



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 040/2021, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Abaetetuba – SEMEIA e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, da Constituição Federal de 1988, e tendo em vista o disposto no art. 5º e 63, VI, da Lei Orgânica Municipal, de março de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº236/2007, que institui a Secretaria de Meio Ambiente de Abaetetuba e outras providências; e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 288/2009, que institui a Política Municipal de Meio Ambiente.

DECRETA:

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

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Abaetetuba, 09 de Junho de 2021.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DE ABAETETUBA – SEMEIA**

**TÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

**CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Abaetetuba – SEMEIA é Órgão da Administração Direta, conforme Lei Municipal instituidora nº 236/2007.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Abaetetuba – SEMEIA, tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades setoriais que visem a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, através da execução das Políticas Municipais do Meio Ambiente.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

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

I. Nível de direção superior de atuação colegiada.

a) Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONSEMMA.

II. Nível organo-funcional superior e inferior.

a) Gabinete do Secretário (GAB);

a.1) Gerência Administrativa Organizacional (GAO);

a.2) Assessoria Técnica e Jurídica (ATJ);

b) Departamento de Controle Ambiental (DCA);

b.1) Gerência de Água e Abastecimento (GAA);

b.2) Gerência de Áreas Verdes (GAV);

b.3) Gerência de Fiscalização Ambiental (GFA);

b.4) Gerência de Licenciamento Ambiental (GLA);

c) Departamento de Educação Ambiental (DEA);

c.1) Gerência de Articulação e Difusão (GAD);

c.2) Gerência de Programas e Projetos (GPP);

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Ao Secretário de Meio Ambiente compete:

- I- Programar, coordenar e implementar as atividades inerentes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- II- dirigir, chefiar e encaminhar as demandas que lhe forem apresentadas pelos órgãos competentes, bem como, pelo chefe do poder executivo municipal;
- III- definir, atribuir e eleger os servidores que compõem os cargos de chefia e coordenação interna desta Secretaria;
- IV- representar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente em eventos, programas e comemorações em que esta seja convocada ou organize;
- V- firmar parcerias com órgãos, entidades e organizações públicas visando garantir e implementar programas e políticas de proteção ao meio ambiente;
- VI- coordenar, gerir e aplicar o fundo de recursos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII- desempenhar as demais atribuições de chefia que lhe forem pertinentes.

Art. 5º. 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 de atividades do Gabinete;
- III- organizar, preparar e despachar os expedientes de competência do Secretário;
- 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 dos setores vinculados ao Gabinete do Secretário;
- VI- atender ao público que demandar ao 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 do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como, os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário a nível estadual e federal;
- X- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção II
Da Gerência Administrativa Organizacional

Art. 6º. A Gerência Administrativa Organizacional, diretamente subordinado ao gabinete do Secretário, compete:

- I- zelar pela legalidade, legitimidade, moralidade e eficiência dos serviços prestados pela



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

SEMEIA à sociedade;

II- coordenar e organizar os procedimentos para apuração de todas as reclamações, denúncias, sugestões e demais manifestações, sobre os serviços prestados pela SEMEIA, 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 SEMEIA;

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, bem como, elaborar relatórios trimestrais sobre o desempenho institucional da Secretaria;

VIII- desenvolver outras atividades correlatas.

Seção III
Assessoria Técnica e Jurídica

Art. 7º. A Assessoria Técnica e Jurídica 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 e jurídico aos Departamentos e demais Unidades Administrativas do órgão em assuntos determinados pelo Secretário;

V- emitir parecer técnico e jurídico nos processos administrativos inerentes a SEMEIA, bem como nos processos de natureza ambiental, submetidos à sua análise;

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

VII- minutar atos administrativos e normativos de interesse da SEMEIA;

VIII- 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 SEMEIA;

IX- elaborar minutas de normas e de procedimentos para o desenvolvimento das atividades inerentes à área de sua competência;

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

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

XII- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR

Seção I
Dos Departamentos

Art. 8º. O Departamento de Controle Ambiental e o Departamento de Educação Ambiental estão diretamente subordinados ao gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, tendo como chefes imediatos os Diretores de departamentos.

Art. 9º. Ao Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I- Organizar, participar, coordenar, dirigir e aconselhar os órgãos inferiores sob sua responsabilidade;
- II- Planejar, requisitar, elaborar e participar dos processos de capacitação, treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos que compõem suas gerências;
- III- Elaborar, planejar, organizar e controlar os processos e procedimentos administrativos de suas gerências;
- IV- Participar juntamente com suas gerências da análise, elaboração, adequação, padronização dos formulários internos que compõem os instrumentos da secretaria, devendo subordinação ao Gabinete do Secretário para que tais alterações sejam aceitas e efetivadas;
- V- Elaborar e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades e das gerências sob sua responsabilidade.

Art. 10. Ao Departamento de Educação Ambiental, compete:

- I- Atuar na difusão da Educação Ambiental em consonância com os preceitos legais instituídos pela legislação em vigor, no que tange aos princípios e instrumentos da gestão ambiental, objetivando propor políticas relativas à elaboração, planejamento, coordenação e articulação de planos, programas, projetos e ações integradas com os órgãos ou entidades colaboradoras públicas, privadas e da sociedade civil, considerando as agendas e pautas regionais, nacionais e mundiais voltadas à gestão Ambiental;
- II- Organizar, participar, coordenar, dirigir e aconselhar os órgãos inferiores sob sua responsabilidade;
- III – Planejar, requisitar, elaborar e participar dos processos de capacitação, treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos que compõem suas gerências;
- IV – Elaborar, planejar, organizar e controlar os processos e procedimentos administrativos de suas gerências;
- VI – Participar juntamente com suas gerências da análise, elaboração, adequação, padronização dos formulários internos que compõem os instrumentos da secretaria, devendo subordinação ao Gabinete do Secretário para que tais alterações sejam aceitas e efetivadas;
- VII- Elaborar e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades e das gerências sob sua responsabilidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO III
NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA E OPERACIONAL

Seção I
Da Gerência de Águas e Abastecimento

Art. 11. À Gerência de Águas e Abastecimento subordinada diretamente ao Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I- elaborar e implementar os instrumentos de gestão inerentes aos recursos hídricos no âmbito municipal;
- II- articular convênios com municípios vizinhos para proteção e monitoramento de aquíferos comuns;
- III- implementar e acompanhar o Sistema Municipal de Informação de Recursos Hídricos – SISMIRH;
- IV- promover e disseminar os conhecimentos técnicos e científicos sobre gestão de recursos hídricos;
- V- exercer as demais competências que lhe forem conferidas;
- VI- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado.

Seção II
Da Gerência de Áreas Verdes

Art. 12. À Gerência de Áreas Verdes, diretamente subordinado ao Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I- elaborar e implementar diretrizes de políticas municipais de florestas;
- II- supervisionar, coordenar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política municipal de florestas;
- III- autorizar e monitorar o 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 Município;
- IV- 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;
- V- elaborar, coordenar e executar projetos ligados a produção vegetal e criação de áreas verdes;
- VI- realizar serviços de corte e poda em órgãos públicos, vias públicas e praças municipais, além de emitir autorização de corte e poda a particulares;
- VII- promover o reflorestamento e a recuperação de áreas alteradas e/ou degradadas;
- VIII- coordenar e monitorar o uso sustentável dos recursos florestais;
- IX- 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;
- X- executar ações de prevenção e controle de desmatamento e queimadas;
- XI- 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

sustentado;

XII- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado;

XIII- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção III
Da Gerência de Fiscalização Ambiental

Art. 13. À Gerência de Fiscalização Ambiental, diretamente subordinada ao Departamento de Controle 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 Municipal 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 - TAC, Planos de Recuperação de Áreas Degradadas e/ou Alteradas - PRADA, 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 Municipal de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada, acompanhando a sua execução;

V- acompanhar ações de prevenção e controle de desmatamento e queimadas;

VI- fiscalizar, acompanhar e supervisionar os procedimentos de controle da atualização dos recursos naturais por pessoa físicas e jurídicas responsáveis pela exploração, a comercialização e o consumo de produtos e subprodutos que utilizem recursos naturais;

VII- 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;

VIII- subsidiar o processo 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;

IX- fiscalizar Plano de Suprimento Anual – PSA, de Suprimento Sustentável - PSS e Projetos de Reflorestamento;

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

XI- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado;

XII- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção IV
Da Gerência de Licenciamento Ambiental

Art. 14. À Gerência de Licenciamento Ambiental, diretamente subordinado ao



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I- coordenar e supervisionar os trabalhos relativos ao licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades utilizadoras e exploradoras de recursos naturais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e degradadoras do meio ambiente;
- II- elaborar planos de trabalho para as atividades técnicas de controle e monitoramento ambiental da SEMEIA 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 instrumentos inerentes ao licenciamento ambiental e quando necessária a realização de audiências públicas;
- VI- subsidiar o processo 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- analisar e emitir parecer técnico, dos projetos e estudos ambientais com vistas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos naturais;
- IX- analisar os planos de monitoramento, de recuperação de áreas degradadas e de encerramento de atividade, exigidos no processo de Licenciamento Ambiental;
- X- estabelecer termos de referência para o licenciamento ambiental de atividades degradadoras e poluidoras;
- XI- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado;
- XII- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção V

Da Gerência de Articulação e Difusão da Educação Ambiental

Art. 15. À Gerência de Articulação e Difusão da Educação Ambiental, diretamente subordinada ao Departamento de Educação Ambiental, compete:

- I- propor, elaborar e efetivar políticas públicas em Educação Ambiental direcionadas ao processo de gestão ambiental desenvolvidas no município;
- II- produzir e difundir material educativo, estudos, pesquisas, metodologias e técnicas relativas às práticas de Educação Ambiental;
- III- apoiar e fortalecer os espaços e as práticas de Educação Ambiental;
- IV- promover a formação de Agentes Ambientais;
- V- promover a articulação intra e interinstitucional da educação ambiental no município;
- VI- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado;
- VII- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

Seção VI

Da Gerência de Programas e Projetos da Educação Ambiental

Art. 16. À Gerência de Programas e Projetos da Educação Ambiental, diretamente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

subordinado ao Departamento de Educação Ambiental, compete:

- I- promover, acompanhar, elaborar e avaliar de forma integrada, transversal e multidisciplinar programas, planos e projetos de Educação Ambiental desenvolvidos pela SEMEIA e por instituições públicas parceiras, entidades privadas e sociedade civil organizada;
- II- elaborar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas de Educação Ambiental;
- III- analisar e acompanhar programas e projetos de Educação Ambiental no âmbito intersetorial nos diversos instrumentos ligados à gestão ambiental;
- IV- elaborar e apoiar a implementação de Programas e Projetos de Educação Ambiental na gestão municipal;
- V- fornecer dados estatísticos ao departamento vinculado;
- VI- exercer as demais competências que lhe forem conferidas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. O Secretário de Meio Ambiente poderá constituir diretores, gerentes, fiscais e grupos de trabalho, mediante portaria interna, onde estabelecerá a finalidade das atribuições dos respectivos titulares;

Art. 18. O horário de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente obedecerá a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA, podendo ser previstos turnos especiais ou excepcionais a serem regulamentadas por Portaria Interna do Secretário do Meio Ambiente.

Art. 19. Por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, o Secretário elegerá representante interino mediante portaria interna para desempenhar suas atribuições enquanto se mantiver afastado de suas competências.

Art. 20. A subordinação hierárquica das unidades administrativas da SEMEIA define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 21. Os Assessores, Diretores e Gerentes deverão ser portadores de diploma de nível superior, preferencialmente, à especificação do cargo.

Art. 22. Os casos omissos deste Regimento, se não disciplinados em regras internas, serão interpretados e decididos pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Art. 23. O Secretário Municipal de Meio Ambiente baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

Art. 24. Os Departamentos submeterão à aprovação do Secretário as Normas de Procedimentos das rotinas dos serviços de cada Unidade Administrativa da SEMEIA, no



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
GABINETE DA PREFEITA

prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação deste Regimento.

Art. 25. Ficam delegadas ao Secretário Municipal de Meio Ambiente as atribuições para dispor sobre a organização e funcionamento da SEMEIA quando não implicar em aumento de despesa.

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.