



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Secretaria de Estado da Casa Civil**

DECRETO Nº 8.269, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

- Revogado pelo Decreto nº 8.580, de 24-02-2016, art. 2º.

**Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, e o que consta do Processo nº 201400017000219,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.

**Art. 2º** O art. 5º do Decreto nº 6.999, de 17 de dezembro de 2009, que revogou o Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CEDH, passa a vigorar com a seguinte redação:  
- Revogado pelo Decreto nº 8.449, de 11-09-2015, art. 3º .

"Art. 5º O Secretário Executivo do CERHI será o Superintendente Executivo da SEMARH, que coordenará as atividades técnicas e operacionais do Conselho." (NR)

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 5.858, de 11 de novembro de 2003, e o Regulamento por ele aprovado.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de novembro de 2014, 126º da República.

**MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR**

(D.O. de 13-11-2014)

**REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO  
DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS**

**TÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Compete à Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos:

I — formular e executar a política estadual do meio ambiente, educação ambiental, proteção dos ecossistemas, da flora e da fauna e o exercício do poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

II — formular, coordenar e executar a política estadual de recursos hídricos, conforme a Lei nº 13.123, de 16 de julho de 1997, e em consonância com a política nacional de recursos hídricos;

III — formular as políticas estaduais de biodiversidade e florestas;

IV — participar da elaboração do zoneamento ecológico-econômico do Estado;

V — promover o Sistema de Prevenção e Controle de Poluição Ambiental previsto no art. 131 da Constituição Estadual;

VI — coordenar o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC), previsto na Lei nº 14.247, de 29 de julho de 2002;

VII — atuar junto aos diversos órgãos e entidades estaduais, distritais, nacionais e internacionais voltados para o uso e a preservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos hídricos;

VIII — criar, implantar e gerir as Unidades de Conservação estaduais;

IX — articular a participação dos demais órgãos e entidades do Estado de Goiás nas políticas estaduais do meio ambiente e de recursos hídricos;

X — planejar, propor e coordenar a gestão ambiental no Estado, objetivando a proteção dos ecossistemas e o desenvolvimento sustentável como norteadores da política socioeconômica e cultural do Estado;

XI — promover atividades relacionadas com a área do meio ambiente de competência do Estado, previstas nos arts. 127 a 132 da Constituição Estadual;

XII — promover e supervisionar a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e dos recursos

hídricos;

XIII—estabelecer programas especiais para a viabilização de recursos destinados à implantação de Unidades de Conservação específicas que tenham por objetivo garantir a proteção da fauna silvestre e a realização de pesquisas científicas;

XIV—promover, periodicamente, a divulgação da lista das espécies da fauna silvestre goiana ameaçadas de extinção;

XV—indicar, excepcionalmente, a captura ou a coleta de exemplares da fauna silvestre goiana, para pesquisa ou utilização como matrizes nos criadouros de animais silvestres que possuam projeto conservacionista, mesmo que tenham finalidade comercial;

XVI—promover a autorização e o licenciamento quanto à localização, instalação, ampliação, modificação e ao funcionamento de empreendimentos utilizadores de recursos ambientais e/ou hídricos;

XVII—elaborar e executar projetos de inovação para o fortalecimento, a ampliação e a consolidação da política ambiental goiana de acordo com as novas demandas, no horizonte das políticas e dos cenários ambientais globais, nacionais e estaduais, e promover a captação de recursos financeiros para tais projetos;

XVIII—realizar outras atividades correlatas.

## **TÍTULO II** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR**

**Art. 2º** As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos são as seguintes:

I—Gabinete do Secretário:

a) Conselho Estadual do Meio Ambiente;

b) Conselho Estadual dos Recursos Hídricos;

c) Gerência da Secretaria Geral;

d) Gerência de Correções e Disciplina;

II—Superintendência Executiva;

III—Chefia de Gabinete;

IV—Advocacia Setorial;

V—Comunicação Setorial;

VI—Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

a) Gerência de Apoio Logístico, Operacional e de Suprimentos;

b) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

c) Gerência de Gestão de Pessoas;

d) Gerência de Planejamento e Tecnologia da Informação;

e) Gerência de Licitações, Contratos e Convênios;

f) Gerência de Cobrança de Multas e Taxas;

VII—Superintendência de Recursos Hídricos:

a) Gerência de Apoio ao Sistema de Gestão de Recursos Hídricos;

b) Gerência de Planejamento de Recursos Hídricos;

c) Gerência de Outorga;

VIII—Superintendência de Gestão e Proteção Ambiental:

a) Gerência de Fauna e Recursos Pesqueiros;

b) Gerência de Flora;

c) Gerência de Descentralização;

d) Gerência de Educação Ambiental;

e) Gerência de Instrumentos Econômicos de Gestão Ambiental;

IX—Superintendência de Licença Ambiental:

a) Gerência de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras;

b) Gerência de Licenciamento de Atividades Utilizadoras de Recursos Naturais;

c) Gerência de Licenciamento de Empreendimentos de Significativo Impacto;

d) Gerência de Renovação de Licença;

X—Superintendência de Unidades de Conservação:

a) Gerência de Áreas Protegidas;

b) Gerência de Compensação Ambiental;

XI—Superintendência de Qualidade Ambiental:

a) Gerência de Fiscalização;

b) Gerência de Monitoramento Ambiental;

c) Gerência de Auditoria Ambiental.

### **TÍTULO III**

#### **DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA**

Art. 3º Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 4º Compete à Chefia de Gabinete:

I—assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e seus compromissos oficiais;

II—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;

III—coordenar a agenda do Secretário;

IV—promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

V—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;

VI—realizar outras atividades correlatas.

##### **CAPÍTULO III**

###### **DA ADVOGACIA SETORIAL**

Art. 5º Compete à Advocacia Setorial:

I—atuar na representação judicial e consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da SEMARH;

II—auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;

III—elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;

IV—proceder à análise e emissão de parecer jurídico relativo aos atos de outorga de contratos e convênios;

V—elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva Pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação delas;

VI—orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela, quando, intimadas pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da SEMARH;

VII—encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria Geral em outras ações nas quais o Estado seja parte ou Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;

VIII—adotar, em coordenação com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial, Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do estado, em assuntos de interesse da respectiva Pasta;

IX—realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Os pareceres elaborados pela Chefia da Advocacia Setorial deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-Geral do Estado, que poderá, respeitadas as prescrições da Lei Complementar nº 58, de 4 de julho de 2006, e tendo em conta o bom andamento do serviço e complexidade da matéria, delegar pontualmente à Advocacia Setorial a atribuição de firmar a orientação jurídica a ser prestada, em determinados casos.

**§ 2º** A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado fica a cargo da Chefia da Advocacia Setorial, poderá ser estabelecida em ato do Procurador-Geral do Estado.

**§ 3º** A Advocacia Setorial deve observar normas complementares ao Decreto nº 7.256, de 17 de março de 2011, que sejam editadas pelo Procurador-Geral do Estado, sobretudo as necessárias para evitar superposição ou omissão na atuação das Advocacias Setoriais.

## **CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

**Art. 6º** Compete à Comunicação Setorial:

- I—assistir o titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II—prover e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- III—promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- IV—articular as atividades de comunicação da Secretaria com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- V—prover e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- VI—administrar os canais de comunicação com a sociedade;
- VII—acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando “releases”, “clippings” e cartas à imprensa;
- VIII—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- IX—elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- X—administrar o site (internet) da Secretaria colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- XI—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO V DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Art. 7º** Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I—coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos e o planejamento;
- II—coordenar as atividades do Vapt Vupt Ambiental, conforme o padrão estabelecido pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- III—garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;
- IV—coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;
- V—promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- VI—coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;
- VII—coordenar e controlar as atividades relativas a frota de veículos terrestres da Secretaria;
- VIII—coordenar a execução da política de gestão de pessoas do Órgão;
- IX—coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;
- X—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;
- XI—coordenar e controlar a execução das atividades relativas a cobrança de multas e taxas;
- XII—acompanhar, analisar e avaliar a evolução da receita tributária auferida pela SEMARH;
- XIII—coordenar e controlar as atividades relativas a Tecnologia da Informação, no âmbito da SEMARH;
- XIV—acompanhar os resultados financeiros do fundo ligado à Pasta;
- XV—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VI**

## **DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 8º Compete à Superintendência de Recursos Hídricos:**

- I—coordenar, implementar, executar e avaliar os instrumentos de gestão, conforme as políticas nacional e estadual de recursos hídricos;
- II—instalar, coordenar e manter o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos, conforme a Lei nº 13.123, de 16 de julho de 1997;
- III—implementar e manter o Sistema Estadual de Informações de Recursos Hídricos, responsável pela coleta, tratamento, armazenamento e recuperação de informações sobre recursos hídricos e fatores intervenientes em sua gestão;
- IV—coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Plano Estadual de Recursos Hídricos, previsto no art. 140 da Constituição do Estado de Goiás;
- V—buscar e promover a interação com outros órgãos do governo, instituições da sociedade civil e usuários, de forma a integrá-los nas ações de recuperação e gestão dos recursos hídricos no Estado de Goiás;
- VI—participar da formulação e execução dos programas, projetos e ações do Governo Estadual que contribuam para a preservação e recuperação dos recursos naturais em bacias hidrográficas;
- VII—coordenar, supervisionar, executar e controlar estudos, projetos e programas relativos ao planejamento e gerenciamento do uso de recursos hídricos, em parceria com órgãos públicos e privados;
- VIII—promover a criação e apoiar o funcionamento dos comitês de bacias hidrográficas em rios sob domínio do Estado;
- IX—assegurar, por meio da outorga de direito de uso dos recursos hídricos, o controle quantitativo e qualitativo dos usos e o efetivo exercício do direito de acesso à água, respeitando os casos de competência da União e as diretrizes dos Planos de Recursos Hídricos, visando ao uso múltiplo, racional e integrado;
- X—promover realização de vistorias e levantamento, análise e processamento de dados hidrológicos necessários ao planejamento e à gestão dos recursos hídricos;
- XI—exercer o poder de polícia administrativa no cumprimento da legislação relativa à utilização das águas de domínio estadual e aplicar as respectivas sanções;
- XII—coordenar ações para a criação e implementação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos de Goiás—FERHGO;
- XIII—apoiar o desenvolvimento de tecnologias e a capacitação de recursos humanos, para o fortalecimento da gestão dos recursos hídricos, com vistas ao seu uso racional, proteção e conservação;
- XIV—desenvolver campanhas de comunicação social e de educação ambiental voltadas ao aproveitamento sustentável, à proteção, conservação e ao uso racional da água, em articulação com outros organismos;
- XV—desenvolver, direta ou conjuntamente com instituições, pesquisas, estudos, sistemas, normas, padrões, monitoramentos para aperfeiçoamento e inovação da política e legislação de recursos hídricos do Estado;
- XVI—fiscalizar os usos de recursos hídricos estaduais;
- XVII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 9º Compete à Superintendência de Gestão e Proteção Ambiental:**

- I—propor, implementar e avaliar a política ambiental do Estado de Goiás;
- II—propor, coordenar, implementar e avaliar a política de biodiversidade e florestas do Estado de Goiás;
- III—propor, coordenar, implementar e avaliar a política de fauna, bem como as atividades relacionadas a recursos pesqueiros no Estado de Goiás;
- IV—propor, promover e avaliar a política de educação ambiental no Estado de Goiás;
- V—orientar e fomentar ações de instituições públicas, organizações não governamentais, sociedades civis organizadas e produtores rurais, em assuntos relativos ao uso e à proteção dos recursos ambientais;
- VI—desenvolver produção industrial mais limpa;
- VII—desenvolver programas e projetos que contribuam para o desenvolvimento sustentável no Estado;
- VIII—estimular estudos e pesquisas de tecnologias voltados a atividades econômicas ecologicamente sustentáveis;
- IX—planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas do Cadastro Ambiental Rural—CAR, do Plano de Regularização Ambiental—PRA e das Gotas de Reserva Ambiental—GRA;
- X—apoiar os municípios na implantação e no desenvolvimento de sistemas de gestão destinados a prevenir e corrigir a poluição ou a degradação ambiental;

XI—desenvolver direta ou conjuntamente com instituições, pesquisas, estudos, sistemas, normas, padrões, monitoramentos para aperfeiçoamento e inovação da política e da legislação ambiental do Estado;

XII—desenvolver atividades informativas e educativas próprias, ou em parceria com outras instituições, visando à compreensão por parte da sociedade de problemas ambientais relacionados a poluição ou degradação ambiental;

XIII—promover e implantar programas de pesquisa técnico-científicas, relacionados à missão da Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, por meio de intercâmbios com instituições de ensino técnico-científicas nacionais e internacionais;

XIV—acompanhar com os demais órgãos envolvidos a elaboração, coordenação e supervisão do zoneamento ecológico-econômico do Estado, em articulação com instituições federais, estaduais e municipais;

XV—coordenar e supervisionar a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Estado de Goiás;

XVI—divulgar, periodicamente, a lista das espécies da fauna silvestre goiana ameaçada de extinção;

XVII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VIII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICENÇA AMBIENTAL**

**Art. 10. Compete à Superintendência de Licença Ambiental:**

I—promover a execução dos procedimentos administrativos do licenciamento ambiental, de empreendimentos e/ou atividades utilizadores de recursos naturais e considerados efetivos ou potencialmente poluidores, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, conforme previsto nas legislações estadual e federal, nas suas diversas fases;

II—analisar os documentos, projetos e estudos ambientais apresentados para efeito de licenciamento;

III—realizar vistoria técnica, visando ao licenciamento ambiental, quando necessário;

IV—promover audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente;

V—emitir relatórios e pareceres técnicos conclusivos;

VI—aplicar a legislação estadual ou federal, relativa ao meio ambiente, na análise do processo administrativo de licenciamento ambiental, controlando ou coibindo quaisquer atividades poluidoras ou de degradação ambiental;

VII—pesquisar, analisar e avaliar os impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades poluidoras ou de degradação ambiental, exigindo medidas mitigadoras e compensatórias, de acordo com a legislação ambiental vigente;

VIII—manifestar-se acerca dos pedidos de licença, inclusive quando se tratar de renovação, dando-se a devida publicidade;

IX—promover, no âmbito do licenciamento, a preservação do meio ambiente, o combate às formas de poluição e a proteção da fauna e da flora;

X—integrar o Sistema de Prevenção e Controle de Poluição Ambiental, previsto no art. 131 da Constituição Estadual;

XI—coordenar as atividades relativas ao controle e à análise dos resíduos sólidos e líquidos, no âmbito de sua competência;

XII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO IX** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**

**Art. 11. Compete à Superintendência de Unidades de Conservação:**

I—promover a implantação, coordenação e acompanhamento do Sistema Estadual de Unidades de Conservação—SEUC;

II—realizar estudos técnicos e consulta pública para a criação de unidades de conservação estadual;

III—realizar a implantação e gestão das unidades de conservação estadual;

IV—buscar e propor parcerias com instituições públicas ou privadas para criação, implantação e gestão de unidades de conservação estadual;

V—coordenar a identificação de áreas prioritárias para a conservação da biodiversidade no Estado de Goiás;

VI—propor medidas de manejo da conservação da biodiversidade nas áreas consideradas prioritárias, exceto naquelas pertencentes ao SEUC;

VII—propor, realizar, acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de compensação ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental;

VIII—incentivar pesquisa científica objetivando a conservação da biodiversidade, o manejo de unidades de conservação e o manejo sustentável da fauna e flora, dentre outros;

IX—fiscalizar atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos naturais, bem como aquelas capazes de

- causar qualquer tipo de degradação ambiental nas unidades de conservação estaduais abrangendo as suas zonas de amortecimento;
- X— coordenar e controlar as atividades relativas a veículos náuticos colocados à disposição das unidades de conservação;
- XI— coordenar atividades de manutenção e segurança das instalações das Unidades de Conservação;
- XII— realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO X** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE AMBIENTAL**

**Art. 12. Compete à Superintendência de Qualidade Ambiental:**

- I— programar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à fiscalização, no que tange a ilícitos ambientais, visando proteger os bens ambientais de ações predatórias, além de promover a fiscalização em processos de licenciamento devidamente concluídos;
- II— promover a fiscalização ambiental visando proteger os bens ambientais de ações predatórias, fazendo cumprir seu papel de polícia administrativa ambiental, inclusive quanto a sua missão de defensora e propugnadora dos interesses relativos à ordem jurídica e social, devendo ser acionada sempre que o interesse individual se sobrepuser ao da sociedade e em caso de infrações cometidas contra o meio ambiente;
- III— realizar auditorias ambientais;
- IV— elaborar laudos técnicos e pareceres de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais, visando prestar informações em processos de posterior licenciamento, assim como de denúncias ou requerimentos;
- V— desenvolver e realizar operações de controle aos ilícitos ambientais, zelando pelo sigilo das informações quando do planejamento e da execução de ações fiscalizatórias;
- VI— fiscalizar a circulação de veículos com cargas perigosas e, caso necessário, aplicar as penalidades devidas;
- VII— fiscalizar as diversas atividades que causem poluição ambiental e, em caso de constatação de infração administrativa ambiental, aplicar sanções legais, por meio da lavratura de Autos de Advertência, Infração e Inspeção, bem como Termos de Embargo/Interdição/ Demolição e Apreensão/ Depósito;
- VIII— fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos naturais, no que tange a seu uso e exploração;
- IX— fiscalizar as atividades já licenciadas, observando o cumprimento das condicionantes da licença ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenças, em consonância com a legislação vigente;
- X— realizar auditorias sempre que ocorrerem indícios de irregularidades sobre as condicionantes da licença ambiental concedida e para constatação de passivos ambientais;
- XI— promover o efetivo atendimento a denúncias de degradação e alteração da qualidade do meio ambiente, no âmbito do Estado de Goiás;
- XII— exercer fiscalização das atividades e dos empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar ambientalmente for de competência do Estado de Goiás;
- XIII— planejar, orientar, coordenar e fazer executar, no âmbito de sua atuação, de acordo com as normas e orientações gerais e específicas, as ações fiscalizatórias executadas pelos servidores designados para execução das atividades de fiscalização ambiental ou sob seu comando direto, relativamente às unidades avançadas— postos de fiscalização;
- XIV— realizar o monitoramento da qualidade dos recursos naturais;
- XV— auxiliar na elaboração e alimentar o sistema de monitoramento e de informações, bem como estabelecer critérios para a gestão do uso dos recursos naturais;
- XVI— alimentar o Sistema de Informações Geográficas (SIG), composto por hardware, software, dados espaciais e técnicas computacionais que proporcionem integração entre o elemento espacial e um banco de dados, para agilizar análise, gerenciamento e apresentação de questões geográficas e alterações que nela ocorrem, para atender a demandas internas e infrainstitucionais;
- XVII— estabelecer um conjunto de procedimentos, técnicas e metodologias de aquisição, armazenamento, processamento, manipulação e apresentação de informações espaciais (georreferenciadas);
- XVIII— proceder ao controle e acompanhamento de produção, estoquegem, transporte, comercialização e utilização de produtos potencialmente poluidores;
- XIX— coordenar e controlar as atividades relativas a veículos náuticos colocados à disposição dos postos de fiscalização;
- XX— coordenar atividades de manutenção e segurança das instalações dos Postos de Fiscalização;
- XXI— realizar outras atividades correlatas.

## **TÍTULO IV** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

### **CAPÍTULO I** **DO SECRETÁRIO**

**Art. 13. São atribuições do Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos:**

- I — auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração estadual;
- II — exercer a administração do Órgão, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Pasta;
- III — participar da formulação das políticas estaduais de meio ambiente e de recursos hídricos, da proteção dos ecossistemas, da flora e da fauna, bem como promover a sua execução;
- IV — praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- V — expedir resoluções, portarias, instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- VI — prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembléia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- VII — propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;
- VIII — delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;
- IX — referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;
- X — julgar em última instância os recursos de infração ambiental;
- XI — presidir o Conselho Estadual dos Recursos Hídricos — CERHI e o Conselho Estadual do Meio Ambiente — CEMAM;
- XII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

## **CAPÍTULO II** **DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO**

**Art. 14. São atribuições do Superintendente Executivo:**

- I — assistir o Secretário na definição de diretrizes e implementação das ações da área de competência da Secretaria;
- II — acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;
- III — estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;
- IV — promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;
- V — promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- VI — promover articulações, visando à implementação da agenda ambiental e à identificação de mecanismos de articulação específicos das políticas públicas de meio ambiente e de recursos hídricos;
- VII — articular e acompanhar o processo de captação dos recursos de fontes internacionais e estrangeiras de interesse da Secretaria;
- VIII — articular e acompanhar os programas de financiamento de organismos internacionais e estrangeiros, a implementação dos acordos internacionais e a execução dos convênios e projetos de cooperação técnica nacional e internacional, no âmbito da SEMARH;
- IX — supervisionar e acompanhar o cumprimento das metas previstas nos Acordos de Resultados firmados pelo Governo e a Secretaria;
- X — exercer as atividades de Secretário Executivo do CEMAM, prestando-lhe apoio técnico-operacional;
- XI — exercer a função de Secretário Executivo do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI), prestando-lhe apoio técnico-operacional;
- XII — despachar com o Secretário;
- XIII — substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
- XIV — praticar os atos administrativos de competência do Secretário, por delegação dele;
- XV — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;
- XVI — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo

### **CAPÍTULO III DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 15. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;
- II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas referentes aos assuntos políticos e sociais da Pasta;
- III—assistir o Secretário nas representações política e social;
- IV—despachar diretamente com o Secretário;
- V—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- VII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

### **CAPÍTULO IV DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL**

Art. 16. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:

- I—orientar e coordenar o seu funcionamento;
- II—distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;
- III—emitir parecer cujo conteúdo deve ser submetido à apreciação do Procurador-Geral do Estado;
- IV—prestar ao Titular da Pasta e ao Procurador-Geral do Estado informações e esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;
- V—despachar com o Secretário;
- VI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;
- VII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- VIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Parágrafo único. As Advocacias Setoriais poderão solicitar, sempre que haja necessidade de serviço e interesse público que o justifique, a prestação, por qualquer outra unidade de Advocacia Setorial e/ou Procuradorias Especializadas, de auxílio no desempenho das próprias atividades, cabendo a decisão final ao Procurador-Geral do Estado.

### **CAPÍTULO V DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

Art. 17. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

- I—assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II—acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- III—elaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;
- IV—criar e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- V—criar e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- VI—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VII—elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- VIII—criar e gerir o sítio da Secretaria (internet) colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- IX—articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- X—gerir os canais de comunicação com a sociedade;
- XI—viabilizar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;

- XII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XIII—despachar diretamente com o Secretário;
- XIV—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VI** **DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Art. 18.** São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;
- II—supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas, da tecnologia da informação, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, bem como dar suporte operacional para as demais atividades;
- III—coordenar as atividades do Vapt Vupt Ambiental, conforme o padrão estabelecido pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- IV—promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Secretaria;
- V—coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e avaliação dos resultados da Pasta;
- VI—garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- VII—supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Pasta;
- VIII—colaborar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria;
- IX—coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;
- X—supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;
- XI—coordenar as atividades referentes a cobrança de multas e taxas;
- XII—avaliar o desempenho da arrecadação da SEMARH;
- XIII—supervisionar e acompanhar as atividades relativas à Tecnologia da Informação;
- XIV—acompanhar os resultados financeiros de fundo ligado à Pasta;
- XV—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XVI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVII—despachar diretamente com o Secretário;
- XVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VII** **DO SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 19.** São atribuições do Superintendente de Recursos Hídricos:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—dirigir a elaboração do Plano Estadual de Recursos Hídricos;
- III—desenvolver, em cooperação com órgãos e entidades encarregados de estabelecer a Política Estadual de Recursos Hídricos, as funções técnicas e administrativas necessárias à utilização racional dos recursos hídricos das bacias hidrográficas do Estado, objetivando seu aproveitamento múltiplo, racional e integrado;
- IV—coordenar a elaboração dos programas parciais, anuais e plurianuais relacionados aos recursos hídricos;
- V—programar e controlar a implementação da política estadual de recursos hídricos;
- VI—promover e coordenar levantamento, análise e processamento de dados hidrológicos;
- VII—coordenar os trabalhos de avaliação, cadastramento e supervisão do aproveitamento múltiplo e integrado dos recursos hídricos do Estado;

- VIII—cumprir e fazer cumprir a legislação referente a recursos hídricos de domínio estadual;
- IX—analisar e preparar pareceres conclusivos quanto a processos relativos a direito de uso de recursos hídricos sob domínio do Estado, seja captação ou lançamento em efluente;
- X—promover, respeitando a área da competência de outros órgãos ou entidades, o controle dos aspectos quantitativos e qualitativos do uso de águas superficiais e subterrâneas sob domínio estadual;
- XI—dirigir o funcionamento do Sistema Integrado de Gerenciamento dos Recursos Hídricos de maneira a torná-lo eficaz no cumprimento de seu objetivo;
- XII—promover estudos referentes a uso de recursos hídricos sob domínio do Estado de Goiás;
- XIII—coordenar as atividades relativas à concessão de outorga, no âmbito de sua competência;
- XIV—coordenar as ações para a criação e implementação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos de Goiás—FERHGO;
- XV—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XVII—despachar diretamente com o Secretário;
- XVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

#### **CAPÍTULO VIII** **DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 20.** São atribuições do Superintendente de Gestão e Proteção Ambiental:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—administrar e coordenar as atividades do Cadastro Ambiental Rural—CAR;
- III—planejar, programar, coordenar, analisar e avaliar as atividades pertinentes à política de gestão e proteção dos recursos ambientais e de controle da poluição, na esfera da competência da Superintendência, observando a legislação pertinente;
- IV—coordenar projetos visando ao desenvolvimento de formatos ambientalmente sustentáveis de produção econômica;
- V—articular-se com o setor industrial para o desenvolvimento de ações voltadas a uma produção industrial mais limpa;
- VI—manter contatos com dirigentes de instituições públicas e privadas, visando à integração de ações que contribuam para uma melhor qualidade ambiental no Estado;
- VII—coordenar a implantação de programas de parceria com os municípios, visando à integração com todos os segmentos civis organizados;
- VIII—coordenar a implantação e manutenção da Bolsa de Resíduos Industriais e de sistemas de certificação ambiental;
- IX—participar da elaboração das diretrizes políticas voltadas para o setor ambiental, bem como da formulação de planos, programas e projetos que auxiliem no alcance dos objetivos específicos da Secretaria;
- X—analisar e preparar pareceres conclusivos quanto aos processos relacionados à Política Estadual de Educação Ambiental;
- XI—responsabilizar-se pela participação na elaboração do zoneamento ecológico-econômico do Estado;
- XII—supervisionar o mapeamento, inventário e monitoramento da cobertura vegetal e fauna silvestre;
- XIII—responsabilizar-se pelas ações de proteção da fauna e da flora do Estado de Goiás;
- XIV—analisar e preparar pareceres conclusivos sobre a viabilidade da participação da SEMARH em atividades desenvolvidas por outras instituições;
- XV—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XVII—despachar diretamente com o Secretário;
- XVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

#### **CAPÍTULO IX** **DO SUPERINTENDENTE DE LICENÇA AMBIENTAL**

**Art. 21.** São atribuições do Superintendente de Licença Ambiental:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo

cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II—planejar e coordenar análise ambiental, avaliação de impactos ambientais, bem como atividades relativas ao controle da poluição e degradação ambiental e ao uso do solo, no âmbito do Estado de Goiás;

III—instruir e articular os processos de licenciamento de atividades e empreendimentos, consideradas efetiva e potencialmente, bem como capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, conforme as leis ambientais;

IV—manifestar-se nos processos de licenciamento e autorização de atividades e empreendimentos efetivamente ou potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental;

V—definir a agenda e demais aspectos relacionados com as audiências públicas relativas a licenciamento dos empreendimentos e das atividades para os quais foram exigidas apresentação do Estudo de Impacto Ambiental—EIA, respectivo Relatório de Impacto Ambiental—RIMA e Estudos Integrados de Bacia Hidrográficas—EIBH;

VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

VII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VIII—elaborar, participar e propor políticas relativas ao controle da poluição, à avaliação de impactos ambientais, ao controle e à análise dos resíduos sólidos e líquidos;

IX—despachar diretamente com o Secretário;

X—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO X** **DO SUPERINTENDENTE DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**

Art. 22. São atribuições do Superintendente de Unidades de Conservação:

I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II—dirigir a implantação, coordenação e o controle do Sistema Estadual de Unidades de Conservação—SEUC;

III—propor a criação de unidades de conservação estaduais;

IV—promover a implantação e gestão das Unidades de Conservação estaduais;

V—estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para a criação, implantação e gestão de unidades de conservação;

VI—coordenar a identificação e propor medidas de manejo das áreas prioritárias para conservação da biodiversidade no Estado de Goiás;

VII—dirigir a aplicação dos recursos financeiros provenientes de compensação ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental;

VIII—incentivar a pesquisa científica objetivando a conservação da biodiversidade, o manejo de unidades de conservação e o manejo sustentável da fauna e flora, dentre outros;

IX—manifestar-se nos processos de licenciamento e autorização de atividades e empreendimentos efetivamente ou potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, nas Unidades de Conservação estaduais e/ou suas zonas de amortecimento;

X—coordenar os trabalhos de avaliação, cadastramento e supervisão do aproveitamento múltiplo e integrado dos recursos naturais das unidades de conservação;

XI—promover a execução das atividades de manutenção e vigilância das instalações das Unidades de Conservação;

XII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

XIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIV—despachar diretamente com o Secretário;

XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO XI** **DO SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE AMBIENTAL**

Art. 23. São atribuições do Superintendente de Qualidade Ambiental:

I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II—garantir a fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras dos recursos naturais do Estado de Goiás;

~~III—coordenar ações que objetivem a elaboração e execução do Plano Anual de Fiscalização, bem como, no âmbito de sua competência, aquelas que estimulem a utilização racional dos recursos ambientais do Estado;~~

~~IV—coordenar ações que visem à fiscalização quanto à inscrição no Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Naturais;~~

~~V—coordenar as ações de fiscalização e auditoria ambientais;~~

~~VI—promover a coordenação e supervisão das atividades de preservação, conservação, pesquisa e uso sustentável da biodiversidade, no Estado de Goiás;~~

~~VII—promover a execução das atividades de prevenção e controle de incêndios florestais, exceto nas unidades de conservação administradas pelo Estado de Goiás;~~

~~VIII—coordenar a execução das ações de emergência e segurança ambiental;~~

~~IX—promover a execução das atividades de manutenção e vigilância dos postos de fiscalização da Pasta;~~

~~X—promover o monitoramento da qualidade da água, do ar e dos demais recursos ambientais do Estado de Goiás;~~

~~XI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~XII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XIII—coordenar as atividades técnicas relativas ao controle da poluição, avaliação de impactos ambientais e ao de análise dos resíduos sólidos e líquidos;~~

~~XIV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário;~~

~~XV—despachar diretamente com o Secretário.~~

## **TÍTULO V DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Art. 24.** A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

**Art. 25.** A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

**Art. 26.** As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.

## **TÍTULO VI DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 27.** Serão fixadas em Regimento Interno, pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme o disposto no parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 13-11-2014.*

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Conselho Estadual do Meio Ambiente Conselho Estadual dos Recursos Hídricos Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD
Categorias	Regulamentos e estatutos Meio ambiente Infrações e penalidades administrativas