



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 34.671.057/0001-34

LEI Nº 388/2013.

**“Criar a Estruturação Funcional da Organização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da outras providências”**

O Prefeito Municipal de Água Azul do Norte, JOSE FILHO COSTA PALMEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal cria a Estrutura Funcional da Organização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que atuará de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados.

Art. 2º - As atividades da Secretaria de Meio Ambiente realizar-se-á em conformidade com as diretrizes, normas e instruções emanadas do Sistema Municipal de Administração Ambiental, Órgãos Centrais dos Sistemas Municipais de Planejamento e de Administração de Recursos Humanos, Financeiros e Materiais.

Art. 3º - A Secretaria de Meio Ambiente deverá articular com as demais esferas de governo e com outros municípios no desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta.

Art. 4º - As normas gerais de administração a serem seguidas pela Secretaria do Meio Ambiente, de modo a obter sua integração interna e externa, deverão nortear-se pelos seguintes princípios:

I – planejamento, como meio de seleção dos objetivos da Secretaria e de escolha das diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, em consonância com os objetivos gerais da Administração Municipal;

II – coordenação, como meio de sincronizar esforços dos diversos níveis de decisão, no sentido de alcançar soluções integradas e satisfatórias no desempenho de suas atividades;

*Almeida*

III – descentralização, como forma de situar o poder de decisão nas proximidades dos fatos, pessoas ou objetivos a atender, assegurando, em consequência, maior rapidez e objetividade às decisões, que são funções essenciais para o bom desempenho;

IV – controle, como instrumento de avaliação dos programas e atividades da Secretaria, assim como atendimento aos preceitos legais e normativos que disciplinam seus serviços.

## CAPITULO II DAS FINALIDADES

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão executivo das ações que promovem o desenvolvimento físico-territorial-ambiental controlado, também o órgão Central do Sistema Municipal de Administração Ambiental e tem por finalidade promover a execução da política municipal do Meio Ambiente e exercer, no âmbito do Município, atividades complementares à ação da União e do Estado na preservação, proteção e controle do meio ambiente, competindo-lhe especificamente:

I – cumprir os objetivos e diretrizes da Política Municipal de Meio Ambiente, formulada adequada pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II – promover o Planejamento Ambiental do Município através da execução de estudos, pesquisas, cadastros, diagnósticos, projetos e avaliações do meio ambiente em todo o Município, a partir de suas repartições;

III – administrar e proteger os parques, bosques reservas naturais, demais áreas verdes e além dos recursos hídricos (rios, córregos, nascentes, cabeceiras) que estiverem dentro dos limites municipais.

IV – formular instrumentos normativos que visem definir padrões de proteção, conservação, utilização e melhoria do meio ambiente no que for de interesse do Município, respeitadas as legislações Federal e Estadual;

V – desenvolver ações que promovam a educação ambiental da população através do seu corpo técnico, visando a conscientização para necessidade de proteger, melhorar, conservar e bem utilizar o meio ambiente;

VI – inibir, controlar e fiscalizar as diversas formas de poluição e degradação ambiental no Município, através de seu departamento de fiscalização;

VII – participar direta ou indiretamente das ações relacionadas ao meio ambiente no âmbito municipal e sendo solicitado, estadual ou federal.

Paragrafo único – Para a consecução de suas finalidades e objetivos a Secretaria Municipal de Meio ambiente poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como organismos nacionais e internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do poder Executivo Municipal e assistida pela procuradoria Geral do município.

*Adriana*

### **CAPITULO III**

## **DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS DELIBERATIVOS E COLEGIADOS**

### **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

Art. 6º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente, criado pela Lei nº 218/2006 – de 29 de março de 2006, é um órgão que compõe o Sistema Municipal de Meio Ambiente, caráter consultivo e deliberativo, responsável pela deliberação de normas critérios e padrões relativos ao controle e a manutenção da qualidade do meio ambiente, bem como em grau de recurso, como última instância administrativa e sobre as penalidades e licenças ambientais pelo poder público.

O conselho Municipal do Meio Ambiente rege-se por regimento interno próprio.

### **CAPITULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 7º - Integram-se à estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Meio ambiente as seguintes unidades:

#### **I – DIREÇÃO SUPERIOR**

1 – Secretário

#### **II – UNIDADE DE ASSESSORAMENTO**

1 – Gabinete do Secretário:

- a) Assessor Especial;
- b) Assessor Técnico;
- c) Auxiliares administrativos;

2 – Assessoria Jurídica (Procurador do Município);

#### **III – UNIDADES TÉCNICAS**

- 1 – Diretoria de desenvolvimento Científico e Tecnológico;
- 2 – Diretoria de Conservação e Política Ambiental (Fiscalização )
- 3 – Departamento de Educação Ambiental;
- 4 – Diretoria de Licenciamento Ambiental;
- 5 – Departamento de Recursos Hídricos;

## TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

### CAPÍTULO II DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 8º - O Gabinete do Secretário é a parte incumbida de assistir o Secretário em sua representação social política, bem como se responsabilizar pelo expediente do titular da pasta, competindo-lhe especificamente:

- I – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- II – representar socialmente o Secretário, quando designado;
- III – responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;
- IV – providenciar quando necessário a divulgação dos do Secretário;
- V – responsabilizar-se pela qualidade e eficiência de atendimento ao público na Secretaria;
- VI – atender aos cidadãos que procuram o gabinete do secretário, orientando-os e prestando informações necessárias ou encaminhando-os para o gabinete do secretário;
- VII – manter a permanente articulação da Secretaria com os demais órgãos componentes da estrutura do Sistema Administrativo Municipal;
- VIII – transmitir as determinações do Secretário às unidades da Secretaria;
- IX – promover o recebimento de correspondência;
- X- promover o controle de todos os processos e demais expedientes encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;
- XI – verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos a assinatura do Secretário;
- XII – exercer outras atividades condizentes com suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário;

### SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURIDICA

Art. 9º - À Assessoria Jurídica compete:

- I – orientar e prestar assistência às unidades desta secretaria sobre questões jurídicas e emitir pareceres sobre assunto de sua competência;
- II – prestar assistência e orientação ao Secretário no exame, instrução e documentação de processos submetidos à sua apreciação e decisão;
- III – opinar em processos administrativos que se relacionem com funcionários da Secretaria;
- IV – propor, elaborar, examinar e visar as minutas de convênio e contratos em que a Secretaria;
- V – manter registro de contratos e convênios firmados pela Secretaria e adotar medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

*Almeida*

VI – assistir ao Secretário na aplicação de penalidade a infratores de dispositivos contratuais, com a aquiescência deste, e na programação de prazos contratuais, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

VII – desenvolver estudos e pareceres técnicos referentes a políticas, planos e diretrizes de interesse da Secretaria, que subsidiam o conjunto de normas do Município, nhoque diz respeito a atividade-fim do Órgão, bem como orientar e prestar assistência na elaboração e execução de normas, instruções e regulamentos;

VIII – elaborar, examinar, opinar e revisar projetos de lei, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de sua competência, bem como acompanhar a sua tramitação na Câmara Municipal ou na Assembleia Legislativa, quando de interesse da Secretaria;

IX – participar das comissões de licitação, quando houver, apreciando todas as peças do processo;

X- participar das comissões de investigação e inquéritos determinados pelo Secretário;

XI – assessorar o Secretário nos casos omissos nesta Lei elaborando para este fim os atos necessários;

XII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Parágrafo único – A Assessoria Jurídica desta Secretária será a mesma que assessora a Prefeitura Municipal, até que se possam fazer os devidos desmembramentos.

### **CAPITULO III**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA ASSESSORIA ESPECIAL**

Art. 10 – À Assessoria Especial compete:

I – vistoriar o desenvolvimento de projetos, análises e ordenamento das diversas atividades da Secretaria;

II – desenvolver pesquisas nas mais diversas áreas, de reflorestamento, educação ambiental conservação e preservação ambiental. Visando à classificação, reprodução e conservação de espécies nativas e exóticas;

III – elaborar projetos, conjunte a demanda do município.

### **CAPITULO III**

#### **SEÇÃO II**

##### **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 11 – À Assessoria Técnica compete:

I – vistoriar o desenvolvimento de projetos de infraestrutura para o efetivo funcionamento ordenado das diversas atividades da Secretaria;

II – desenvolver pesquisas nas mais diversas áreas do Meio Ambiente, visando à classificação, reprodução e conservação de espécies nativas e exóticas;

III – elaborar projetos de intercâmbio técnico-científico com instituições e centros de pesquisas que desempenham atividades afins em termos de meio ambiente;

IV – realizar o planejamento e execução de programas de educação ambiental junto a escolas e à comunidade em geral;

V – desenvolver atividades de pesquisas, conservação e divulgação das riquezas naturais do município;

VI – elaborar programas e projetos de reflorestamento e recuperação de áreas degradadas no Município;

VII – elaborar cronogramas de atividades integradas com outras secretarias e instituições de pesquisas;

VIII – promover a criação de estufas e viveiros para a reprodução de espécies nativas de exemplares da flora local;

IX – elaborar e implementar planos de manejo em áreas que possam ser exploradas;

X – monitorar invasões acaso verificadas em áreas de preservação e elaborar relatório técnico e enviar a divisão ou órgãos competentes para que se tomem providências.

XI – elaborar projetos de financiamento junto a organizações governamentais e não governamentais nacionais ou estrangeiras, visando cooperação científica, inventariando, educação e preservação do meio ambiente no Município;

XII – avaliar o potencial das diversas espécies da fauna e flora existentes no Município, visando o aproveitamento pela comunidade;

XIII – definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizado pelas áreas técnicas da Secretaria, com o intuito de assegurar a compra e utilização correta dos mesmos;

XIV – promover a análise e licenciamento de atividades utilizadoras de recursos naturais que forem efetivamente poluidoras ou não, bem como qualquer outra capaz de causar qualquer dano ambiental;

XV – estabelecer medidas preventivas a serem tomadas quando da aprovação de qualquer atividade capaz de causar impactos diversos ao meio ambiente;

XVI – cadastrar todas as atividades que forem efetiva ou potencialmente poluidoras e os empreendimentos capazes de causar qualquer tipo de degradação ambiental;

XVII – determinar a realização de estudos das alternativas locais e tecnológicas para os projetos públicos e privados de grande porte que possam causar prováveis impactos ambientais, ou para os que por sua natureza, as exijam;

XVIII- estabelecer, no âmbito municipal por meio de instruções técnicas específicas, as diretrizes adicionais para a avaliação e licenciamento ambiental em conformidade com, os padrões, critérios e normas estabelecidas para a realização estudo de Impacto Ambiental – EIA e o respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA;

XIX – acatar, se dentro dos critérios da apresentação previamente estipulados, o Estudo de Impacto Ambiental – EIA e respectivo Relatório de Impacto ambiental – RIMA, no caso dos empreendimentos e projetos para os quais tais estudos sejam necessários, e realizar a análise dos mesmos, exigindo, quando necessário, estudos complementares;

XX – realizar sempre que necessário juntamente com outros núcleos ou comunidade reuniões de esclarecimento aos representantes da municipalidade, das associações e grupos organizados que possam ser afetados por projeto cuja avaliação esteja sendo realizada, convocando para tanto o responsável pelo mesmo além do corpo técnico da Secretaria;

*Adriana*

XXI – emitir após reuniões com grupos e as entidades envolvidas, pareceres sobre a necessidade de se realizar audiência pública estipulando o prazo para sua realização;

XXII – emitir pareceres técnicos sobre a aplicação da legislação do uso do solo, especificamente quanto aos parcelamentos, atendendo solicitação de órgãos competentes e em conformidades com a legislação vigente;

XXIII – emitir pareceres técnicos no caso de empreendimentos de qualquer natureza que possam causar danos ao meio, mas que a ele não se tenha exigido Estudo de Impacto Ambiental – EIA e o respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA, verificando-se, então a sua compatibilidade com critérios e normas federais, estaduais e municipais para o uso do solo e dos recursos naturais, propiciando ou não o licenciamento Ambiental às atividades;

XXIV – realizar a fiscalização e a revisão de atividades que sejam efetiva ou potencialmente poluidora ou capazes de causar qualquer tipo de dano ambiental;

XXV – monitorar a qualidade ambiental no Município, no que se referir às várias formas de poluição e degradação ambiental, através de ações individuais ou projetos que envolvam as unidades afins e conforme padrões definidos pela legislação vigente para fins;

XXVI – emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência;

XXVII – realizar juntamente com Núcleos de Pesquisas e Diretorias os diagnósticos necessários à informação e à avaliação;

XXVIII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas, quando da necessidade.

#### CAPITULO IV

#### DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Art. 12 – À Diretoria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico é a unidade da Secretaria de Meio Ambiente que tem por finalidade, promover, coordenar, orientar e controlar a elaboração, o acompanhamento e a execução de planos, programas e projetos relativos à proteção, recuperação conservação do meio ambiente no âmbito do Município, competindo-lhe especificamente;

I – planejar o uso dos recursos ambientais, compatibilizando o desenvolvimento econômico-social-tecnológico-científico com a proteção dos ecossistemas, propondo as prioridades da ação municipal, a fim de promover a melhoria da qualidade de vida e o equilíbrio ecológico;

II – promover a identificação e o inventário dos recursos naturais;

III – proceder ao cadastramento e a elaboração do diagnóstico ambiental do Município;

IV – estimular e viabilizar o zoneamento geoeconômico e o geoprocessamento do Município;

V – participar da formulação de políticas, leis normas e diretrizes ambientais;

VI – estimular e promover a produção, armazenamento, atualização e divulgação, em conjunto com as unidades da Secretaria de Meio Ambiente, de informações técnico-científicas sobre o meio ambiente em todo Município;

VII – participar na normatização do uso e manejo dos recursos ambientais, inclusive no meio ambiente construído;

VIII – propor a criação da Unidade de Conservação (UC's) no Município;

XI – desenvolver pesquisas, estudos e diagnósticos que objetivem a proteção e conservação dos recursos naturais do Município;

X – propor programas e projetos ambientais de acordo a política Municipal de Meio Ambiente;

XI – promover o aumento do índice de áreas verdes no Município e proteção daquelas remanescentes da cobertura nativa da região;

XII – desenvolver ou orientar os estudos ou projetos de paisagismo e arquitetura de parques e jardins ou áreas de conservação de acordo com as normas pertinentes;

XIII – promover ou orientar estudos e projetos de arborização urbana ou rural, visando sempre à melhoria da situação ambiental no Município;

XIV – estabelecer padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, atividades e projetos desenvolvidos pela Secretaria, acompanhando os resultados;

XV – adotar as normas e procedimentos emanados dos Sistemas Federal, Estadual e Municipal do Meio Ambiente;

XVI – participar da proposição e elaboração de projetos ambientais a serem realizados pela Secretaria;

XVII – realizar o levantamento florístico, faunístico e dos recursos hídricos do município, em áreas de proteção ou não;

XVIII – promover estudos sobre as relações de produção e de uso da cidade sobre as suas interferências no meio ambiente urbano ou rural;

XIX – apreciar e emitir pareceres técnicos sobre instalações publicitárias em áreas verdes públicas, de acordo com a política ambiental municipal;

XX – analisar, emitir pareceres técnicos, aprovar ou reprovar juntamente com as outras repartições da Secretaria os projetos de paisagismo, reflorestamento e interferência antrópicas em áreas integrantes do Município;

XXI – proporcionar juntamente com as outras repartições da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, o desenvolvimento e aplicação de projetos de Educação Ambiental em todo o Município;

XXII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza das suas funções e que lhe forem atribuídas pela Secretaria de meio Ambiente e Recursos Hídricos.

## CAPITULO V

### DA DIRETORIA DE CONSERVAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E POLITICA AMBIENTAL

Art. 13 – A Diretoria de Conservação e Política Ambiental, é a unidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que tem por finalidade o cumprimento das normas relativas à proteção, preservação, uso e controle dos recursos florísticos, faunísticos e hídricos do Município de Água Azul do Norte, através da avaliação, licenciamento e cadastramento das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou comprometedoras da qualidade ambiental, competindo-lhe especificação;



I – proceder em conjunto com as demais repartições da Secretaria, o zoneamento das atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras ou comprometedoras da qualidade ambiental;

II – desenvolver ações de avaliação de impacto ambiental no âmbito do Município;

III – identificar e cadastrar as atividades efetivas e potencialmente poluidoras ou comprometedoras da qualidade ambiental;

IV – promover o licenciamento juntamente com a unidade técnica da Secretaria de atividades interventoras, poluidoras ou comprometedoras ao meio ambiente no âmbito municipal;

V – monitorar as atividades que possam poluir ou comprometer de qualquer forma o meio ambiente em termos municipais;

VI – estabelecer padrões e tecnologias de qualidade ambiental para o município;

VII – coibir e fiscalizar as diversas atividades de poluição ou uso incorreto do meio ambiente municipal, que afetem as águas, o solo, a atmosfera, a fauna, a flora, o sossego público, a paisagem urbana e demais componente da biota;

VIII – promover a fiscalização e segurança das Unidades de Preservação Ambiental praças, jardins e demais áreas verdes, contra agressões ao meio ambiente e predadores em geral;

XI – promover incentivos à produção e à instalação de equipamentos bem como a criação ou absorção de tecnologias, de forma a garantir a melhoria da qualidade ambiental;

X – acompanhar a fiscalização dos serviços de destinação final do lixo domiciliar a os de incineração do lixo hospitalar, bem como dos serviços de destinação especial de resíduos perigosos e os aterros sanitários e/ou energéticos;

XI – manter o intercâmbio com os órgãos e entidades afins, visando a uma atuação conjunta na defesa e na proteção do meio ambiente;

XII – controlar e registrar todos os fatos e acontecimentos sobre o meio ambiente, fazendo interface com as atividades da Secretaria, tornando mesma parte integrante Secretaria/Comunidade/Meio Ambiente;

XIII – licenciar e fiscalizar animais domésticos, a captura e a comercialização de animais silvestres;

XIV – participar de forma efetiva e permanente, de comemorações e eventos concernentes às políticas e diretrizes da Secretaria;

XV – estar em frequente comunicação com os órgãos de defesa do meio ambiente, federais, estaduais e municipais, para um melhor desempenho nas atividades;

XVI – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo secretário.

## CAPITULO VI

### DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 14 – O Departamento de Educação Ambiental é uma unidade da Secretaria de Meio Ambiente, que visa a descentralização das atividades para atingir uma quantidade maior de pontos no desempenhar das suas funções e visa a:

*Colúnia*

I – desenvolver as atividades relativas ao meio ambiente em geral, no que diz respeito à flora, a fauna, aos recursos minerais, poluição do ar, sonora e visual;

II – visando sempre a conscientização é à melhor qualidade do meio ambiente do município e regiões;

III – demais atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo e Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

## **CAPITULO VII DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Art. 15 – A Diretoria de Licenciamento Ambiental tem como objetivo analisar, estudar projetos e elaborar laudos técnicos, EIA – Estudo de Impacto Ambiental e RIMA – Relatório de Impacto Ambiental.

## **CAPITULO VIII**

### **O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**

Art. 15 – O Departamento de Recursos Hídricos é vinculada ao Secretário de Meio Ambiente e desmembrada da parte de Meio Ambiente num todo visando um melhor atendimento aos problemas especificamente dos Recursos Hídricos no Município de Água Azul do Norte e visa a:

I – propor executar as atividades no que dizem respeito à conservação, preservação, uso racional, poluição, degradação dos recursos hídricos no Município de Água azul do Norte;

II – demais atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário de Meio Ambiente.

## **CAPITULO XI DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 16 – Os demais servidores que não foram citados ou especificados nesta lei, cabe-lhes cumprir as ordens superiores e desempenhar suas atividades da melhor forma possível às tarefas que lhes forem confiadas, visando a um pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 – O Secretário ou o Prefeito fixará anualmente ou assim que houver necessidade a disposição das vagas quando da implantação de cada dos setores das unidades integrantes da Estrutura Administrativa da Secretaria bem como a lotação dos servidores nas mesmas e sempre que possível através de Concurso Público. Sendo que ocupações temporárias só serão efetivadas em caso de extrema necessidade.

*Handwritten signature*

Art. 18 – As unidades da Secretaria funcionarão em articulação interna entre si, sendo um regime de colaboração mútua.

Art. 19 – As relações de hierarquia se definem no enunciado de atribuições das unidades e na posição do organograma da Secretaria.

Art. 20 – Quando do afastamento temporário superior a 30 (trinta) dias, haverá designação por parte do Chefe do Poder Executivo designação especial substituto temporário.

Art. 21 – A Secretaria do Meio Ambiente fornecerá as instalações para o funcionamento do Conselho de Meio Ambiente.

Art. 22- Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Secretário ou quando se fizer necessário pelo Chefe do Executivo.

Art. 23- Esta Lei revoga o Decreto 119/2011, entrando em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte – PA, 06 de Setembro de 2013.

  
JOSÉ FILHO COSTA PALMEIRA  
Prefeito Municipal