

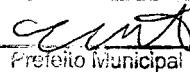


LEI N.º 4.496, DE 15/07/2022.



## SANCIONADA

Em, 15/07/2022

  
Prefeito Municipal

DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES E A ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, ALTERA AS LEIS N.º 3.580/2012 E N.º 3.652/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, comprehende, em sua estrutura organizacional, as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II - Subsecretaria de Meio Ambiente, sendo a ela subordinada as seguintes unidades administrativas:

a) Gerência de Controle e Qualidade Ambiental - GCQA, sendo a ela vinculada:

1 - Coordenação de Licenciamento de Atividades Industriais - CLAI;

2 - Coordenação de Licenciamento de Atividades Não Industriais - CLANI;

3 - Coordenação de Licenciamento Simplificado, Autorização Ambiental e Dispensa - CLISAAD;

4 - Coordenação de Monitoramento Ambiental e Acompanhamento de Condicionantes - CMAAC;

5 - Coordenação de Informações Ambientais e Documentação - CIAD;

b) Gerência de Fiscalização Ambiental - GFA, sendo a ela vinculada:

1 - Coordenação de Controle e Fiscalização Ambiental - CCFA;

2 - Coordenação de Proteção e Bem-Estar Animal - COBEM.

3 - Coordenação de Apoio e Documentação - CAD;

c) Gerência de Recursos Naturais - GRN, sendo a ela vinculada:

1 - Coordenação de Arborização e Paisagismo - CAP;

2 - Coordenação de Sustentabilidade e Território - COST;

3 - Coordenação de Unidades de Conservação de Proteção Integral - CCPI;

4 - Coordenação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável. - CCUS;

d) Gerência de Educação Ambiental - GEA, sendo a ela vinculada:

1 - Coordenação de Educação Ambiental nas Escolas - CEA;

2 - Coordenação de Educação Ambiental nas Comunidades - CEAC.

e) Gerência Administrativa Orçamentária - GAO, sendo a ela vinculada:

1 - Coordenação de Gestão e Inovação - CGI.





## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I Das Competências do Secretário de Meio Ambiente

**Art. 2º** além das atribuições previstas no art. 57 da lei orgânica do município e das competências gerais estabelecidas na lei n.º 3.652, de 05/04/2013, o secretário municipal de meio ambiente, responsável pelo comando e direção, possui as seguintes atribuições, responsabilidades e prerrogativas:

I - Planejar, definir, organizar, implementar, fomentar, controlar e supervisionar as metas, ações, trabalhos, pesquisas, diagnósticos, planos, programas e projetos voltados às políticas públicas de meio ambiente, visando à proteção do patrimônio ambiental de Aracruz;

II - presidir o Conselho Municipal do Meio Ambiente de Aracruz – COMMA, fornecendo apoio técnico, administrativo e financeiro para o seu funcionamento;

III - gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUMDEMA;

IV - representar a Secretaria de Meio Ambiente perante as instituições públicas municipais, estaduais e federal, instituições privadas e sociedade civil;

V - fazer com que se cumpra as atividades necessárias ao desenvolvimento e à implementação da educação ambiental no Município, inclusive nas escolas da rede municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;

VI - articular com os órgãos ambientais de outros municípios visando a execução de programas, projetos ou atividades de proteção ao meio ambiente e à qualidade de vida do município;

VII - articular com as organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, objetivando a execução integrada de projetos e a obtenção de recursos para o desenvolvimento de ações de preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais naturais;

VIII - atuar de forma integrada com os demais órgãos ambientais da União e do Estado, visando a implementação da política nacional de meio ambiente, segundo a competência do município ou mediante delegação, por intermédio de convênio, das outras unidades federativas;

IX - fazer com que haja auditorias ambientais, periódicas ou eventuais, objetivando aferir a existência de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradantes do meio ambiente, estabelecendo diretrizes, critérios e prazos de correção;

X - promover medidas e ações voltadas à preservação, recuperação e defesa dos recursos naturais do município, buscando auxílio e suporte técnico ou de pessoal nas demais secretarias municipais, segundo a área de competência de cada uma, para que as ações sejam desenvolvidas de forma integrada;

XI - executar o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;

XII - junto com a equipe, administrar os hortos, reservas, parques e unidades de conservação ambiental do município;

XIII - em conjunto com as secretarias competentes fazer com que haja a manutenção das áreas verdes públicas;



XIV - analisar, quando necessário e após parecer da equipe técnica, os requerimentos de Licença Ambiental de qualquer natureza;

XV - promover à análise final dos processos de licenciamento ambiental após emissão do Parecer de Deferimento liberado pela Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, bem como assinar as licenças ambientais em conjunto com a indigitada Gerência;

XVI - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal projetos de lei, relacionados às questões ambientais;

XVII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, expedindo para esse fim as instruções necessárias; e

XVIII - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.

**Parágrafo único.** O Secretário de Meio Ambiente poderá delegar as atribuições de seu cargo ao Subsecretário e demais servidores da SEMAM, quando cabível.

## **Seção II** **Das competências do Subsecretário de Meio Ambiente**

**Art. 3º** Além das atribuições gerais estabelecidas na Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, o Subsecretário de Meio Ambiente, responsável pelo comando e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, possui as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Subsidiar o Secretário planejando, organizando, fomentando, implementando, controlando e supervisionando as metas, ações, trabalhos, pesquisas, diagnósticos, planos, programas e projetos voltados às políticas públicas de meio ambiente das Gerências de Educação Ambiental, Recursos Naturais, Controle e Qualidade Ambiental, Bem-Estar Animal e Fiscalização Ambiental;

II - representar a Secretaria de Meio Ambiente, na ausência do Secretário, perante as instituições públicas municipais, estaduais e federal, instituições privadas e sociedade civil, nos assuntos afetos às gerências sob a sua responsabilidade;

III - responder pela Secretaria de Meio Ambiente, na ausência do Secretário, perante a mídia sobre as matérias inerentes às Gerências sob a sua responsabilidade;

IV - representar o Secretário no COMMA, quando assim determinado pelo mesmo;

V - planejar, em conjunto com a equipe, as campanhas permanentes de sensibilização popular quanto às questões ambientais, articulando-se com as demais Secretarias Municipais;

VI - realizar estudos para proposições de gerenciamento de unidades de conservação para proteção e conservação do meio ambiente no Município;

VII - orientar a equipe na execução da fiscalização das atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, bem como do uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular, seja pessoa física ou jurídica, no âmbito de sua competência;

VIII - orientar os casos de licenciamento da localização, construção, instalação, modificação, ampliação e operação de empreendimentos ou atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras e/ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental; e



IX - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.

### **Seção III Da Competência dos Gerentes**

**Art. 4º** Além das atribuições gerais estabelecidas aos gerentes na lei n.º 3.652, de 05/04/2013, são comuns aos gerentes lotados na secretaria de meio ambiente, no âmbito de cada gerência, as seguintes atribuições:

I - Coordenar o planejamento, organização, implementação, fomento e o controle das ações, trabalhos, pesquisas, diagnósticos, planos, programas e projetos desenvolvidos pelas Coordenações subordinadas, avaliando e garantindo a execução das políticas públicas vinculadas às áreas afetas à Gerência;

II - participar da implantação de planos, fluxos, rotinas e metas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho dos seus subordinados;

III - solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Gerência, não abrangidos por normas específicas, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV - elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Gerência, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

V - prestar assistência às demais Unidades Administrativas subordinadas à Secretaria;

VI - manter o Secretário Municipal informado sobre as atividades e ocorrências da Gerência, bem como repassar aos subordinados, informações e determinações inerentes à sua área de atuação;

VII - participar de reuniões com o Secretário, Subsecretário e Assessores a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

VIII - propor ao Secretário, a obtenção de recursos materiais, financeiros e humanos, com vistas ao pleno funcionamento da Gerência;

IX - zelar pelo cumprimento de normas da Administração Municipal, atentando para disciplina, assiduidade, pontualidade e outros, tomando as providências que julgar serem necessárias;

X - opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;

XI - elaborar anualmente escala de férias, seguindo instruções da Gerência Administrativa, orientada pela Secretaria Municipal de Administração;

XII - acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidades, aperfeiçoamento, maior produtividade, treinamento e eventualmente movimentação, progressão e promoção;

XIII - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XIV - elaborar o programa anual de trabalho da unidade sob sua direção, controlando o seu cumprimento e propondo quando necessário, as retificações;





XV - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

XVI - registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam;

XVII - identificar as necessidades da Administração Pública Municipal nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados, baseando-se em análise e levantamento dos dados, bem como, na atualização da legislação aplicável a sua área de atuação;

XVIII - assessorar o Secretário de Meio Ambiente, colaborando nos processos de tomada de decisão;

XIX - dirigir, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade, gerenciando recursos humanos e materiais, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz, mantendo as atividades da área em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Administração Pública Municipal.

XX - identificar as necessidades da administração nos aspectos atinentes à sua área de atuação, propondo e implementando políticas de ação, normas e diretrizes técnicas, projetos e procedimentos a serem adotados;

XXI - acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, emitindo, quando couber, informações, pareceres técnicos e outros documentos;

XXII - incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área;

XXIII - planejar, propor e viabilizar treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores sob a sua supervisão;

XXIV - gerenciar, supervisionar, controlar e fiscalizar as unidades sob sua chefia;

XXV - despachar diretamente com o Secretário de Meio Ambiente ou Autoridade de hierarquia equivalente;

XXVI - distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua fiel execução;

XXVII - promover o controle dos resultados das ações a seu cargo, em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados, repassando para o Secretário ou Autoridade de hierarquia equivalente a análise das informações e dados obtidos e as sugestões para a melhoria da eficiência e eficácia da Pasta;

XXVIII - gerenciar os processos de informatização das rotinas e processos de trabalho das Coordenações do setor, inclusive quanto à adequação de sistemas e aplicativos às finalidades do órgão, em articulação com a Secretaria responsável;

XXIX - propor, elaborar e acompanhar os Termos de Compromissos Ambientais celebrados no âmbito da sua Gerência;

XXX - propor e elaborar projetos para captação de recursos financeiros;

XXXI - dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais;

XXXII – decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;

XXXIII - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.



**Parágrafo único.** Os Gerentes poderão delegar as atribuições de seu cargo aos Coordenadores subordinados, quando cabível.

#### **Seção IV** **Da Competência dos Coordenadores**

**Art. 5º** Além das atribuições gerais estabelecidas aos Coordenadores na Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, são comuns aos Coordenadores lotados na Secretaria de Meio Ambiente, no âmbito de cada Gerência, as seguintes atribuições:

I - Executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

II - contribuir com dados aos seus superiores, especialmente com relação ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

III - coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à sua Unidade Administrativa, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas;

IV - contatar a chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrência do serviço, bem como repassar aos seus subordinados, informações inerentes à sua área de atuação;

V - solucionar problemas surgidos no âmbito de sua responsabilidade e não abrangidos por normas específicas, levando à consideração da chefia imediata;

VI - participar de reuniões com os demais coordenadores, trocando informações, apresentando sugestões, negociando metas de trabalho e assuntos de interesse da Secretaria;

VII - elaborar relatórios, mapas e demonstrativos, através de dados obtidos nas diversas fontes de forma a proporcionar a avaliação das práticas e metas traçadas;

VIII - zelar pelo cumprimento das normas da Administração Municipal, atentando para a disciplina, assiduidade, pontualidade, segurança do trabalho e outras, tomando as devidas providências julgadas necessárias;

IX - estudar e propor medidas que propiciem maior motivação para o trabalho, objetivando a manutenção de um clima saudável nas relações funcionais;

X - zelar pelo material de consumo, móveis e equipamentos alocados na Unidade Administrativa, providenciando reposição e manutenção preventiva ou corretiva;

XI - elaborar anualmente, escala de férias, em função do interesse do trabalho dos servidores, encaminhando-a à chefia imediata para apreciação;

XII - acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidades, aperfeiçoamento, maior produtividade, treinamento e eventualmente, movimentação, progressão e promoção;

XIII - incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área;

XIV - planejar, propor e viabilizar treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores sob a sua supervisão;

XV - coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Administração Pública Municipal;





XVI - dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais;

XVII - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.

## Seção V Das Demais Competências

**Art. 6º** Além das atribuições gerais estabelecidas na Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, ao Assessor Especial, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, caberá as seguintes atribuições:

I - Auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;

II - organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria;

III - viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico para tal às demais unidades administrativas do órgão, em apoio e consonância com diretrizes emitidas pela Secretaria competente;

IV - acompanhar a execução de planos, programas e ações, contribuindo, para que sua implementação ocorra de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Governo;

V - promover a integração e interação entre as diversas unidades administrativas da Secretaria para a gestão dos programas e ações de responsabilidade deste órgão;

VI - coordenar e orientar, em apoio ao Secretário e Subsecretário, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria;

VII - coordenar e orientar o planejamento e a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades das subsecretarias, gerências e coordenações;

VIII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

IX - dar suporte ao Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente sobre leis, decretos e dispositivos governamentais pertinentes ao funcionamento da Administração Pública;

X - analisar ações e resultados, emitindo parecer, respaldando decisões em apoio ao Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente; e

XI - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.

**Parágrafo único.** O cargo de Assessor Especial, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, será subordinado diretamente ao Secretário de Meio Ambiente.



**Art. 7º** Além das atribuições gerais estabelecidas na Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, ao Assessor de Gerenciamento de Projetos, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, caberá as seguintes atribuições:

I - participar, acompanhar e fiscalizar as ações de execução, monitoramento e avaliação dos projetos;

II - organizar, atualizar e sistematizar dados e informações relacionadas ao acompanhamento da implementação das ações dos projetos por meio de indicadores e metas;

III - realizar a padronização dos processos de governança e gestão de projetos por meio de orientações, métodos e ferramentas;

IV - prestar apoio ou organizar reuniões gerenciais com os atores envolvidos nos componentes dos projetos, com o objetivo de solucionar possíveis desafios relacionados à execução dos projetos;

V - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres sobre os assuntos relacionados ao acompanhamento dos projetos;

VI - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações;

VII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;

VIII - realizar o monitoramento da execução das atividades conforme cronograma de trabalho e, quando necessário, propor soluções e ajustes para garantir sua eficácia e eficiência;

IX - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

X - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

XI - estudar e acompanhar o orçamento e a execução físico-financeira de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade;

XII - atribuir tarefas a equipes internas e auxiliar no gerenciamento de cronogramas;

XIII - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;

XIV - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

XV - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse público;

XVI - difundir a cultura de planejamento e gerenciamento de projetos, visando a otimização dos recursos públicos e efetividade nas entregas realizadas;

XVII - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações relacionadas aos projetos;

XVIII - definir a Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Administração Municipal e realizar o monitoramento intensivo dos projetos estratégicos;

XIX - fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades da área/setor de atuação;

XX - estabelecer articulação entre a Secretaria de Meio Ambiente e as demais Secretarias, para o melhor desenvolvimento dos Projetos;

XXI - atuar de forma integrada com órgãos e entidades do Poder Executivo, em assuntos relacionados ao acompanhamento dos projetos;

XXII - desempenhar outras competências que por sua natureza sejam afetas e inerentes às suas atribuições precípuas ou que lhe venham a ser atribuídas por Lei ou pelo superior hierárquico.





**Parágrafo único.** O cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, será subordinado diretamente ao Secretário de Meio Ambiente.

## **CAPÍTULO III** **DAS GERÊNCIAS E SUAS COORDENAÇÕES**

### **Seção I** **Da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental – GCQA**

**Art. 8º** Compete à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental - GCQA:

I - Coordenar o planejamento, a organização, o monitoramento e o controle de atividades potenciais e causadoras de poluição, bem como, das atividades degradadoras dos recursos naturais;

II - Coordenar o planejamento, a organização, a implementação, o fomento e o controle das atividades de licenciamento ambiental e dos procedimentos técnico-administrativos inerentes ao mesmo;

III - realizar cadastro das atividades potencialmente poluidoras e/ou degradadoras pretendidas ou realizadas no Município, bem como o cadastro técnico de autônomos/empresas prestadoras de serviços ambientais que atuam na área de licenciamento ambiental;

IV - propor diretrizes, critérios, normas, padrões e alteração de legislação ambiental em especial aos do licenciamento e controle ambiental;

V - avaliar e manifestar-se quanto à viabilidade ambiental de implantação e operação de atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente em consonância com a legislação ambiental vigente;

VI - planejar, organizar, monitorar e controlar as atividades potenciais e causadoras de poluição, bem como, das atividades degradadoras dos recursos naturais;

VII - executar o licenciamento ambiental de todas as atividades poluidoras e/ou potencialmente poluidoras, de quaisquer espécies, a serem instaladas ou já instaladas no município, estando ou não em funcionamento, zelando pelo cumprimento da legislação ambiental vigente;

VIII - executar o licenciamento ambiental de atividade ou empreendimento cujos impactos ambientais extrapolam o âmbito local, quando delegado por órgão ambiental superior;

IX - propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos, vibrações e espaços verdes, bem como colaborar na estruturação da legislação municipal de meio ambiente;

X - estabelecer normas, instruções técnicas e procedimentos administrativos, objetivando a eficiência e a qualidade do licenciamento ambiental;

XI - orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito do licenciamento ambiental;

XII - dar suporte aos setores da Secretaria Municipal do Meio Ambiente relacionada a planos, programas, projetos e banco de dados;

XIII - emitir licenças ambientais municipais em conjunto com o Secretário de Meio Ambiente;





XIV - elaborar e coordenar o cadastro de atividades poluidoras e degradadoras do meio ambiente;

XV - controlar e disciplinar a implantação e operação de atividades e empreendimentos de qualquer natureza, que possam atentar contra o meio ambiente e determinar as medidas preventivas, mitigadoras e/ou compensatórias indispensáveis a sua aprovação;

XVI - analisar e dar parecer nos requerimentos de renovação de licença ambiental;

XVII - apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Aracruz - COMMA;

XVIII - elaborar os pareceres técnicos para a exigência de Estudo de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impacto Ambiental – RIMA, Avaliação de Impacto Ambiental - AIA e Declaração de Impacto Ambiental – DIA;

XIX - analisar, em conjunto com órgãos afins e outras secretarias envolvidas, os Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, propondo as condicionantes ambientais;

XX - propor e organizar, em conjunto com a Gerência de Educação Ambiental, as audiências públicas, quando o empreendimento assim o exigir;

XXI - executar, no âmbito das suas atribuições, a política municipal de meio ambiente;

XXII - desenvolver, em conjunto com órgãos afins, projetos de pesquisa para a melhoria da qualidade ambiental;

XXIII - receber e encaminhar todos os documentos inclusive petições, requerimento e anexos, referente ao sistema de licenciamento ambiental de atividades poluidoras ou degradadoras e demais ações exercidas pela Secretaria;

XXIV - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 9º** Compete à Coordenação de Licenciamento de Atividade Industrial, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental:

I - Analisar as solicitações para licença prévia, de instalação, de operação e de regularização de fontes potencialmente ou efetivamente poluidoras;

II - analisar os requerimentos de licença ambiental para definição e enquadramento, quanto ao tipo de licença a ser deferida;

III - realizar a análise técnica e emitir os respectivos pareceres nos processos de requerimento de licenças ambientais de atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

IV - elaborar os pareceres técnicos para a exigência de Estudo de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impacto Ambiental – RIMA, Avaliação de Impacto Ambiental - AIA e Declaração de Impacto Ambiental – DIA referente às atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

V - elaborar as licenças ambientais a serem deferidas;

VI - realizar vistorias técnicas para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condicionantes exigidas nas licenças ambientais;

VII - monitorar os processos de gestão e da qualidade ambiental, decorrentes do processo de licenciamento;

VIII - controlar e disciplinar a implantação e operação de atividades potencial ou efetivamente poluidoras e determinar as medidas preventivas e/ou mitigadoras indispensáveis a sua aprovação;



IX - propor e organizar, em conjunto com a Gerência de Educação Ambiental, as audiências públicas, quando o empreendimento assim o exigir;

X - Analisar e dar parecer nos requerimentos de renovação de licença ambiental de atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

XI - fornecer subsídios técnicos aos diversos órgãos da Secretaria, quando necessários;

XII - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, conforme designação do superior hierárquico; e

XIII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 10.** Compete à Coordenação de Licenciamento de Atividade Não Industrial, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental:

I - Analisar as solicitações para licença prévia, de instalação, de operação e de regularização de fontes potencialmente ou efetivamente degradantes de recursos naturais;

II - analisar os requerimentos de licença ambiental para definição e enquadramento, quanto ao tipo de licença a ser deferida;

III - realizar a análise técnica e emitir os respectivos pareceres nos processos de requerimento de licenças ambientais de atividades potencial ou efetivamente degradantes de recursos naturais;

IV - elaborar os pareceres técnicos para a exigência de Estudo de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA, Avaliação de Impacto Ambiental - AIA e Declaração de Impacto Ambiental - DIA referente às atividades potencial ou efetivamente degradantes de recursos naturais;

V - elaborar as licenças ambientais a serem deferidas;

VI - realizar vistorias técnicas para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condicionantes exigidas nas licenças ambientais;

VII - monitorar os processos de gestão e da qualidade ambiental, decorrentes do processo de licenciamento;

VIII - controlar e disciplinar a implantação e operação de atividades potencial ou efetivamente degradantes de recursos naturais e determinar as medidas preventivas e/ou mitigadoras indispensáveis à sua aprovação;

IX - propor e organizar, em conjunto com a Gerência de Educação Ambiental, as audiências públicas, quando o empreendimento assim o exigir;

X - analisar e dar parecer nos requerimentos de renovação de licença ambiental de atividades potencial ou efetivamente degradantes de recursos naturais;

XI - fornecer subsídios técnicos aos diversos órgãos da Secretaria, quando necessários;

XII - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, conforme designação do superior hierárquico; e

XIII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 11.** Compete à Coordenação de Licenciamento Simplificado e Dispensa de Licenciamento, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental:

I - Analisar as solicitações para licença simplificada e dispensa de licenciamento de empreendimentos e atividades que se enquadram como sendo de pequeno potencial de impacto ambiental ou de impacto ambiental insignificante.



II - analisar, quando necessário, os requerimentos de licença ambiental para definição e enquadramento, quanto ao tipo de licença a ser deferida;

III - realizar a análise técnica e emitir os respectivos pareceres, quando necessário, nos processos de requerimento de licença simplificada e dispensa de licenciamento de empreendimentos e atividades que se enquadram como sendo de pequeno potencial de impacto ambiental ou de impacto ambiental insignificante.

IV - elaborar as licenças simplificada e/ou dispensa de licenciamento a serem deferidas;

V - realizar vistorias técnicas para verificar a veracidade das informações autodeclaratórias prestadas para fins de licença simplificada e/ou dispensa de licenciamento, quando necessário;

VI - realizar vistorias técnicas para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condicionantes exigidas nas licenças simplificada e/ou dispensa de licenciamento;

VII - monitorar os processos de gestão e da qualidade ambiental, decorrentes do processo de licenciamento;

VIII - controlar e disciplinar a implantação e operação de empreendimentos e atividades que se enquadram como sendo de pequeno potencial de impacto ambiental ou de impacto ambiental insignificante e determinar, quando necessário, as medidas preventivas e/ou mitigadoras indispensáveis a sua aprovação;

IX - analisar e dar parecer nos requerimentos de renovação de licença simplificada de empreendimentos e atividades que se enquadram como sendo de pequeno potencial de impacto ambiental ou de impacto ambiental insignificante;

X - fornecer subsídios técnicos aos diversos órgãos da Secretaria, quando necessários;

XI - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, conforme designação do superior hierárquico; e

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 12.** Compete à Coordenação de Monitoramento Ambiental e Acompanhamento de Condicionantes, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental:

I - Controlar, fiscalizar e monitorar a qualidade do ar com relação a poluentes emitidos por atividades industriais e outras;

II - controlar, fiscalizar e monitorar os lançamentos de efluentes nos recursos hídricos do Município;

III - acompanhar as campanhas de análise de efluentes, água superficiais, subterrâneas e corpo receptor, executadas por fonte potencialmente poluidoras;

IV - solicitar, por intermédio da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, aos órgãos estaduais e federais os dados relativos aos monitoramentos hídricos e do solo, realizados na região de influência do município;

V - exigir, por intermédio da Gerência de Controle Ambiental, quando necessário, análises químicas e físicas dos efluentes das estações de tratamento de esgotos;

VI - proceder à operacionalização administrativa e técnica pertinente ao processo de licenciamento em conjunto com os departamentos e afins;

VII - definir e acompanhar a elaboração, aprovação, publicação e divulgação das normas técnicas, instruções técnicas, cartilhas e manuais;



VIII - elaborar e atualizar com os órgãos afins, o cadastramento de atividades potencialmente poluidora/degradantes do meio ambiente;

IX - assessorar tecnicamente o serviço de fiscalização ambiental no exercício de suas funções quanto à integridade e qualidade do meio ambiente;

X - realizar a análise técnica e emitir os respectivos pareceres nos processos de monitoramento ambiental e acompanhamento de condicionantes de licenciamento de empreendimentos e atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradantes.

XI - realizar vistorias técnicas para o monitoramento ambiental e o acompanhamento do cumprimento das condicionantes estabelecidas nas licenças ambientais;

XII - elaborar relatórios referentes aos índices de balneabilidade das praias do Município;

XII - fazer cumprir os prazos legais para instalação dos Planos de Controles Ambientais e dos seus respectivos sistemas;

XIII - avaliar a operação dos sistemas de controle e monitoramento e propor melhorias, quando assim houver necessidade, mediante a comprovação de violação de normas e limites dos parâmetros avaliados de acordo com as leis vigentes;

XIV - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, conforme designação do superior hierárquico;

XV - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 13.** Compete à Coordenação de Documentação e Informações Ambientais, diretamente subordinada à Gerência de Controle e Qualidade Ambiental:

I - Gerenciar, planejar, coordenar, organizar, coletar, analisar e disseminar informações necessárias à produção do conhecimento e ao desenvolvimento de planos, projetos e programas da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental e/ou da Secretaria;

II - cadastrar as atividades potenciais ou efetivamente poluidoras e/ou degradantes do meio ambiente;

III - promover a organização e sistematização de dados e informações advindos dos diversos segmentos da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental e/ou da Secretaria;

IV - colaborar na promoção de estudos, pesquisas, produção e circulação de informações da qualidade ambiental do Município;

V - promover a atualização de banco de dados gráficos e alfanuméricos das informações Gerência de Controle e Qualidade Ambiental e/ou da Secretaria;

VI - receber e encaminhar todos os documentos inclusive petições, requerimento e anexos, referente ao sistema de licenciamento ambiental de atividades poluidoras ou degradantes e demais ações exercidas pela Secretaria;

VII - organizar e atualizar os cadastros de consultores e auditores;

VIII - elaborar planilhas para inclusão e atualização do banco de sistema de gerenciamento, do sistema de licenciamento de atividades poluidoras ou degradantes;

XIV - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, conforme designação do superior hierárquico;

X - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



## Seção II

### Da Gerência de Fiscalização Ambiental – GFA

**Art. 14.** Compete à Gerência de Fiscalização Ambiental - GFA:

I - Coordenar e monitorar as ações de Fiscalização Ambiental que deverá abranger os empreendimentos e atividades potenciais ou efetivamente poluidores e/ou degradantes, a proteção da fauna e flora nativas, bem como, as unidades de conservação e demais áreas naturais protegidas;

II - atender e responder às demandas de fiscalização de outras Gerências e Secretarias, bem como, às demandas judiciais, do Ministério Público e de órgãos ambientais do estado e união;

III - propor diretrizes, critérios, normas, padrões e alteração de legislação ambiental em especial aos inerentes à fiscalização ambiental;

IV - exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar as ações da Fiscalização Ambiental;

V - atuar na discussão e na elaboração de políticas públicas de meio ambiente do Município;

VI - propor o estabelecimento de convênios e parcerias para ampliar as ações e serviços de medicina veterinária preventiva de forma a atender aos princípios do bem-estar animal;

VII - propor parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;

VIII - fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades relativas ao meio ambiente e ao bem-estar animal, avaliando permanentemente a qualidade das atividades realizadas;

IX - monitorar a qualidade ambiental;

X - realizar o controle e monitoramento do zoneamento ambiental;

XI - responder às consultas sobre matéria de sua competência, orientando aos interessados e ao público, em geral, quanto à aplicação de normas de proteção ambiental, entre outras;

XII - identificar as áreas urbanas de maior confluência de atividades poluidoras e degradadoras do ambiente, para subsidiar o zoneamento ambiental;

XIII - auxiliar, sempre que necessário, as demais Gerências da Secretaria de Meio Ambiente, conforme designação do superior hierárquico;

XIV - cumprir as diretrizes da política de bem-estar animal dispostas na legislação municipal aplicável, observando também atos normativos estaduais e federais;

XV - realizar ações integradas de fiscalização para garantir o equilíbrio ambiental, proteção, defesa e bem-estar animal;

XVI - atender e responder às ouvidorias e denúncias encaminhadas pela população relativa a supostas infrações ambientais;

XVII - emitir, sempre que solicitado, a Certidão Negativa de Débitos Ambientais de pessoas físicas ou jurídicas.

XVIII - executar, no âmbito das suas atribuições, a política municipal de meio ambiente;

XIX - apoiar a sensibilização para o controle e fiscalização da caça, pesca e desmatamento que não tenham autorização específica dos órgãos federais, estaduais e municipais, através de ações de educação ambiental;





XX - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 15.** Compete à Coordenação de Controle e Fiscalização Ambiental, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização Ambiental:

I - Coordenar e auxiliar a ação da Fiscalização Ambiental, garantindo a aplicação da legislação municipal de meio ambiente e de bem-estar animal, através de orientação, notificação e autuação de pessoas físicas e jurídicas que causem poluição ou degradação do meio ambiente e agressão ao bem-estar animal;

II - criar e manter arquivos das ações fiscais realizadas, incluindo os autos aplicados, dentre outros;

III - coordenar a realização de vistorias nas fontes de poluição ou degradação ambiental em atendimento às denúncias ou por solicitação de demais órgãos;

IV - promover o treinamento, aperfeiçoamento e especialização da equipe de fiscalização;

V - elaborar relatórios periódicos das ações de fiscalização;

VI - desenvolver ações preventivas e corretivas de controle de poluição nas diferentes formas;

VII - promover a execução de medidas de prevenção e de combate à poluição ambiental;

VIII - efetuar o monitoramento de qualidade atmosférica, sonora, hídrica e do solo;

IX - efetuar o monitoramento de áreas protegidas, de áreas de interesse ambiental e da arborização;

X - acompanhar a realização de auditorias ambientais e analisar os resultados;

XI - executar medidas de controle e combate à poluição ambiental em seus diferentes aspectos;

XII - promover a execução de medidas de prevenção e de combate à poluição ambiental;

XIII - acompanhar o desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem a proteção, conservação e recuperação de áreas protegidas e de interesse ambiental, de arborização pública e da zona costeira e seus ecossistemas;

XIV - providenciar a fiscalização, proteção e conservação de recursos naturais e das reservas ecológicas do Município;

XV - efetuar o controle e fiscalização das atividades potencialmente degradadoras, das áreas protegidas, de áreas de interesse ambiental e da arborização pública;

XVI - planejar os recursos humanos e apoio logístico necessário à execução das atividades e projetos elencados nos planos e ações da Gerência de Fiscalização Ambiental;

XVII - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Fiscalização Ambiental, conforme designação do superior hierárquico; e

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 16.** Compete à Coordenação de Proteção e Bem-Estar Animal, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização Ambiental, respeitadas e mantidas as competências dos demais órgãos, especialmente o Centro de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental em Saúde (CCZ) e da Gerência de Vigilância em Saúde (GVS), no





âmbito da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), bem como a Coordenação de Posturas, no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes (SETRANS):

I - Coordenar e auxiliar na execução das políticas públicas municipais pertinentes ao bem-estar animal, observando também atos normativos estaduais e federais;

II - propor ao Gerente os planos de trabalho a serem executados relativos a animais domésticos e silvestres;

III - realizar e acompanhar resgates de fauna silvestre, manejo, afugentamento e soltura, nos termos da legislação específica, bem como atuar de forma integrada com órgãos afins;

IV - realizar o monitoramento e planilhamento da espécie resgatada;

V - responder às ouvidorias e denúncias relativas à resgate de animais silvestres, bem como nas questões relativas aos maus tratos aos animais;

VI - elaborar e desenvolver ações, programas e projetos de preservação e conservação da fauna silvestre do Município, em especial, em relação às espécies ameaçadas;

VII - desenvolver e participar de programas e ações de proteção à fauna em parceria com o Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBIO e demais instituições pertinentes;

VIII - monitorar e desenvolver ações e programas visando proteger o período de defeso de espécies de uso culinário, em parceria com a Coordenação de Controle e Fiscalização Ambiental e a Gerência de Educação Ambiental;

IX - monitorar criadouros de fauna silvestre no município em conjunto com a Coordenação de Controle e Fiscalização Ambiental;

X - apurar, acompanhar e atender as dúvidas e demandas da população em relação a ocorrências que envolvam animais domésticos e da fauna urbana via ouvidoria municipal, em especial denúncias e denunciados de maus tratos aos animais;

XI - realizar, em conjunto com a Gerência de Educação Ambiental, palestras e campanhas educativas de melhores práticas e cuidados com os animais domésticos aos municípios denunciados, à associações de moradores, entidades e grupos organizados;

XII - apoiar os órgãos de fiscalização de outros entes federativos no combate aos maus tratos e demais infrações cometidas contra os animais domésticos ou domesticados;

XIII - orientar, coordenar e compatibilizar as ações, os planos e os projetos da Coordenação com as políticas e diretrizes da Secretaria;

XIV - realizar vistorias técnicas em residências, instituições e estabelecimentos comerciais denunciados por maus tratos a animais;

XV - apurar e acompanhar denúncias e denunciados de maus tratos aos animais;

XVI - promover, em conjunto com a Gerência de Educação Ambiental e órgãos afins, programas contínuos de educação ambiental específicos para proteção e bem-estar animal, bem como promover campanhas de adoção de cães e gatos no Município;

XVII - implantar e coordenar o programa permanente de controle populacional de cães e gatos, acompanhado de campanhas de adoção e ações educativas e mobilização social sobre posse responsável de animais no Município, nos termos da legislação específica;

XVIII - organizar, gerenciar e capacitar grupo de voluntários para dar suporte a projetos relacionados à causa animal;





XIX – propor e auxiliar na elaboração de legislação específica que estabeleça normas envolvendo a proteção e promoção do bem-estar animal no Município de Aracruz;

XX - fortalecer o sistema de poder de polícia municipal relativo a maus tratos e abandono de animais, de forma integrada com demais áreas de fiscalização do Município de Aracruz, nos termos da legislação específica;

XXI – providenciar o atendimento clínico necessário e emitir laudo médico veterinário aos animais vítimas de abandono, abuso e maus tratos, na forma de lei específica;

XXII - realizar e acompanhar resgates de fauna silvestre, manejo, afugentamento e soltura em parceria com órgãos afins;

XXIII - fiscalizar, em conjunto com as demais Secretarias competentes, estabelecimentos destinados à criação, ao comércio, à hospedagem, ao transporte, ao alojamento, às feiras e à prestação de serviços envolvendo ou utilizando animais;

XXIV - atuar de forma integrada com o Centro de Controle de Zoonoses – CCZ, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, visando assegurar a efetividade e eficiência das atividades de controle e prevenção das zoonoses;

XXV - monitorar e desenvolver ações e programas visando proteger o período de andada defeso de espécies de uso culinário, em parceria com a Coordenação de Controle e Fiscalização e a Gerência de Educação Ambiental;

XXVI - monitorar criadouros de fauna silvestre no Município em conjunto com a Coordenação de Fiscalização Ambiental e demais órgão ambientais;

XXVII - apurar, acompanhar e responder as dúvidas e denúncias da população em relação a ocorrências que envolvam animais domésticos e da fauna urbana via ouvidoria municipal, em especial denúncias de maus tratos aos animais;

XXVIII - apoiar os órgãos de fiscalização de outros entes federativos no combate aos maus tratos e demais infrações cometidas contra os animais silvestres, domésticos ou domesticados;

XXIX - realizar vistorias técnicas em residências, instituições e estabelecimentos comerciais denunciados por maus tratos a animais;

XXX - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Fiscalização Ambiental, conforme designação do superior hierárquico;

XXXI - promover e acompanhar a execução de parcerias, convênios ou outras formas de cooperação entre as unidades da administração direta ou indireta, com órgãos de outras esferas da Federação, instituições de pesquisa e ensino, sociedade civil, órgãos de classe e com agências nacionais e internacionais, visando o correto manejo com a fauna;

XXXII - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns periódicos, com o objetivo de discutir diretrizes para as políticas públicas de bem-estar animal a serem desenvolvidas e implantadas, inclusive em parceria com entidades representativas, organizações não governamentais e órgãos públicos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e federal;

XXXIII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Proteção e Bem-Estar Animal, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização Ambiental, atuará sob a chefia do Coordenador de Proteção e Bem-Estar Animal, contando com cargos de provimento efetivo de veterinário e Oficial de Controle Animal, previstos no Anexo I da Lei N.º 3.536/2011.





**Art. 17.** Compete à Coordenação de Apoio e Documentação, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização Ambiental:

I - Receber e encaminhar todos os documentos inclusive petições, requerimento e anexos, referente às ações de fiscalização realizadas pela Gerência de Fiscalização Ambiental e demais ações exercidas pela Secretaria;

II - instruir processos referentes às ações fiscais realizadas;

III - controlar os procedimentos definidos nos autos aplicados com relação aos prazos concedidos, defesas e respectivas decisões;

IV - promover a organização e sistematização de dados e informações advindos dos diversos segmentos da Gerência de Fiscalização Ambiental e/ou da Secretaria;

V - promover a atualização de banco de dados gráficos e alfanuméricos das informações Gerência de Fiscalização Ambiental e/ou da Secretaria;

VI - coordenar a produção das informações de interesse da Secretaria, promovendo o intercâmbio de dados e informações dos sistemas de informação produzidos pela Coordenação com as demais unidades da Secretaria e da Administração Pública municipal, estadual e federal.

VII - assessorar o serviço de licenciamento ambiental no exercício de suas funções quanto à integridade e qualidade do meio ambiente;

VIII - acompanhar o desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem a proteção, conservação e recuperação de áreas protegidas e de interesse ambiental, de arborização pública e da zona costeira e seus ecossistemas;

IX - planejar e executar, junto a Gerência de Educação Ambiental, atividades informativas e educacionais em relação ao cumprimento a legislação ambiental municipal;

X - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Fiscalização Ambiental, conforme designação do superior hierárquico; e

XI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

### Seção III Da Gerência de Recursos Naturais – GRN

**Art. 18.** Compete à Gerência de Recursos Naturais - GRN:

Ambiente;  
I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a Política Municipal de Meio

- COMMA;  
II - apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Aracruz

III - coordenar, fiscalizar e acompanhar a utilização dos recursos financeiros destinados às unidades de conservação advindos de compensação ambiental;

IV - propor diretrizes, critérios, normas, padrões e alteração de legislação ambiental na área de recursos naturais, em especial;

V - implantar e administrar, junto ao Secretário de Meio Ambiente, os espaços territoriais especialmente protegidos, incluindo as unidades de conservação instituídas pelo Município;

VI - identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis;



VII - propor o estabelecimento de condicionantes ambientais na área de recursos naturais, manifestando-se em relação ao uso e ocupação do solo em consonância com a legislação ambiental;

VIII - coordenar a Política Municipal de Arborização e o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro;

IX - propor ao Secretário de Meio Ambiente a criação de novas unidades de conservação e demais áreas especialmente protegidas do Município de Aracruz;

X - estimular o desenvolvimento sustentável do Município, especialmente nas zonas de amortecimento das unidades de conservação;

XI - promover a gestão compartilhada, avaliar e dar suporte técnico a ações voltadas à preservação, conservação e monitoramento dos recursos hídricos e outros elementos naturais relevantes protegidos por Lei, em conjunto com os demais órgãos competentes;

XII - elaborar ou auxiliar na elaboração e/ou revisão dos planos de manejo de unidades de conservação e de suas zonas de amortecimento;

XIII - participar do planejamento e zoneamento ambiental, considerando as características e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas;

XIV - promover programas e projetos para as áreas protegidas e naturais, compreendendo o plantio, implantação, manutenção, monitoramento, recuperação, proteção, controle e plano de manejo, respeitando as diretrizes fixadas em lei;

XV - propor e elaborar, junto à Coordenação responsável e a Gerência de Fiscalização Ambiental, plano de fiscalização preventiva nas áreas naturais protegidas e paisagens notáveis;

XVI - propor e participar de estudos, pesquisas, diagnósticos e medidas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em conjunto com órgãos e entidades afins;

XVII - identificar e propor medidas adequadas para a preservação de áreas e espécies de importância ecológica, paisagística ou por motivo de sua localização, raridade e beleza cênica;

XVIII - analisar as solicitações para localização, instalação, operação e ampliação de fontes potencialmente poluidoras ou degradadoras de ambientes naturais, para fins de licenciamento ambiental, de atividades desenvolvidas em áreas especialmente protegidas instituídas pelo Município ou em suas zonas de amortecimentos;

XIX - atender a demandas internas das outras Gerências da Secretaria, de outras Secretarias, bem como do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de fiscalização, em relação a elaboração de parecer para análise de danos ambientais e medidas para sua reparação, em caso de atividades não passíveis de licenciamento;

XX - propiciar aos Administradores das unidades de conservação os meios necessários para o bom funcionamento das mesmas;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 19.** Compete à Coordenação de Arborização e Paisagismo, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Naturais:

I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a Política Municipal de Meio Ambiente;



- II -- coordenar a execução dos serviços de manutenção da arborização e ajardinamento em vias públicas;
- III – apoiar e participar da implantação de viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- IV - contribuir para a elaboração da Política Municipal de Arborização e Áreas Verdes;
- V - coordenar a elaboração e acompanhar a execução de projetos paisagísticos e da arborização urbana;
- VI - propor e elaborar normas técnicas para o plantio, poda, retirada e outras necessárias a arborização urbana;
- VII - proceder análise e parecer sobre os pedidos de poda e corte de árvores localizadas em vias públicas;
- VIII - elaborar o inventário da arborização urbana;
- IX - supervisionar a implantação e manutenção dos projetos de reflorestamento, arborização e de paisagismo em áreas urbanas desenvolvidos pela Secretaria de Meio Ambiente;
- X- implantar e manter cadastro atualizado das condições da arborização urbana;
- XI - coordenar as atividades relativas ao viveiro de mudas da SEMAM;
- XII - coordenar obras e serviços de ajardinamento para viveiros, parques urbanos, parques lineares e parques naturais, praças, jardins e demais prédios e logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;
- XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 20.** Compete à Coordenação de Sustentabilidade e Território, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Naturais:

- I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a Política Municipal de Meio Ambiente;
- II - propor a criação, coordenar e administrar as áreas especialmente protegidas instituídas no Município de Aracruz;
- III - propor, realizar e participar de estudos que possam subsidiar programas, projetos e atividades de sustentabilidade, preservação, conservação, manejo, recuperação de ecossistemas e uso público no Município;
- IV - acompanhar estudos para criação e implantação de novas áreas especialmente protegidas no Município;
- V - monitorar os ecossistemas naturais do Município;
- VI - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a sustentabilidade, preservação, conservação e manejo de áreas especialmente protegidas instituídas no município, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;
- VII - coordenar a elaboração de projetos de recuperação paisagística em áreas degradadas;
- VIII - coordenar a elaboração e acompanhar a execução de projetos de reflorestamento;
- IX - propor o estabelecimento de condicionantes ambientais na área de recursos naturais, manifestando-se em relação ao uso e ocupação do solo em consonância com a legislação ambiental;





X - propor, participar e executar programas e projetos de ordenamento costeiro, de conservação, de proteção e de usos do ambiente marinho e da zona costeira;

XI - participar da revisão e atualização periódica do Zoneamento Ambiental em conjunto com as outras Secretarias competentes;

XII - acompanhar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem o controle da degradação ambiental;

XIII - acompanhar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem a sustentabilidade ambiental;

XIV - atender a demandas internas das outras Gerências da Secretaria, de outras Secretarias, bem como do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de fiscalização, em relação a elaboração de parecer para análise de danos ambientais e medidas para sua reparação, em caso de atividades não passíveis de licenciamento;

XV - acompanhar e participar do desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem o enfrentamento às mudanças climáticas;

XVI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 21.** Compete à Coordenação de Unidades de Conservação de Proteção Integral, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Naturais:

I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a Política Municipal de Meio Ambiente;

II - implementar e administrar as Unidades de Conservação de Proteção Integral do Município de Aracruz, bem como suas Zonas de Amortecimento, com base na legislação específica, conforme designação do Secretário de Meio Ambiente;

III - implementar, acompanhar e fiscalizar a execução dos programas de manejo da unidade;

IV - organizar e fomentar banco de dados sobre as unidades sob sua responsabilidade, enviando relatórios atualizados à Gerência;

V - participar e auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Conselho da unidade;

VI - manter o bom relacionamento e inserir as comunidades do entorno da unidade nas atividades permissíveis previstas no plano de manejo;

VII - propor, coordenar e fiscalizar a utilização dos recursos financeiros destinados às unidades de conservação advindos de compensação ambiental;

VIII - propor, realizar e/ou participar de estudos para criação e implantação de novas unidades de conservação no Município;

IX - contribuir para a elaboração e revisão do Plano de Manejo e da Zona de Amortecimento das unidades de conservação do Município;

X - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a preservação, conservação e manejo das unidades de conservação, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 22.** Compete à Coordenação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Naturais:

I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a política municipal de meio ambiente;





II - implementar e administrar as Unidades de Conservação de Uso Sustentável do Município de Aracruz, bem como suas Zonas de Amortecimento, com base na legislação específica, conforme designação do Secretário de Meio Ambiente;

III - implementar, acompanhar e fiscalizar a execução dos programas de manejo da unidade;

IV - organizar e fomentar banco de dados sobre as unidades sob sua responsabilidade, enviando relatórios atualizados à Gerência;

V - participar e auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Conselho da unidade;

VI - manter o bom relacionamento e inserir as comunidades do entorno da unidade nas atividades permissíveis previstas no plano de manejo;

VII - propor, coordenar e fiscalizar a utilização dos recursos financeiros destinados às unidades de conservação advindos de compensação ambiental;

VIII - propor, realizar e/ou participar de estudos para criação e implantação de novas unidades de conservação no Município;

IX - contribuir para a elaboração e revisão do Plano de Manejo e da Zona de Amortecimento das unidades de conservação do Município;

X - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a preservação, conservação e manejo das unidades de conservação, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **Seção IV Da Gerência de Educação Ambiental – GEA**

**Art. 23.** Compete à Gerência de Educação Ambiental - GEA, sob a chefia do Gerente de Educação Ambiental, as seguintes atribuições:

I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a Política Municipal de Meio Ambiente;

II - propor diretrizes, critérios, normas, padrões e alteração de legislação ambiental na área de Educação Ambiental, em especial;

III - propor o estabelecimento de condicionantes ambientais na área de Educação Ambiental;

IV - elaborar e implantar o Plano Municipal de Educação Ambiental;

V - articular a participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de planos e programas de Educação Ambiental em parceria com as escolas, as universidades e as organizações não governamentais;

VI - propor, executar e participar de planos e projetos de Educação Ambiental desenvolvidos por outras gerências da Secretaria de Meio Ambiente, bem como outras secretarias municipais;

VII - promover e conduzir, com a participação de outros setores da SEMAM, a realização de eventos ambientais, tais como audiências públicas, seminários, workshops, feiras e campanhas ambientais, entre outras atividades pertinentes a sua área de atuação;

VIII - promover e buscar parcerias e convênios de interesse ambiental com as diversas instituições governamentais, instituições privadas e setores da comunidade;





IX - incentivar a participação das comunidades e sociedade civil organizada nos eventos ambientais promovidos pelo Município;

X - promover e conduzir planos, projetos, programas e atividades de Educação Ambiental, entre outras atividades, com o intuito de fomentar a participação dos municípios na preservação e conservação do patrimônio ambiental de Aracruz;

XI - participar de planos, projetos e programas de Educação Ambiental em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

XII - participar, quando convidado, de planos, projetos e programas de Educação Ambiental no processo de licenciamento ambiental, bem como, propor condicionantes ambientais na sua área de atuação;

XIII - desenvolver parcerias com instituições governamentais, na esfera municipal, estadual e federal, na elaboração de planos, programas e projetos em Educação Ambiental;

XIV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 24.** Compete à Coordenação de Educação Ambiental nas Escolas, diretamente subordinada à Gerência de Educação Ambiental:

I - Propiciar desenvolvimento de pesquisas sobre o meio ambiente, vinculando o saber escolar à vida cotidiana;

II - atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar, conservar e recuperar o meio ambiente;

III - contribuir para a formação de grupos organizados de alunos e/ou professores das escolas da rede, no sentido de fomentar sua intervenção consciente no meio ambiente e o entrosamento da escola com a comunidade;

IV - promover, organizar e realizar atividades educativas como palestras, seminários, mesas redondas, cursos, reuniões técnicas, visando envolver a comunidade escolar nas discussões acerca do meio ambiente e suas inter-relações com o processo produtivo e suas vertentes sociais, econômicas, políticas e culturais;

V - desenvolver, por meio dos Centros de Educação Ambiental, processos de educação ambiental para o público escolar nas Unidades de Conservação e Parques Urbanos, visando contribuir para a preservação, a conservação e a recuperação do patrimônio natural e construído;

VI - desenvolver material didático-pedagógico voltado à educação ambiental, sanitária e ao bem-estar animal, que contemplem a realidade local;

VIII - planejar, coordenar e avaliar ações educativas ambientais em parques, praças e outras áreas públicas municipais;

IX - realizar atividades culturais, lúdicas e educativas junto ao público escolar;

X - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Educação Ambiental, conforme designação do superior hierárquico;

XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 25.** Compete à Coordenação de Educação Ambiental nas Comunidades, diretamente subordinada à Gerência de Educação Ambiental:

I - Desenvolver processos educativos voltados à sensibilização, mobilização e formação do indivíduo e da coletividade sobre a problemática ambiental, a sua organização e participação na defesa da qualidade ambiental;





II - implementar processos formativos que estimulem nas comunidades os princípios da cooperação, da solidariedade, da igualdade, do respeito às diferenças, aos direitos humanos e o bem-estar animal, valendo-se de estratégias democráticas baseadas na equidade e justiça social;

III - auxiliar, sempre que necessário, as demais coordenações da Gerência de Educação Ambiental, conforme designação do superior hierárquico;

IV - desenvolver, por meio dos Centros de Educação Ambiental, processos de educação ambiental comunidade geral nas Unidades de Conservação e Parques Urbanos, visando contribuir para a preservação, a conservação e a recuperação do patrimônio natural e construído;

V - mobilizar a sociedade para a participação nas decisões e ações relativas às questões ambientais e de bem-estar animal do Município;

VI - atuar, em conjunto com os movimentos sociais, em ações que promovam a melhoria da qualidade ambiental e a conscientização quanto ao bem-estar animal;

VII - estimular os diversos atores sociais a participarem dos processos de gestão do meio ambiente, especialmente nos relacionados ao saneamento ambiental;

VIII - participar e apoiar projetos comunitários voltados para as questões ambientais e bem-estar animal;

IX - promover a educação ambiental e sanitária de forma descentralizada e voltada às questões locais;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

## Seção V Da Gerência Administrativa – GA

**Art. 26.** Compete à Gerência Administrativa - GA:

I - Executar, no âmbito das suas atribuições, a política municipal de meio ambiente;

II - executar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades das demais Gerências;

III - supervisionar, monitorar e avaliar a execução das atividades administrativas no âmbito da secretaria promovendo a necessária orientação às Gerências e as Coordenações quanto às atividades concernentes às mesmas;

IV - preparar as informações relativas à frequência, à concessão de licenças, férias e ao recebimento de hora extra pelos servidores da Secretaria, para subsidiar a elaboração da folha de pagamento pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

V - articular com as Gerências da Secretaria, emitindo informações conclusivas, em processos de providências administrativas relacionadas com o funcionamento desta Secretaria;

VI - controlar a lotação e a movimentação dos servidores da Secretaria, com a emissão de relatórios para tomada de decisão do Secretário;

VII - registrar e controlar todos os atos relativos à administração de pessoal, adotando os devidos encaminhamentos;

VIII - divulgar no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;





IX - preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e sua prestação de contas;

X - interagir junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos quanto à capacitação dos servidores desta Secretaria;

XI - coordenar a elaboração de relatório anual setorial da Secretaria quanto às atividades concernentes;

XII - prover a secretaria, por meio da aquisição e controle de material permanente e de expediente, subsidiando na falta dos mesmos;

XIII - controlar e manter o estoque de material da Secretaria solicitando a aquisição dos materiais que tenham atingido seu ponto de ressuprimento;

XIV - registrar e controlar o patrimônio colocado sob a guarda da Secretaria;

XV - realizar a abertura e acompanhamento de processo de contratação de despesas de custeio, investimentos e pessoal, ou seja, Requisição de Serviços e Requisição de Compras ordenadas por essa Secretaria;

XVI - apresentar relatórios gerenciais para acompanhamento do custeio da Secretaria;

XVII - elaborar e acompanhar a proposta orçamentária anual da Secretaria responsável;

XVIII - participar da elaboração dos instrumentos de planejamento: PPA – Plano Plurianual de Aplicações, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual;

XIX - fiscalizar a execução orçamentária desta unidade administrativa;

XX - controlar os saldos de empenho de contratos e convênios da área administrativa;

XXI - supervisionar os serviços de controle de transporte oficial da Secretaria;

XXII - acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, orçamentária e financeira dos contratos e convênios relativos à Secretaria bem como os seus saldos de empenhos, quando for o caso;

XXIII - organizar e manter arquivo dos atos de interesse do órgão;

XXIV - dar entrada e monitorar os processos de aquisição de materiais e equipamentos e de serviços da Secretaria;

XXV - participar do processo de informatização das rotinas e processos de trabalho da Gerência.

XXVI - solicitar as alterações orçamentárias necessárias à execução orçamentária voltada para a obtenção de resultados;

XXVII - gerenciar e controlar a correta aplicação de suprimentos de fundos com base na legislação vigente, e elaborar a prestação de contas à Secretaria Municipal de Finanças;

XXVIII - gerenciar e conferir os atos administrativos relacionados com as áreas de sua competência; e

XXIX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 27.** Compete à Coordenação de Gestão e Inovação, diretamente subordinada à Gerência de Administração:

I - Assistir a Gerência Administrativa Orçamentária no acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da Secretaria;



II - orientar as unidades administrativas da Secretaria quanto ao controle da movimentação de entrada, baixa e transferência dos bens móveis;

III - coordenar a normatização dos serviços de reprodução de documentos de interesse da Administração Municipal, bem como orientar os servidores para a adequada utilização dos equipamentos, com vistas ao atendimento dos princípios da economicidade e da eficiência;

IV - coordenar e normatizar os serviços de recebimento, distribuição e postagem da documentação e correspondência da Administração Municipal;

V - elaborar relatórios das atividades e ações desenvolvidas pela coordenação, avaliando os resultados obtidos e atuando no sentido de proceder aos ajustes necessários em busca da eficiência e eficácia na gestão e qualidade nos serviços;

VI - promover e coordenar as discussões com as secretarias e setores para identificar as necessidades de reestruturação e modernização das atividades;

VII - revisar e estabelecer os fluxos de processos dos setores das secretarias e garantir celeridade dos procedimentos;

VIII - consolidar e promover a organização e sistematização de dados e informações advindos das Gerências e/ou da Secretaria;

IX - estruturar e definir o modelo da informação, com o respectivo intervalo que deverá ser apresentada

X - consolidar e promover a atualização de banco de dados gráficos e alfanuméricos das informações das Gerências e/ou da Secretaria.

XI - coordenar a produção das informações de interesse da Secretaria, promovendo o intercâmbio de dados e informações dos sistemas de informação produzidos pelas Gerências e com as demais unidades da Secretaria e da Administração Municipal, Estadual e Federal.

XII - promover, conjuntamente com as Gerências e as Coordenações, a revisão dos procedimentos e propor a criação de ferramentas de tecnologia para modernização da gestão, bem como tornar mais eficiente a gestão e evitar repetições de tarefas;

XIII - coordenar e conferir os atos administrativos relacionados com as áreas de sua competência; e

XIV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES

**Art. 28.** Fica acrescido ao caput do artigo 20, da Lei N.º 3.652, de 05/04/2013, como atribuição e competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Aracruz, o inciso XLII, que vigorará com a seguinte redação:

“Art. 20 .....

[...]

XLII - planejar, elaborar e executar as políticas públicas voltadas à proteção, ao controle e à promoção do bem-estar animal.”





**Art. 29.** Fica alterado o § 2º do Art. 20, da Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20.....

[...]

§ 2º A Secretaria de Meio Ambiente dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, cinco cargos de Gerente; e quinze cargos de Coordenador.”

**Art. 30.** Fica acrescido ao Anexo II da Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, 03 (três) cargos de coordenador – CC10, que passa a quantidade para 197.

**Art. 31.** Fica alterado o Organograma da Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM previsto no Anexo I da Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, que passa a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei.

**Art. 32** Fica acrescido ao Anexo III da Lei n.º 3.652, de 05/04/2013, o Inciso XIV com a seguinte redação:

#### XIV - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	1	<p>Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência;</p> <p>Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;</p> <p>Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento dos órgãos de sua competência;</p> <p>Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;</p>





		<p>Analisar e direcionar as reivindicações dos municíipes;</p>
		<p>Reunir, periodicamente, os gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência;</p>
		<p>Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;</p>
		<p>Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam delegadas pelo superior hierárquico;</p>
		<p>Determinar a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades e propor ao Chefe do Executivo a instauração de processos administrativos;</p>
		<p>Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>
Subsecretário	1	<p>Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas funções;</p>
		<p>Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;</p>
		<p>Substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância do cargo até nomeação de novo</p>



		titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Gerente	5	<p>Analisar e consolidar os planos de trabalho, prover os meios, delegar competência;</p> <p>Supervisionar, controlar e avaliar o desempenho das unidades e dos servidores;</p> <p>Propor programa de treinamento e providenciar a sua execução;</p> <p>Prover todos os órgãos executivos de sua competência de meios necessários para seu funcionamento;</p> <p>Responsabilizar-se pelos resultados obtidos;</p> <p>Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;</p> <p>Desempenhar outras atribuições afins.</p>
Coordenador	15	<p>Coordenar, direcionar e monitorar as estruturas inferiores;</p> <p>Coordenar as ações de relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;</p> <p>Coordenar a execução das ações que visem o inter-relacionamento entre a Administração Municipal, movimentos sociais organizados, indígenas e demais municípios;</p> <p>Coordenar a execução das atividades financeiras e administrativas da Secretaria;</p> <p>Coordenar e supervisionar a execução das ações e atividades da implantação do Plano Municipal de Meio Ambiente;</p>



		Desempenhar outras atribuições afins.
Assessor Especial	1	<p>Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;</p> <p>Emitir pareceres conclusivos em processos, projetos ou outros instrumentos;</p> <p>Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;</p> <p>Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;</p> <p>Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;</p> <p>Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</p>
Assessor de Gerenciamento de Projetos	1	<p>Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a execução, controlar e avaliar os resultados, para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;</p> <p>Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de Governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;</p> <p>Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</p>

**Art. 33.** Ficam excluídos do Anexo I - CARGOS E CLASSE DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.580, de 15/06/2012, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Médico Veterinário de Nível Superior, a que se refere o Art. 2º da Lei Municipal n.º 3.580, de 15/06/2012, passando o quantitativo de cargos para 07 (sete).

II - 01 (um) cargo de Oficial de Controle Animal de Nível Médio, a que se refere o Art. 3º da Lei Municipal n.º 3.580, de 15/06/2012, passando o quantitativo de cargos para 04 (quatro).



**Art. 34.** Fica incluído no Anexo I - CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Médico Veterinário no Grupo Ocupacional de Nível Superior.

II - 01 (um) cargo de Oficial de Controle Animal no Grupo Ocupacional Obras, Serviços Públicos e Vigilância Ambiental.

**§ 1º** Acrescenta ao Anexo I - CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, que passa a vigorar com a seguinte atualização:

Grupo Ocupacional	Cargo	Denominação das Classes	Nível de Vencimento	Qtd por Nível	Função	Qtde por Cargo	Carga horária semanal	Áreas de atuação/especialização/áreas de formação
Nível Superior	Técnico Municipal de Nível Superior	I II III	VII VIII IX	191 47 14	Méd. Veterinário	1	30h	Medicina Veterinária

**§ 2º** Fica incluído ao Anexo I - CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, o seguinte:

Nível Técnico	Oficial de Controle Animal	I II III	V VI VII	1	1	40h	Meio Ambiente
---------------	----------------------------	----------------	----------------	---	---	-----	---------------

**Art. 35.** Fica incluído aos níveis de vencimento V, VI e VII constantes do Anexo II - HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, Grupo Operacional - a denominação de classe Oficial de Controle Animal I, II e III.

**Art. 36.** Acrescenta ao Anexo III - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, a seguinte representação gráfica:

#### Grupo Ocupacional Nível Técnico – 40 horas

Oficial de Controle Animal I	Oficial de Controle Animal II	Oficial de Controle Animal III
------------------------------	-------------------------------	--------------------------------





**Art. 37.** Fica incluído no Anexo IV - REQUISITOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, Grupo Ocupacional Nível Superior o seguinte:

**2. Área de Formação/Especialidades/Áreas de atuação:** Medicina Veterinária.

**6. Atribuições típicas:**

a) Ao Médico Veterinário compete:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar o bem-estar animal;
- exercer o poder de polícia administrativa;
- lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações de fiscalização executadas;
- realizar ações de educativas: capacitação, cursos, palestras;
- realizar orientação supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários, contribuindo para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos em sua área de competência;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de sua área de atuação;
- participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- integrar comissões técnicas normativas;
- participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades governamentais e não governamentais para formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;

● Quando na área de meio ambiente:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e ações de programas de proteção e promoção ao bem-estar animal, de controle de populações de animais domésticos e domesticados e de educação em relação a posse responsável;
- desenvolver atividades voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas ao bem-estar animal em conjunto com os demais órgãos afins;
- desenvolver inspeções e fiscalizações para apurar e acompanhar denúncias de abandono, abuso, crueldade e maus tratos a animais;
- emitir laudos sobre a condição física, psíquica, emocional e comportamental dos animais;





- realizar vistorias técnicas em residências, instituições e estabelecimentos comerciais denunciados por abuso, crueldade e maus tratos a animais;
- orientar e supervisionar equipe técnica de fiscalização ambiental;
- planejar e desenvolver campanhas de fomento e assistência técnica à criação de animais;
- fazer cumprir as políticas públicas municipais de bem-estar animal, observadas as normas estaduais e federais pertinentes;
- emitir laudo recomendatório da submissão do animal ao procedimento da eutanásia, quando for o caso, observada a legislação específica sobre o tema;
- constatado o ato de crueldade, abuso e/ou maus-tratos, ou sua suspeita, adotar as medidas cabíveis para responsabilização administrativa, cível e criminal do infrator, fazendo constar no documento a indicação do responsável, local, data, fatos e situações pormenorizados, finalizando com sua assinatura, carimbo e data do documento;
- decidir quanto à necessidade/possibilidade de apreensão ou recolhimento do animal vítima de abandono, abuso, crueldade e/ou maus-tratos;
- realizar orientações técnicas que se fizerem necessárias ao denunciado por abandono, abuso, crueldade ou maus tratos sobre como proceder em relação ao animal sob a sua guarda;
- comunicar ao CRMV pertinente ao(s) profissional(is) quando a constatação ou suspeita de crueldade, abuso e/ou maus-tratos recair sobre médico veterinário ou zootecnista, além da adoção das demais medidas cabíveis;
- promover campanhas educativas, no âmbito das suas atribuições, visando prevenir e evitar atos de crueldade, abuso e maus-tratos, recomendando procedimentos de manejo, sistemas de produção, criação e manutenção alinhados com as necessidades fisiológicas, comportamentais, psicológicas e ambientais das espécies;
- elaborar e executar projetos afins;
- dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais; e
- executar outras atividades afins.

**Art. 38.** Fica incluído no Anexo IV – REQUISITOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011, Grupo Ocupacional Nível Técnico o seguinte:

**Grupo Ocupacional Nível Técnico – 40 horas:**

**1. CARGO: OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL**

**CLASSE: I – II – III**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar, sob supervisão, com o manejo de animais e atuar como multiplicador dos preceitos de bem-estar animal.

**3. Requisitos para provimento:**

Inscrição – Ensino Médio Completo

Outros requisitos - demonstrar habilidade no manejo de animais.

**4. Recrutamento:**

Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Oficial de Controle Animal I.

**5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as classes.

**6. Atribuições típicas:**

- Atuar como multiplicador dos preceitos de bem-estar animal, executando as ações de controle animal, sendo intermediador entre o poder público e a comunidade;
- orientar os municípios sobre os preceitos de propriedade, posse ou guarda responsável, bem-estar animal e conceitos de saúde pública, segurança e prevenção de maus-tratos;
- exercer poder de polícia administrativa, realizando vistoria e fiscalização em casos de abandono, abuso, crueldade e/ou maus-tratos de animais;
- realizar observação de animais agressores, recolhimento, o manejo geral de animais (transporte, alojamento, manutenção, contenção e cuidados gerais);
- auxiliar o médico veterinário em exames e procedimentos (tratamentos, medicações, vacinação etc.);
- realizar atividades educativas voltadas à posse responsável e prevenção aos maus-tratos de animais;
- participar de campanhas de adoção;
- participar dos programas de controle populacional de animais domésticos e domesticados desenvolvidos pela Secretaria de Meio Ambiente;
- dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais;
- executar outras atividades afins.

**Art. 39.** Fica acrescido ao Anexo V – TABELA DE VENCIMENTO BASE DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, da Lei Municipal n.º 3.536, de 13/12/2011 o vencimento base do cargo de Oficial de Controle Animal, conforme tabela abaixo:



NÍVEL/ PADRÃO	Grupo 40H											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
VALOR EM R\$												
I	1.860,29	1.923,33	1.990,65	2.060,32	2.132,43	2.207,07	2.284,31	2.364,26	2.447,01	2.532,66	2.621,30	2.713,05
II	2.284,29	2.364,24	2.446,99	2.532,63	2.621,27	2.713,02	2.807,98	2.906,25	3.007,97	3.113,25	3.222,22	3.334,99
III	2.906,26	3.007,98	3.113,26	3.222,22	3.335,00	3.451,72	3.572,53	3.697,57	3.826,99	3.960,93	4.099,57	4.243,05

**Art. 40.** Fica acrescido ao caput do artigo 11 da Lei Municipal n.º 2.436, de 26/12/2001, como competência do Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMMA, os seguintes incisos:

“XXI - atuar na defesa dos direitos e na promoção do bem-estar dos animais, de modo especial daqueles denominados domésticos ou domesticados e na conscientização da população sobre a necessidade de se adotar os princípios da tutela responsável e do bem-estar dos animais;

XXII - participar do desenvolvimento de programas e ações dos órgãos da Administração Direta ou Indireta que tenham incidência na defesa dos direitos e promoção do bem-estar dos animais;

XXIII - analisar e deliberar sobre projetos, programas e ações de interesse ambiental a serem realizados com recursos do Fundo Municipal de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente - FUMDEMA;

XXIV - atuar como conselho consultivo ou deliberativo de unidades de conservação, nos termos da Lei Federal N.º 9.985/2000 e seu regulamento;”

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 42.** Ficam revogados os artigos 1º e 2º, seções I, II, III e IV e os artigos 19, 20, 22, 23 e 24 da seção V, todos da Lei n.º 2.666, de 30/12/2003.

**Art. 43.** Fica revogado o Capítulo IX, da Lei n.º 2.895, de 30/03/2006.

**Art. 44.** Essa Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, 15 de julho de 2022.

**LUIZ CARLOS COUTINHO**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

