

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO No 9.568, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

- [Revogado pelo Decreto nº 10.464, de 7-5-2024](#), art. 4º.

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos do disposto no art. 57 da [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201900005011710.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados o [Decreto nº 8.580](#), de 24 de fevereiro de 2016, e o Regulamento por ele aprovado.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de novembro de 2019, 131º da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

(D.O. de 29-11-2019)

**REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMAD**

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, instituída pela [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD:

I – a formulação, a gestão e a execução da política estadual do meio ambiente e de recursos hídricos, saneamento e resíduos sólidos, visando o desenvolvimento sustentável;

II – a formulação das políticas estaduais de saneamento básico e resíduos sólidos;

III – a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora, da fauna, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

IV – a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e para o uso sustentável dos recursos naturais;

V—a formulação e a execução de políticas de regularização ambiental rural e licenciamento ambiental para integração de meio ambiente e produção econômica;

VI—a produção, a sistematização e a divulgação de informações nas áreas de ciências atmosféricas, agrometeorologia, meteorologia e hidrologia;

VII—a coordenação do zoneamento ecológico-econômico do Estado em articulação com instituições federais, estaduais e municipais; e

VIII—a promoção da educação ambiental, a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico com vistas ao uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos.

Parágrafo único. Além das competências previstas no caput, são atribuições da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável SEMAD:

I—o exercício do poder de polícia administrativa ambiental no âmbito do Estado de Goiás;

II—o disciplinamento, o cadastramento, o licenciamento, o monitoramento e a fiscalização dos acessos aos recursos ambientais, florísticos e faunísticos, além do uso deles;

III—o licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores e daqueles capazes de causar degradação ambiental, nos termos da lei;

IV—a implementação do Cadastro Técnico Estadual de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental e Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras dos Recursos Ambientais; e

V—a geração, a integração, a sistematização e a divulgação de informações relativas ao meio ambiente.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável são as seguintes:

I—Órgãos Colegiados:

a) Conselho Estadual de Meio Ambiente;

b) Conselho Estadual dos Recursos Hídricos; e

c) Conselho Estadual de Saneamento;

II—unidades da estrutura:

a) Gabinete do Secretário

1. Gerência da Secretaria Geral;

2. Chefia do Gabinete;

3. Procuradoria Setorial;

3.1. Gerência de Contencioso Administrativo;

4. Comunicação Setorial;

5. Assessoria de Controle Interno;

6. Corregedoria Setorial;

b) Superintendência de Gestão Integrada:

1. Gerência de Gestão e Finanças;

2. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

3. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

4. Gerência de Compras Governamentais;

5. Gerência de Tecnologia; e

6. Assessoria Contábil;

c) Subsecretaria de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos:

1. Superintendência de Licenciamento Ambiental:

1.1. Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Primário e Infraestrutura;

1.2. Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Secundário e Terciário;

1.3. Gerência de Acompanhamento de Pós-Licenças Ambientais;

1.4. Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Fauna; e

1.5. Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Flora.

2. Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento:

2.1. Gerência de Instrumentos de Gestão;

2.2. Gerência de Outorga; e

2.3. Gerência de Acompanhamento de Pós-Outorga e Segurança de Barragens;

2.4. Gerência de Políticas de Saneamento e Resíduos Sólidos; e

2.5. Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás;

d) Subsecretaria de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação:

1. Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental:

1.1. Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação;

1.2. Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação; e

1.3. Gerência de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental;

2. Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:

2.1. Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais;

2.2. Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental; e

2.3. Gerência de Monitoramento Ambiental;

3. Superintendência de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais:

3.1. Gerência de Formulação de Políticas Públicas Ambientais e Mediação de Conflitos;

3.2. Gerência de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais;

3.3. Gerência de Descentralização, Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente; e

3.4. Gerência de Projetos.

TÍTULO IV

DO JURISDICIONAMENTO

Art. 4º Jurisdiciona-se à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, conforme inciso IX do art. 44 da [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019, a Saneamento de Goiás S/A – SANEAGO.

-

Parágrafo único. A entidade jurisdicionada será orientada pelas políticas e diretrizes emanadas pelos órgãos da administração direta e por regulamentação própria.

TÍTULO V

DAS UNIDADES COLEGIADAS

-

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 5º Ao Conselho Estadual do Meio Ambiente, órgão de deliberação coletiva e assessoramento à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na formulação da Política Estadual de Gestão e Proteção dos Recursos Ambientais compete exercer as competências definidas em leis e regulamentos específicos.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.679, de 21-12-2020.

Art. 5º Ao Conselho Estadual do Meio Ambiente, órgão de deliberação coletiva e assessoramento à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na formulação da Política Estadual de Gestão e Proteção dos Recursos Ambientais compete exercer as competências definidas em leis e regulamentos específicos.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020.

Art. 5º Ao Conselho Estadual do Meio Ambiente, órgão de deliberação coletiva e assessoramento à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na formulação da Política Estadual de Gestão e Proteção dos Recursos Ambientais, observado o art. 2º do Decreto nº 8.450, de 11 de setembro de 2015, compete:

I— participar da formulação da Política Estadual do Meio Ambiente;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

II— estabelecer diretrizes e medidas necessárias à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, visando garantir o desenvolvimento sustentável;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

III— atuar na formulação de planos e programas governamentais, objetivando assegurar a cooperação dos órgãos e das entidades da administração estadual na prevenção e no controle da poluição e da degradação ambiental, no uso e na gestão sustentáveis do solo e dos recursos naturais, bem como no aumento da capacidade de renovação e estabilidade ecológicas;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

IV— propor as áreas prioritárias de ação governamental relativas ao meio ambiente, visando a preservação, a conservação e a melhoria da qualidade ambiental e o equilíbrio ecológico no Estado de Goiás;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

V— participar com os Poderes Públicos da elaboração de atos legislativos e regulamentares concernentes ao meio ambiente e aos recursos naturais;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

VI— deliberar sobre normas, critérios técnicos, padrões de proteção e conservação do meio ambiente;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

VII— propor a criação e a implementação de áreas protegidas;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

VIII— instituir, por ato próprio, as Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

IX— regulamentar as normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente — CONAMA;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

X— estabelecer as diretrizes para a aplicação dos recursos do Fundo Estadual do Meio Ambiente — FEMA, bem como acompanhar o seu funcionamento;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XI— criar medidas que ampliem efetivamente o processo de descentralização da gestão ambiental;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XII— emitir parecer sobre propostas de criação de unidades de conservação do Estado;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XIII— contribuir com as discussões para a elaboração dos planos de manejo das unidades de conservação do Estado;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XIV— determinar, quando necessário, a realização de estudos das alternativas e dos possíveis impactos ambientais causados por projetos públicos ou privados, requisitando aos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como às entidades privadas, informações indispensáveis ao exame da matéria;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XV— declarar, por meio de resolução, quais são as atividades eventuais ou de baixo impacto ambiental;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XVI— estabelecer normas sustentáveis de manejo do solo e da água e dos recursos hídricos, garantindo a qualidade e a quantidade para a prática da aquicultura, bem como a infraestrutura física diretamente associada aos imóveis rurais com até 15 (quinze) módulos fiscais;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XVII— deliberar sobre a adoção de medidas mitigadoras que garantam a estabilidade das margens e a qualidade da água, quando verificada a existência de risco de agravamento dos processos erosivos ou de inundações nas Áreas de Preservação Permanente;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XVIII— normatizar as restrições do uso alternativo do solo nas Áreas de Preservação Permanente localizadas em imóveis inseridos nos limites de Unidades de Conservação de Proteção Integral que não possuam plano de manejo em conformidade com a legislação em vigor;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XIX— manifestar-se previamente à edição de ato do Chefe do Poder Executivo que regulamente alguma restrição do uso da Reserva Legal;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

XX— atuar como instância revisional, no caso de suspensão ou cancelamento do acesso à inscrição ou à análise do Cadastro Ambiental Rural — CAR;

- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.

~~XXI—estabelecer critérios para o regime e a fiscalização das atividades que se habilitem à exploração de plantas nativas não naturais e ao uso de raízes, caules, folhas, flores, frutos e sementes;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXII—conceituar e classificar os pequenos, médios e grandes consumidores de produtos e subprodutos florestais;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXIII—regulamentar medidas compensatórias e mitigadoras para supressão de vegetação que abrigue espécie da flora ou da fauna ameaçada de extinção, nas áreas passíveis de uso alternativo do solo;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXIV—acompanhar a implementação do Sistema Estadual de Unidades de Conservação e expedir normas complementares;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXV—apreciar a cada 2 (dois) anos o relatório de avaliação global da situação das unidades de conservação no Estado de Goiás, com as conclusões e sugestões pertinentes;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXVI—elaborar parecer sobre o extermínio de espécies exóticas que estejam competindo com a fauna aquática nativa, para deliberação do órgão estadual de meio ambiente;~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXVII—deliberar sobre a introdução de espécies não integrantes dos ecossistemas protegidos nas unidades de conservação, de conformidade com o Sistema Estadual de Unidades de Conservação; e~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

~~XXVIII—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.~~
~~- Revogado pelo Decreto nº 9.769, de 21-12-2020, X.~~

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ESTADUAL DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art. 6º Ao Conselho Estadual dos Recursos Hídricos, órgão consultivo e deliberativo no que concerne à formulação da Política Estadual de Recursos Hídricos, observado o disposto no art. 28 da Lei nº 13.122, de 16 de julho de 1997 e no art. 7º do Decreto nº 6.999/2009, de 17 de setembro de 2009, compete:

I—discutir e aprovar propostas de projetos de lei referentes ao plano estadual de recursos hídricos, assim como as que devam ser incluídas nos projetos de lei sobre os programas anual e plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Estado;

II—aprovar o relatório sobre a situação dos recursos hídricos no Estado de Goiás;

III—exercer funções normativas e deliberativas relacionadas com a formulação, a implantação e o acompanhamento da política estadual de recursos hídricos;

IV—estabelecer critérios e normas relativas ao rateio, entre os beneficiados, dos custos das obras de uso múltiplo dos recursos hídricos ou de interesse comum ou coletivo;

V—decidir, inclusive administrativamente, os conflitos entre os comitês de bacias hidrográficas;

VI—promover a articulação do planejamento da área de recursos hídricos com o planejamento estadual e dos setores usuários;

VII—analisar propostas de alteração da legislação pertinente a recursos hídricos e à Política Estadual de Recursos Hídricos;

VIII—estabelecer diretrizes complementares à implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos, à aplicação de seus instrumentos e à atuação do sistema estadual de gerenciamento de recursos hídricos;

IX—aprovar propostas de instituição dos comitês estaduais de bacia hidrográfica e estabelecer critérios gerais para a elaboração de seus regimentos;

X—aprovar e apreciar a Política e o Plano Estadual de Recursos Hídricos;

XI—estabelecer critérios gerais à outorga de direito de uso de recursos hídricos e à cobrança por seu uso;

XII—compatibilizar a política estadual com a política federal de utilização dos recursos hídricos (subterrâneos e superficiais);

XIII—aprovar, em consonância com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, normas para a utilização, a preservação e a recuperação dos recursos hídricos (subterrâneos e superficiais);

XIV—aprovar o enquadramento dos corpos de água de domínio estadual, em sintonia com as diretrizes do Conselho Nacional de Recursos Hídricos—CNRH, de acordo com a classificação estabelecida na legislação ambiental;

XV—recomendar aos Poderes Executivo e Legislativo propostas de alteração da legislação vigente;

XVI—decidir, como última instância administrativa, em grau de recurso, mediante depósito prévio, sobre multas e outras penalidades impostas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, segundo a legislação de recursos

ídricos em vigor; e

XVII—elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO ESTADUAL DE SANEAMENTO

Art. 7º Ao Conselho Estadual de Saneamento, que tem por finalidade controlar a execução da Política Estadual de Saneamento Básico, observado o disposto no art. 9º da Lei no 14.939, de 15 de setembro de 2004, e no § 1º do art. 9º do Decreto no 6.276, de 17 de outubro de 2005, compete:

I—avaliar e aprovar as políticas públicas estaduais de saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana;

II—avaliar e aprovar os Planos Estaduais de Saneamento Básico;

III—avaliar, revisar e formular leis, decretos, resoluções e marcos regulatórios para o setor de saneamento básico;

IV—instituir, por ato próprio, as Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias para análises de temas específicos;

V—promover a integração com instâncias afins;

VI—aprovjar o Plano de Gestão do Prestador—PGP, de acordo com os procedimentos estabelecidos em regulamento e mediante parecer da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR;

VII—aprovjar a tarifa única de cada região, na hipótese do § 1º do art. 15 da Lei no 14.939/2004, de acordo com os procedimentos estabelecidos em regulamento e mediante parecer da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR; e

VIII—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

TÍTULO VI

Das Competências das Unidades Integrantes do Gabinete do Secretário

Art. 8º Compete à Gerência da Secretaria Geral:

I—receber, registrar, distribuir e expedir documentos da Secretaria, em consonância com a Lei no 17.039, de 22 de junho de 2010;

II—elaborar correspondência oficial do Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

III—comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades do órgão e aos demais interessados;

IV—analisar as correspondências e os processos endereçados ao titular do órgão e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

V—arquivar os documentos expedidos e os recebidos, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros, no âmbito do Gabinete;

VI—prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

VII—responder a convites e correspondências endereçados ao titular do órgão, bem como enviar cumprimentos específicos;

VIII—controlar a abertura e a movimentação dos processos em sua área de competência; e

IX—realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º Compete à Chefia de Gabinete:

- I—assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II—coordenar a agenda do titular da Pasta;
- III—promover e articular os contatos sociais e políticos do Gabinete;
- IV—atender as pessoas que procuram o Gabinete, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular;
- V—conferir o encaminhamento necessário aos processos e assuntos determinados pelo titular da Secretaria;
- VI—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;
- VII—promover a transmissão, às unidades subordinadas, das instruções e orientações do titular da Secretaria;
- VIII—planejar, coordenar e executar as atividades de apoio parlamentar, internacional e institucional de interesse da Secretaria;
- IX—coordenar as atividades de ouvidoria e avaliação da imagem da Pasta pelo público externo; e
- X—realizar outras atividades correlatas de apoio ao Titular da Pasta.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 10. Compete à Procuradoria Setorial:

- I—emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;
- II—elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, 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 recursais cabíveis para a impugnação delas;
- III—orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- IV—realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria Geral do Estado;
- V—realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador Geral do Estado relativa às demandas do órgão a que se vincula;
- VI—adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável SEMAD; e
- VII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.

§ 1º Na hipótese do inciso II do caput, havendo mais de uma autoridade coatora, integrante de órgãos ou entidades diversas, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atentando para as peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.

§ 3º 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 ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial, poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador Geral do Estado.

§ 4º A par da atribuição prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade do órgão ou entidade a que se vincula, a critério do Procurador Chefe.

§ 5º A juízo do Procurador Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas atividades de representação judicial, sem prejuízo das atividades na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

§ 6º Compete ao Procurador Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, tendo em vista as peculiaridades de cada órgão e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

Art. 11. Compete à Gerência do Contencioso Administrativo:

- I— requisitar elementos de prova para instruir processos derivados de poder de polícia ambiental;
- II— por intermédio do Titular da Gerência, das Autoridades Julgadoras de Primeira Instância e da Comissão Julgadora de Recursos, julgar os processos envolvendo sanções administrativas, nos termos da Lei no 18.102, de 18 de julho de 2013;
- III— comunicar aos interessados os despachos e as decisões proferidas em processos, nos termos do que dispõe a Lei no 13.800, de 18 de janeiro de 2001, e a Portaria SEMAD no 059, de 16 de abril de 2019, ressalvada a comunicação da autuação, a cargo do agente autuante;
- IV— dar publicidade à relação dos processos que entrarão na pauta de julgamento, para fins de apresentação de alegações finais pelos interessados, nos termos do parágrafo único do art. 57 da Lei no 18.102, de 18 de julho de 2013;
- V— fornecer informações acerca da existência de débitos de natureza ambiental e declaração sobre a existência de embargos e/ou atos constitutivos aplicados pelo órgão ambiental estadual;
- VI— responder a ofícios e requerimentos de informações sobre andamentos de processos de responsabilização administrativa pelo cometimento de infrações ambientais;
- VII— instruir, com auxílio de outras unidades administrativas da SEMAD, os autos processuais que veiculam pedidos de celebração de termo de compromisso ambiental;
- VIII— cadastrar em sistema próprio de gestão compartilhada com a Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Lei no 20.233, de 23 de julho de 2018, os créditos não tributários decorrentes de autos de infração e multas aplicadas em termos de compromisso ambiental e outros ajustes; e
- IX— realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 12. Compete à Comunicação Setorial:

- I— seguir, disseminar e fiscalizar interna e externamente as diretrizes de comunicação, identidade visual e padronização estabelecidas pelo Governo do Estado, por meio da Secretaria de Estado de Comunicação—SECOM;
- II— assistir o titular da Pasta e demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;
- III— criar e manter canais de comunicação interna e externa dinâmicos e efetivos;
- IV— facilitar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Pasta;
- V— avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da pasta, obedecidas as diretrizes, manuais de aplicação de marca e apresentações oferecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação, como apresentações, materiais gráficos, sinalização interna e externa e, nos casos conflituosos, buscar suporte nessa Secretaria;
- VI— elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação do órgão, por meio de clippings e respostas à imprensa, buscando, sempre que necessário, o amparo da Secretaria de Estado de Comunicação;
- VII— administrar as informações no sítio da internet e na intranet, bem como das mídias digitais do órgão, coloquendo à disposição da sociedade informações atualizadas e pertinentes ao campo funcional e à atuação da pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado, fornecida pela Secretaria de Estado de Comunicação;
- VIII— alimentar as redes sociais da pasta com postagens relacionadas às ações dela e/ou do Governo do Estado, tendo em vista as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação;
- IX— monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, falando sempre em nome do Governo de Goiás, por meio da referida Pasta, bem como encaminhar demandas específicas para as áreas responsáveis;
- X— avisar previamente à Secretaria de Estado de Comunicação sobre as operações e as ações de grande proporção e repercussão da Pasta, para que, em conjunto, encontrarem a melhor estratégia de comunicação e, assim, o impacto seja mais efetivo na sociedade;
- XI— aproximar a sociedade do órgão ao dar espaço a ela nas redes sociais, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interações e participação;
- XII— coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, designers e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, estejam eles lotados ou não nas comunicações setoriais, para que eles atendam solicitações da Secretaria de Estado de Comunicação, e solicitarem apoio quando necessário;

XIII—disponibilizar, direta ou indiretamente, com a ação de profissionais envolvidos, por intermédio da Gerência de Imagens e Vídeos, também por aplicativos de comunicação em tempo real, durante e logo após os eventos, disponibilizar fotos e vídeos com alta qualidade, devidamente identificados, à Secretaria de Estado de Comunicação, por iniciativa própria em casos de repercussão ou por atendimento de pedido dessa Secretaria;

XIV—produzir imagens com amplitude suficiente para que contemplem o evento, e com relevância para o Governo do Estado, além de promover o tratamento delas, com a seleção de imagens ou vídeos de curta duração para arquivamento pela Secretaria de Estado de Comunicação; e

XV—realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Compete à Assessoria de Controle Interno:

I—assessorar o Secretário, sob a orientação da Controladoria Geral do Estado, na implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

II—auxiliar a pasta na interlocução com o órgão de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à atividade de controle;

III—acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria Geral do Estado e das deliberações do Tribunal de Contas do Estado;

IV—assistir o Secretário no pronunciamento acerca das contas anuais;

V—apoiar as ações de capacitação e os eventos nas áreas relacionadas ao Programa de Compliance Público do Estado de Goiás; e

VI—atender demandas encaminhadas pela Controladoria Geral do Estado a essa à Assessoria.

Parágrafo único. A orientação técnica, as metodologias e outras ferramentas necessárias ao cumprimento das atribuições dar-se-ão pelo órgão central do sistema de controle interno.

CAPÍTULO VI

DA CORREGEDORIA SETORIAL

Art. 14. Compete à Gerência da Corregedoria Setorial:

I—apurar a prática de transgressões disciplinares praticadas no órgão, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

II—apurar a prática de atos contra a administração pública estadual, por meio de procedimento preliminar investigatório e processo administrativo de responsabilização de fornecedores, pessoas físicas e jurídicas;

III—propor medidas visando a resolução consensual de conflitos;

IV—atender e cumprir as requisições e as orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado de Goiás;

V—realizar o registro cadastral no sistema informatizado de controle de processos correcionais imediatamente após a instauração do respectivo processo, bem como manter atualizadas as informações, de acordo com o andamento processual;

VI—participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás—SISCOR GO, para o aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII—prestar apoio à Controladoria Geral do Estado de Goiás para o pleno exercício da atividade de correição;

VIII—realizar o controle dos processos correcionais no órgão e observar o cumprimento dos prazos legais para conclusão da apuração ou da responsabilização;

IX—propor medidas à Controladoria Geral do Estado de Goiás para o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional e do sistema informatizado;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

IX—propor medidas à Controladoria Geral do Estado de Goiás visando o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional e do sistema informatizado; e

X—na impossibilidade de realizar o registro cadastral no sistema informatizado de controle de processos correcionais, encaminhar aos órgãos superior e central dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correcionais, também à aplicação das sanções respectivas;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

X—na impossibilidade de realizar o registro cadastral no sistema informatizado de controle de processos correcionais,

encaminhar aos órgãos superior e central dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correcionais, também à aplicação das sanções respectivas;

XI— instaurar e julgar os processos de responsabilização de que trata o art. 8º da [Lei nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014; e
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XII— realizar atividades correlatas.
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

TÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 15. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

I— coordenar as atividades de gestão de pessoas e do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento institucional, a tecnologia da informação, além de dar suporte operacional para as demais atividades;

II— dispor da infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria;

III— garantir os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento do órgão;

IV— coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), também a preosta 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— definir e coordenar a execução da política interna de gestão de pessoas;

VIII— coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo órgão;

IX— supervisionar todas as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação, descentralização de créditos orçamentários e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do órgão e de suas unidades orçamentárias subordinadas, incluídas as do Fundo Estadual de Meio Ambiente – FEMA;

X— promover a articulação institucional da Secretaria com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XI— proceder à formalização de convênios e de seus termos aditivos relativos à transferência voluntária de recursos financeiros para Municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que isso couber à Secretaria;

XII— submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e seus termos aditivos, relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XIII— promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria for responsável pela transferência dos recursos financeiros, juntamente com seus respectivos gestores;

XIV— analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas do convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XV— promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XVI— coordenar o processo de elaboração e manutenção do regulamento do órgão;

XVII— promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos da governança, da inovação e da simplificação, medição do desempenho, bem como a elaboração e manutenção da Carta de Serviços, visando à transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades;

XVIII— coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XIX— supervisionar e orientar as atividades de arrecadação, cobrança administrativa e inscrição na dívida ativa dos

~~recursos de natureza tributária do Fundo Estadual de Meio Ambiente – FEMA; e~~

~~XX – realizar outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Gestão Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:~~

- ~~I – Gerência de Gestão e Finanças;~~
- ~~II – Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;~~
- ~~III – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;~~
- ~~IV – Gerência de Compras Governamentais;~~
- ~~V – Gerência de Tecnologia; e~~
- ~~VI – Assessoria Contábil.~~

Seção I

Da Gerência de Gestão e Finanças

~~Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Finanças em seu âmbito:~~

- ~~I – promover o controle das contas a pagar;~~
- ~~II – gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às suas unidades orçamentárias;~~
- ~~III – promover a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores;~~
- ~~IV – controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e à tomada de contas anual em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;~~
- ~~V – gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos ao empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas;~~
- ~~VI – supervisionar a execução financeira de convênios e contratos;~~
- ~~VII – administrar o processo de concessão de diárias;~~
- ~~VIII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos;~~
- ~~IX – elaborar a prestação de contas mensal da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira, além de encaminhá-la ao órgão de competência;~~
- ~~X – gerir atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;~~
- ~~XI – auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual – PPA;~~
- ~~XII – propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, dos projetos e das demais atividades;~~
- ~~XIII – manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;~~
- ~~XIV – coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;~~
- ~~XV – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA do órgão e a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;~~
- ~~XVI – promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, monitoramento e à avaliação das ações governamentais;~~
- ~~XVII – coletar e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;~~
- ~~XVIII – elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais;~~
- ~~XIX – gerir os processos de gestão administrativa e financeira em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~
- ~~XX – promover a governança corporativa, gerir os processos e os projetos organizacionais, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, medir desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços em parceria com as unidades~~

administrativas afins, também de acordo com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXI—coordenar a elaboração e a manutenção do Regulamento do órgão, ainda em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXII—gerenciar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XXIII—gerir as atividades referentes à arrecadação das taxas e das demais receitas do Fundo Estadual do Meio Ambiente –FEMA;

XXIV—efetuar a cobrança administrativa e, em caso de ausência de pagamento, encaminhar o caso à Procuradoria Geral do Estado para inscrição na dívida ativa dos créditos tributários referentes à taxa de fiscalização ambiental do Estado de Goiás, nos termos da Lei no 14.384, de 31 de dezembro de 2002, bem como a qualquer taxa ou preço público de natureza ambiental ou relacionado ao uso de recursos hídricos, pertencentes ao Fundo Estadual do Meio Ambiente; e

XXV—realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 17. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas em seu âmbito:

I—promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

II—registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício, além da respectiva documentação comprobatória;

III—efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;

IV—elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;

V—proceder à orientação e à aplicação da legislação de pessoal, referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

VI—controlar a entrada e a saída de documentos e dossieres dos servidores;

VII—administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, ordem de serviços, informações e declarações dos servidores;

VIII—executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores;

IX—manter sistematicamente contato com o órgão de competência, visando compatibilizar as ações e outros procedimentos relativos a pessoal;

X—controlar os contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes, em conformidade com as diretrizes e as políticas estabelecidas para o Estado;

XI—fornecer à unidade competente os elementos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XII—realizar o levantamento de necessidades, planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício, integrados estrategicamente aos processos da organização;

XIII—aplicar, na forma da lei, os procedimentos de avaliação de desempenho e estágio probatório dos servidores em exercício;

XIV—promover permanentemente atividades voltadas à valorização e à integração dos servidores;

XV—executar as políticas, diretrizes e os programas de saúde dos servidores e higiene e segurança do trabalho, em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo;

XVI—gerir as atividades relacionadas à política de gestão de pessoal, qualidade de vida no trabalho, formação e desenvolvimento de pessoas, carreira, gestão do desempenho e estágio, observando as legislações pertinentes e em conformidade com as orientações do órgão central do Sistema de Pessoal da Administração Estadual; e

XVII—realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 18. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico em seu âmbito:

- I—planejar a contratação de serviços logísticos e gerir os contratos de limpeza, vigilância, abastecimento de água e energia, bem como todos aqueles relacionados à manutenção predial, serviços gerais e à frota de veículos;
- II—prover e manter as instalações físicas;
- III—planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;
- IV—coordenar, orientar e executar os procedimentos de gestão documental da Secretaria no Sistema Eletrônico de Informação;
- V—gerenciar, manter e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial;
- VI—gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos e seguros;
- VII—coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando exceituados os equipamentos de informática;
- VIII—coordenar a gestão e o funcionamento do Vapt Vupt Ambiental (Central de Atendimento Ambiental), que estará vinculado ao setor de protocolo e arquivo setorial;
- IX—monitorar a execução de todos os contratos da Secretaria, com a emissão de alertas aos gestores desses contratos, para as situações que exigirem atuação imediata ou nos casos em que se verificarem omissão ou negligência por parte deles;
- X—promover treinamentos aos colaboradores na utilização do SEI e zelar pelo seu bom funcionamento;
- XI—receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços; e
- XII—realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 19. Compete à Gerência de Compras Governamentais em seu âmbito:

- I—abrir procedimentos licitatórios depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;
- II—elaborar minutas de editais, contratos e atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com encaminhamento à análise e parecer de sua unidade jurídica;
- III—adequar objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;
- IV—guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitação e às suas adequações;
- V—acompanhar o andamento dos processos de licitação internamente, e na Procuradoria-Geral do Estado;
- VI—analisar, julgar e classificar as propostas, findando atividades com o encerramento da fase de julgamento delas;
- VII—promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos de legalidade, imparcialidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa nos processos de licitação;
- VIII—coordenar e dar suporte ao funcionamento das comissões permanentes de licitação e de pregões;
- IX—elaborar minutas, analisar os processos de celebração e proceder ao registro dos convênios e demais ajustes a serem celebrados, com base na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- X—manter arquivo com todos os contratos, convênios e outros congêneres;
- XI—informar previamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a iminência do vencimento dos contratos, convênios e outros congêneres viabilizar renovações, caso necessário;
- XII—submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos, os convênios e outros congêneres a serem firmados pelo órgão;
- XIII—monitorar a execução e a prestação de contas dos convênios e demais ajustes a serem celebrados pela Secretaria, com base na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, emitindo alertas aos gestores para as situações que exigirem atuação imediata ou nos casos em que se verificarem omissão ou negligência por parte deles; e
- XIV—realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Art. 20. Compete à Gerência de Tecnologia em seu âmbito:

- I — cumprir as normas e atender diretrizes de informática, bem como gerenciar a política de processamento de informações, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo;
- II — coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e sites;
- III — estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade das informações e dos sistemas sob sua responsabilidade;
- IV — auxiliar tecnicamente as unidades administrativas nas avaliações necessárias aos processos de aquisição, desenvolvimento e/ou distribuição de produtos de informática;
- V — prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções, visando atender às necessidades dos usuários internos;
- VI — gerenciar os serviços de correio eletrônico e acessos à internet;
- VII — supervisionar a execução dos serviços de informática executados por prestadores de serviços;
- VIII — coordenar e/ou executar a inspeção periódica dos equipamentos e programas instalados em suas unidades administrativas;
- IX — realizar a manutenção, solicitar e acompanhar consertos de equipamentos de informática;
- X — elaborar e atualizar o cadastro dos equipamentos de informática;
- XI — gerenciar a instalação e manter a rede de computadores e telefonia;
- XII — acompanhar a evolução das necessidades de informação em suas unidades administrativas, propondo, sempre que justificável, a exclusão, a alteração ou a implantação de sistemas ou, ainda, a utilização de técnicas ou metodologias mais eficientes e eficazes;
- XIII — gerir a execução dos serviços e dos contratos de tecnologia de informação, dados e telefonia; e
- XIV — realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Assessoria Contábil

Art. 21. Compete à Assessoria Contábil em seu âmbito:

- I — responder tecnicamente como responsável da Pasta perante os órgãos de controle interno e externo;
- II — adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo órgão central de contabilidade e do Estado;
- III — prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações ou pelos quais responda;
- IV — prever a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme regime de competência;
- V — proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos por lei e pelo Tribunal de Contas do Estado, mantendo sua fidedignidade com os registros contábeis dessa assessoria;
- VI — coordenar a elaboração da tomada de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa, para envio aos órgãos de controle interno e externo;
- VII — formular pareceres e notas técnicas ao Tribunal de Contas do Estado, para dirimir possíveis dúvidas e/ou confrontações;
- VIII — manter organizada a documentação de arquivamento e prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo;
- IX — atender às diretrizes e orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual se encontra tecnicamente subordinada;
- X — acompanhar as atualizações da legislação de regência;
- XI — subsidiar o ordenador de despesa de informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a

tomada de decisões; e

XII—realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 22. Compete à Subsecretaria de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos:

I—promover a implementação das políticas públicas de Licenciamento Ambiental Estadual, Recursos Hídricos e Saneamento, a fim de promover a gestão integrada e participativa para mitigar os impactos ambientais, a gestão dos recursos hídricos, a promoção do acesso e o uso dos recursos naturais embasados no princípio do desenvolvimento sustentável;

II—orientar as iniciativas e as práticas de gestão voltadas para a elaboração e o acompanhamento das políticas públicas ambientais atinentes aos objetos da ação do Órgão, com base na legislação administrativa e ambiental vigentes;

III—coordenar, com a devida sistematização, o planejamento organizacional e estratégico da SEMAD, alinhado ao planejamento orçamentário e financeiro e em integração com as demais unidades da Secretaria, de acordo com as diretrizes e as orientações estratégicas emanadas de sua direção;

IV—desenvolver e gerir o mapa estratégico da SEMAD, com a aplicação de ferramentas de medição do desempenho dos projetos e dos processos, baseada em resultados, metas e indicadores multidimensionais;

V—elaborar, com as demais unidades da SEMAD, o plano de trabalho anual, com base nas diretrizes e nas demais definições de seu mapa estratégico, contemplando ações, iniciativas, projetos e estruturas de monitoramento e avaliação dos resultados previstos anualmente;

VI—executar o monitoramento e a avaliação do Plano Estratégico da SEMAD e seu alinhamento com o Plano Plurianual—PPA, bem como outros programas governamentais direcionados à gestão de resultados finais;

VII—preparar e coordenar as ações de inovação, modernização organizacional e administrativa, incluíres com adequações na estrutura organizacional, melhoria das linhas de trabalho e integração orgânica entre os processos, os projetos e as ações da SEMAD;

VIII—realizar a avaliação do desempenho da SEMAD relativo às metas e aos objetivos propostos no seu plano de trabalho;

IX—coordinar e articular a elaboração de projetos setoriais de pesquisa, inovação e desenvolvimento institucional e a implementação dos seus ciclos de gestão; e

X—realizar a gestão da carteira de projetos da SEMAD;

XI—efetuar a gestão dos macroprocessos e processos da SEMAD com metodologias adequadas de modelagem, mapeamento e gerenciamento;

XII—implementar o ciclo de gestão dos processos da SEMAD;

XIII—desenvolver estratégias e mecanismos para a gestão da governança ambiental; e

XIV—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Subsecretaria de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:

I—Superintendência de Licenciamento Ambiental; e

II—Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento.

Séção I

Da Superintendência de Licenciamento Ambiental

Art. 23. Compete à Superintendência de Licenciamento Ambiental:

I—supervisionar a aplicação dos procedimentos administrativos de licenciamento ambiental, de empreendimentos e de outras atividades que utilizarem os recursos naturais de forma efetiva ou potencialmente poluidora e que causem degradação ambiental de algum modo;

II—promover a gestão do uso da Fauna e da Flora no Estado de Goiás, visando a proteção, o uso e o desenvolvimento sustentável;

III—supervisionar as atividades de controle dos empreendimentos licenciados; e

~~IV—realizar outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Licenciamento Ambiental exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:~~

- ~~I—Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Primário e Infraestrutura;~~
- ~~II—Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Secundário e Terciário;~~
- ~~III—Gerência de Acompanhamento de Pós-Licenças Ambientais;~~
- ~~IV—Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Fauna; e~~
- ~~V—Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Flora.~~

Subseção I

Da Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Primário e Infraestrutura

~~Art. 24. Compete à Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Primário e Infraestrutura:~~

~~I—executar análise dos procedimentos técnicos administrativos relacionados aos processos de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos naturais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras no setor primário e de infraestrutura;~~

~~II—elaborar Termos de Referências para projetos e estudos ambientais;~~

~~III—inspecionar o cumprimento das obrigações ambientais impostas nos pareceres técnicos, nas notificações, nas licenças ambientais e nos demais documentos expedidos pela Secretaria;~~

~~IV—emitir pareceres técnicos e relatórios conclusivos, inclusive quanto ao deferimento ou indeferimento da concessão de licença ambiental, prorrogação ou renovação, valor proporcional consequente às etapas de viabilidade ambiental, instalação e início de operação das atividades licenciadas;~~

~~V—propor melhoria, readequação e até inclusão de medidas mitigadoras ou compensatórias para os impactos identificados no estudo ambiental;~~

~~VI—aprovuar as medidas mitigatórias e compensatórias no âmbito do processo de licenciamento ambiental;~~

~~VII—fomentar programas de pesquisa no âmbito do licenciamento ambiental para avaliação dos impactos e desenvolvimento de novas tecnologias para mitigação deles a favor da melhoria da qualidade do meio ambiente;~~

~~VIII—propor normas e parâmetros;~~

~~IX—efetuar a análise do grau de impacto dos empreendimentos com significativo dano ambiental, para cálculo da compensação devida; e~~

~~X—realizar outras atividades correlatas.~~

Subseção II

Da Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Secundário e Terciário

~~Art. 25. Compete à Gerência de Licenciamento Ambiental de Atividades do Setor Secundário e Terciário:~~

~~I—executar análise dos procedimentos técnicos administrativos relacionados aos processos de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos naturais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras no setor secundário e terciário;~~

~~II—elaborar Termos de Referências para projetos e estudos ambientais ao setor secundário e terciário;~~

~~III—inspecionar o cumprimento das obrigações ambientais impostas nos pareceres técnicos, nas notificações, nas licenças ambientais e nos demais documentos expedidos pela Secretaria;~~

~~IV—emitir pareceres técnicos e relatórios conclusivos, inclusive quanto ao deferimento ou indeferimento da concessão de licença ambiental, prorrogação ou renovação dos empreendimentos do setor secundário e terciário, consequente etapas de viabilidade ambiental, instalação e início de operação das atividades licenciadas;~~

~~V—propor melhoria, readequação e até inclusão de medidas mitigadoras ou compensatórias para os impactos identificados no estudo ambiental;~~

~~VI—aprovare as medidas mitigatórias e compensatórias no âmbito do processo de licenciamento ambiental do setor secundário e terciário;~~

~~VII—propor a aplicação de penalidades em caso de infração à legislação ambiental vigente causada por atividade, obra ou empreendimento sujeito ao licenciamento ambiental, sem prejuízo às atribuições de competência da Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais;~~

~~VIII—fomentar programas de pesquisa no âmbito do licenciamento ambiental para avaliação dos impactos e desenvolvimento de novas tecnologias para mitigação deles a favor da melhoria da qualidade do meio ambiente;~~

~~IX—propor normas e parâmetros técnicos relativos ao licenciamento ambiental de atividades dos setor secundário e terciário;~~

~~X—efetuar a análise do grau de impacto dos empreendimentos com significativo dano ambiental, para cálculo da compensação devida; e~~

~~XI—realizar outras atividades correlatas.~~

Subseção III

Da Gerência de Acompanhamento de Pós-Licenças Ambientais

Art. 26. Compete à Gerência de Acompanhamento de Pós-Licenças Ambientais:

~~I—inspecionar o cumprimento das obrigações ambientais impostas nos pareceres técnicos, nas notificações, nas licenças ambientais e nos demais documentos expedidos pela Secretaria;~~

~~II—emitir pareceres técnicos e relatórios conclusivos, inclusive quanto ao deferimento ou indeferimento da concessão de licença ambiental, prorrogação ou renovação dos empreendimentos com licença de operação;~~

~~III—propor melhoria, readequação e até inclusão de medidas mitigadoras ou compensatórias, de acordo com os resultados dos monitoramentos ambientais estabelecidos na licença de operação;~~

~~IV—fomentar programas de pesquisa no âmbito do licenciamento ambiental para avaliação dos impactos e desenvolvimento de novas tecnologias para mitigação deles a favor da melhoria da qualidade do meio ambiente;~~

~~V—propor normas e parâmetros; e~~

~~VI—realizar outras atividades correlatas.~~

Subseção IV

Da Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Fauna

Art. 27. Compete à Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Fauna:

~~I—homologar autorizações, cadastros, licenças relacionados à fauna silvestre;~~

~~II—planejar e executar a gestão da fauna silvestre em cativeiro;~~

~~III—coordenar o recebimento, a triagem, a manutenção e a destinação de animais silvestres provenientes das ações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária;~~

~~IV—incentivar o desenvolvimento de instrumentos econômicos e tecnológicos para a conservação da fauna silvestre;~~

~~V—vistoriar os empreendimentos de fauna autorizados;~~

~~VI—coordenar a elaboração e a execução de projetos para conservação e manejo sustentável da fauna silvestre;~~

~~VII—efetuar a análise da existência de danos ambientais nos procedimentos de autos de infração de ilícitos contra a fauna e adotar medidas para sua recuperação ou reparação;~~

~~VIII—realizar outras atividades correlatas.~~

Subseção V

Da Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Flora

Art. 28. Compete à Gerência de Autorizações e Acompanhamento para Flora:

~~I—coordenar as análises e os procedimentos técnico-administrativos relacionados aos processos de licenciamento~~

ambiental, em todas as fases do empreendimento, quanto à utilização de matéria-prima florestal de acordo com o manejo florestal sustentável, à supressão de vegetação, à exploração de floresta plantada, aos produtos florestais que estão sujeitos ao controle e, portanto, exigem a emissão de autorizações no sistema DOF para o seu transporte, e ao corte de árvores isoladas, por meio do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – SINAFLOR;

II – realizar estudos e inspeções, emitir pareceres técnicos, relatórios conclusivos e demais documentos com vistas ao licenciamento ambiental relacionados a autorizações, manejo e supressão de vegetação;

III – coordenar as ações relativas à gestão do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – SINAFLOR, no Estado de Goiás;

IV – propor medidas mitigadoras ou compensatórias para aqueles impactos não mitigáveis ou outros impactos identificados no âmbito do processo;

V – fiscalizar as atividades já autorizadas, observando o cumprimento das condicionantes de autorizações para manejo e supressão de vegetação, em consonância com a legislação vigente;

VI – fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da flora;

VII – propor a edição, coordenar, avaliar e revisar normas relativas a autorizações de manejo e supressão de vegetação no Estado de Goiás;

VIII – realizar análise de acompanhamento de execução da reposição ou compensação ambiental pelos empreendedores;

IX – fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da flora;

X – verificar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, pelos planos de recuperação de áreas degradadas, pelas licenças ambientais de supressão e entre outros;

XI – solicitar e avaliar medidas de compensação ambiental das atividades do setor, efetivas e potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;

XII – propor planos, normas e parâmetros para nortear o licenciamento ambiental que afete a flora;

XIII – efetuar a análise da existência de danos ambientais nos procedimentos de autos de infração de ilícitos contra a flora e adotar medidas para sua recuperação ou reparação; e

XIV – realizar outras atividades correlatas.

Sessão II

Da Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento

Art. 29. Compete à Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento:

I – manter interlocução e articulação institucional com os gestores de políticas públicas de recursos hídricos e saneamento básico vinculadas ao Governo Federal e demais poderes públicos, inclusive outros entes federativos;

II – coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades, os projetos e as ações da Secretaria relacionados às políticas nacional e estadual de recursos hídricos e saneamento básico;

III – promover articulação, mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados às políticas nacional e estadual de recursos hídricos e saneamento básico;

IV – supervisionar e buscar a efetividade das atividades das unidades organizacionais subordinadas ou sob sua jurisdição e/ou comando;

V – propor normativos, aprovar regulamentos técnicos e demais atos administrativos que promovam a gestão integrada e a execução eficiente das políticas das áreas de sua competência;

VI – coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados pelas unidades subordinadas ou pelos Comitês de Bacias ou pelos Conselhos Nacional e Estaduais de Recursos Hídricos, Saneamento e Meio Ambiente;

VII – manter interlocução e articulação institucional com os órgãos integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos e outros sistemas correlatos relacionados ao saneamento básico;

VIII – desenvolver e participar de pesquisas científicas relacionadas com às áreas de recursos hídricos e saneamento; e

IX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Instrumentos de Gestão;

II—Gerência de Outorga;

III—Gerência de Acompanhamento de Pós Outorga e Segurança de Barragens;

IV—Gerência de Políticas de Saneamento e Resíduos Sólidos; e

V—Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás.

Subseção I

Da Gerência de Instrumentos de Gestão

Art. 30. Compete à Gerência de Instrumentos de Gestão:

I—coordenar, implementar, executar e avaliar os instrumentos de gestão das águas, conforme as Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;

II—instalar, coordenar e manter o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos no Estado de Goiás;

III—implementar e manter o Sistema Estadual de Informações de Recursos Hídricos, responsável pela coleta, pelo tratamento, pelo armazenamento e pela 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 da execução dos programas, dos projetos e das ações do Governo Estadual que contribuam para a preservação e a recuperação dos recursos naturais em bacias hidrográficas;

VII—coordenar, supervisionar, executar e controlar estudos, projetos e programas relativos ao planejamento e ao 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—apoiar o desenvolvimento de tecnologias e a capacitação de recursos humanos, para o fortalecimento da gestão dos recursos hídricos, e alcance de uso racional, proteção e conservação;

X—desenvolver campanhas de comunicação social e educação ambiental voltadas ao aproveitamento sustentável, à proteção, à conservação e do uso racional da água, em articulação com outros organismos;

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

XII—dar apoio técnico aos Comitês de Bacia e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos e de Meio Ambiente, com a realização de estudos e proposição de ações, programas e projetos;

XIII—apoiar a implementação no Estado de Goiás dos instrumentos das Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;

XIV—coordenar no âmbito do Estado de Goiás a execução de projetos vinculados aos órgãos gestores de recursos hídricos, sobretudo o PROGESTAO, PROCOMITÉS e correlatos; e

XV—exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Outorga

Art. 31. Compete à Gerência de Outorga:

I—assegurar, por meio da Outorga de Direito de Uso dos Recursos Hídricos, o controle quantitativo e qualitativo dos recursos hídricos;

II—garantir o efetivo exercício do direito de acesso à água por parte dos diversos setores usuários, respeitadas as competências da União e dos demais entes federativos, também as diretrizes dos Planos de Recursos Hídricos;

III—assegurar os usos múltiplos dos recursos hídricos e propiciar o uso racional e integrado das águas de domínio do Estado de Goiás;

IV—promover a realização de vistorias e o levantamento, a análise e o processamento de dados hidrológicos, necessários ao planejamento e à gestão dos recursos hídricos;

V—elaborar estudos técnicos que permitam melhorias nas análises de processos de outorga;

- VI—apoiar tecnicamente os Comitês de Bacia Hidrográficas do Estado de Goiás e os Conselhos de Recursos Hídricos, de Meio Ambiente e de Saneamento na sua área de competência;
- VII—promover a integração das políticas de meio ambiente e recursos hídricos;
- VIII—fomentar e fortalecer a integração e a parceria técnica com os gestores de recursos hídricos de outros entes federativos e com a União; e
- IX—exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Acompanhamento de Pés Outorga e Segurança de Barragens

- Art. 32. Compete à Gerência de Acompanhamento de Pés Outorga e Segurança de Barragens:**
- I—acompanhar os processos após a emissão de outorgas em corpos d'água de domínio do Estado de Goiás, sobretudo verificando o cumprimento de suas condicionantes;
- II—realizar vistorias técnicas para o cumprimento das condicionantes dos usos outorgados em corpos d'água de domínio do Estado de Goiás;
- III—propor normas para disciplinar as ações de fiscalização de usos outorgados de recursos hídricos em corpos d'água de domínio estadual, incluindo a aplicação de penalidades e as ações relativas à segurança das barragens sob competência de fiscalização da Secretaria;
- IV—realizar o acompanhamento da segurança de barragens de domínio do Estado de Goiás, que estiverem sob a competência da Secretaria;
- V—coordenar e implementar o Cadastro de Barragens existentes no Estado de Goiás;
- VI—acompanhar e monitorar a efetividade do cadastro de barragens no âmbito estadual;
- VII—implementar os instrumentos da Política Nacional e Estadual de Segurança de Barragens;
- VIII—executar as ações de vistoria e fiscalização quanto ao atendimento dos dispositivos legais relativos à segurança das barragens, cuja fiscalização esteja sob competência da Secretaria;
- IX—elaborar o Relatório Anual de Segurança de Barragens do Estado de Goiás;
- X—elaborar estudos relacionados à segurança de barragens, visando ao aprimoramento da atividade regulatória e fiscalizatória;
- XI—fomentar e fortalecer a integração e a parceria técnica com os gestores de barragens de outros entes do Estado e com a União; e
- XII—exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Políticas de Saneamento e Resíduos Sólidos

- Art. 33. Compete à Gerência de Políticas de Saneamento e Resíduos Sólidos:**
- I—propor e coordenar as políticas públicas estaduais de saneamento básico, envolvendo o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, os resíduos sólidos e a drenagem urbana;
- II—coordenar a elaboração do Plano Estadual de Saneamento Básico;
- III—propor normas e parâmetros de controle para o setor de saneamento básico, soluções técnicas e projetos a serem implantados nos municípios visando a sustentabilidade e universalização dos serviços de saneamento básico;
- IV—implantar e gerenciar o sistema estadual de informações de saneamento básico;
- V—orientar os Municípios goianos na elaboração de políticas, projetos e demais demandas relacionadas ao saneamento básico;
- VI—apoiar a proposição de soluções institucionais para a melhoria do saneamento no Estado de Goiás;
- VII—fomentar a criação e a articulação de fóruns, conselhos municipais e regionais, para garantir a participação da comunidade no processo de gestão integrada dos resíduos sólidos;
- VIII—estimular a criação e o desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de

materiais reutilizáveis e recicláveis; e

IX—exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás

Art. 34. Compete ao Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás:

- I—gerenciar o banco de dados meteorológicos, climatológicos, hidrológicos e hidrométricos, além da qualidade da água, do ar e das descargas atmosféricas no Estado de Goiás;
- II—gerenciar, operacionalizar e planejar a rede estadual meteorológica, climatológica, hidrológica e hidrométrica, também de qualidade da água, do ar e das descargas atmosféricas;
- III—proceder ao tratamento e à consistência de dados obtidos por meio das estações meteorológicas, climatológicas, hidrológicas e hidrométricas, também de qualidade da água e do ar;
- IV—realizar, propor e coordenar o levantamento topobatimétrico para subsidiar as instalações de estações hidrológicas e medições de vazões em cursos d'água e aferição de curvas-chaves no monitoramento por telemetria;
- V—instalar e realizar a manutenção preventiva e corretiva das estações meteorológicas, climatológicas e hidrológicas, além da água e do ar;
- VI—elaborar, isolada ou conjuntamente, estudos técnicos, artigos científicos e publicações da avaliação do clima regional, da hidrologia e da qualidade da água, do ar e de descargas atmosféricas;
- VII—elaborar e disseminar relatórios de análises climáticas regionais com a utilização e a interpretação das imagens de satélite meteorológicos, integrando os dados das estações de coleta de dados;
- VIII—levantar e realizar a espacialização das variáveis meteorológicas e hidrológicas, além da qualidade da água e do ar;
- IX—coordenar as atividades relativas à implantação dos modelos numéricos de previsão do tempo, do clima, da hidrologia da qualidade do ar;
- X—incumbir-se, com elaboração ou participação, de projetos para captação de recursos financeiros ou materiais em agências de fomento à pesquisa;
- XI—coordenar atividades inerentes à Sala de Situação e de Monitoramento de Riscos e Desastres Naturais;
- XII—emitir alertas às autoridades competentes para mitigação de possíveis desastres naturais;
- XIII—participar e colaborar em conselhos ou comissões das áreas correlatas;
- XIV—elaborar e coordenar a programação e a configuração das plataformas de coleta de dados meteorológicos, hidrológicos e da qualidade do ar com telemetria via satélite e outros;
- XV—coordenar, instalar e fazer a manutenção de sistemas de recepção de imagens de satélite meteorológico e dados de estações;
- XVI—instalar e manter a configuração do sistema de detecção de descargas atmosféricas;
- XVII—desenvolver produtos contendo dados de estações meteorológicas, hidrológicas e hidrométricas, também de qualidade da água e do ar, como imagens de satélite e dados de prognósticos numéricos;
- XVIII—coordenar e gerenciar o laboratório de análises ambientais, incluindo a manutenção e os testes de equipamentos;
- XIX—coordenar, instalar, manter e operar a rede de radares meteorológicos;
- XX—gerenciar o sistema computacional de recepção das informações meteorológicas, hidrológicas e hidrométricas, também de ar e das emissões de poluição, exigidas pelo licenciador;
- XXI—gerenciar os acordos de cooperação técnico-científico com instituições de pesquisas climáticas e de meteorologia para estabelecimento de parcerias e trocas de informações;
- XXII—incumbir-se, isolada ou conjuntamente, de pesquisas científicas relacionadas com as áreas meteorológicas, climatológicas e hidrológicas, também de qualidade da água e do ar, além de ciências atmosféricas; e
- XXIII—exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,

Art. 35. Compete à Subsecretaria de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação, no âmbito das competências de coordenação e supervisão das funções e das ações de formulação, gestão e suporte das políticas públicas ambientais:

- I—orientar as iniciativas e as práticas de gestão voltadas para a elaboração e o acompanhamento das políticas públicas ambientais atinentes aos objetos da ação do órgão, com base na legislação administrativa e ambiental vigente;
- II—coordenar o planejamento organizacional e estratégico da SEMAD, alinhado ao planejamento orçamentário e financeiro e integrado com os demais órgãos da Secretaria, de acordo com as diretrizes e as orientações estratégicas emanadas da sua direção, com a sistematização de instrumentos de gestão organizacional e estratégica;
- III—desenvolver e gerir o mapa estratégico da Secretaria, aplicando ferramentas de medição do desempenho dos projetos e dos processos, com base em resultados, metas e indicadores multidimensionais;
- IV—elaborar com as unidades da Secretaria o plano de trabalho anual, com base nas diretrizes e nas definições de seu mapa estratégico, contemplando ações, iniciativas, projetos e respectiva estrutura de monitoramento e avaliação dos resultados previstos anualmente;
- V—monitorar e avaliar Plano Estratégico da SEMAD e seu alinhamento com o Plano Plurianual—PPA, bem como outros programas governamentais direcionados à gestão de resultados;
- VI—propor e coordenar as ações de inovação, modernização organizacional e administrativa, incluindo adequações na estrutura organizacional, a melhoria dos processos de trabalho e integração orgânica entre os processos, projetos e ações da Secretaria;
- VII—realizar a avaliação do desempenho da Secretaria, relativo às metas e aos objetivos propostos no seu plano de trabalho;
- VIII—coordenar e articular a elaboração de projetos setoriais de pesquisa, inovação e desenvolvimento institucional e a implementação dos seus ciclos de gestão;
- X—realizar a gestão da carteira de projetos da Secretaria;
- XI—efetuar a gestão dos macroprocessos e processos da Secretaria, com base em metodologias de modelagem, mapeamento e gerenciamento adequadas;
- XII—implementar o ciclo de gestão dos processos da Secretaria;
- XIII—desenvolver estratégias e mecanismos para a gestão da governança ambiental; e
- XIV—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Subsecretaria de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes Superintendências:

- I—Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental;
- II—Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável; e
- III—Superintendência de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais.

Sessão I

Da Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental

Art. 36. Compete à Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental:

- I—manter interlocução com os gestores de políticas públicas de unidades de conservação da natureza e regularização ambiental de imóveis rurais vinculadas ao Governo Federal e a outras esferas governamentais;
- II—coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas às unidades de conservação e regularização ambiental de imóveis rurais, bem como a recomposição da vegetação nativa;
- III—promover mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais no Estado do Goiás, executores de programas e ações relacionados à gestão de unidades de conservação, regularização ambiental de imóveis rurais e recomposição da vegetação nativa;
- IV—supervisionar as atividades e o desempenho das Gerência de Criação e Manejo de unidades de Conservação e da Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação, também dos Líderes de Área e Chefes das Unidades de Conservação;
- V—promover transparéncia e organização das normas, rotinas e procedimentos na Superintendência, visando adequada prestação dos serviços públicos;

~~VI—coordenar a implementação da regularização ambiental de imóveis rurais e a recomposição da vegetação nativa, previstas na lei de proteção da vegetação nativa e na política florestal do Estado de Goiás;~~

~~VII—coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados para gestão de unidades de conservação, regularização ambiental de imóveis rurais e recomposição da vegetação nativa;~~

~~VIII—expedir a Certidão de Cumprimento de Compensação Ambiental; e~~

~~IX—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.~~

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências e das estruturas administrativas de Unidades de Conservação, criadas em instrumento próprio:

~~I—Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação;~~

~~II—Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação; e~~

~~III—Gerência de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental.~~

Subseção I

Da Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação

Art. 37. Compete à Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação:

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

~~II—realizar estudos técnicos, consulta pública e estabelecer parcerias públicas e privadas para criação e gestão de unidades de conservação estaduais;~~

~~III—incentivar, subsidiar tecnicamente e acompanhar a criação e a gestão das Reservas Particulares do Patrimônio Natural—RPPN;~~

~~IV—elaborar, implementar e gerir os Planos de Manejo das unidades de conservação estaduais;~~

~~V—deliberar tecnicamente sobre a possibilidade de instalação e funcionamento, das atividades passíveis de licenciamento ambiental, além de apoiar o monitoramento delas, quando afetarem direta ou indiretamente as unidades de conservação estaduais;~~

~~VI—garantir clareza e fluidez de procedimentos e fluxos administrativos e técnicos para que os chefes e líderes de área das Unidades de Conservação façam a devida Gestão delas;~~

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

~~VIII—propor e apoiar as medidas de manejo da conservação da biodiversidade nas unidades de conservação estaduais e nas áreas consideradas prioritárias;~~

~~IX—subsidiar e monitorar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de compensação ambiental de empreendimentos de significativo impacto na natureza;~~

~~X—incentivar e realizar pesquisa científica, objetivando a conservação da biodiversidade, o manejo de unidades de conservação e o manejo sustentável da fauna e da flora in situ nas Unidades de Conservação;~~

~~XI—planejar e coordenar as operações programadas de fiscalização ambiental das atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos naturais, bem como aquelas capazes de causar qualquer tipo de degradação ambiental nas unidades de conservação estaduais, abrangendo sua zona de amortecimento;~~

~~XII—apoiar e acompanhar a aplicação de recursos financeiros, inclusive originários de compensações ambientais, para a manutenção das unidades de conservação estaduais;~~

~~XIII—apoiar e acompanhar as atividades de gestão do patrimônio, da manutenção predial e dos equipamentos, dos veículos terrestres e náuticos e das instalações das unidades de conservação;~~

~~XIV—incentivar, propor e acompanhar a realização de capacitações voltadas para a gestão de unidades de conservação estaduais;~~

~~XV—promover, autorizar e acompanhar as compensações florestais em unidades de conservação estaduais;~~

~~XVI—propor, acompanhar, executar e apoiar projetos de conservação da biodiversidade;~~

~~XVII—executar anualmente as avaliações de eficácia da gestão de unidades de conservação estaduais;~~

~~XVIII—apoiar e acompanhar programas de monitoramento e promoção da biodiversidade nas unidades de conservação estaduais;~~

~~XIX—planejar e executar com os líderes de área e chefes das Unidades de Conservação, as atividades de prevenção e~~

combate a incêndios florestais em unidades de conservação estaduais;

XX—planejar e apoiar a execução das ações de fiscalização e proteção programadas nas unidades de conservação, exercendo o poder de polícia ambiental, e dar publicidade às autuações e aos embargos lavrados, bem como monitorar e apoiar a reparação de danos por atividades lesivas ao meio ambiente em unidades de conservação estaduais; e

XXI—realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária

e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação

Art. 38. Quanto às unidades de conservação estaduais, compete à Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação:

- I—realizar a regularização fundiária;
- II—criar, implementar e apoiar os conselhos consultivos;
- III—implementar e gerenciar o uso público e estabelecer e manter o controle de visitação e bilheteria nas Unidades de Conservação do Estado;
- IV—propor, implementar e acompanhar as concessões de serviços para o uso público e turístico;
- V—divulgar e promover essas unidades;
- VI—autorizar e monitorar as autorizações de uso para atividades técnicas, científicas, sociais, culturais, religiosas, esportivas, entre outras;
- VII—implementar e gerir o cadastro e a capacitação de guias e/ou condutores de visitantes a essas unidades;
- VIII—propor e implementar a sinalização nas unidades;
- IX—coordenar e supervisionar ações de educação ambiental nas próprias unidades e no entorno delas;
- X—implementar e gerenciar serviço voluntário voltado às unidades;
- XI—buscar e propor parcerias com instituições públicas ou privadas para implantação e gestão do uso público e o desenvolvimento socioambiental das unidades;
- XII—planejar e coordenar operações de fiscalização ambiental das atividades de uso público e controle da regularização fundiária, abrangendo o monitoramento das áreas entregues desocupadas, bem como das atividades que permaneçam em execução pelos imóveis rurais privados que ainda não tenham concluído os procedimentos de repasse da terra ao Estado de Goiás;
- XIII—prestar informação técnica pertinente sobre a unidade de conservação à sociedade civil, às instituições públicas ou privadas e aos demais órgãos da administração pública nas esferas federal, estaduais e municipais, entre outros;
- XIV—incentivar, propor e acompanhar a realização de capacitações voltadas para o uso público e desenvolvimento socioambiental das unidades;
- XV—apoiar e acompanhar as atividades de prevenção e combate a incêndios florestais;
- XVI—acompanhar a demarcação e o georreferenciamento de propriedade das unidades;
- XVII—criar e gerenciar os programas de voluntariado em Unidades de Conservação no Estado de Goiás;
- XVIII—dar publicidade às autuações e aos embargos lavrados; e
- XIX—realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental

Art. 39. Compete à Gerência de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental:

- I—gerir o Cadastro Ambiental Rural—CAR e o Programa de Regularização Ambiental—PRA;
- II—elaborar normas referentes ao CAR e à Regularização Ambiental dos imóveis rurais;
- III—produzir, sistematizar e divulgar informações referentes ao CAR e à regularização ambiental;

- ~~IV—elaborar, divulgar e promover treinamentos e capacitações relacionadas à regularização ambiental e ao Cadastro Ambiental Rural;~~
- ~~V—coordenar, apoiar e supervisionar os municípios habilitados para análise do CAR e PRA;~~
- ~~VI—planejar e executar ações para recuperação de áreas nos imóveis rurais inscritos no CAR;~~
- ~~VII—exercer o poder de polícia sobre as atividades irregulares identificadas nas ações de análise e vistorias do CAR e do PRA;~~
- ~~VIII—dar publicidade às autuações e aos embargos lavrados na Gerência;~~
- ~~IX—analisar o Cadastro Ambiental Rural, a proposta de regularização ambiental apresentadas no PRA, o Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (florestal) PRAD, a proposta de servidão ambiental e a compensação de reserva legal;~~
- ~~X—monitorar áreas de reserva legal, de preservação permanente e de servidão ambiental;~~
- ~~XI—acompanhar a execução de cada PRAD aprovado, bem como dos termos de compromisso firmados no PRA;~~
- ~~XII—estabelecer os parâmetros e os índices de monitoramento de recomposição da vegetação nativa nas áreas de incidência ou aplicação do PRA e do PRAD sob monitoramento da SEMAD;~~
- ~~XIII—promover e coordenar a cooperação e o estabelecimento de parcerias para as atividades relativas à regularização ambiental de imóveis rurais e à recomposição da vegetação nativa no Estado de Goiás;~~
- ~~XIV—coordenar os projetos especiais de regularização ambiental e recomposição da vegetação nativa no Estado de Goiás; e~~
- ~~XV—exercer outras atividades correlatas.~~

Seção II

Da Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável

Art. 40. Compete à Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:

- ~~I—coordenar as políticas de fiscalização ambiental, com o acompanhamento e avaliação das etapas de planejamento, execução e controle do acesso e do uso dos recursos ambientais, quanto a atividades, processos produtivos, obras, empreendimentos e exploração de recursos naturais, que possam produzir danos e alterações às características do meio ambiente;~~
- ~~II—coordenar as políticas públicas de desenvolvimento sustentável, mantendo a interlocução com os gestores de órgãos governamentais, organizações civis, organismos nacionais e internacionais de apoio às iniciativas governamentais de desenvolvimento sócioambiental, envolvendo, em especial, populações e municípios do Estado com baixo índice de desenvolvimento socioeconômico;~~
- ~~III—coordenar atividades relacionadas aos projetos e às iniciativas de educação ambiental, cuja contribuição para a melhoria da relação entre cidadão, empreendedores e usuários dos recursos ambientais e a gestão ambiental leve à compreensão das políticas públicas de controle ambiental e ao incremento de agendas preventivas e corretivas de condutas lesivas ao meio ambiente e à sociedade;~~
- ~~IV—promover o geoprocessamento como ferramenta de gestão ambiental integrada voltada a subsidiar as decisões de licenciamento, fiscalização e controle e à prevenção de riscos e danos ambientais;~~
- ~~V—propor acordos e iniciativas de cooperação técnico-científica com instituições de ensino e pesquisa nacionais e internacionais e com órgãos ambientais, visando desenvolver projetos e iniciativas de interesse comum nas áreas de controle e monitoramento ambiental e desenvolvimento sustentável; e~~
- ~~VI—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.~~

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

- ~~I—Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais;~~
- ~~II—Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental; e~~
- ~~III—Gerência de Monitoramento Ambiental.~~

Subseção I

Da Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais

Art. 41. Compete à Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais:

- ~~I—coordenar as operações de fiscalização de caráter preventivo, corretivo e estensivo, também as operações especializadas de fiscalização de empreendimentos e outras as atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e aquelas utilizadoras de~~

recursos naturais, ligadas às políticas de licenciamento ambiental, conforme os regulamentos, as normas e leis pertinentes;

II—coordenar as operações de atendimento emergencial aos acidentes ambientais, para tomada de medidas preliminares cabíveis, seguidas dos procedimentos especializados, com o apoio de áreas da SEMAD que sejam pertinentes e, quando necessário, integradas às ações de outros órgãos de defesa e atendimento de desastres e acidentes ambientais;

III—aplicar normas e procedimentos de fiscalização com o objetivo de respaldar os atos de polícia administrativa, para a imposição de sanções administrativas e aplicação de autos de infração ambiental;

IV—subsidiar a implementação do processo de gerenciamento e execução dos autos de infração nas instâncias jurídicas e administrativas pertinentes;

V—coordenar o processo e as operações de fiscalização ambiental, bem como as principais estratégias de controle ambiental e correção das condutas lesivas ao meio ambiente;

VI—impor sanções e penalidades por ação ou omissão do infrator que incorra na poluição ou na degradação ambiental, na inobservância da legislação e das normas ambientais e administrativas pertinentes e na desobediência às determinações de caráter normativo ou técnicos constantes das licenças ambientais concedidas;

VII—atender às denúncias de atividades e comportamentos lesivos ao meio ambiente, incluindo diligências e recomendações de outros agentes de controle;

VIII—fiscalizar e controlar as atividades, os processos produtivos, as obras, os empreendimentos e a exploração de recursos ambientais, licenciados ou não, que produzam ou possam produzir alterações às características do meio ambiente;

IX—executar ações de fiscalização, controle e prevenção do desmatamento, das queimadas e dos incêndios florestais; e

X—realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental

Art. 42. Compete à Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental:

I—propor diretrizes à execução das políticas de desenvolvimento sustentável e educação ambiental como estratégias para conduzir a sustentabilidade socioambiental regional e local;

II—realizar estudos e propor programas e projetos voltados ao desenvolvimento sustentável e à educação ambiental para o acesso sustentável aos recursos ambientais e o uso deles sem ignorar a preservação;

III—promover a conscientização da sociedade para preservar, conservar e recuperar o meio ambiente, melhorando a qualidade de vida das comunidades e oferecendo alternativas de desenvolvimento socioeconômico sustentável;

IV—coordenar a execução de ações integradas de desenvolvimento sustentável e educação ambiental nos processos, programas e projetos implementados pelo órgão;

V—participar das etapas relacionadas à educação da sociedade, quanto ao monitoramento e controle social das atividades licenciadas pela Secretaria;

VI—implementar programas de desenvolvimento sustentável e educação ambiental no âmbito do licenciamento ambiental, da proteção dos recursos hídricos, conservação da biodiversidade, da fiscalização e do controle ambiental;

VII—implementar ações de participação da sociedade na gestão e na conservação ambiental, com foco no bom uso dos recursos hídricos e na destinação correta de resíduos sólidos, contribuindo para a visão integrada da gestão ambiental com as políticas de saneamento básico;

VIII—promover, com a área de comunicação social, atividades programadas de educação ambiental baseadas na divulgação de material impresso, realização de campanhas, eventos educativos e publicação de peças informativas;

IX—estimular os modelos regionais de desenvolvimento sustentável do Estado de Goiás, com incentivos de natureza financeira e não financeira;

X—promover prêmios por desempenho ambiental e propor estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;

XI—orientar, avaliar e executar a implementação da Política Estadual de Educação Ambiental e incentivar ações articuladas entre a escola e a comunidade nos assuntos de educação ambiental; e

XII—realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Monitoramento Ambiental

Art. 43. Compete à Gerência de Monitoramento Ambiental:

- I—coordenar e promover o adequado ordenamento em geração, armazenamento, acesso, compartilhamento, disseminação e uso dos dados geoespaciais, com o apoio da Gerência de Tecnologia;
- II—propor e institucionalizar novas soluções de gestão da geoinformação;
- III—apoiar o planejamento e a tomada de decisão com base em informações geoespaciais;
- IV—coordenar os projetos e as ações de geoprocessamento e a execução das atividades de suporte e infraestrutura para a manutenção do sistema integrado de geoprocessamento;
- V—representar, em mapas cartográficos e sistemas de informações geográficas, todas as informações ambientais levantadas e analisadas no âmbito dos processos de conservação, licenciamento e fiscalização visando criar uma base informacional para a gestão do conhecimento da Secretaria;
- VI—mapear e monitorar a cobertura vegetal e demais informações ambientais do Estado;
- VII—subsidiar a análise de processos de licenciamento com base em informações geoespaciais;
- VIII—desempenhar atividades de fiscalização em ilícitos ambientais diagnosticados nas atividades de monitoramento;
- IX—promover e fomentar a capacitação e o aperfeiçoamento no uso de ferramentas da geotecnologia; e
- X—realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais

Art. 44. Compete à Superintendência de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais:

- I—definir objetivos, programas a serem desenvolvidos e metas a serem alcançadas para formulação das políticas públicas ambientais no Estado de Goiás;
- II—zelar pelo ordenamento normativo da Secretaria com a elaboração de procedimentos administrativos atinentes aos processos de gestão ambiental, objetivando a correta execução dos processos de trabalho;
- III—coordenar a atualização da legislação ambiental estadual, conforme a evolução legislativa nos âmbitos dos governos estaduais e federal, verificando o que exige reordenamento jurídico na área do direito ambiental;
- IV—coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento dos processos de trabalho, no que tange à descrição de fluxos e procedimentos;
- V—coordenar a implementação do sistema de mediação de conflitos ambientais, com o estabelecimento de normas e regras de conciliação e com a supervisão das mesas conciliatórias;
- VI—zelar pelo cumprimento das normas e das diretrizes de aplicação da compensação ambiental e de seus respectivos procedimentos, bem como a emissão dos Termos de Compromisso de Compensação Ambiental e seus aditivos;
- VII—coordenar o processo de descentralização da gestão ambiental para os municípios, com base nos dispositivos legais vigentes;
- VIII—supervisionar e subsidiar a implementação do sistema ICMS Ecológico nos municípios goianos;
- IX—supervisionar as atividades do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, com estímulo às demandas e aos projetos relevantes ambientalmente e com o alinhamento aos processos de desenvolvimento sustentável em municípios e populações vulneráveis do ponto de vista socioeconômico;
- X—coordenar a atualização normativa do Estado de Goiás com a apresentação de projetos de lei, minutas de decreto e atos regulamentares;
- XI—coordenar o planejamento de políticas, planos, programas e projetos na área de meio ambiente; e
- XII—exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

- I—Gerência de Formulação de Políticas Públicas Ambientais e Mediação de Conflitos;
- II—Gerência de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais;
- III—Gerência de Descentralização, Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente; e
- IV—Gerência de Projetos.

Subseção I

Da Gerência de Formulação de Políticas Públicas Ambientais e Mediação de Conflitos

Art. 45. Compete à Gerência de Formulação de Políticas Públicas Ambientais e Mediação de Conflitos:

- I—propor, reformular, elaborar e coordenar o planejamento de políticas, planos, programas e projetos na área de meio ambiente e outras atividades que lhe sejam atribuídas;
- II—difundir, nos órgãos e nas entidades públicas do Estado e dos municípios, a importância da inserção de instrumentos de planejamento e gestão ambiental ao propor suas políticas ao elaborar seus projetos;
- III—promover articulação com órgãos e entidades estaduais e federais para elaboração, avaliação e revisão da legislação estadual ambiental;
- IV—manter o registro atualizado da legislação ambiental estadual e federal;
- V—elaborar diagnósticos e estudos sobre conflitos ambientais e ocorrências potenciais que demandem solução pela mediação de conflitos;
- VI—propor diretrizes institucionais e implementar mecanismos de gestão e mediação de conflitos;
- VII—orientar, apoiar e acompanhar a elaboração e implementação de termos de compromisso e demais instrumentos de gestão legalmente previstos com povos e as comunidades tradicionais, comunidades social e economicamente vulneráveis em unidades de conservação estaduais;
- VIII—coordenar a Câmara de Mediação de Conflitos Ambientais;
- IX—promover reuniões de conciliação, seminários e simpósios destinados à sensibilização acerca da relevância da mediação comunitária;
- X—gerir banco de dados referente às mediações para fins de diagnóstico permanente e acompanhamento;
- XI—estabelecer as rotinas do Programa de Mediação de Conflitos Ambientais e a padronização de formulários e documentos; e
- XII—realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais

Art. 46. Compete à Gerência de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais:

- I—orientar e acompanhar a destinação e a aplicação dos recursos de compensação ambiental, previstas nas Leis nos 14.247, de 29 de julho de 2002, e 19.955, de 29 de dezembro de 2017;
- II—analisar a aderência das propostas de compensação ambiental que se destinem a apreciação e à deliberação da Câmara Superior de Unidades de Conservação—CSUC e da Câmara de Compensação Ambiental—CCA;
- III—apresentar à Câmara Superior de Unidades de Conservação e à Câmara de Compensação Ambiental as propostas de execução da compensação ambiental;
- IV—assessorar a CSUC e CCA e acompanhar as ações e medidas deliberadas nesse âmbito;
- V—propor normas, critérios, padrões, indicadores, diretrizes e procedimentos relativos ao método de cálculo, cobrança, recebimento e quitação das compensações ambientais;
- VI—elaborar termos de compromisso de compensação ambiental e instrumentos referentes à conversão de multas e recursos especiais;
- VII—acompanhar e orientar a elaboração de termos de referência, aditamentos e outros documentos exigidos para a realização, a alteração e a manutenção de termos de compromisso de compensação ambiental e instrumentos referentes à conversão de multas e recursos especiais vigentes;
- VIII—emitir atos declaratórios e elaborar as certidões de cumprimento de termos de compromisso de compensação ambiental e instrumentos referentes à conversão de multas e recursos especiais;
- IX—divulgar e manter atualizadas as informações referentes às compensações ambientais e aos instrumentos de conversão de multas e recursos especiais celebrados;
- X—propor, realizar, acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de compensação ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental;

XI—gerenciar e monitorar a execução de projetos e a aplicação dos recursos da compensação ambiental para a eficiência de gestão da Secretaria;

XII—prestar apoio e orientação técnica às unidades organizacionais da Secretaria quanto ao planejamento e à implementação dos programas e dos projetos vinculados aos recursos de Compensação Ambiental, Conversão de Multas e Recursos Especiais;

XIII—desenvolver e implementar instrumentos econômicos de incentivo à recuperação e à preservação dos recursos naturais, em especial mecanismos de pagamento por serviços ambientais;

XIV—coordenar, orientar e definir as diretrizes do Programa de Conversão de Multas Ambientais do Estado de Goiás;

XV—exercer a função de Secretaria Executiva da Câmara Consultiva Estadual de Conversão de Multas;

XVI—analisar e consolidar as informações acerca do Programa de Conversão de Multas Ambientais do Estado de Goiás;

XVII—planejar, coordenar e monitorar as ações voltadas à execução da compensação ambiental, incluindo o Programa de Conversão de Multas;

XVIII—propor o estabelecimento de normas, critérios e procedimentos relativos à destinação e à execução dos recursos de compensação ambiental; e

XIX—realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Descentralização,

Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente

Art. 47. Compete à Gerência de Descentralização, Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente:

I—analisar os processos de solicitação de descentralização da competência de licenciamento ambiental de atividades de impacto local para os municípios;

II—emitir pareceres técnicos após a análise dos processos de solicitação de descentralização de licenciamento ambiental de atividades de impacto local;

III—celebrar convênios de delegação de competência para permitir supressão anual de vegetação nativa em propriedades rurais com até 20 (vinte) hectares;

IV—cadastrar os municípios e os usuários no sistema do ICMS Ecológico;

V—analisar a documentação de cadastro do usuário no sistema do ICMS Ecológico e a documentação inserida pelos municípios no sistema;

VI—enviar a lista de municípios cuja documentação está corretamente inserida no sistema do ICMS Ecológico para o Geíndice/ECONOMIA;

VII—realizar cursos de capacitação e oficinas acerca dos procedimentos de descentralização de licenciamento ambiental e do ICMS Ecológico;

VIII—elaborar normas e procedimentos para apresentação de Cartas Consultas e Projetos Técnicos ao Fundo Estadual do Meio Ambiente;

IX—atender o público externo para dar orientações quanto à apresentação de projetos;

X—analisar Cartas Consultas e projetos do Fundo Estadual do Meio Ambiente;

XI—enviar para a aprovação do Conselho Estadual do Meio Ambiente as Cartas Consultas e os planos de aplicação de recursos;

XII—realizar visitas técnicas de acompanhamento dos projetos apoiados com recursos do Fundo Estadual do Meio Ambiente;

XIII—analisar as prestações de contas dos convênios firmados com o Fundo Estadual do Meio Ambiente;

XIV—planejar, coordenar, acompanhar e executar as ações voltadas à aplicação, na forma da Lei, dos recursos do Fundo Estadual do Meio Ambiente; e

XV—realizar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Projetos

Art. 48. Compete à Gerência de Projetos:

- I—sistematizar as ações para o gerenciamento dos projetos prioritários da Secretaria;
- II—prestar assistência necessária às unidades administrativas envolvidas no projeto;
- III—formular e implementar ferramentas de gerenciamento de projetos;
- IV—incentivar a gestão por processos e a gestão com foco em resultados na pasta;
- V—apoiar as atividades de mensuração dos resultados dos projetos e registrar em sistema de informações gerenciais;
- VI—estimular o aumento contínuo da eficiência operacional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- VII—atuar como escritório de gerenciamento de Projetos da Secretaria; e
- VIII—outras atividades correlatas.

TÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 49. Compete a todas as unidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

- I—prover e definir requisitos técnicos para aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;
- II—elaborar plano de necessidades para execução dos trabalhos na Secretaria;
- III—atuar na execução de contratos, convênios e outros congêneres ou indicar servidores para fazê-lo;
- IV—identificar prioridades, métodos e estratégias de gestão;
- V—fomentar a realização de estudos e pesquisas conforme a legislação vigente;
- VI—elaborar e implantar material didático para orientação técnica e operacional; p;
- VII—atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;
- VIII—organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;
- IX—prover normas, formulários e manuais de procedimentos;
- X—sugerir ao Secretário (ou autoridade equivalente) a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;
- XI—manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis, das máquinas, dos equipamentos, das instalações, dos materiais de consumo e dos arquivos da documentação;
- XII—sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços;
- XIII—relacionar-se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos, visando a sua simplificação, economia e desburocratização;
- Redação dada pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.
- XIII—relacionar-se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos, visando a sua simplificação, economia e desburocratização.
- XIV—observar, divulgar e cobrar o cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.
- XV—observar, divulgar e cobrar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Público para a execução e a disseminação de uma cultura de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos em todos os processos e em todas as atividades do órgão;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.
- XVI—identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos seus respectivos âmbitos de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.
- XVII—monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pelo órgão; e
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

TÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO

Art. 50. São atribuições do Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

- I—auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;
- II—exercer a administração do órgão de que seja titular com a prática de todos os atos necessários ao exercício eficiente da mesma na área de sua competência, notadamente os relacionados à orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da pasta;
- III—praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- IV—conceder outorgas, autorizações e licenças ambientais, bem como assinar os atos decorrentes;
- V—expedir 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 convocada 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;
- IX—previdecer a instauração de Tomada de Conta Especial e notificar os órgãos de controle;
- X—referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos assinados por ele que disserem respeito à sua pasta;
- XI—em relação às entidades jurisdicionadas:
 - a) fixar políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, com o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;
 - b) dar posse aos dirigentes das unidades jurisdicionadas às respectivas Pastas (inciso II do art. 25 da Lei nº [10.460 /1988](#), de 22 de fevereiro de 1988);
 - c) presidir os conselhos com a participação das entidades jurisdicionadas quando estiver previsto em lei;
- XII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Governador; e
- XIII—celebrar acordos, convênios, consórcios e outros mecanismos associativos de pesquisa e desenvolvimento com instituições públicas e/ou privadas, ou contratar serviços especializados, com o objetivo de desenvolver e aperfeiçoar os processos de trabalho da SEMAD.

CAPÍTULO II

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 51. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I—zelar pela qualidade e pela eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;
- II—desenvolver as atividades de relações públicas e assistir o Secretário em suas representações políticas e sociais;
- III—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;
- IV—delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Secretário;

- V—acompanhar os serviços de ouvidoria em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria; e
VI—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO III

DO CHEFE DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 52. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:

- I—orientar e coordenar o funcionamento da unidade em consonância com as diretrizes técnicas e orientações da Procuradoria Geral do Estado;
- II—distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;
- III—prestar ao Titular da SEMAD e ao Procurador Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;
- IV—encaminhar informações e documentos necessários à Procuradoria Geral do Estado para outras ações nas quais o Estado, suas autarquias e/ou fundações estejam como parte ou interessado, ao Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;
- V—atuar perante os Tribunais de Contas quando houver pertinência com a área de atuação da SEMAD;
- VI—acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do Titular da SEMAD;
- VII—delegar atribuições específicas de seu cargo na forma da lei; e
- VIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.

CAPÍTULO IV

DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 53. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

- I—assistir ao 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—gerir o sítio da Secretaria (internet), collocando 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 jurisdicionadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- X—gerir os canais de comunicação com a sociedade para realizar o recebimento, a análise e o acompanhamento dos registros de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, intermediar a solução dos problemas apresentados, bem como repassar, em tempo hábil, os resultados aos interessados;
- XI—viabilizar a interação e a articulação interna para uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- XII—despachar com o seu superior hierárquico;
- XIII—submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

XIV—delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico; e

XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico;

CAPÍTULO V

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 54. São atribuições do Superintendente de Gestão Integrada:

I—supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas, patrimônio, execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, além de serviços administrativos, planejamento, tecnologia da informação e suporte operacional;

II—planejar e organizar a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da pasta;

III—promover e garantir os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento do órgão;

IV—dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos do Plano Plurianual (PPA), da proposta orçamentária, de acompanhamento e da avaliação dos resultados da Secretaria;

V—garantir a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais conforme as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI—supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da pasta;

VII—coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios e outros congêneres firmados pela Secretaria;

VIII—dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da pasta;

IX—supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades do órgão;

X—promover a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XI—supervisionar e acompanhar o processo de elaboração do regulamento do órgão;

XII—despachar com o seu superior hierárquico;

XIII—submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

XIV—delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico; e

XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

CAPÍTULO VI

DO SUBSECRETÁRIO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 55. São atribuições do Subsecretário de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos:

I—acompanhar a execução, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;

II—estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;

III—promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas, projetos e ações pertinentes à área de licenciamento ambiental de empreendimentos e outorga de uso da água;

IV—promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria para obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

V—substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos quando for designado;

VI—praticar atos administrativos da competência do Secretário por delegação dele, observando as limitações da Lei;

VII—delegar atribuições específicas do seu cargo conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Secretário;

VIII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e
IX—desempenhar outras atribuições decorrentes de pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO VII

DO SUPERINTENDENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 56. São atribuições do Superintendente de Licenciamento Ambiental:

I—exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Licenciamento Ambiental, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e com a prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

II—estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III—coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV—despachar com o Secretário;

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

VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

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

CAPÍTULO VIII

DO SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Art. 57. São atribuições do Superintendente de Recursos Hídricos e Saneamento:

I—exercer a administração geral das unidades vinculadas à Superintendência de Recursos Hídricos e Saneamento com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares, e com a prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

II—estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III—coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV—despachar com o Secretário;

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

VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em Lei e atos regulamentares; e

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

CAPÍTULO IX

DO SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,

PROTEÇÃO AMBIENTAL E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 58. São atribuições do Subsecretário de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação:

I—acompanhar a execução dos planos e dos programas com a avaliação e controle dos seus resultados;

II—estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;

III—promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas, projetos e ações pertinentes à área de gestão de unidades de conservação, regularização ambiental, formulação da política ambiental, monitoramento e fiscalização

ambiental;

IV— promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria para obter um fluxo contínuo de informações que facilite a coordenação e o processo de tomada de decisões;

V— substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos, quando for designado por ele;

VI— praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação dele observando as limitações da Lei;

VII— delegar atribuições específicas do seu cargo conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Secretário;

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

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

CAPÍTULO X

DO SUPERINTENDENTE DE UNIDADES

DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 59. São atribuições do Superintendente de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental:

I— exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e com a prática dos atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II— estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III— coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV— despachar com o Secretário;

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

VI— delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em Lei e atos regulamentares; e

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

CAPÍTULO XI

DO SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 60. São atribuições do Superintendente de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:

I— coordenar e orientar as políticas de desenvolvimento sustentável, fiscalização e monitoramento ambiental com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e com a prática dos atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II— estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III— coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV— despachar com o Secretário;

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

VI— delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

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

CAPÍTULO XII

**DO SUPERINTENDENTE DE FORMULAÇÃO,
GESTÃO E SUPORTE DAS POLÍTICAS AMBIENTAIS**

Art. 61. São atribuições do Superintendente de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais:

- I—coordenar a formulação da política pública ambiental, a elaboração dos normativos ambientais e a mediação dos conflitos com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares, e com a prática dos atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;
- III—coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;
- IV—despachar com o Secretário;
- V—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e
- VII—desempenhar outras atribuições decorrentes de pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**TÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 62. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da Pasta:

- I—planejar, coordenar e supervisionar as atividades da unidade e responsabilizar-se por elas;
- II—coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações de sua unidade;
- III—orientar a atuação dos integrantes de sua equipe com a distribuição adequada das tarefas entre eles com a avaliação do seu desempenho;
- IV—identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;
- V—buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;
- VI—preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procuram a sua unidade com a orientação e a prestação das informações necessárias, além de encaminhá-las, quando for o caso, ao superior hierárquico;
- VII—assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do órgão;
- VIII—decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;
- IX—submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;
- X—zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da instituição, além da legitimidade de suas ações;
- XI—racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à área de atuação, mediante a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Secretário;
- XII—organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;
- XIII—responder pelo superior hierárquico, quando solicitado, por este estar ausente ou impedido, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;
- XIV—responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa às funções, aos processos e aos procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;
- XV—desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, maximizando-lhes a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;
- XVI—articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XVI—articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina; e

XVII—zelar pela boa administração pública, observados os princípios e as diretrizes do Programa de Compliance Público, com a promoção da cultura da ética, da transparência, da responsabilização e da gestão de riscos;
- Redação dada pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico;

XIX—cumprir, divulgar e disseminar os princípios, os dispositivos e as recomendações do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XX—identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos seus respectivos âmbitos de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XXI—monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pelo órgão;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XXII—reportar ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento de riscos; e
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

XXIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico;
- Acrescido pelo Decreto nº 10.095, de 10-06-2022.

TÍTULO XII

DOS SERVIDORES

Art. 63. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria:

I—zelar pela manutenção, pelo uso e pela guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II—controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III—conhecer os regulamentos institucionais e obedecer-eles;

IV—promover a melhoria dos processos, primando por eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;

V—cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

VI—participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

VII—conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, entre outros), na execução das ações sob sua responsabilidade; e

VIII—desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO XII

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 64. A Secretaria do Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e pelo empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, centrada nos resultados sociambientais, na satisfação dos susuários e na correta aplicação dos recursos públicos.

§ 2º As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

TÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 65. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, dos convênios e outros congêneres serão de competência dos seus respectivos gestores.~~

-

~~Art. 66. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade são nulos de pleno direito.~~

-

~~Art. 67. Os casos omissos ou não previstos neste regulamento serão solucionados pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e, quando necessário, mediante a atualização deste Decreto.~~

V>;

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 29-11-2019.

| | |
|--------------------------|--|
| Autor | Governador do Estado de Goiás |
| Legislações Relacionadas | Constituição Estadual / 1989 Lei Ordinária Nº 20.491 / 2019 Decreto Numerado Nº 8.580 / 2016 Decreto Numerado Nº 9.679 / 2020 Decreto Numerado Nº 9.769 / 2020 Decreto Numerado Nº 8.450 / 2015 Lei Ordinária Nº 13.123 / 1997 Decreto Numerado Nº 6.999 / 2009 Lei Ordinária Nº 14.939 / 2004 Decreto Numerado Nº 6.276 / 2005 Lei Ordinária Nº 17.039 / 2010 Lei Ordinária Nº 18.102 / 2013 Lei Ordinária Nº 13.800 / 2001 Lei Ordinária Nº 20.233 / 2018 Decreto Numerado Nº 10.095 / 2022 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014 Lei Ordinária Nº 14.384 / 2002 Lei Ordinária Nº 14.247 / 2002 Lei Ordinária Nº 19.955 / 2017 Decreto Numerado Nº 9.837 / 2021 Lei Ordinária Nº 10.460 / 1988 Decreto Numerado Nº 10.464 / 2024 |
| Órgãos Relacionados | Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR Conselho Deliberativo dos Índices de Participação dos Municípios Conselho Estadual de Saneamento Conselho Estadual do Meio Ambiente Conselho Estadual dos Recursos Hídricos Controladoria-Geral do Estado - CGE Corpo de Bombeiros - BOMBEIROS Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG Fundo Estadual do Meio Ambiente Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Saneamento de Goiás S.A. - SANEAGO Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM |
| Categorias | Regulamentos das secretarias de estado e conselhos Programa de Compliance Público Regulamentos e estatutos Meio ambiente |