VI - armazenar e organizar o arquivo permanente constituído pela documentação administrativa de todos os setores da Secretaria, objetivando preservar a memória técnica e institucional;
- VII - estabelecer descarte de documentos de acordo com Tabela de Temporalidade;
- VIII - organizar o arquivo técnico constituído pelos Relatórios de Impacto Ambiental, Estudos de Impacto Ambiental, Projetos de Controle Ambiental, Projetos de Engenharia Ambiental, Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas e Relatórios Técnicos da instituição;
- IX - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção II

Do Núcleo de Tecnologia da informação

Art. 16. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado às Diretorias, compete:

- I - elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Informática;
- II - planejar e traçar diretrizes para a gestão e a operacionalização das soluções dos sistemas de informação;
- III - gerar normas e diretrizes na utilização de sistemas, rede e acesso à internet, tendo como objetivo a segurança da informação;
- IV - prospectar, estudar e avaliar tecnologias da informação disponíveis;
- V - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 17. À Gerência de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Internet, diretamente subordinado ao Núcleo de Tecnologia da Informação, compete:

- I - projetar, desenvolver e administrar soluções de banco de dados visando à gestão segura e estável das informações;
- II - promover de forma sistêmica os *Backup's* das bases de dados disponibilizadas nos Servidores de Bancos de Dados e nos Servidores de Aplicações;
- III - elaborar e manter atualizados os “Manuais do Usuário” e a “Documentação Técnica” dos sistemas desenvolvidos;
- IV - prover o treinamento necessário aos usuários para o adequado uso dos aplicativos desenvolvidos;
- V - desenvolver e manter atualizado o site da instituição na Internet;
- VI - prospectar, estudar e avaliar tecnologias de desenvolvimento de sistemas, modelagem de bancos de dados e internet;
- VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 18. À Gerência de Tecnologia de Rede e Suporte ao Usuário, diretamente subordinada ao Núcleo de Tecnologia da Informação, compete:

- I - instalar, administrar, configurar e manter o sistema de rede local e conexões externas;
- II - definir e implantar políticas de segurança na rede local e conexões externas;
- III - detectar, localizar e solucionar problemas de tráfego na rede local e acessos externos;
- IV - administrar o serviço de *WEB*, *FTP* e *E-MAIL* da instituição;
- V - manter em pleno funcionamento as estações de trabalho e seus periféricos;
- VI - manter atualizadas as informações de atendimento ao usuário;
- VII - atender aos usuários na instalação, configuração e treinamento para uso de aplicativos e soluções disponibilizados na rede local e Internet;
- VIII - prospectar, estudar e avaliar tecnologias de rede e comunicação;
- IX - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 19. À Gerência de Geotecnologias, diretamente subordinado ao Núcleo de Tecnologia da Informação, compete:

- I - desenvolver, administrar e manter os bancos de dados de sensoriamento remoto e geoprocessamento objetivando a geração e a disponibilização de informações, em meio digital e analógico, para atender as demandas internas e externas;
- II - análise espacial de atividades submetidas ao licenciamento ambiental;
- III - monitorar a cobertura vegetal, uso do solo e outros temas utilizando imagens de satélites, aerofotos, GPS e ferramentas de sensoriamento remoto e geoprocessamento;
- IV - monitorar os focos de calor, utilizando dados processados na SEMA, e disponibilizá-los ao público interno e externo através da internet;
- V - elaborar produtos cartográficos sistemáticos e temáticos;
- VI - apoiar na capacitação técnica em geoprocessamento, sensoriamento remoto e cartografia;
- VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção III

Da Coordenadoria de Licenciamento Ambiental

Art. 20. À Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Qualidade Ambiental, compete:

- I - supervisionar, coordenar e propor os trabalhos relativos ao licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades utilizadores e exploradores de recursos naturais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores e degradadores do meio ambiente;
- II - propor planos de trabalho para as atividades técnicas de controle e monitoramento ambiental da SEMA e eventuais modificações;
- III - propor normas, parâmetros e padrões de controle das atividades passíveis de licenciamento ambiental;
- IV - participar da elaboração de instrumentos e procedimentos jurídicos necessários para o licenciamento ambiental;
- V - coordenar, controlar e supervisionar as equipes técnicas quando das análises dos Estudos de Impacto Ambiental e respectivos Relatórios de Impacto Ambiental – EIA/RIMA e realização de audiências Públicas;
- VI - estabelecer o grau de impacto a partir do EIA/RIMA quando do processo de licenciamento ambiental, considerando os impactos negativos e não mitigáveis aos recursos ambientais, para fins de compensação ambiental;

VII - subsidiar a Câmara de Compensação Ambiental com Informações Técnicas sobre as atividades que provocam impactos ambientais negativos e não mitigáveis a fim de orientar a devida destinação dos recursos da Compensação Ambiental;

VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 21. À Gerência de Projetos Minerários, diretamente subordinada à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir parecer técnico, dos projetos e estudos ambientais com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades relacionadas à lavra e beneficiamento de recursos minerários sob qualquer regime de exploração e aproveitamento, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

II - analisar os planos de automonitoramento, de recuperação de áreas degradadas e de encerramento de atividade, exigidos no processo de Licenciamento Ambiental;

III - estabelecer modelos de controle das atividades degradadoras e poluidoras nas áreas de mineração e garimpo;

IV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 22. À Gerência de Projetos Industriais diretamente subordinada à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir parecer técnico, dos projetos e estudos ambientais com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades industriais, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

II - analisar os planos de automonitoramento e de recuperação de áreas degradadas e de encerramento de atividade, exigidos no processo de Licenciamento Ambiental;

III - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 23. À Gerência de Projetos de Obras Civas e de Infra-estrutura, diretamente subordinada à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir parecer técnico dos projetos e estudos ambientais com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de obras civis e de infra-estrutura, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

II - analisar os planos de recuperação de áreas degradadas exigidos no processo de Licenciamento Ambiental;

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 24. À Gerência de Projetos de Comércio e Serviços, diretamente subordinada à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir parecer técnico dos projetos e estudos ambientais, com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades comerciais e de prestação de serviços, transporte e armazenamento de substâncias e Produtos perigosos e atividades afins, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

II - analisar os planos de automonitoramento, estudos de investigação ambiental e de remediação exigidos no processo de Licenciamento Ambiental;

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 25. À Gerência de Projetos de Fauna, Aquicultura e Pesca, diretamente subordinada à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir parecer técnico dos projetos e estudos ambientais, com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras dos recursos da

fauna, aquíicultura, captura e processamento de pescado, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

II - cadastrar e licenciar o pescador esportivo, através da emissão da carteira de licença;

III - autorizar a realização de torneio de pesca esportiva com a prática do pesque e solte;

IV - autorizar coleta, transporte e salvamento de animais vivos;

V - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção IV

Da Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental

Art. 26. À Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Qualidade Ambiental, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar as ações de fiscalização sistemática e induzida de empreendimentos e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e do uso ou exploração dos recursos naturais, de forma articulada com organizações públicas integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada, em conformidade com a legislação ambiental em vigor;

II - acompanhar o cumprimento das condicionantes, exigências e restrições estabelecidas no licenciamento ambiental, bem como das obrigações ambientais impostas através de Termos de Ajustamento de Condutas, Planos de Recuperação de Áreas Degradadas, dentre outros;

III - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar planos e ações de emergências e segurança ambiental envolvendo substâncias e produtos químicos perigosos, com objetivo de prevenir a ocorrência de acidentes;

IV - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar a execução do Plano de Contingência de Incêndios Florestais, de forma articulada com organizações públicas integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada, acompanhando a sua execução;

V - propor ações de prevenção e controle de desmatamentos e queimadas;

VI - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 27. À Gerência de Fiscalização Florestal diretamente, subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental, compete:

I - realizar, coordenar, acompanhar e supervisionar os procedimentos de controle da utilização dos recursos florestais por pessoas físicas e jurídicas responsáveis pela exploração, produção, consumo e transporte de produtos e subprodutos florestais;

II - programar e executar as ações de fiscalização nas indústrias e em Centrais de Carbonização, a fim de controlar e monitorar a origem, o beneficiamento, o transporte, a comercialização e o consumo de produtos e subprodutos florestais;

III - executar a fiscalização do desmatamento irregular, da queima ilegal, dos incêndios florestais, do transporte de produtos e subprodutos florestais e das áreas de manejo florestal sustentado;

IV - fiscalizar a reposição florestal obrigatória, a recomposição de Reserva Legal e as Áreas de Preservação Permanente - APP;

V - fiscalizar Planos de Suprimento Anual -PSA, de Suprimento Sustentável - PSS e Projetos de Reflorestamento;

VI - participar da execução do Plano de Contingência de Incêndios Florestais, de forma articulada com organizações públicas integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada, acompanhando a sua execução;

VII - aplicar as penalidades administrativas, no seu âmbito de competência e na forma da legislação específica, realizando o acompanhamento do processo administrativo punitivo através do SIMLAM;

VIII - executar as ações de prevenção e controle de desmatamento e queimadas;

IX - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 28. À Gerência de Fiscalização de Fauna e Recursos Pesqueiros, diretamente subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental, compete:

I - programar e executar a fiscalização quanto ao tráfico de animais silvestres, em criadouros irregulares de animais, parques zoobotânicos, zoológicos, a pesca predatória, e a aquicultura ilegal;

II - programar e executar as ações de fiscalização dos recursos pesqueiros e faunísticos, a fim de controlar e monitorar a origem, o beneficiamento, o transporte, a comercialização e o consumo;

III - acompanhar a execução de estratégias para salvamento de animais selvagens em áreas destinadas para grandes projetos;

IV - fiscalizar a realização de torneio de pesca esportiva com a prática do pesque e solte;

V - fiscalizar o cumprimento das regras de uso dos recursos pesqueiros celebrados através do manejo comunitário da pesca, de forma compartilhada com a comunidade de pescadores;

VI - aplicar as penalidades administrativas, no seu âmbito de competência e na forma da legislação específica, realizando o acompanhamento do processo administrativo punitivo através do SIMLAM;

VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 29. À Gerência de Fiscalização de Atividades Poluidoras e Degradoras, diretamente subordinada Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental, compete:

I - fiscalizar as fontes de poluição atmosférica, sonora, hídrica e do solo de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e ou degradoras do meio ambiente.

II - atender processos de denúncias relacionadas à poluição ou contaminação ambiental, causadas pelo uso, ou produção de substâncias e produtos perigosos;

III - Subsidiar, tecnicamente, outros órgãos nos procedimentos relacionados a produtos perigosos;

IV - fiscalizar o reaproveitamento, a reciclagem e a venda de resíduos perigosos;

V - fiscalizar a industrialização, o consumo, o comércio, o armazenamento e o transporte das substâncias e produtos perigosos;

VI - aplicar as penalidades administrativas, no seu âmbito de competência e na forma da legislação específica, realizando o acompanhamento do processo administrativo punitivo através do SIMLAM;

VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 30. À Gerência de Monitoramento Ambiental, diretamente subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Proteção Ambiental, compete:

I - gerar dados para subsidiar a avaliação do monitoramento da qualidade ambiental do Estado, através de análises físicas, químicas e biológicas;

II - realizar a elaboração e atualização de diagnóstico sobre a qualidade do ar, da água e do solo, do Estado;

III - realizar análises quali-quantitativas identificando quando a presença de substâncias e produtos perigosos, para subsidiar o estabelecimento de uma sistemática de prevenção e/ou atenção em caso de emergência;

- IV - pesquisar, selecionar e implantar metodologias de análises;
- V - planejar e implantar as redes de monitoramento no que diz respeito ao ar, a água e o solo;
- VI - apoiar e avaliar as atividades de controle de proteção e fiscalização ambiental, através da realização de análises laboratoriais;
- VII - atender usuários, quanto ao aferimento dos padrões de potabilidade de águas de poços artesianos e fontes minerais, aos padrões de qualidade ambiental;
- VIII - realizar periodicamente o acompanhamento da eficiência dos sistemas de tratamento adotados pelas empresas licenciadas no órgão ambiental;
- IX - definir parâmetros físico-químicos e bacteriológicos nos Planos de Automonitoramento;
- X - analisar emitir parecer sobre planos e programas de automonitoramento proposto nos documentos de licenciamento ambiental;
- XI - elaborar e executar programa de balneabilidade para o Estado do Pará;
- XII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção V

Da Coordenadoria de Gestão Florestal

Art. 31. À Coordenadoria de Gestão Florestal, diretamente subordinada a Diretoria de Controle e Qualidade Ambiental, compete:

- I - supervisionar, coordenar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política estadual de florestas;
- II - coordenar, executar e monitorar os trabalhos relativos ao licenciamento ambiental das atividades que extraem, coletam, beneficiam, transformam, industrializam, comercializam, armazenam e consomem produtos e subprodutos ou matéria prima de qualquer formação florestal do Estado do Pará;
- III - elaborar, coordenar e executar os projetos provenientes de contratos e acordos nacionais e internacionais relativos às atividades produtivas dos recursos florestais, bem como as ações que promovam o desenvolvimento sustentável;
- IV - elaborar e propor diretrizes para implantação de políticas estaduais de gestão florestal;
- V - promover o reflorestamento e a recuperação de áreas alteradas;
- VI - coordenar e monitorar o uso sustentável dos recursos florestais;
- VII - apoiar a execução de ações operacionais pelas instituições públicas e pela sociedade civil, em questões de acidentes e emergências ambientais ou de relevante interesse ambiental;
- VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 32. À Gerência de Projetos de Processamento de Produtos e Subprodutos Florestais, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão Florestal, compete:

- I - subsidiar, tecnicamente, quando necessário, objetivando soluções adequadas de controle de poluição das Indústrias consumidoras de Matéria prima florestal ou vegetal;
- II - analisar e avaliar os documentos, projetos e estudos ambientais de empreendimentos e atividades processadoras, beneficiadoras e consumidoras de matéria prima florestal, para fins de licenciamento ambiental;
- III - emitir parecer técnico subsidiando a concessão de Autorização de Funcionamento;
- IV - executar as atividades de análises e avaliação de cadastros e projetos de controle ambiental, emitindo pareceres para o licenciamento prévio, de instalações e operação de

empreendimentos que utilizam recursos florestais instalados ou que venham a se instalar no Estado;

V - propor a execução de controle de efluentes, emissão e descarte de poluentes;

VI - analisar os relatórios mensais enviados por empresas que se automonitorizam;

VII - subsidiar, tecnicamente, quando necessário, objetivando soluções adequadas de controle de poluição;

VIII - promover, avaliar e propor alteração das normas vigentes no processo de licenciamento e em atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental, e de metodologias de avaliação de impacto ambiental;

IX - subsidiar ao Núcleo de Tecnologia da Informação na divulgação de informações ambientais relativas a sua área de atuação;

X - aplicação da Legislação em vigor às atividades ou empreendimentos potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do meio ambiente, sujeitos ao licenciamento ambiental;

XI - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 33. À Gerência de Projetos Agrosilvipastoris, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão Florestal, compete:

I - analisar e avaliar os estudos ambientais exigidos no Licenciamento Ambiental de Atividades Rurais - LAR;

II - analisar e avaliar os cadastros e projetos de controle ambiental, que necessitem de supressão vegetal, emitindo pareceres para o licenciamento ambiental;

III - propor a execução de controle de efluentes, emissão e descarte de poluentes;

IV - analisar os relatórios mensais enviados por empresas, relativos aos Planos de Automonitoramento;

V - avaliar a aplicação de métodos e técnicas de recuperação e melhoria de sistemas ambientais degradados ou em vias de degradação;

VI - subsidiar ao Núcleo de Tecnologia da Informação na divulgação de informações ambientais relativas a sua área de atuação;

VII - sugerir a realização de audiência pública, quando necessário;

VIII - supervisionar o cumprimento de obrigações ambientais impostas às pessoas físicas ou jurídicas, em sua área de atuação, incluindo os Termos de Ajustamento de Condutas, Planos de Recuperação de áreas degradadas, dentre outros;

IX - implementar e gerenciar sistema de informação afetos às ações de uso adequado dos recursos florestais;

X - implementar em conjunto com órgãos federais e estaduais o Cadastro Ambiental Rural - CAR;

XI - apoiar as ações da fiscalização do desmatamento, queimadas e qualquer tipo de alteração antrópica detectadas, bem como dos trabalhos de pesquisas em campo relacionados com as técnicas de sensoriamento remoto;

XII - analisar, autorizar, controlar, licenciar e monitorar o manejo florestal sustentável;

XIII - autorizar a supressão florestal para o uso alternativo do solo;

XIV - autorização de queimada controlada;

XV - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 34. À Gerência de Sistema de Comercialização e Transporte de Produtos Florestais, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão Florestal, compete:

I - controlar e monitorar a comercialização, transporte e o uso dos produtos e subprodutos florestais através do Sistema de Comercialização e Transporte de Produtos Florestais - SISFLORA;

- II - controlar e monitorar o Cadastro de Exploradores e Consumidores de Produtos e Subprodutos Florestais do Estado do Pará, através do CEPROF/PA;
- III - controlar e monitorar o uso da declaração de venda dos produtos florestais - DVPF e da Declaração de Transferência de Créditos Florestais - DTCF;
- IV - controlar e monitorar os empreendimentos que extraem, coletam, beneficiam, transformem, industrializem, comercializem, armazenem e consumam produtos, subprodutos ou matéria prima de qualquer formação florestal ou vegetal do Estado do Pará.
- V - manter atualizado e disponível para consultas, o cadastro e bancos de dados dos empreendimentos industriais e das atividades utilizadoras de recursos florestais;
- VI - promover a organização e a manutenção do cadastro estadual das pessoas físicas e jurídicas utilizadoras dos produtos e subprodutos de recursos florestais;

Seção VI

Da Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza

Art. 35. À Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza, diretamente subordinada à Diretoria Áreas Protegidas, compete:

- I - coordenar a elaboração dos estudos, planos, programas e projetos das Unidades de Conservação da Natureza e promover as interações entre as Gerências das Unidades;
- II - estabelecer procedimentos para a tramitação, aplicação e gestão dos recursos oriundos de processos de compensação ambiental de empreendimentos causadores de significativo impacto ambiental;
- III - orientar e propor a aplicação dos recursos oriundos da Compensação Ambiental de acordo com as diretrizes indicadas pela Câmara de Compensação.

Art. 36. Às Gerências das Unidades de Conservação da Natureza do Grupo de Proteção Integral, que são em número de cinco, e estão diretamente subordinadas à Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza, compete:

- I - administrar, fiscalizar, monitorar e implementar as ações segundo os Planos de Manejo e a legislação em vigor;
- II - convocar, divulgar e presidir as reuniões dos Conselhos Gestores das Unidades de Conservação.

Art. 37. Às Gerências das Unidades de Conservação da Natureza do Grupo de Uso Sustentável, que são em número de nove, e estão diretamente subordinadas à Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza, compete:

- I - administrar, fiscalizar, monitorar e implementar as ações segundo os Planos de Manejo e a legislação em vigor;
- II - convocar, divulgar e presidir as reuniões dos Conselhos Gestores das Unidades de Conservação.

Seção VII

Da Coordenadoria de Ecossistemas

Art. 38. À Coordenadoria de Ecossistemas, subordinada à Diretoria de Áreas Protegidas, compete:

- I - coordenar estudos e propor a criação de Unidades de Conservação da Natureza de acordo as vocações naturais e as condições sócio-econômicas-culturais das áreas previamente selecionadas, assim como avaliar as ampliações, reduções e fusões das

Unidades já criadas para a melhoria do Sistema Estadual de Unidades de Conservação da Natureza;

II - analisar as demandas sociais, políticas e técnicas-científicas visando a criação de Unidades de Conservação da Natureza;

III - analisar os trabalhos de ordenamento ambiental em relação às Terras Indígenas, Terras de Quilombos, Áreas das Forças Armadas e outras áreas legalmente instituídas;

IV - Iromover as articulações com os Planos, Programas e Projetos de Ordenamento, Gestão Territorial e de Turismo das três esferas de governo.

Art. 39. À Gerência de Proteção da Fauna e Flora, diretamente subordinada à Coordenadoria de Ecossistemas compete:

I - levantar e estudar as áreas temáticas do Meio Biótico visando à proteção integral de amostras representativas dos ecossistemas, da biodiversidade e das belezas cênicas;

III - promover o uso controlado dos recursos naturais renováveis, de acordo com os resultados técnico-científicos e as demandas sociais relevantes.

Art. 40. À Gerência de Proteção do Meio Físico, diretamente subordinada à Coordenadoria de Ecossistemas compete:

I - levantar e estudar as áreas temáticas do Meio Abiótico visando à proteção integral de amostras representativas dos ecossistemas, dos monumentos naturais e das belezas cênicas;

II - promover o uso controlado dos recursos naturais não renováveis, de acordo com os resultados técnico-científicos e as demandas sociais relevantes.

Art. 41. À Gerência de Proteção do Meio Socioeconômico-Cultural, diretamente subordinada a Coordenadoria de Ecossistemas compete:

I - levantar e estudar as áreas temáticas do Meio Socioeconômico e Cultural visando à conservação dos sítios históricos e arqueológicos, das manifestações culturais das comunidades;

II - promover o uso sustentado dos recursos naturais para a melhoria da qualidade de vidas das populações envolvidas, de acordo com os resultados técnico-científicos e as demandas sociais relevantes.

Seção VIII

Da Coordenadoria de Gestão Compartilhada e Regionalizada

Art. 42. À Coordenadoria de Gestão Compartilhada e Regionalizada, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Ambiental, compete:

I - formular, conduzir e articular, junto aos Municípios do Estado, o processo de descentralização de atribuições na gestão ambiental, no que se refere aos empreendimentos de atividades de impacto local, visando ao compartilhamento de responsabilidades;

II - fazer executar nas Gerências Regionais da SEMA a Política Estadual de Meio Ambiente;

III - propor em conjunto com os demais setores da SEMA, a condensação de normas, procedimentos e manuais orientativos para o atendimento das Gerências Regionais;

IV - promover, organizar, acompanhar e divulgar a legislação vigente no que diz respeito aos instrumentos de gestão ambiental, orientando quanto a sua aplicação e execução;

V - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional dos órgãos e entidades que compõem o Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA;

VI - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 43. À Gerência de Articulação Interinstitucional e Cidadania, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão Compartilhada e Regionalizada, compete:

I - promover a articulação e a integração interinstitucional de ações direcionadas a implementação das políticas públicas de meio ambiente;

II - promover a articulação institucional para a implementação do processo de descentralização e repartição de competências entre o Estado e Município;

III - assessorar os Municípios do Estado, no processo de descentralização de atribuições na gestão ambiental;

IV - apoiar os Municípios na implementação dos instrumentos de gestão ambiental, orientando quanto a sua aplicação, execução e controle social;

V - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional dos órgãos e entidades que compõem o Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA;

VI - incentivar o exercício da cidadania no planejamento e acompanhamento de atividades de gestão ambiental;

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 44. Às Gerências de Gestão Ambiental Regionalizadas, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão Compartilhada e Regionalizada, compete:

I - executar a Política Estadual de Meio Ambiente nas Unidades Regionais;

II - executar em conjunto com os demais setores da SEMA, a condensação de normas, procedimentos e manuais orientativos para o atendimento nas Unidades Regionais;

III - sensibilizar a administração municipal quanto a celebração de convênios de gestão ambiental descentralizada;

IV - acompanhar a execução dos planos, programas e projetos no âmbito das Unidades Regionais;

V - programar e executar atividades de controle de desmatamento e prevenção às queimadas e aos incêndios florestais;

VI - executar Plano de Contingência de Incêndios Florestais, de forma articulada com organizações públicas integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada;

VII - enviar mensalmente à Coordenação, os relatórios de atividades das áreas programáticas desenvolvida pela Gerência;

VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção IX

Da Coordenadoria de Capacitação e Educação Ambiental

Art. 45. À Coordenadoria de Capacitação e Educação Ambiental, subordinada à Diretoria de Planejamento Ambiental, compete:

I - mobilizar e sensibilizar a comunidade para o exercício do controle social sobre a implementação da Política Ambiental do Meio Ambiente;

II - promover a implantação e implementação da Política Estadual de Educação Ambiental de forma articulada com órgãos governamentais e não governamentais;

III - elaborar e executar programas e projetos de educação ambiental de forma integrada através de parcerias com órgãos públicos e entidades privadas;

IV - promover a capacitação de gestores e agentes multiplicadores em educação ambiental;

V - estimular e apoiar a criação de Agendas 21 estadual e local;

VI - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção X

Da Coordenadoria de Ordenamento Ambiental

Art. 46. À Coordenadoria de Ordenamento Ambiental, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Ambiental, compete: Coordenar e implementar, planos, programas e projetos de apoio ao ordenamento do território do ponto de vistas sócio-econômico e ambiental.

Art. 47. À Gerência de Planejamento Ambiental, subordinada à Coordenadoria de Ordenamento Ambiental, compete:

I - propor e executar planos, programas e projetos que visem o ordenamento ambiental no Estado do Pará de forma sistemática e contínua;

II - subsidiar as ações governamentais e comunitárias para o desenvolvimento sustentável;

III - propor e realizar estudos que possibilitem o estabelecimento de programas, projetos e atividades de proteção e recuperação do meio ambiente;

IV - gerar dados e coletar informações técnico-científicas para a alimentação de banco de dados nas áreas afins.

Art. 48. À Gerência de Zoneamento Ambiental, diretamente subordinada à Coordenadoria de Ordenamento Ambiental, compete:

I - contribuir no projeto de execução de zoneamento ecológico-econômico do Estado nas áreas de consolidação, expansão e recuperação, definidas pela Lei do Macrozoneamento;

II - subsidiar as ações governamentais e comunitárias para o desenvolvimento sustentável;

III - implantar e coordenar a Política Estadual de Gerenciamento Costeiro e Marítimo segundo o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro;

IV - executar o estudo de prospecção pesqueira, objetivando a criação de Sítios Pesqueiros Turísticos;

V - promover o ordenamento pesqueiro, através do manejo comunitário da atividade de pesca, visando a sua regularização;

VI - estudar e propor indicadores ambientais que promovam a ocupação ordenada do território;

VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção XI

Da Coordenadoria de Informação e Planejamento Hídrico

Art. 49. À Coordenadoria de Informação e Planejamento Hídrico subordinada diretamente à Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I - elaborar, implementar o Plano Estadual de Recursos Hídricos observando o Sistema de Divisão Hidrográfica do Estado, além do Plano Nacional de Recursos Hídricos;

II - elaborar convênios com estados vizinhos para proteção e administração de aquíferos comuns;

III - coordenar o Sistema Estadual de Informações de Recursos Hídricos – SEIRH;

IV - promover e disseminar o conhecimento técnico e científico sobre gestão de recursos hídricos;

V - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 50. À Gerência do Sistema de Informação de Recursos Hídricos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Informação e Planejamento Hídrico, compete:

I - implementar, administrar e manter o Sistema Estadual de Informações de Recursos Hídricos – SEIRH;

II - realizar a coleta, o tratamento, o armazenamento, a atualização e a disseminação de informações quantitativa e qualitativa sobre recursos hídricos e de fatores que interferem em sua gestão, compatibilizando-o com o Sistema Nacional de Informações de Recursos Hídricos – SNIRH;

III - implantar, operar e manter estações hidrometeorológicas em pontos estrategicamente definidos no Estado;

IV - promover a interação de dados, informações e tecnologia entre o SEIRH e demais instituições da área de recursos hídricos;

V - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 51. À Gerência de Planejamento e Usos Múltiplos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Informação e Planejamento Hídrico, compete:

I - elaborar, implementar e acompanhar o Plano Estadual de Recursos Hídricos, a longo prazo, contendo programas e projetos, nos termos definidos pela Política de Recursos Hídricos do Estado do Pará;

II - promover de forma articulada com os Municípios, por meio dos Comitês de Bacias Hidrográficas, a integração de Políticas Locais com as Políticas Federal e Estadual de Recursos Hídricos;

III - apoiar tecnicamente os Comitês de Bacias Hidrográficas;

IV - planejar e implementar ações que objetivem revitalização de bacias hidrográficas;

V - elaborar e implementar os Planos de Recursos Hídricos por Bacia Hidrográfica, na inexistência da Agência de Bacias Hidrográficas;

VI - promover a articulação do planejamento de recursos hídricos com os setores usuários;

VII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção XII

Da Coordenadoria de Regulação

Art. 52. À Coordenadoria de Regulação, diretamente subordinada à Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações referentes à outorga, cobrança, enquadramento, monitoramento e fiscalização referentes ao uso dos recursos hídricos no Estado do Pará;

II - exercer o controle geral dos processos de outorga, cobrança e fiscalização;

III - subsidiar a estruturação e a implementação do Cadastro Estadual de Usuários de Recursos Hídricos junto ao SEIRH, objetivando o fortalecimento e universalização das ações de outorga e fiscalização.

IV - estabelecer mecanismos de compensação aos Municípios;

V - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Art. 53. À Gerência de Outorga, Cobrança e Compensação, subordinada diretamente à Coordenadoria de Regulação, compete:

I - efetivar a outorga preventiva e de direito de uso de recursos hídricos em corpos dá água de domínio de Estado ou em rios federais quando delegado pela União;

II - estabelecer normas e critérios para implementação da cobrança pelo uso da água, preservando o uso múltiplo destes;

- III - publicar as Outorgas de direito de uso segundo os limites de prazos definidos na Lei de Política de Recursos Hídricos do Estado do Pará;
- IV - emitir declarações de reserva de disponibilidade hídrica;
- V - propor mecanismos de compensação aos municípios;
- VI - especificar os requisitos e subsidiar a estruturação e a implementação dos procedimentos de outorga;
- VII - avaliar as prioridades identificadas pelo Comitê de Bacia Hidrográfica para aplicação dos recursos oriundos da cobrança;
- VIII - exercer as demais competências que lhe forem conferidas;
- Art. 54. À Gerência de Monitoramento, Enquadramento e Fiscalização dos Corpos de Água, subordinada diretamente à Coordenadoria de Regulação, compete:
- I - executar estudos em consonância com o zoneamento ecológico-econômico do Estado, visando a classificação dos cursos da água do Estado, segundo os usos preponderante;
- II - elaborar e executar os planos de monitoramento e de enquadramento da qualidade das águas;
- III - realizar o controle técnico das obras de oferta de recursos hídricos;
- IV - fiscalizar o uso dos recursos hídricos de domínio do Estado, mediante o controle e apuração de irregularidades;
- V - realizar o acompanhamento do uso dos recursos hídricos de domínio da União;
- VI - fiscalizar o cumprimento dos termos dispostos nas Outorgas ou situações que signifiquem riscos aos corpos da água;
- VII - propor planos para fiscalização e realização de campanhas de campo nos corpos de água de domínio do Estado, tendo em vista, inclusive, o cumprimento, pelos diferentes setores usuários de recursos hídricos, de normativos estaduais relativos ao uso e interferências dos recursos hídricos;
- VIII - realizar estudos para subsidiar o estabelecimento de marcos regulatórios de uso da água;
- IX - exercer as demais competências que lhe forem conferidas;

Seção XIII Da Coordenadoria Administrativa

Art. 55. À Coordenadoria Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, compete: Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de gestão administrativa e patrimonial, recursos logísticos e administração de serviços gerais.

Art. 56. Gerência de Controle de Contratos e Convênios, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

- I - elaborar minutas de contratos, convênios e demais termos de ajustes, submetendo à apreciação da Consultoria Jurídica.
- II - controlar o prazo de duração e a execução dos contratos, convênios e demais termos de ajustes, através da análise de relatórios de acompanhamento e fiscalização apresentados pelos servidores designados nos respectivos instrumentos jurídicos, inclusive a prestação de contas dos convênios;
- III - propor alteração, rescisão, aplicação de penalidades e demais medidas cabíveis na execução dos instrumentos jurídicos mencionados no inciso anterior;

IV - providenciar e controlar as publicações dos extratos de contratos, convênios e demais termos de ajuste no Órgão de Imprensa Oficial, dentro do prazo legal;

V - manter em arquivo próprio cópia dos contratos, convênios e demais termos de ajuste, acompanhados dos seus aditivos quando celebrados;

VI - apoiar o processo de aplicação dos recursos financeiros oriundos da Compensação Ambiental nas Unidades de Conservação;

VII - propor o encerramento do processo de Compensação Ambiental com base na análise de relatórios finalísticos;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Art. 57. À Gerência de Licitação diretamente, subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - coordenar, controlar e supervisionar os procedimentos de licitação;

II - elaborar as minutas de edital de licitação e respectivos contratos a partir de modelos definidos pela Consultoria Jurídica;

III - emitir parecer técnico quanto a dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV - providenciar a publicação dos procedimentos de licitação no Órgão Oficial e demais meios de comunicação;

V - manter atualizadas as informações de licitação no site da Secretaria;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Art. 58. À Gerência de Material e Patrimônio, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - programar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à aquisição, guarda e distribuição de materiais e bens patrimoniais;

II - avaliar a necessidade de material e bens patrimoniais a serem adquiridos pela Secretaria e efetuar a pesquisa de preços;

III - manter atualizado o controle do almoxarifado e do cadastro patrimonial, receber, conferir e atestar o recebimento dos materiais adquiridos, observando as especificações, preços e quantidades;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Art. 59. À Gerência de Serviços Gerais, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - programar, executar, controlar e avaliar as atividades de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, copa e vigilância da SEMA;

II - controlar o material necessário para execução dos serviços.

III - controlar a recepção e identificação de todas as pessoas que venham a ter acesso a SEMA;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Art. 60. À Gerência de Controle de Transportes, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - coordenar, controlar e supervisionar o sistema de transportes da Secretaria, inclusive a sua regularização junto aos órgãos competentes;

II - manter o controle de veículos, o consumo de combustível e a quilometragem, efetuando a manutenção preventiva e corretiva, lavagem, lubrificação e abastecimento;

III - propor planos de renovação de frota e de alienação dos veículos;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída

Da Coordenadoria Financeira e Contábil

Art. 61. À Coordenadoria Financeira e Contábil, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, compete: planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades financeiras e contábeis.

Art. 62. Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro, diretamente subordinada à Coordenadoria Financeira e Contábil, compete:

I - elaborar em conjunto com as demais unidades administrativas da SEMA o planejamento dos programas, planos, projetos e ações para a composição do Plano Plurianual – PPA;

II - acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos programas, planos, projetos e ações, visando o cumprimento das metas através dos indicadores pré-definidos;

III - elaborar o relatório anual de atividades da SEMA;

IV - opinar sobre a viabilidade econômica de celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes;

V - manter em consonância com a Coordenação Financeira e Contabilidade, o controle gráfico das despesas orçadas, empenhadas e liquidadas no exercício;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Art. 63. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, diretamente subordinada à Coordenadoria Financeira e Contábil, compete:

I - registrar e controlar a execução orçamentária da SEMA e os créditos adicionais;

II - solicitar à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira os pedidos de abertura de crédito suplementar;

III - emitir notas de empenho;

IV - elaboração de fluxo de caixa;

V - elaborar relatórios mensais sobre a posição das contas por fonte de receita e respectivas despesas por programa, projeto ou ação;

VI - efetuar registros contábeis e elaborar balancetes, balanços, prestação de contas e demais demonstrativos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

Seção XV

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoal

Art. 64. À Coordenadoria de Gestão de Pessoal, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete: planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de gestão administrativa de pessoal.

Art. 65. À Gerência de Recursos Humanos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoal, compete:

I - coordenar, controlar e acompanhar o cadastro, a lotação e a classificação de cargos e salários dos servidores;

II - propor e coordenar a política de recursos humanos da SEMA;

III - controlar o quadro de cargos da Secretaria;

IV - elaborar os atos administrativos referentes ao controle funcional;

V - expedir declarações funcionais;

VI - acompanhar e apurar a frequência dos servidores;

VII - prestar informações aos servidores a respeito de seus interesses;

VIII - administrar o sistema de avaliação funcional que possa fundamentar a efetivação de servidores no estágio probatório;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser cometidas

Art. 66. À Gerência de Treinamento e Desenvolvimento, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoal, compete:

I - elaborar e implementar programas de capacitação e atualização dos servidores;

II - elaborar, desenvolver e implementar programas de treinamento operacional solicitados pelas unidades da Secretaria;

III - elaborar, coordenar e implementar planos de valorização e qualidade de vida dos servidores da SEMA;

IV - coordenar o programa de estágio;

V - exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Secretário

Art. 67. Ao Secretário de Estado do Meio Ambiente, além do estabelecido no art. 138, parágrafo único, da Constituição Estadual, cabem as seguintes atribuições:

I - exercer a representação institucional da Secretaria do Meio Ambiente, promovendo contatos com autoridades e organizações;

II - dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da Secretaria e as atribuições dos órgãos diretamente subordinados, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

IV - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, na forma prevista em lei;

V - representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com a legislação em vigor;

VI - designar seu substituto no seu afastamento, ausência e impedimentos legais ou eventuais;

VII - apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades subordinadas ou vinculadas, respeitando os limites legais;

VIII - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

IX - aprovar os planos de trabalho e a programação orçamentária da SEMA, órgãos e entidades subordinados ou vinculados, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse interno e externo da Secretaria;

XI - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, anulá-los ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou evitado de vícios formais ou materiais;

- XII - celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes de cooperação técnica ou financeira e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XIII - promover reuniões periódicas com os gestores da Secretaria para acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho.
- XIV - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;
- XV - desempenhar tarefas determinadas pelo Governador do Estado nos limites da competência constitucional e legal.
- XIV - constituir comissões e grupos de trabalho

Seção II Do Secretário-Adjunto

Art. 68. Constituem atribuições básicas do Secretário-Adjunto do Meio Ambiente:

- I - auxiliar o Secretário na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;
- II - substituir o Secretário em seus impedimentos e ausências, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- III - promover reuniões deliberativas nas áreas, sempre que necessárias;
- IV - supervisionar e fiscalizar as áreas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;
- V - articular-se com os assessores e diretores a fim de integrar as ações da Secretaria;
- VI - orientar técnica e administrativamente as unidades administrativas da Secretaria;
- VII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular do Órgão.

Seção III Do Chefe de Gabinete

Art. 69. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete, receber, redigir, expedir e controlar as correspondências oficial e particular do Secretário;
- II - despachar com o Secretário os assuntos que dependam de decisão superior;
- III - expedir documentos subscritos pelo Secretário;
- IV - preparar e manter atualizada a agenda do Secretário;
- V - atender, orientar e encaminhar as pessoas que pretendam se reunir com o Secretário;
- VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do gabinete;
- VII - encaminhar para publicação os atos do Secretário;
- VIII - transmitir às unidades administrativas da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Secretário;
- IX - desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção IV Dos Diretores

Art. 70. Constituem atribuições básicas dos Diretores:

- I - auxiliar o Secretário de Estado do Meio Ambiente na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área;
- II - supervisionar atos, programas, projetos e ações de interesse ambiental;
- III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Secretaria;
- IV - apresentar relatório de suas atividades;
- V - primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização, controle e avaliação;
- VI - formular a Proposta Orçamentária de forma a assegurar recursos para o alcance de suas metas;
- VII - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas no âmbito de cada unidade em conjunto com as gerências;
- VIII - propor ao Gabinete do Secretário as políticas públicas inerentes a sua área de atuação;
- IX - emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- X - estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;
- XI - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;
- XII - promover reuniões periódicas com os servidores que lhes são subordinados;
- XIII - atualizar e disseminar o Regimento Interno da área.

Seção V Dos Coordenadores

Art. 71. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores e Gerentes Regionais:

- I - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações das gerências subordinadas;
- II - elaborar atos, programas, projetos e ações de interesse ambiental;
- III - fornecer ao Diretor, relatório de atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da coordenadoria;
- IV - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade por custos e resultados;
- V - assessorar o superior imediato nos assuntos relacionados com suas atribuições;
- VI - propor ao superior hierárquico, anualmente, projetos e programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;
- VII - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;
- VIII - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais da unidade e do serviço.

Seção VI Dos Gerentes

Art. 72. Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros;
- II - executar atos, programas, projetos e ações de sua área de atuação;
- III - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Coordenadoria e/ou Diretoria;

- IV - promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;
- V - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;
- VI - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas.

Seção VII Das Atribuições Comuns

Subseção I Dos Gestores

Art. 73. Constituem atribuições básicas dos Gestores:

- I - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;
- II - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;
- III - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado dos seus membros;
- IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela Secretaria;
- V - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;
- VI - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas;
- VII - responsabilizar-se sobre os recursos patrimoniais colocados a sua disposição.

Subseção II Dos Servidores do Meio Ambiente

Art. 74. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, além daquelas previstas nos arts. 179 a 182 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994:

- I - responsabilizar-se e cuidar da manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II - promover a melhoria dos processos, primando pela qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- III - zelar pela imagem da Instituição;
- IV - respeitar os horários e acordos consensuais;
- V - padronizar os procedimentos de execução de suas atividades;
- VI - primar pela ética, moral, educação, cortesia e disciplina;
- VII - conhecer e obedecer aos regulamentos institucionais;
- VIII - manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- IX - ter dados e informações atualizados para garantir a correta tomada de decisões.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. O Secretário de Meio Ambiente poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração, as atribuições dos respectivos titulares e quando couber, a contrapartida específica de remuneração;

Art. 76. O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Meio Ambiente obedecerá a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, podendo ser previstos turnos especiais ou excepcionais a serem regulamentadas por Portaria do Secretário do Meio Ambiente.

Art. 77. Serão substituídos por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, conforme legislação vigente:

I - o Secretário pelo Secretário-Adjunto;

II - o Secretário-Adjunto por um servidor designado, de comum acordo com o Secretário;

III - o Chefe de Gabinete por um servidor designado, de comum acordo com o Secretário;

IV - o Diretor por um Coordenador designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário;

V - os Coordenadores e Gerentes por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Diretor;

Art. 78. A subordinação hierárquica das unidades administrativas da SEMA define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 79. O Secretário-Adjunto, Assessores, Diretores, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior, correspondentes à especificação do cargo.

Art. 80. Os casos omissos deste Regimento, se não disciplinados em regras internas, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente.

Art. 81. O Secretário de Estado do Meio Ambiente baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

Art. 82. As Diretorias submeterão à aprovação do Secretário as Normas de Procedimentos das rotinas dos serviços de cada Unidade Administrativa da SEMA, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação deste Regimento.

Art. 83. Ficam delegadas, nos termos do parágrafo único do art. 135 da Constituição Estadual, ao Secretário de Estado de Meio Ambiente as atribuições para dispor sobre a organização e funcionamento da SEMA quando não implicar em aumento de despesa.

Art. 84. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.