Estado de Goiás
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
QUEM TEM FÉ CONSTRÓI
Praça Nirson Carneiro Lobo, 34 - Cep 72.800-000
CNPJ 01.169.416/0001-09 - Tel:(61) 622-2000 - Fax. (61) 622-1964
E-mail. pmlza@solar.com.br

LEI nº 2595 de 27 de junho de 2003.

Autoria: PODER EXECUTIVO.

"Cria a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e dá outras providências."

DELFINO OCLÉCIO MACHADO, Prefeito Municipal de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Orgânica do Município de Luziânia, *art. 75, inciso XXXIII e art. 77, inciso III,* faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º - Fica criada na Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de Luziânia, a **Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, com estrutura funcional constante dos Anexos I, II e III desta Lei.

Anexo I – ORGANOGRAMA
Anexo II – CARGOS CRIADOS
Anexo III – DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Art. 2º - A Secretária Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos regulamenta-se nos termos da presente Lei.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 3º - A Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia órgão de administração superior, diretamente subordinada ao Prefeito de Luziânia, Estado de Goiás, tem por finalidade:

I - formular, coordenar e executar a política ambiental e de recursos hídricos do município de Luziânia;

II - planejar e implementar ações para preservação, conservação, proteção, recuperação e fiscalização do meio ambiente, incluindo os recursos hídricos, na área territorial do município de Luziânia;

III - promover ações educativas e de conscientização voltadas para preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos;

V - analisar, conceder e fiscalizar licenciamentos ambientais inerentes ao município;

IV - realizar, através de acordos de cooperação com a União, Estado de Goiás e/ou Distrito Federal, o registro, o acompanhamento e a fiscalização das portarias de lavra ou outorgas do direito de pesquisa de exploração e exploração dos recursos hídricos ou outros recursos minerais e licenciamentos ambientais no território do município de Luziânia;

VI - administrar as Unidades de Conservação – UCC e quaisquer outros parques naturais, recreativos, turísticos, de lazer, criados e/ou mantidos pelo Município de Luziânia;

VII - coordenar as atividades de tratamento e abastecimento de água, coleta e tratamento de efluentes (esgoto);

VIII – manter e controlar acervo técnico, mapotécnico e de documentação;

IX - atuar como Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e quaisquer outros Conselhos inerentes às competências do meio ambiente e recursos hídricos;

X – coordenar o Fundo Municipal de Meio Ambiente ou quaisquer outros fundos relacionados a recursos hídricos e meio ambiente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁQUICA

Art. 4º - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos – SEMARH - LU; terá a seguinte estrutura administrativa:

- Gabinete do Secretário
- Assessoria Jurídica
- Assessoria Administrativa e Financeira
- Diretoria de Meio Ambiente
- Gerência de Gestão Ambiental
- Gerência de Licenciamento e Fiscalização
- Diretoria de Recursos Hídricos
- Gerência de Gestão de Recursos Hídricos
- Gerência de Infra-estrutura Hídrica
- Centro de Documentação
- Centro de Educação Ambiental
- Centro de Sistema de Informações.

Parágrafo Único - Vinculado a está Secretaria estará:

- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente/COMDEMA e quaisquer outros Conselhos Municipais inerentes ao meio ambiente e recursos hídricos;
- Fundações, órgãos, companhia de água ou serviço autônomo, parques e quaisquer outros cujas competências estejam vinculadas ao meio ambiente e recursos hídricos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art. 5º - Ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir as atividades da Secretaria, expedindo orientação e normas, quando necessárias;

II - submeter ao Prefeito do Município de Luziânia, diretrizes para a Política do Meio Ambiente e para a Política de Recursos Hídricos do Município de Luziânia;

III - propor planos, programas e projetos para a realização das atividades da Secretaria;

IV - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

V - firmar convênios e contratos de interesse da Secretaria;

VI - referendar decretos relacionados com as competências da Secretaria;

VII - administrar créditos orçamentários na qualidade de ordenador de despesa, quanto aos gastos com as atividades da Secretaria;

VIII - designar, nomear, dispensar e exonerar ocupantes de cargos em comissão da Secretaria;

IX - solicitar a contratação de pessoal, bem como serviços técnicos especializados;

X - promover a realização de auditorias administrativas e operacionais, no âmbito da Secretaria;

XI - exercer o poder disciplinar, na esfera de sua competência;

XII - decidir, em grau de recurso, a respeito dos atos e despachos dos titulares de Unidades que lhe forem diretamente subordinados;

XIII - instaurar sindicância e processo administrativo, quando necessário;

XIV - encaminhar ao Conselho Municipal do Meio Ambiente de Luziânia, para decisão, solicitações, processos, e outros assuntos que entender da alçada do Conselho;

XV - julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de obrigações e de empenho, observada a legislação vigente;

XVI - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente à Secretaria;

XVII - delegar e subdelegar competências e atribuições, de acordo com a legislação pertinente à Secretaria.

XVIII - autorizar viagens em objeto de serviços, nos termos da legislação específica;

XIX - decidir, após julgado o Auto de Infração, sobre recursos impetrados relativos a penalidades aplicados;

XX - supervisionar, coordenar e controlar as Unidades vinculadas à Secretaria;

XXI - baixar atos de substituição de Cargos Comissionados na esfera de sua competência;

XXII - conceder licenciamentos e autorizações ambientais de competência da Secretaria;

XXIII - cassar ou suspender as licenças e autorizações ambientais concedidas, por descumprimento às normas;

XXIV - designar comissões ou grupos de trabalho;

XXV - determinar a instauração de Tomada de Contas Especial;

XXVI – atuar como Secretário Executivo do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

XXVII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas ou necessárias ao pleno exercício das competências estabelecidas para a Secretaria.

CAPÍTULO IV

DO GABINETE DO SECRETÁRIO – GAB

Art. 6º - Ao Gabinete e seu expediente, órgão de representação político-social, diretamente subordinado ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I -coordenar o atendimento ao público que demandar o Gabinete do Secretário, controlando a agenda de audiências e reuniões;

II -receber e encaminhar expediente dirigido ao Secretário;

III - registrar e encaminhar à publicação oficial os atos administrativos da Secretaria;

IV – registrar a correspondência recebida e expedida;

V - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;

VI - informar a localização de processos em tramitação;

VII - arquivar cópia de documentos e correspondências oficiais;

VIII - registrar e promover a publicação de despachos e decisões;

IX - receber denúncias da população, encaminhando-as às diretorias responsáveis para adoção de providências cabíveis e posterior resposta ao denunciante;

X – acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

XI - executar outras atividades relativas a sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA – AJU

Art. 7º - À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I - orientar e assessorar o Secretário de Meio Ambiente nas atividades de sua competência;

II - analisar e emitir pareceres sobre questões jurídicas, após análise técnica, quando solicitado pelo Secretário;

III - assessorar as diretorias de meio ambiente e de recursos hídricos em questões jurídicas, quando solicitado;

IV - acompanhar a elaboração, assinatura e desenvolvimento de contratos, acordos, convênios, termos de cooperação técnica, consórcios ou qualquer outro instrumento de parceria no que compete as questões jurídicas;

V – representar e defender a Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos nas situações em que se fizerem necessárias;

VI - exercer outras atividades de assistência jurídica ou atuação direta que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ADAF

Art. 8º - A Assessoria de Administração e Finanças, que deverá ser ocupada por profissional da área, unidade orgânica subordinada diretamente ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compreende dois núcleos operacionais:

Núcleo de Administração
Núcleo de Finanças

§ 1º - Ao Núcleo de Administração compete:

I - coordenar e controlar a programação e a execução setorial das atividades de administração geral da Secretaria;

II - dirigir e controlar a execução setorial de atividades de pessoal, de recursos materiais, de transporte, de serviços gerais, de administração de próprios e patrimônio;

III - proceder ao levantamento da demanda das unidades operacionais em relação a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal lotados na Secretaria;

IV - controlar assinaturas de jornais, periódicos e serviços postais;

V – encaminhar os jornais, periódicos para o Centro de Documentação e distribuir os serviços postais nas unidades operacionais respectivas;

VI - executar outras atividades de administração geral que forem conferidas;

§ 2º - Ao Núcleo de Finanças compete:

I - dirigir e controlar a execução setorial de atividades de orçamento e finanças da Secretaria;

II - executar a programação orçamentária e captação de recursos, acompanhamento e prestação de contas de contratos e convênios ou outro instrumento de parceria firmado pela Secretaria envolvendo recursos financeiros;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos técnicos;

IV - prestar assessoria e orientar às diversas unidades operacionais da Secretaria nas ações de programação, execução, avaliação do desenvolvimento orçamentária de planos, programas e projetos;

CAPÍTULO VIII

DA GERÊNCIA DE GESTÃOAMBIENTAL – GGEA

Art. 10º - À Gerência de Gestão Ambiental, que deverá ser ocupada por profissional da área, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada a Diretoria de Meio Ambiente, compete:

I - promover, coordenar e desenvolver as atividades de gestão ambiental do Município de Luziânia;

II - elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos para proteção do meio ambiente;

III - acompanhar a execução de outros planos, programas, projetos e atividades de incentivo à proteção do meio ambiente no âmbito do Município de Luziânia;

IV - articular-se com as demais Secretarias para promover a administração, implantação, manutenção e fiscalização dos Parques Ecológicos;

V – elaborar e desenvolver atividades para conservação, proteção, implantação, manutenção e administração de unidades de conservação e demais áreas protegidas;

VI - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

VII - prestar informações necessárias à elaboração da programação anual de trabalho;

VIII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

IX - promover a implantação da Agenda 21 Local

X - manter atualizada a legislação Municipal de Meio Ambiente;

XI - coordenar o planejamento e a execução das medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos naturais, visando à manutenção do equilíbrio ambiental;

XII – identificar, propor alternativas e coordenar a implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos naturais e para sua proteção e recuperação;

XIII - propor normas, padrões e parâmetros para prevenir, combater e controlar a poluição e a degradação ambiental, em quaisquer de suas formas, subsidiando as ações de licenciamento e fiscalização;

XIV - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho;

XV - elaborar, em articulação com outros órgãos e instituições, procedimentos para recuperação ambiental, bem como para controle de causas e efeitos de acidentes ambientais, visando estratégias para um rápido controle e reparação das suas conseqüências,

XVI - realizar monitoramento ambiental

XVII - elaborar relatórios sobre a qualidade do meio ambiente;

XVIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

V - administrar os recursos decorrentes da cobrança de taxas e/ou emolumentos pertinentes à competência da Secretaria;

VI - atender às demandas provenientes da Secretaria de Administração e Finanças de Luziânia, bem como fornecer informações para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anuais;

VII - manter as Diretorias previamente informadas sobre as necessidades de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;

VIII - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE (DIMAM)

Art. 9º - À Diretoria de Meio Ambiente, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível superior, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I - formular, coordenar e executar a Política Municipal do Meio Ambiente;

II - promover e coordenar o desenvolvimento de pesquisas científicas fundamentais e aplicadas, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais e aplicação das soluções requeridas;

III - elaborar, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades para proteção do meio ambiente no Município de Luziânia;

IV - elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Educação Ambiental do Município de Luziânia, em conjunto com a Diretoria de Recursos Hídricos;

V - instruir o processo de Auto de Infração para fins de inclusão do débito não quitado pelo autuado, na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal de Luziânia;

VI - assistir, tecnicamente e socialmente, o Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

VII - elaborar, coordenar e desenvolver atividades para conservação, proteção, implantação, manutenção e administração de unidades de conservação e demais áreas protegidas;

VIII - desenvolver atividades para proteção da Reserva da Biosfera do Cerrado;

IX - contribuir para o desenvolvimento do ecoturismo e o turismo ambiental

X - promover a agricultura orgânica;

XI - fomentar o desenvolvimento econômico e humano que seja socialmente, culturalmente e ecologicamente sustentável;

XII - contribuir para a conservação de paisagens, ecossistemas, espécies e variedades genéticas;

XIII - apoiar a pesquisa, monitoramento, educação e troca de informações relacionadas a questões locais, nacionais e globais de conservação e desenvolvimento;

XIV - criar instrumento de apoio técnico, objetivando a implementação da planificação estratégica de ocupação e de desenvolvimento sustentável de Luziânia;

XV - elaborar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas a ouvidoria ambiental;

XVI – promover, coordenar e desenvolver as ações de gestão ambiental no Município de Luziânia;

XVII – coordenar ações adequadas à recuperação de áreas degradadas;

XVIII – realizar monitoramento ambiental (laboratório, da fauna e da flora, do solo, do ar e ruídos);

XIX - elaborar Plano de Prevenção e Combate aos incêndios Florestais de Luziânia;

XX - planejar conjunto de ações com vistas à eficiência e eficácia das atividades institucionais relacionadas ao meio ambiente afetas à SEMARH - LU;

XXI - acompanhar e avaliar a eficácia das ações de melhoria de gestão ambiental junto aos clientes internos e externos

XXII - coordenar e fomentar a participação da comunidade na gestão dos recursos naturais através do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

XXIII - propor a busca de parcerias e o intercâmbio de cooperação técnica, visando à eficiência e eficácia das ações da SEMARH - LU;

XXIV – distribuir as atividades entre as Gerências e Centros subordinados a Diretoria;

XXV - construir e promover a implementação da Agenda 21 Local;

XXVI – articular com a Diretoria de Recursos Hídricos as ações a serem realizadas pelos Núcleos comuns às Diretorias: Centro de Educação Ambiental, Centro de Sistemas de Informações e Centro de Documentação;

XXVII - coordenar o Sistema Municipal de Informações de Meio Ambiente;

XXVIII - promover e participar de intercâmbios e ações para gestão ambiental do Entorno;

XXIX - elaborar Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente em conjunto com a Diretoria de Recursos Hídricos;

XXX - manter-se sempre em articulação com a Diretoria de Recursos Hídricos para procedimentos padronizados;

XXXI – executar demais atividades demandadas pelo Secretário afetas a Diretoria;

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO – GELIF

Art. 11º - À Gerência de Licenciamento e Fiscalização – GELIF, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível técnico, unidade orgânica diretamente subordinada a Diretoria de Meio Ambiente, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as ações de licenciamento e fiscalização ambiental promovidas pela Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de licenças requeridas e concedidas pela Secretaria, por meio das ações de Diretoria do Meio Ambiente;

III - elaborar programas de controle relativos a substâncias perigosas e outros resíduos;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de licenças requeridas e concedidas pela Agência Goiânia de Meio Ambiente, IBAMA;, DNPM ou outros órgãos que sejam pertinentes;

V - elaborar normatização referente ao licenciamento do uso e ocupação do solo, licenciamento de obras de transporte, destinação de resíduos, exploração mineral, industrias de transformação, atividades primárias, secundárias e terceárias, de obras de poço e qualquer outra atividade que interfira no meio ambiente e recursos hídricos;

VI - controlar os prazos e o andamento das licenças concedidas pela Secretaria;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro das equipes multidisciplinares aptas a realizar Estudo de Impacto Ambiental - EIA e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA;

VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas aptas a realizar Plano de Recuperação de Área Degradada, Projeto de Controle

Ambiental e demais estudos ambientais, assim como prestadoras de serviços técnicos de controle e proteção ambiental;

IX - supervisionar as ações voltadas para análise e avaliação de estudos e relatórios de impacto ambiental, promovendo a coordenação geral das subcomissões de análise de estudos ambientais e demais ações pertinentes;

X - implantar e manter atualizado o sistema de nada-consta em relação ou cumprimento da legislação ambiental;

XI - subsidiar a Secretaria na proposição de extinção ou restrição de benefícios fiscais concedidos pelo poder público, em caráter geral ou condicional e a extinção ou suspensão de participação em linhas de financiamento junto a estabelecimento oficiais de crédito;

XII - receber e repassar a Agência Goiana de Meio Ambiente e Recursos Naturais documentos relacionados com o licenciamento ambiental;

XIII - atender o público usuário do licenciamento ambiental, esclarecendo aplicação da Legislação Municipal do Meio Ambiente;

XIV - analisar e emitir parecer nas vistorias e inspeções técnicas solicitadas pelo Ministério Público;

XV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO X

DA DIRETORIA DOS RECURSOS HÍDRICOS – DIREHI

Art. 12º - A Diretoria dos Recursos Hídricos, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível superior, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I – formular, coordenar e executar a Política Municipal de Recursos Hídricos;

II - promover, coordenar e desenvolver ações para a gestão dos recursos hídricos no Município de Luziânia;

III - supervisionar e colaborar no processo de implementação dos instrumentos de gestão de Recursos Hídricos no Município de Luziânia;

IV - promover e coordenar o desenvolvimento de pesquisas científicas fundamentais e aplicadas, com vistas ao equacionamento dos problemas hídricos e aplicação das soluções requeridas;

V - articular com a Secretária de Educação e de Saúde para a promoção do saneamento ambiental

VI - promover, elaborar, coordenar e executar ações voltadas para o saneamento ambiental;

VII - elaborar, coordenar e desenvolver ações para conservação e proteção dos mananciais de águas superficiais e subterrâneas do Município de Luziânia;

VIII - elaborar, coordenar e desenvolver ações para proteção das nascentes do Município de Luziânia;

IX - promover ações para proteção das nascentes de outros municípios que possam interferir na qualidade e quantidade da água no Município de Luziânia;

X - promover e coordenar ações para a realização de estudos hidrológicos (superficiais, subterrâneas, hidrometereológico)

XI -promover e coordenar controle e avaliação de mananciais superficiais e subterrâneos, principalmente os de abastecimento, e reuso de recursos hídricos;

XII - promover e coordenar controle e acompanhamento de lançamento de efluentes;

XIII - promover usos múltiplos das águas superficiais e subterrâneas;

XIV - promover a gestão da água no contexto do ciclo hidrogeológico

XV – identificar, propor alternativas e coordenar a implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos hídricos e para sua proteção e recuperação;

XVI - coordenar ações adequadas à recuperação de mananciais degradados;

XVII - propor normas, padrões e parâmetros para prevenir, combater e controlar a poluição e degradação hídrica, em quaisquer de suas formas, subsidiando as ações de licenciamento e fiscalização;

XVIII - manter-se sempre em articulação com a Diretoria de Meio Ambiente para procedimentos padronizados;

XIX - elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Educação Ambiental em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XX - planejar conjunto de ações com vistas à eficiência e eficácia das atividades institucionais relacionadas aos recursos hídricos afetas à SEMARH - LU;

XXI - promover, elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos voltados para uso racional das águas em todos os setores usuários e comunidade;

XXII - propor a busca de parcerias e o intercâmbio de cooperação técnica, visando à eficiência e eficácia das ações da SEMARH - LU;

XXIII - participar de comissões de análise de estudos hídricos

XXIV - coordenar o planejamento e a execução de medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos hídricos, visando a manutenção do equilíbrio ambiental e hídrico;

XXV - elaborar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas a ouvidoria de recursos hídricos;

XXVI - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente plano de prevenção e controle de poluição e/ou contaminação dos mananciais superficiais e subterrâneos do município;

XXVII - promover e participar de intercâmbios e ações para gestão de recursos hídricos do Entorno;

XXVIII - articular-se com outros municípios para criação e participação em comitês de bacias ou consórcios intermunicipal.

XXIX - cooperar no processo de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos definida pelo Governo Federal e da Política Estadual de Recursos Hídricos;

XXX - interagir com os demais órgãos e entidades ambientais e de recursos hídricos;

XXXII - assistir, tecnicamente e socialmente, o Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

XXXIII - instruir o processo de Auto de Infração, fazendo dele constar os dados exigidos para fins de inscrição de débito do autuado, na Dívida Ativa da Secretaria de Administração e Finanças,

XXXIV – articular com a Diretoria de Meio Ambiente as ações a serem realizadas pelos Núcleos comuns às Diretorias: Centro de Educação Ambiental, Centro de Sistemas de Informações e Centro de Documentação;

XXXV - coordenar as atividades de tratamento e abastecimento de água, coleta e tratamento de efluentes (esgoto);

XXXVI - elaborar, coordenar e executar a Política de Educação Ambiental no Município de Luziânia, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XXXVII - coordenar o Sistema Municipal de Informações de Recursos Hídricos;

XXXVIII - contribuir para o desenvolvimento do ecoturismo e turismo ambiental hídrico;

XXXIX - elaborar Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XL – distribuir as atividades entre as Gerências e Centros subordinados a Diretoria;

XLI - executar outras atribuições inerentes a sua natureza político administrativo ou a ela determinadas.

CAPÍTULO XI

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS - GERH

Art. 13º - À Gerência de Gestão de Recursos Hídricos, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível técnico, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I – elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Recursos Hídricos;

II - promover, coordenar e desenvolver ações para a gestão dos recursos hídricos no Município de Luziânia;

III - supervisionar e colaborar no processo de implementação dos instrumentos de gestão de Recursos Hídricos no Município de Luziânia;

IV – coordenar, supervisionar e participar do processo de implementação dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Município de Luziânia;

V - elaborar Plano Diretor de bacias Hidrográficas;

VI - propor, em parceria com outras instituições Municipais, estaduais e federais, se necessário, planos de proteção de mananciais;

VII - manter atualizada a legislação hídrica do Município de Luziânia

VIII - elaborar Relatório Anual da Situação dos recursos hídricos do município de Luziânia;

IX - propor ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos articulações com organizações governamentais e não-governamentais, com vistas à implementação de sistemas de gerenciamento integrado no nível de bacias hidrográficas;

X - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matéria de sua competência,

XI - realizar monitoramento hídrico

XII - executar outras atribuições peculiares à Diretoria ou a ela determinadas.

CAPÍTULO XII

DA GERÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA HÍDRICA - GEINFRA

Art. 14º - À Gerência de Infra-Estrutura Hídrica, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível técnico , unidade orgânica diretamente subordinada a Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I - coordenar as atividades de tratamento e abastecimento de água, coleta e tratamento de efluentes (esgoto);

II - promover o abastecimento de água tratada as comunidades sem acesso a rede pública;

III – elaborar normas de procedimentos para realização de obras hídricas no Município de Luziânia;

IV - propor alternativas para abastecimento e tratamento de água;

V - fiscalizar as interferências hídricas, superficiais, subterrâneas ou atmosféricas, no Município de Luziânia;

VI - verificar periodicamente as vazões afluentes, remanescentes e captadas nos mananciais;

VII - determinar oferta, demanda e disponibilidade hídrica no Município de Luziânia;

VIII - fazer acompanhamento quantitativo e qualitativo das águas de lagos e demais captações destinadas ao abastecimento público;

IX - avaliar os planos operacionais de tratamento nos corpos de água;

X - acompanhar a situação dos corpos receptores de efluentes;

XI - articular com a Secretaria de Obras para exigir licenciamento de obra de poço;

XII - manter cadastro das outorgas, cobranças, licenciamento e fiscalização dos recursos hídricos pelos órgãos estaduais e federais;

XIII - manter cadastro de poços;

XIV - manter cadastro de outorgas concedidas pela União e pelo Estado de Goiás e pelo Distrito Federal em relação aos recursos hídricos superficiais e subterrâneos

XV - articular-se com a Secretaria Municipal de Obras para fiscalização das obras com interferência nos recursos hídricos;

XVI - subsidiar tecnicamente as ações da Gerência de Licenciamento e Fiscalização – GELIF da Diretoria de Meio Ambiente no que se refere às questões hídricas;

XVII – articular-se com a Secretária de Educação e Secretaria de Saúde para a promoção do saneamento ambiental

XVIII - promover, elaborar, coordenar e executar ações voltadas para o saneamento ambiental;

XIX – elaborar e manter atualizado cadastro e banco de dados sobre os usos das águas no Município de Luziânia;

XX – elaborar, coordenar e manter Rede Hidrométrica;

XXI - executar outras atribuições peculiares à Diretoria ou a ela determinadas.

CAPÍTULO XIII

DO CENTRO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – CEAM

Art. 15º - O Centro de Educação Ambiental, que deverá ser ocupado por profissional da área, de nível técnico, diretamente subordinado as Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I – elaborar e executar a Política Municipal de Educação Ambiental de Luziânia;

II - planejar, organizar e controlar a execução das atividades relacionadas a educação ambiental;

III - promover o desenvolvimento de ações voltadas para a educação ambiental em todos os níveis de ensino e na comunidade;

IV - elaborar e propor sua programação anual de trabalho;

V - articular-se, sob supervisão da Diretoria de Meio Ambiente e da Diretoria de Recursos Hídricos, com entidades governamentais e não governamentais de natureza educacional, atinentes ao setor empresarial e de comunicação, e outras entidades de cunho cooperativista, para buscar parcerias técnicas e financeiras;

VI - promover a participação da sociedade civil nas práticas e programas de educação ambiental em todos os níveis;

VII - supervisionar e apoiar o desenvolvimento das práticas de educação ambiental;

VIII - estimular a educação ambiental como princípio integrador e transversal das diversas disciplinas e dos conteúdos curriculares nas redes de educação pública e particular;

IX - participar de comissões e subcomissões de análises e de estudos de educação ambiental;

X - promover pesquisas aplicadas de educação ambiental;

XI - promover e desenvolver atividades ambientais, nas Unidades de Conservação e nos Parques Ecológicos e de Uso Múltiplo nas áreas de preservação ambiental;

XII - propor o desenvolvimento de metodologias de acompanhamento dos projetos de educação ambiental;

XIII - analisar, aprovar e desenvolver material educativo sobre temas ambientais;

XIV - difundir o conhecimento popular e científico pertinente à área de educação ambiental;

XV - implantar e coordenar áreas e pólos de educação ambiental no Município de Luziânia;

XVI - articular-se, objetivando promover a participação da sociedade civil na proteção de unidades de conservação, parques ecológicos e demais áreas protegidas;

CAPÍTULO XIV

DO CENTRO DO SISTEMA DE INFOMAÇÕES – CESIN

Art. 16º - Ao Centro do Sistema de Informações, unidade diretamente subordinada as Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I - disseminar informações técnicas e científicas, resultados de estudos, pesquisas, processos, modelos e experimentos relativos à qualidade ambiental e hídrica e ao meio ambiente e recursos hídricos de forma geral;

II - elaborar, organizar e manter atualizados mapas temáticos, especificados pelas Diretorias, do Município de Luziânia e Entorno;

III - organizar e manter banco de dados correspondente a áreas determinadas pelas Diretorias de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos;

IV - estruturar o Sistema Municipal de Informações com dados determinados pelas Diretorias;

V - elaborar e executar o Sistema Municipal de Informações Ambientais e de Recursos Hídricos que possibilite integração com os sistemas estaduais e federal;

VI - consolidar e automatizar a recepção e o armazenamento dos dados;

VII - realizar os trabalhos de processamento informatizado de interesse da Secretaria

VIII - criar Rede Hidrométrica e associar ao Sistema de Informações de Recursos Hídricos;

IX - promover a manutenção técnica necessária à otimização das máquinas e equipamentos

X - executar outras atividades de geoprocessamento que lhe forem deferidas

XI - executar outras atividades inerentes que lhe forem deferidas

CAPÍTULO XV

DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - CEDOC

Art. 17º - Ao Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica diretamente subordinada as Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

I - coletar e manter em seus arquivos toda a documentação, dados, estudos e materiais técnicos produzidos e referentes à Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

II - protocolar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e processos no âmbito da Secretaria;

III - propor normas e procedimentos a serem adotados para a guarda e tramitação da documentação interna;

IV - organizar e manter atualizados fichários dos processos autuados e em tramitação no âmbito da Secretaria;

V - prestar informações relativas ao andamento e à localização dos processos e documentos sob seu controle;

VI - atender à requisição de processos e documentos sob seu controle;

VII - atender à requisição de processos e documentos arquivados;

VIII - promover o arquivamento definitivo de documentos e processos;

IX - registrar, numerar e manter em seus arquivos todos os atos oficiais e administrativos da Secretaria;

X - registrar e encaminhar à publicação despachos ou outros documentos de interesse da Secretaria;

XI - organizar, manter, controlar e operar o banco de dados, bem como seu acervo documental;

XII - promover a extração de cópias de documentos oficiais de interesse da Secretaria;

XIII – disponibilizar jornais e periódicos;

XIV – manter e controlar acervo técnico, mapotécnico, bibliográfico e de documentação;

XV - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

CAPÍTULO XVI

DO ÓRGÃO COLEGIADO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Art.18º - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Luziânia – COMDEMA - LU, órgão colegiado, normativo e deliberativo, criado pela Lei 2.423 de novembro de 2001, fica vinculado à Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.

Art. 19º - Para cumprimento da presente Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os necessários créditos especiais e/ou suplementares, obedecidos os limites vigentes no Orçamento Programa do corrente exercício de 2003.

Art. 20º - Os servidores nomeados para as Funções de Confiança criadas na forma do artigo 1º desta lei aplicam-se as disposições do art. 5º, inciso II, da Lei nº 1475, de 17 de dezembro de 1992.

Art. 21º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2003.

DELFINO OCLÉCIO MACHADO
Prefeito Municipal

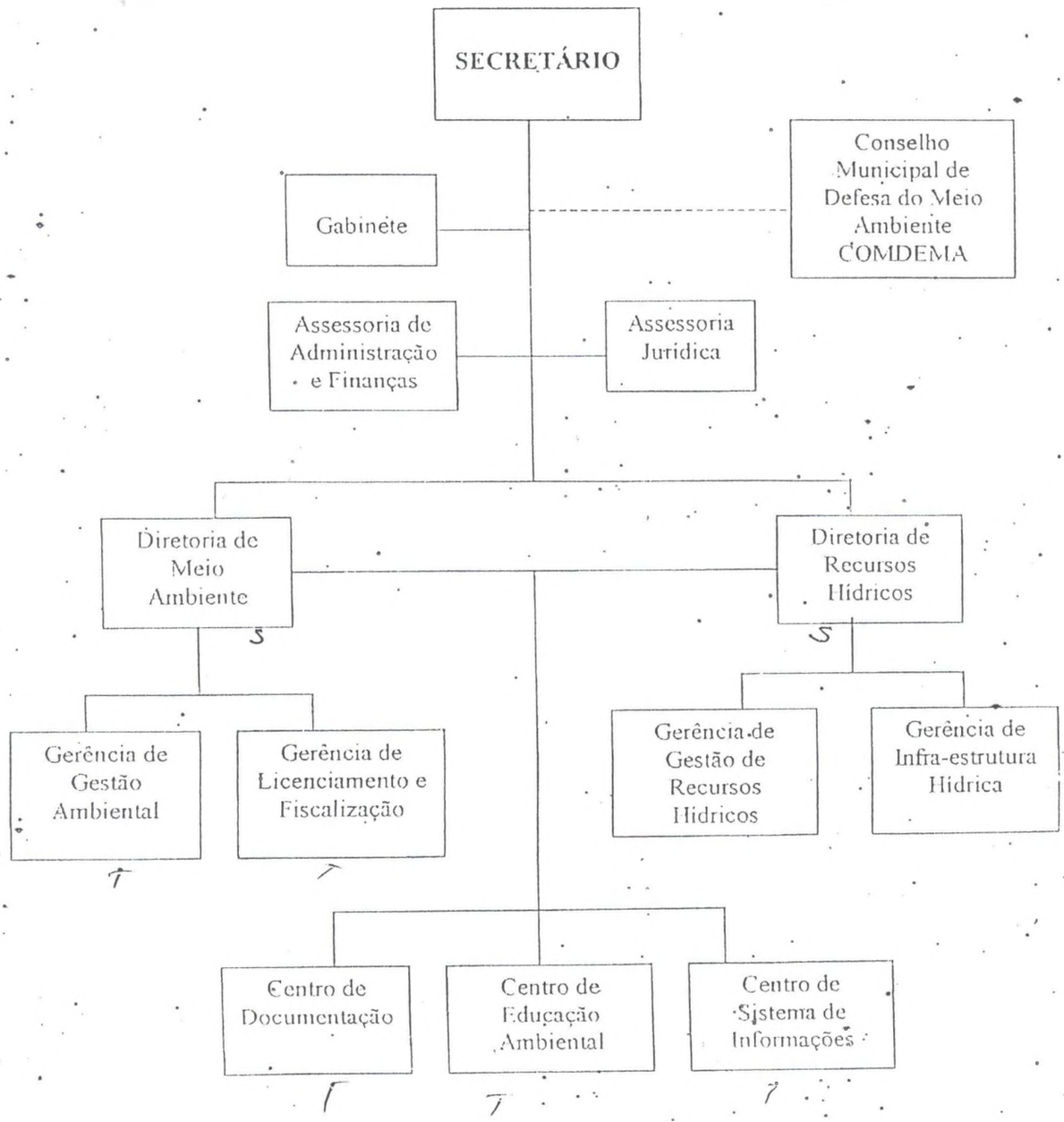
ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Luziânia
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34, Centro – CEP 72.800-000
CNPJ nº 01.169.416/001-09 – Fone (61) 622 2000 – Fax 622 1964

25

ANEXO I

ORGANOGRAMA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Luziânia
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34, Centro – CEP 72.800-000
CNPJ nº 01.169.416/001-09 – Fone (61) 622 2000 – Fax 622 1964

16
cat

Anexo II

CARGOS CRIADOS

Secretaria de Meio Ambiente e dos Recursos Hídrico		
Cargo em comissão/Função de Confiança	**Quantidade**	**Código**
(Gabinete)		
▪ Secretário	01	CC-01
▪ Secretário Executivo	01	FC-05
(Jurídico)		
▪ Assessor	01	CC-03
(Finanças)		
▪ Assistente	01	FC-04
(Meio Amb/Hídrico)		
▪ Diretor	02	CC-02
(Coordenação Geral)		
▪ Gerente	04	CC-04
(Centro Educativo)		
▪ Chefe	03	FG-04

De acordo com o Decreto Nº 058, Artigo 6º de 01 de julho de 1991 - Regimento Interno da área executiva do município de Luziânia-GO, o servidor integrante do Quadro de Pessoas que for nomeado ou designado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, poderá optar por perceber a diferença do salário ou 25%(vinte e cinco por cento) do cargo ou função para o qual foi nomeado ou designado, acrescido do vencimento e vantagens do seu cargo efetivo.

ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Luziânia
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34, Centro – CEP 72.800-000
CNPJ nº 01.169.416/001-09 – Fone (61) 622 2000 – Fax 622 1964

ANEXO III

Quadro de Distribuição de Cargos e Funções Comissionadas

Secretária Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos

Secretaria Meio Ambiente Recursos Hídricos –SMARH		
Cargos em Comissão/Função de Confiança	**Quantidade**	**Código**
(Gabinete)		
▪ Secretário	01	CC-01
▪ Secretário – Executivo	01	FC-05
▪ Assessor Jurídico	01	CC-03
▪ Assistente de Administração Financeira	01	FC-04
(Meio Ambiente e Recursos Hídricos)		
▪ Diretor do Meio Ambiente	01	CC-02
▪ Diretor dos Recursos Hídricos	01	CC-02
(Coordenação Geral)		
▪ Gerente de Licenciamento e Fiscalização	01	CC-04
▪ Gerente de Gestão do Meio Ambiente	01	CC-04
▪ Gerente de Gestão dos Recursos Hídricos	01	CC-04
▪ Gerente de Infra Estrutura Hídrica	01	CC-04
(Centros Educativos)		
▪ Chefe do Centro de Documentação	01	FC-04
▪ Chefe do Centro de Educação Ambiental	01	FC-04
▪ Chefe do Centro de Informações	01	FC-04

Estado de Goiás
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
QUEM TEM FÉ CONSTRÓI
Praça Nirson Carneiro Lobo, 34 - Cep 72.800-000
CNPJ 01.169.416/0001-09 - Tel:(61) 622-2000 - Fax. (61) 622-1964
E-mail. pmlza@solar.com.br

98
CCJ

JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores,

Estamos encaminhando o presente Projeto de Lei a essa Egrégia Câmara Legislativa, objetivando a criação e implantação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Importante se faz mencionar que tal medida é fundamental para a administração pois, analisando as atividades desenvolvidas pelas várias unidades organizacionais da Prefeitura, verificamos que a maioria delas direta ou indiretamente, contemplam questões ambientais .

Sendo assim, é necessária uma instância de poder em nível municipal que estabeleça normas e critérios de execução de atividades que protejam o meio ambiente, promovam a qualidade de vida e estabeleça diretrizes para as políticas públicas envolvendo o tema ambiental compatíveis com o desenvolvimento econômico-social desejado, entre outras.

Acrescentamos que o Regimento Interno da supramencionada Secretaria está em anexo.

Assim, confiantes do espírito público que sempre norteou os membros desta douta Casa de Leis, aguardamos a deliberação favorável dos Senhores Vereadores quanto ao pleito em questão.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 02 (dois) dias do mês de Junho de 2003.

DELFINO OCLÉCIO MACHADO
Prefeito Municipal