



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

PÇA. GOMES DE SOUSA, 01 - CENTRO - CEP: 65485-000 - ITAPECURU MIRIM\MA

CNPJ: 05.648.696/0001-80 - Site: www.itapecurumirim.ma.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição Nº CLXXXIX de 3 de Março de 2022

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES DO PODER PÚBLICO.

SUMÁRIO

LEIS MUNICIPAIS: 1.526/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, INSTALAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMAM POR ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

SEC. MUN. DE GOVERNO

- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1.526/2022

LEI N° 1.526/2022, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, INSTALAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMAM POR ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Capítulo I DA CRIAÇÃO, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º - A presente lei altera a estrutura da Administração Pública direta municipal e estabelece que fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAM, órgão vinculado diretamente ao Poder Executivo no âmbito da Administração Direta.

§1º Fica desvinculada, pela criação desta Secretaria, a matéria de caráter ambiental antes tratada pela Secretaria de Agricultura Familiar, Abastecimento, Indústria, Comércio, Pesca, Produção e Meio Ambiente, por alteração direta na estrutura da Administração Pública municipal, e da Lei do artigo 24 da Lei 1401/2017.

§2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM, é o órgão executivo normativo de planejamento, coordenação, proteção, preservação, defesa, melhoria, recuperação, controle, fiscalização e execução da política municipal ambiental, que atuará em nível transversal com outras secretarias afins e com as demais instituições públicas e privadas de âmbito Municipal, Estadual, Federal e Internacional.

Capítulo II DOS NÍVEIS ESTRUTURAIS

Art. 2º - Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM é composta dos seguintes níveis:

I - nível de administração superior:

- a) conselho municipal de defesa do meio ambiente – COMDEMA;
- b) secretário municipal de meio ambiente.

II - nível de assessoramento direto ao secretário:

- a) gabinete do secretário.

III - nível de atuação programática:

- a) superintendências;
- b) coordenações.

Capítulo III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM contará com a seguinte estrutura:

I – Secretário;

II – Superintendência de qualidade, controle e fiscalização ambiental;

III – Superintendência de planejamento estratégico;

IV – Superintendência de avaliação ambiental;

V – Fiscal ambiental.

Capítulo IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM tem as seguintes competências:

I - instituir limites, índices, métodos e procedimentos visando à proteção ambiental do Município;

II – articular a criação, na forma da lei, e coordenar as ações dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA;

III - executar os procedimentos e práticas visando à proteção e defesa do meio ambiente de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;

IV - promover a preservação, conservação, melhoria e recuperação dos recursos naturais, artificiais, culturais e do trabalho no âmbito do Município de Itapecuru Mirim através do controle, fiscalização, monitoramento, avaliação e licenciamento das atividades e empreendimento efetivos ou potencialmente poluidores ou degradantes ou que de qualquer forma possam causar impactos ambientais;

V - planejar as políticas públicas socioambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável do Município de Itapecuru Mirim;

VI - elaborar projetos, planos e programas de ação ambiental;

VII - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse da sustentabilidade ambiental;

VIII - promover a educação ambiental em todos os níveis;

IX - articular-se com organismos federais, estaduais, municipais, organizações não governamentais - ONGs, nacionais e internacionais, para





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição Nº CLXXXIX de 3 de Março de 2022

a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos ao planejamento, coordenação, proteção, preservação, defesa, melhoria, recuperação, controle e fiscalização do meio ambiente;

X - coordenar a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, instituído pela Lei Municipal nº 1.512/2021, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, com aprovação do Conselho Municipal de Defesa Meio Ambiente - COMDEMA;

XI - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;

XII - licenciar a localização, a instalação, a operação a ampliação das obras, empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradantes ou que de qualquer forma possam causar impactos ambientais;

XIII - possibilitar estudos técnicos de interesse do zoneamento ambiental;

XIV - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta, reciclagem, manipulação e disposição dos resíduos;

XV - coordenar o capítulo relativo ao meio ambiente na implementação do Plano Diretor, criado pela Lei Municipal nº 1.026/2006;

XVI - fiscalizar, promover e executar as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para execução da Política Municipal de Meio Ambiente;

XVII - estabelecer modelo de termo de referência, identificar o grau de impacto ambiental, determinar os estudos ambientais pertinentes para a Avaliação de Impacto Ambiental de atividade ou empreendimento, decidindo sobre a conveniência de audiência pública;

XVIII - dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

XIX - dar apoio técnico e administrativo às instituições integrantes do Sistema Municipal do Meio Ambiente - SISMUMA e manter articulação permanente com os Sistemas correlatos em nível Estadual e Federal;

XX - executar e cobrar multas, compensações e taxas de licenciamento, registros, autorizações, concessões e permissões, assim como as taxas de vistoria, entradas, permanência, utilização e outras mais relacionadas aos recursos naturais, artificiais e culturais;

XXI - estabelecer normas e procedimentos através de portarias, regulamentos e instruções normativas para o cumprimento do estabelecido nesta Lei, com audiência prévia à Procuradoria Geral do Município - PGM;

XXII - celebrar, com força de título executivo extrajudicial, com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, nacionais e internacionais, Termo de Compromisso Ambiental (TCA) ou Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), devendo este último ser comunicado ao Ministério Público;

XXIII - executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração e coordenar em parceria com órgãos e secretarias afins as atividades relativas ao meio ambiente que estejam sob sua gestão.

Art. 5º - São atribuições do Secretário:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

II - representar o Município de Itapecuru Mirim junto a entidades do Governo Federal e Estadual;

III - acompanhar a implantação dos instrumentos de planejamento do Município de Itapecuru Mirim quando estes interferirem no meio ambiente;

IV - coordenar, dirigir, articular e supervisionar as atividades da Instituição zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos;

V - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, abrir as reuniões e dirigir os trabalhos, observadas as disposições legais;

VI - propor a pauta dos assuntos a serem discutidos em cada reunião do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

VII - aprovar a inclusão de assuntos extra pauta do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;

VIII - baixar atos administrativos de caráter normativo;

IX - assinar as atas de reuniões, as decisões e resoluções do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

X - promover o gerenciamento ambiental, mediante a construção de políticas públicas e da aplicação efetiva da legislação, visando a ocupação sustentável do solo urbano e rural para a melhoria da qualidade de vida dos municípios;

XI - organizar e administrar os serviços de documentação e informática da Secretaria;

XII - deliberar "ad referendum" do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA nos casos de urgência e de relevante interesse público, submetendo tais deliberações à apreciação posterior do colegiado;

XIII - determinar a instauração de inquéritos administrativos e a abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

XIV - convocar reuniões extraordinárias do COMDEMA, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais membros;

XV - estabelecer convênios, contratos de cooperação e promover intercâmbio técnico cultural com órgão e entidades governamentais ou não-governamentais, nacionais e internacionais, obedecidas as formalidades legais e hierárquicas;

XVI - promover e estimular ações compartilhadas de qualquer natureza junto a órgãos do Sistema Municipal do Meio Ambiente - SISMUMA, e demais entidades da sociedade civil e órgãos públicos;

XVII - assinar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes e aditivos, sempre com audiência prévia da Procuradoria Geral do Município - PGM;

XVIII - encaminhar ao Prefeito Municipal, para nomeação, as indicações de chefias sob sua subordinação;

XIX - encaminhar ao Prefeito Municipal as propostas orçamentárias anuais;

XX - encaminhar ao Prefeito Municipal as propostas de alteração do Regimento Interno;

XXI - representar a Secretaria em juízo ou fora dele no âmbito de suas atribuições;

XXII - estimular a realização de estudos e pesquisas sobre temas de interesse da Secretaria, promovendo a sua mais ampla divulgação;

XXIII - avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes à Secretaria;

XXIV - atuar diretamente nas alterações e aplicação do Plano Diretor do Município de Itapecuru Mirim;

XXV - articular-se com os demais órgãos municipais para tratar de questões de interesse do Município, especialmente as que envolvam a política municipal de meio ambiente;

XXVI - zelar pela integridade físico-territorial e pela autonomia administrativa do Município de Itapecuru Mirim;

XXVII - zelar, em suas esferas de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

- XXVIII - assegurar transparência nas ações do Governo Municipal;
- XXIX - promover o intercâmbio de informações entre os órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XXX - desenvolver suas funções de programáticas e de suporte jurídico em articulação com as Secretarias afins e com a Procuradoria Geral de Município - PGM;
- XXXI - praticar demais atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria;
- XXXII - presidir o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.
- Art. 6º** - Compete à Superintendência de Qualidade, Controle e Fiscalização Ambiental:
- I - coordenar o controle ambiental e a fiscalização de empreendimentos e atividades, efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- II - definir padrões e parâmetros ambientais, assegurando o processo contínuo de monitoramento dos empreendimentos e atividades, e seus impactos sobre a qualidade ambiental;
- III - avaliar e acompanhar empreendimentos industriais, controlando o tratamento e a disposição final dos efluentes e dos resíduos sólidos por eles gerados;
- IV - participar do processo de licenciamento ambiental, na análise de estudos ambientais específicos, quando exigidos, tais como EIA/RIMA, RAP, RCA, PCA;
- V - orientar o Município, no que se refere aos sistemas de tratamento e destino final dos resíduos urbanos e rurais, compartilhando as atribuições na gestão ambiental, quanto aos empreendimentos e atividades de impacto local.
- VI - propor a elaboração e revisão periódica de normas, critérios, padrões e procedimentos para o monitoramento da qualidade ambiental;
- VII - propor, executar e elaborar o Relatório de Qualidade do Meio Ambiente - RQMA e outros relatórios ambientais;
- VIII - sugerir estratégias e ações destinadas à obtenção de informações para a elaboração de relatórios ambientais;
- IX - recomendar e executar ações de apoio à gestão da qualidade ambiental;
- X - promover a elaboração e a revisão periódica de normas, critérios, padrões e procedimentos de gestão e controle da qualidade ambiental, incluindo a importação e exportação e de outras substâncias nocivas;
- XI - propor ações de controle de substâncias que comprometem a qualidade do ar, do solo e da água;
- XII - implantar e operacionalizar, em articulação com as demais áreas técnicas, as ações de atendimento a acidentes e emergências ambientais;
- XIII - promover e incentivar a definição de indicadores de qualidade ambiental;
- XIV - apresentar proposta de normas e padrões de monitoramento da poluição sonora;
- XV - administrar os Cadastros Técnicos Federais de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental e de Atividades Poluidoras ou Utilizadoras dos Recursos Ambientais.
- XVI - executar e fazer executar a fiscalização no que diz respeito ao cumprimento das normas sobre a preservação ambiental, aplicando as penalidades cabíveis;
- XVII - promover o atendimento ao público interno e externo nos assuntos relacionados ao recebimento de denúncias, tomando as providências cabíveis, bem como prestando os esclarecimentos necessários;
- XVIII - originar ações de fiscalização que se fizerem necessárias, em situações especiais e emergenciais executadas mediante parceria com instituições policiais, civis e militares e outros órgãos especializados;
- XIX - realizar vistorias e lavrar os autos competentes, quando da verificação de infrações ambientais;
- XX - promover, supervisionar e avaliar as ações de fiscalização referentes ao cumprimento das normas sobre a qualidade ambiental, a preservação da flora, fauna e pesca;
- Art. 7º** Compete à Superintendência de Planejamento Estratégico:
- I - promover e coordenar ações de gestão ambiental articuladas aos objetivos da Secretaria para obtenção dos recursos e meios necessários à implementação dos planos, projetos e atividades finalísticas;
- II - coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes ao planejamento operacional e estratégico da Secretaria, orientando as revisões e atualizações do Plano Anual de Ações Estratégicas, do Plano Diretor de Itaipecuru Mirim, do Zoneamento Territorial, das diretrizes governamentais para o meio ambiente, assim como outros planos e projetos ligados ao Planejamento Territorial;
- III - assessorar o Secretário na formulação de diretrizes, políticas, estratégias e ações, no âmbito da competência da Secretaria, organizando e mantendo atualizado o acervo de dados informativos;
- IV - orientar os setores da Secretaria a manterem atualizadas as informações estatísticas e gerenciais necessárias ao planejamento e tomada de decisões;
- V - realizar análises, estudos técnicos e administrativos para elaboração dos planos de ação da Secretaria;
- VI - promover a produção de dados estatísticos em articulação com órgãos setoriais e entidades vinculadas à Secretaria, de modo a subsidiar o planejamento e orçamento;
- VII - propor, elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos da Secretaria, com base no acompanhamento das ações e nos relatórios específicos emitidos pelos diversos setores da Secretaria;
- VIII - estabelecer e fazer cumprir o calendário de reuniões internas com os responsáveis pelos diversos setores dos níveis de atuação instrumental e programática para avaliação de desempenho da Secretaria e replanejamento das ações;
- IX - definir critérios para subsidiar processos licitatórios de aquisição de bens e serviços de interesse da Secretaria;
- X - coordenar processos de integração intra e interinstitucional;
- XI - administrar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XII - coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades das coordenações ligadas a esta Superintendência;
- XIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.
- XIV - propor a criação de unidades de conservação no Município para proteção e preservação do meio ambiente;
- XV - planejar, coordenar e avaliar programas de treinamento e desenvolvimento em educação ambiental, visando atender as necessidades





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

da Secretaria;

XVI - adotar medidas necessárias à preservação e conservação dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas, e outras ações pertinentes;

XVII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;

XVIII - promover e estimular ações compartilhadas de educação ambiental junto a órgãos do SISMUMA, organizações da sociedade civil e entidades públicas;

XIX - incentivar a participação da sociedade civil na formulação e execução de políticas de gestão ambiental;

XX - elaborar e executar programas objetivando a melhoria da qualidade de vida da população;

XXI - promover e apoiar a produção e divulgação de materiais educativos, para a prática da educação ambiental;

XXII - coordenar o acervo bibliográfico da Secretaria;

XXIII - coordenar a análise das propostas de trabalho elaboradas pelo órgão de treinamento;

XXIV - orientar e supervisionar a gestão e manejo de unidades de conservação;

XXV - elaborar estudos e avaliações que busquem incorporar a preocupação ambiental às políticas públicas de transportes, educação, cultura, saúde e demais áreas;

XXVI - promover a integração intra e interinstitucional visando monitorar o desenvolvimento de pesquisas técnico -científicas e aplicadas nas unidades de conservação;

XXVII - supervisionar e orientar as atividades de vigilância, monitoramento, fiscalização e proteção das unidades de conservação e respectivas zonas de amortecimento;

XXVIII - propor estratégias de marketing visando a proteção das unidades de conservação;

XXIX - promover o desenvolvimento de pesquisas e de tecnologias voltadas para o monitoramento da diversidade biológica nas unidades de conservação;

XXX - apresentar, mensalmente, e quando solicitado, relatório de atividades;

XXXI - zelar pela efetiva aplicação do Código Ambiental do Município de Itapecuru Mirim em articulação do Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA;

XXXII - planejar, coordenar e implementar o Prêmio Anual de Excelência Ambiental do Município;

XXXIII - estabelecer articulação e cooperação técnica com os Sistemas Estadual e Federal de Meio Ambiente;

XXXIV - promover parcerias regionais, estadual e nacional com órgãos públicos, com entidades representativas da sociedade civil e da iniciativa privada em iniciativas de interesse do município;

XXXV - montar o cadastro de entidades ligadas ao meio ambiente;

XXXVI - dar apoio técnico às demais coordenações.

XXXVII - apoiar tecnicamente e orientar a implantação de projetos de interesse ambiental;

XXXVIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;

XXXIX - apresentar, mensalmente, e quando solicitado, relatório de atividades;

XL - promover, coordenar, orientar e avaliar a realização de estudos para a definição de prioridades para a conservação e manejo dos ecossistemas do Município;

XLI - subsidiar as ações referentes ao zoneamento ambiental;

XLII - coordenar, estimular e incentivar a execução de estudos de representatividade ecológica e avaliação do estado de conservação do ecossistema;

XLIII - promover o uso sustentável dos recursos naturais, considerados como sendo a fauna, flora, ar e água;

XLIV - incentivar estudos científicos que promovam ampliação do conhecimento dos recursos naturais, artificiais e culturais;

XLV - planejar, coordenar e monitorar o uso dos recursos naturais, artificiais e culturais, juntamente com as Secretarias afins e os órgãos competentes;

XLVI - interagir com o poder público e privado no planejamento e execução de políticas relacionadas a questões urbanas, resíduos sólidos e líquidos, considerados como recursos artificiais de interesse ambiental;

XLVII - manter de forma transversal o planejamento do patrimônio cultural e recursos audiovisuais considerados recursos culturais de interesse ambiental;

XLVIII - dar apoio técnico às demais Coordenações.

Art. 8º - Compete à Superintendência de Avaliação Ambiental:

I - coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política de licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, de pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar e operar empreendimento ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais ou considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou aquelas que possam, sob qualquer forma, causar degradação ambiental;

II - promover, avaliar, atualizar e orientar as ações referentes à manutenção e desenvolvimento de sistemas de licenciamento ambiental;

III - possibilitar a divulgação das ações referentes ao licenciamento ambiental;

IV - coordenar e orientar a regularização do licenciamento ambiental de atividades e/ou empreendimentos em operação;

V - propor a aplicação de medidas de compensação ambiental;

VI - prestar assistência técnica às unidades descentralizadas da Secretaria junto aos órgãos estaduais e municipais de meio ambiente no licenciamento e controle das atividades potencialmente poluidoras;

VII - sugerir penalidades em casos de infração da legislação ambiental vigente;

VIII - elaborar projetos e propostas referentes às ações de fiscalização de fauna, flora, pesca e degradação ambiental;

IX - executar a utilização de geotecnologias no cadastro e licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;

X - orientar tecnicamente os órgãos descentralizados sobre procedimentos de fiscalização;

XI - subsidiar a participação institucional em reuniões com órgãos da esfera federal, estadual e municipal, com vistas ao planejamento e execução de ações específicas de fiscalização;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

- XII - montar banco de informações e geoprocessamento;
- XIII - fazer o cadastro técnico das atividades a serem monitoradas.
- XIV - coordenar a emissão de licenças, isenções e autorizações ambientais relativas e ao funcionamento das atividades urbanas no município de Itaipuru Mirim;
- XV - coordenar a realização de análises e vistorias técnicas para averiguar a conformidade legal ambiental das construções e atividades, e emitir os pareceres técnicos pertinentes;
- XVI - supervisionar o monitoramento da concessão de licenças, isenções e autorizações ambientais relativas ao funcionamento das atividades urbanas;
- XVII - coordenar o planejamento, a atualização e o funcionamento do acervo técnico relativo às obras e atividades licenciadas pelo Município, assim como o cadastro de dados necessários ao controle urbano e ambiental;
- XVIII - promover a modernização, a simplificação e a desburocratização dos procedimentos e métodos de emissão de licenças, isenções, certidões e autorizações municipais de obras públicas e privadas;
- XIX - supervisionar a aplicação da legislação no âmbito da competência da Coordenação, bem como sugerir e elaborar propostas de atualização na legislação municipal;
- XX - elaborar relatórios dos dados do licenciamento e demais atividades da Coordenadoria, conforme solicitado;
- XXI - prestar apoio técnico e realizar treinamento e capacitação interna às unidades da SEMMAM e aos demais órgãos da administração pública municipal, com o objetivo de padronizar e otimizar os procedimentos de licenciamento e autorizações ambientais;
- XXII - prestar atendimento de excelência ao cidadão, no que se relaciona à sua competência, quando solicitado;
- XXIII - gerar e manter atualizados os processos e instrumentos de licenciamento de produtos, processos e atividades efetiva e potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental;
- XXIV - supervisionar, coordenar, orientar, executar e fazer executar a emissão das licenças ambientais;
- XXV - coordenar e supervisionar as atividades de avaliação de projetos de licenciamento;
- XXVI - permitir a elaboração e a revisão periódica de normas e metodologias do processo de licenciamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental;
- XXVII - orientar, assistir e assessorar a execução de atividades voltadas para o acompanhamento dos projetos de controle ambiental e processos de licenciamento;
- XXVIII - permitir a análise técnica dos processos relativos aos autos de infração, emitindo parecer técnico, bem como a tomada das providências necessárias;
- XXIX - elaborar relatórios de suas atividades mensalmente, ou conforme requerido;

Art. 9º - Compete ao Fiscal Ambiental:

- I - observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município de Itaipuru Mirim - MA;
- II - exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- III - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- IV - fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos;
- V - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- VI - revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município de Itaipuru Mirim - MA;
- VII - zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental;
- VIII - requisitar sempre que entender necessários, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- IX - programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- X - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo;
- XII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
- XIII - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- XIV - analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- XV - apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- XVI - apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município de Itaipuru Mirim - MA;
- XVII - verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- XVIII - proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo;
- XIX - instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- XX - emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o Chefe do Setor/Departamento;
- XXI - emitir autos de infração das sanções previstas no Código Florestal Brasileiro e legislação local correlata;
- XXII - executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXIII - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Art. 10 - Os recursos alocados na Lei Orçamentária, na rubrica Gestão Ambiental passam a integrar o orçamento da Secretaria ora criada e os recursos previstos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA serão mantidos em conta específica do FMMA e seu uso dependem de Plano de Trabalho aprovado Pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.

Art. 11 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMAM deverá manter articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Paisagismo, Transporte e Trânsito, relativas às atividades comuns e complementares nas áreas de paisagismo e gestão dos





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

resíduos sólidos.

Art. 12 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMAM será estruturada conforme representação gráfica constante no Anexo II da presente Lei, compreendendo três níveis hierárquicos.

Art. 13 - A equipe técnica da secretaria municipal de meio ambiente será formada de no mínimo 05 profissionais formados na área ambiental, sendo pelo menos 01 (um) engenheiro ambiental, conforme a Lei nº 1440/2019 que institui o código municipal de meio ambiente.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Nas disposições legais em que se faça referência à “Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Abastecimento, Indústria, Comércio, Pesca, Produção e Meio Ambiente” – LEIA-SE: Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Abastecimento, Indústria, Comércio, Pesca e Produção.

Art. 15 - Extingue-se os seguintes os cargos:

I – Coordenador de Ações Ambientais – Coordenação de Meio Ambiente, disposto na Lei 1401/2017;

a) a extinção que trata o inciso I deste artigo modifica a estrutura dos anexos II e XIII da Lei 1401/2017.

II- 02 (dois) assistentes, segundo a alteração dada ao organograma do anexo XIII da Lei 1401/2017, passando a Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Abastecimento, Indústria, Comércio, Pesca, Produção dispor de 07 (sete) cargos de assistentes;

Art. 16 - Revogam-se os dispositivos em contrário.

Art. 17 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO,

EM 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO

Prefeito Municipal

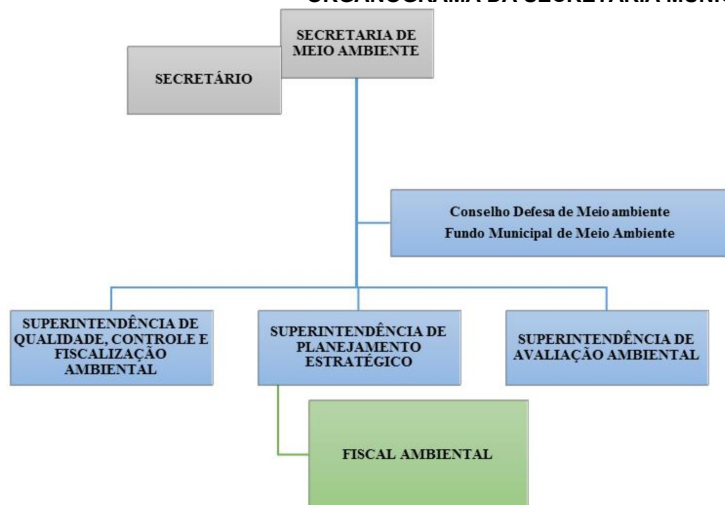
ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ORD.	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
01	SECRETÁRIO	ISOLADO	1
02	SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE AMBIENTAL	DAS-1	1
03	SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	DAS-1	1
04	SUPERINTENDENTE DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL	DAS-1	1
05	FISCAL AMBIENTAL	DAS-1	1
TOTAL			5

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ANEXO III

Assinado eletronicamente por: Mariana Bandeira de Melo Silva
CPF: ***.924.775-** em 03/03/2022 19:06:53 - IP com n°: 192.168.100.14
www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial/?id=214





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

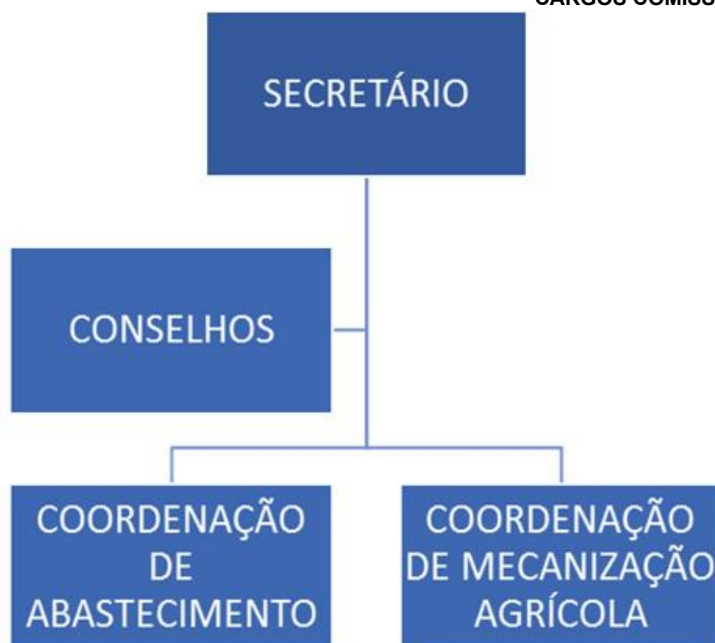
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição N° CLXXXIX de 3 de Março de 2022

ALTERAÇÃO DO ANEXO XIII da Lei nº 1401/2017 de 19 de dezembro de 2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, PESCA E PRODUÇÃO.
CARGOS COMISSIONADOS



SECRETÁRIO	01
COORDENADOR	02
ASSESSOR	06
ASSISTENTE	07
TOTAL	16

ANEXO IV

ALTERAÇÃO DO ANEXO II da Lei nº 1401/2017 de 19 de dezembro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM
ORGANOGRAMA GERAL





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM

EXECUTIVO

Ano II - Edição Nº CLXXXIX de 3 de Março de 2022

