



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 15.878

Regulamenta a Lei Municipal nº 5.624 de 2019, no que tange a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, apresentando sua estrutura interna, sem aumento de despesas, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 5.624 de 2019, dentro do prazo definido;

CONSIDERANDO, a necessidade de uma transição adequada no âmbito da reforma administrativa e em consonância com as ações planejadas para este fim, bem como a atualização das normas vigentes sobre a estrutura interna da pasta;

CONSIDERANDO, o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão interna da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica regulamentada a estrutura interna da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.367 de 2017 (Reforma e Modernização Administrativa) e pela Lei Municipal nº 5.624 de 2019.

Art. 2º - Estão detalhados neste Decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, bem como elementos para subsidiar a forma como a Secretaria será regida internamente.



DECRETO Nº 15.878

CAPÍTULO I

Dos Objetivos Estratégicos

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA possui o como objetivo(s) estratégico(s):

I – Articular e integrar as ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades do Município com aquelas dos órgãos federais estaduais, quando necessário;

II – Identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis;

III – Compatibilizar o desenvolvimento econômico e social com a preservação ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais, naturais ou não;

IV – Estabelecer normas, critérios e padrões de emissão de efluentes e de qualidade ambiental, bem como normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais, naturais ou não, adequando-os permanentemente em face da lei e de inovações tecnológicas;

V – Estimular a aplicação da melhor tecnologia disponível para a constante redução dos níveis de poluição;

VI – Preservar e conservar as áreas protegidas no Município;

VII – Estimular o desenvolvimento de pesquisas e o uso sustentável dos recursos ambientais.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 4º - São competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Participar do planejamento das políticas públicas do Município;



DECRETO Nº 15.878

- II** – Elaborar o Plano de Ação de Meio Ambiente e a respectiva proposta orçamentária;
- III** – Implementar, através do Plano de Ação, as diretrizes da Política Ambiental Municipal;
- IV** – Coordenar as ações dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMAM;
- V** – Exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;
- VI** – Fiscalizar, controlar e monitorar as atividades produtivas e dos prestadores de serviços quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do Meio Ambiente;
- VII** – Manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população do Município;
- VIII** – Promover a educação ambiental;
- IX** – Articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizações ou entidades da sociedade civil para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;
- X** – Administrar o Fundo Municipal de Conservação Ambiental – FUMCAM;
- XI** – Apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XII** – Propor a criação e gerenciar as Unidades de Conservação, implementando os Planos de Manejo;
- XIII** – Licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- XIV** – Desenvolver, com a participação dos órgãos e entidades competentes, o zoneamento ecológico-econômico;
- XV** – Fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, para a instalação de atividades e de empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;
- XVI** – Coordenar a implantação do Plano Diretor de Arborização e Áreas Verdes e promover sua avaliação e adequação;
- XVII** – Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis, em especial ações indenizatórias, para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do Meio Ambiente;



DECRETO Nº 15.878

XVIII – Determinar a proposição de ações indenizatórias que independarão das multas que vierem a ser aplicadas;

XIX – Atuar, em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

XX – Fiscalizar, controlar e monitorar as atividades produtivas e comerciais de prestação de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelos particulares;

XXI – Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e o gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do Meio Ambiente;

XXII – Determinar a realização de Estudos Prévios de Impacto Ambiental e do Relatório de Impacto Ambiental – EPIA/RIMA;

XXIII – Dar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA/VR;

XXIV – Auxiliar, no que possível, os Ministérios Públicos Estaduais e Federais nas suas ações institucionais em defesa do Meio Ambiente;

XXV – Elaborar projetos ambientais;

XXVI – Celebrar, até o julgamento em primeira instância pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Termo de Ajustamento de Conduta – T.A.C.;

XXVII – Executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional e Atribuições

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretário Municipal de Meio Ambiente (SMMA);

II – Subsecretário Municipal de Meio Ambiente (SSMMA);



DECRETO Nº 15.878

III – Chefia de Gabinete (CG);

IV – Assessoria Técnica (AT);

V – Assessoria Consultiva (AC);

VI – Coordenadoria do Fundo Municipal de Conservação Ambiental (FUNCAM);

VII – Departamento Geral de Administração (DGA):

a) Setor de Expediente (SEx);

b) Setor de Controle– (SCT).

VIII – Departamento de Controle Ambiental (DCA):

a) Divisão de Análise e Controle Ambiental (DAC):

1. Setor de Fiscalização (SFis);

2. Setor de Análise Ambiental (SAA).

b) Divisão de Licenciamento Ambiental (DLA):

1. Setor de Protocolo e Controle (SPCon).

IX – Departamento de Agroecologia (DAE):

a) Setor de Inspeção Municipal (SIM).

X – Departamento de Áreas Protegidas (DAPT):

a) Divisão de Unidades de Conservação (DUC):

1. Setor de Fauna e Flora (SFF);

2. Setor de Manutenção de Áreas Protegidas (SMAP).

XI – Departamento de Zoologia (DZoo):

a) Setor de Manutenção (SMt);

b) Divisão de Zoologia (DZL):

1. Setor de Biologia e Veterinária (SBV).

XII – Departamento de Planejamento Ambiental (DPA):



DECRETO Nº 15.878

- a) Divisão de Projetos (DPro);
- b) Divisão de Educação Ambiental (DEA);
- c) Divisão de Resíduos Sólidos (DRS).

Art. 6º - A estrutura organizacional ora apresentada possui as seguintes atribuições:

§1º - São atribuições do Secretário:

- I** – Assistir o chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições, relacionadas com as atividades da pasta;
- II** – Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho de pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo chefe do Poder Executivo;
- III** – Cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- IV** – Acompanhar o Prefeito: elaborar planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados;
- V** – Prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas;
- VI** – Executar demais atividades correlatas com as atribuições da Secretaria.

§2º - São atribuições do Subsecretário:

- I** – Assistir ao Secretário(a) em suas representações políticas e sociais;
- II** – Auxiliar o Secretário (a) no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo (a) nas suas ausências e impedimentos;
- III** – Auxiliar o Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- IV** – Supervisionar os órgãos de atividades específicas da Secretaria;
- V** – Articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;
- VI** – Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário (a).

§3º - São atribuições da Chefia de Gabinete:



DECRETO Nº 15.878

- I** – Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos da administração, no âmbito da Secretaria;
- II** – Coordenar e supervisionar as atividades de administração geral da Secretaria;
- III** – Auxiliar o Secretário (a) no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo(a) nas suas ausências e impedimentos;
- IV** – Promover reuniões com os responsáveis pelos departamentos da Secretaria, para alinhamento de ações e estratégias;
- V** – Auxiliar o Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- VI** – Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário(a).
- VII** – Realizar articulações intersetoriais e estratégicas com demais órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e sociedade civil organizada.

§4º - São atribuições dos Assessores Técnicos:

- I** – Realizar estudos técnicos em atendimento às necessidades específicas da Secretaria, a pedido de autoridade superior;
- II** – Orientar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas da Secretaria;
- III** – Realizar estudos e projetos relativos à organização administrativa da Secretaria, propondo medidas de aperfeiçoamento no campo de atuação;
- IV** – Minutar projetos de leis, decretos, portarias e outros atos de interesse da Secretaria;
- V** – Dar assistência aos demais órgãos da Secretaria;
- VI** – Elaborar projetos de cunho técnico em atendimento as necessidades da Secretaria;
- VII** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VIII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- IX** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§5º - São atribuições da Assessoria Consultiva:

- I** – Prestar os serviços de Assessoria e Consultoria, e sempre que necessário;



DECRETO Nº 15.878

- II** – Realizar os serviços delegados pelo Secretário;
- III** – Auxiliar nas ações administrativas da SMMA;
- IV** – Representar a SMMA em eventos, quando determinado;
- V** – Auxiliar na prestação de contas de convênios firmados por esta Secretaria;
- VI** – Auxiliar na fiscalização de contratos e convênios;
- VII** – Auxiliar na elaboração de projetos;
- VIII** – Captar recursos para elaboração e desenvolvimento de projetos;
- IX** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- X** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- XI** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 7º - O Departamento Geral Administrativo terá as seguintes atribuições:

- I** – Organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a pessoal, material, manutenção dos setores afins, documentação, expediente, orçamentos e pedidos de compras no âmbito da Secretaria;
- II** – Elaborar Ofícios, Memorandos e outras correspondências de envolvimento da Secretaria;
- III** – Manter atualizado o controle das correspondências no âmbito da Secretaria, de forma a oferecer respostas rápidas e precisas quando solicitado;
- IV** – Controlar, elaborar e arquivar os documentos expedidos e enviar atos para publicação no órgão oficial do Município;
- V** – Dar apoio aos Departamentos, Divisões e Setores, promovendo e conferindo os trabalhos expedidos;
- VI** – Registrar e manter atualizado o inventário patrimonial;
- VII** – Receber e expedir documentos e executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior;



DECRETO Nº 15.878

VIII – Coordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas de nível inferior;

IX – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

X – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

XI – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§1º - Ao Setor de Expediente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento Geral Administrativo, compete:

I – Manter atualizada toda a documentação pertencente à Secretaria;

II – Receber, dar destino e expedir as documentações do âmbito da Secretaria;

III – Registrar, controlar e manter atualizado os registros dos processos, de forma a prestar uma informação rápida e precisa quando solicitado;

IV – Prestar atendimento e informações corretas aos munícipes;

V – Receber e protocolar os documentos que devam forma processo administrativo fiscal;

VI – Receber, protocolar e dar andamento nos documentos de denúncias e reclamações apresentadas pelos contribuintes;

VII – Receber, protocolar e dar andamento nos pedidos de poda e/ou corte apresentadas pelos contribuintes;

VIII – Manter registro e controle dos processos específicos de sua área;

IX – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

X – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

XI – Exercer outras atribuições determinada pelo superior hierárquico.

§2º - Ao Setor de Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento Geral Administrativo, compete:

I – Receber e protocolar os documentos que devam forma processo administrativo fiscal;



DECRETO Nº 15.878

- II – Manter registro e controle dos processos específicos de sua área;
- III – Prestar informações rápidas e objetivas sobre os processos administrativos fiscais;
- IV – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- V – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VI – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 8º - O Departamento de Controle Ambiental terá as seguintes atribuições:

- I – Coordenar os serviços de fiscalização ambiental, urbana, comercial, industrial, florestal, sonora e dos serviços públicos;
- II – Analisar e emitir parecer sobre questões relativas ao licenciamento ambiental no município, quando solicitado;
- III – Apresentar relatórios mensais ao secretário, informando sobre as atividades exercidas por todo o departamento;
- IV – Constituir, controlar a tramitação e arquivar cada Processo Administrativo Fiscal Ambiental – PAFA;
- V – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VI – Coordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas de nível inferior;
- VII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VIII – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico;
- IX – Coordenar as ações do Grupamento Ambiental da Guarda Municipal.

§1º - À Divisão de Análise e Controle Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I – Coordenar ações de fiscalização;
- II – Articular ações conjuntas com órgãos afins em qualquer nível;
- III – Analisar parecer e relatório de vistorias;



DECRETO Nº 15.878

- IV** – Promover ações conjuntas com órgãos afins em qualquer nível;
- V** – Acompanhar a análise de pedido de concessão de alvarás de licença;
- VI** – Coordenar a análise dos pedidos de concessão de selo de inspeção municipal;
- VII** – Estabelecer medidas e providências para se inspecionar e fiscalizar agro-sanitariamente a industrialização e beneficiamento de bebidas e alimentos destinados ao consumo humano de origem animal e/ou vegetal;
- VIII** – Supervisionar a concessão de selo de inspeção municipal;
- IX** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- X** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- XI** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§2º - Ao Setor de Fiscalização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Análise e Controle Ambiental, compete:

- I** – Fiscalizar o cumprimento das leis ambientais municipais, estaduais e federais;
- II** – Promover ações conjuntas com órgãos afins em qualquer nível;
- III** – Elaborar parecer e relatório de vistorias;
- IV** – Exercer outras atividades no âmbito de sua competência;
- V** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VI** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§3º - Ao Setor de Análise Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Análise e Controle Ambiental, compete:

- I** – Fiscalizar o cumprimento das leis ambientais municipais, estaduais e federais;
- II** – Elaborar relatório de vistorias;
- III** – Exercer outras atividades no âmbito de sua competência;



DECRETO Nº 15.878

- IV** – Analisar pedido de concessão de alvarás de licença;
- V** – Emitir parecer quanto a concessão de alvarás de licença;
- VI** – Manter estreito relacionamento com a SMDDET, SMF e SMS;
- VII** – Emitir parecer referente aos pedidos de licenciamento ambiental, quando necessário;
- VIII** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- IX** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- X** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§4º - À Divisão de Licenciamento Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Controle Ambiental, compete:

- I** – Receber os processos de pedidos de licenciamentos ambiental;
- II** – Proceder às análises dos pedidos de licenciamento, encaminhando aos analistas específicos;
- III** – Proceder às vistorias necessárias que cada caso requer, elaborando o respectivo relatório;
- IV** – Elaborar a licença ambiental e suas respectivas condicionantes, submetendo ao Secretário(a) Municipal para assinatura;
- V** – Levar ao superior hierárquico os pedidos de licenciamento com as sugestões de soluções;
- VI** – Analisar os pedidos de corte ou poda de árvores, expedindo autorização quando for o caso;
- VII** – Emitir notificação, quando houver necessidade de complementar documentação ou necessidade de fazer outras exigências;
- VIII** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- IX** – Exercer outras atividades no âmbito de sua competência;
- X** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§5º - Ao Setor de Protocolo e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Licenciamento Ambiental, compete:



DECRETO Nº 15.878

- I** – Manter registro e controle de toda documentação e processos pertinentes aos licenciamentos ambientais;
- II** – Manter o controle da tramitação dos processos de forma a oferecer respostas rápidas e objetivas quando solicitado;
- III** – Emitir a guia de indenização dos custos de análise e processamento do requerimentos das licenças, certificados, autorizações e certidões ambientais;
- IV** – Receber, registrar e controlar os processos de licenciamento ambiental;
- V** – Manter checklist com a documentação necessária a abertura dos processos atualizadas no site do Município;
- VI** – Proceder o atendimento do público, com cortesia, eficiência e eficácia, sempre que procurado para isto;
- VII** – Proceder a entrega aos contribuintes do extrato do licenciamento para publicação em jornal;
- VIII** – Proceder a entrega aos contribuintes a licença ambiental;
- IX** – Proceder a publicação do extrato do licenciamento no diário oficial do Município;
- X** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- XI** – Levar ao superior hierárquico a situação dos controles de sua área;
- XII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- XIII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 9º - O Departamento de Agroecologia terá as seguintes atribuições:

- I** – Promover e incentivar toda e qualquer produção rural no Município;
- II** – Participar do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- III** – Promover a criação de hortas comunitárias, escolares e alternativas;
- IV** – Manter contato com outras entidades afins, visando a melhoria técnica da área agropecuária;
- V** – Incentivar o cultivo doméstico de hortaliças;



DECRETO Nº 15.878

VI – Desenvolver trabalhos de proteção animal em consonância com Conselho Municipal de Defesa e Proteção Animal;

VII – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

VIII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

IX – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§1º - Ao Setor de Inspeção Municipal, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Agroecologia, compete:

I – Fiscalizar o cumprimento das Leis Municipais, Estaduais e Federais;

II – Elaborar relatório de vistorias;

III – Exercer outras atividades no âmbito de sua competência;

IV – Analisar pedido de concessão de selo de inspeção municipal;

V – Inspeccionar e fiscalizar agrosanitariamente a industrialização e beneficiamento de bebidas e alimentos destinados ao consumo humano de origem animal e/ou vegetal;

VI – Emitir parecer quanto a concessão de selo de inspeção municipal;

VII – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

VIII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

IX – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

Art. 10 - O Departamento de Áreas Protegidas terá as seguintes atribuições:

I – Manter controle e registro das áreas protegidas;

II – Manter atribuições de forma a não permitir que as áreas protegidas sofram qualquer processo de degradação;

III – Levar ao conhecimento do superior hierárquico toda e qualquer informação que tenha sobre as áreas protegidas;

IV – Desenvolver projetos sobre as áreas protegidas e submetê-los à apreciação do superior hierárquico;



DECRETO Nº 15.878

- V – Desenvolver estudos e projetos objetivando a criação de novas áreas protegidas;
- VI – Acompanhar os estudos, projetos e pesquisas desenvolvidos dentro das áreas protegidas, enviando relatório a Secretaria sobre atividades desenvolvidas;
- VII – Manter controle sobre os horários e atribuições dos servidores que prestam seus serviços no parque natural municipal Fazenda Santa Cecília do Ingá;
- VIII – Coordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas de nível inferior;
- IX – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- X – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- XI – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§1º - À Divisão de Unidades de Conservação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Áreas Protegidas, compete:

- I – Manter registro e controle atualizado de todas as unidades de conservação do Município;
- II – Coordenar a produção de mudas no viveiro municipal;
- III – Coordenar os estudos, projetos e pesquisas desenvolvidos dentro das unidades de conservação;
- IV – Acompanhar os projetos de educação ambiental desenvolvidos nas unidades de conservação;
- V – Manter contato com órgãos afins de outros municípios para troca de experiências;
- VI – Emitir parecer referente aos pedidos de licenciamento ambiental, quando necessário;
- VII – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VIII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- IX – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§2º - Ao Setor de Fauna e Flora, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Unidades de Conservação, compete:

- I – Formar e manter uma biblioteca específica em flora;



DECRETO Nº 15.878

- II** – Promover estudos e pesquisas da flora existente nas unidades de conservação do Município;
- III** – Planejar e implantar ações para a melhoria da qualidade sócio-ambiental da comunidade;
- IV** – Manter contato com órgãos afins de outros municípios para troca de experiências;
- V** – Formar e manter uma biblioteca específica em flora;
- VI** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VIII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§3º - Ao Setor de Manutenção de Áreas Protegidas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Unidades de Conservação, compete:

- I** – Organizar, manter e ampliar a produção de mudas no Viveiro Municipal;
- II** – Organizar a distribuição das mudas produzidas pelo Viveiro Municipal;
- III** – Programar ações para a coleta de sementes para o Viveiro Municipal;
- IV** – Projetar e executar a implantação do Banco de Matrizes de Espécies Arbóreas Nativas da Região de Volta Redonda;
- V** – Acompanhar os estudos, projetos e pesquisas desenvolvidas dentro das unidades de conservação, enviando relatório a Secretaria sobre atividades desenvolvidas;
- VI** – Auxiliar nos projetos de Educação Ambiental desenvolvidos nas Unidades de Conservação;
- VII** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VIII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- IX** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

Art. 11 - O Departamento de Zoologia terá as seguintes atribuições:

- I** – Manter o Zoológico Municipal em condições adequadas de receber o público usuário;
- II** – Manter as dependências físicas dos animais do Zoológico em condições adequadas para a manutenção da saúde dos animais;



DECRETO Nº 15.878

III – Fiscalizar as dependências físicas das cantinas e demais comércios existentes na área física do Zoológico;

IV – Manter controle do estoque da alimentação dos animais, de forma a não deixar que os estoques atinjam o nível de zero;

V – Manter controle sobre os horários e atribuições dos servidores que prestam seus serviços no Zoológico;

VI – Tomar providências para o todas as atividades do Zoológico funcione adequadamente;

VII – Coordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas de nível inferior;

VIII – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

IX – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

X – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§1º - Ao Setor de Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Zoologia, compete:

I – Desenvolver atribuições no sentido de manter o Zoológico em situação adequada de limpeza e higiene;

II – Realizar manutenções nos equipamentos existentes no Zoológico;

III – Providenciar manutenção de toda infraestrutura de forma a não permitir paralisação em seu funcionamento geral;

IV – Cuidar para que os sanitários estejam sempre limpos e higiênicos;

V – Tomar medidas para que os serviços concedidos a terceiros, estejam limpos, com segurança aos seus usuários;

VI – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;

VII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

VIII – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.



DECRETO Nº 15.878

§2º - À Divisão de Zoologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Zoologia, compete:

- I – Organizar e manter toda a área do Zoológico Municipal;
- II – Coordenar as áreas de medicina veterinária e zoologia do Zoológico Municipal;
- III – Coordenar a área administrativa do Zoológico Municipal, promovendo a segurança dos animais e dos visitantes;
- IV – Elaborar e coordenar projetos de Educação ambiental relacionados no âmbito do Zoológico;
- V – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VI – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VII – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico

§3º - Ao Setor de Biologia e Veterinária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Divisão de Zoologia, compete:

- I – Desenvolver atribuições de permanente saúde dos animais do Zoológico;
- II – Acompanhar o controle de vacinas e vermifugação dos animais do Zoológico;
- III – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- IV – Executar projetos de educação ambiental no âmbito do Zoológico;
- V – Manter livro de registro e censo dos animais do Zoológico;
- VI – Executar programas de educação ambiental no âmbito do Zoológico;
- VII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VIII – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 12 - O Departamento de Planejamento Ambiental terá as seguintes atribuições:

- I – Gerenciar os projetos e programas de Educação Ambiental no Município;
- II – Participar das ações de reciclagem no Município;



DECRETO Nº 15.878

- III** – Promover cursos, palestras e seminários;
 - IV** – Realizar eventos em datas comemorativas ambientais;
 - V** – Participar do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
 - VI** – Acompanhar os convênios e contratos de execução de projetos;
 - VII** – Acompanhar o serviço de fiscalização de Coleta Seletiva;
 - VIII** – Buscar formalizar parcerias e captar recursos objetivando o desenvolvimento de projetos;
 - IX** – Reunir informações e elaborar relatório pertinente ao ICMS Verde;
 - X** – Coordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas de nível inferior;
 - XI** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
 - XII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
 - XIII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico
- §1º** - À Divisão de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Planejamento Ambiental, compete:
- I** – Providenciar estudos sobre o meio ambiente do Município;
 - II** – Desenvolver projetos ambientais para o território municipal;
 - III** – Fiscalizar convênios e contratos de execução de projetos;
 - IV** – Desenvolver projetos ambientais para as Unidades de Conservação;
 - V** – Elaborar relatórios circunstanciados apontando sugestões de soluções ambientais;
 - VI** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
 - VII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
 - VIII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico



DECRETO Nº 15.878

§2º - À Divisão de Educação Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Planejamento Ambiental, compete:

- I – Manter contato com órgãos afins de outros Municípios para troca de experiências;
- II – Elaborar estudos e projetos de Educação Ambiental;
- III – Realizar palestras de Educação Ambiental junto às unidades escolares do Município.
- IV – Desenvolver projeto de educação ambiental em parceria com demais Secretarias;
- V – Desenvolver projetos de Educação Ambiental em consonância com Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e com Conselho Municipal de Defesa e Proteção Animal;
- VI – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VIII – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

§3º - À Divisão de Resíduos Sólidos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Planejamento Ambiental, compete:

- I – Coordenar as ações e operações do Aterro Sanitário;
- II – Apoiar as ações de resíduos e reciclagens;
- III – Elaborar projetos objetivando melhor aproveitamentos dos resíduos;
- IV – Fiscalizar o serviço de Coleta Seletiva;
- V – Desenvolver projetos de gestão de resíduos sólidos em consonância com Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- VI – Manter atualizado o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- VII – Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas Cooperativas de Catadores existentes no Município;
- VIII – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- IX – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;



DECRETO Nº 15.878

X – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 13 - São Atribuições do Coordenador Geral do FUMCAM:

- I** – Elaborar o plano de ação para os recursos do FUMCAM;
- II** – Elaborar proposta orçamentária do FUMCAM, observados o plano plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e demais normas e padrões estabelecidos na legislação vigente;
- III** – Elaborar o Relatório Anual das atividades do FUMCAM;
- IV** – Acompanhar a liberação dos recursos relativos aos projetos e atividades, bem como o pagamento de despesas à conta do FUMCAM;
- V** – Desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do FUMCAM;
- VI** – Propor ao superior imediato projetos e medidas que objetivam a melhoria das ações da Secretaria;
- VII** – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;
- VIII** – Exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO IV

Da Distribuição dos Cargos de Confiança e Funções Gratificadas

Art. 14 - A distribuição dos cargos de confiança e funções gratificadas, instituídas na Lei Municipal nº 5.367 de 2017 e Lei Municipal nº 5.624 de 2019 ficam assim sistematizadas na estrutura organizacional da Secretaria:

	Subsídio	CSS	FG-A	FG-B	FG-C	FG-D	DAS101	DAS102	DAS103
SMMA	1	0	0	0	0	0	0	0	0
SSMMA	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CG	0	0	0	0	0	0	1	0	0



DECRETO Nº 15.878

FUNCAM	0	0	0	0	0	0	0	1	0
DGA	0	0	0	0	2	0	0	1	1
DCA	0	0	1	1	3	0	0	1	1
DAC	0	0	1	0	2	0	0	0	1
DLA	0	0	0	1	1	0	0	0	1
DAPT	0	0	0	0	2	0	0	1	1
DUC	0	0	0	0	2	0	0	0	1
DAE	0	0	0	0	1	0	0	1	0
DZOO	0	0	0	0	2	0	0	1	1
DZL	0	0	0	0	1	0	0	0	1
DPA	0	0	0	0	0	0	0	1	1
DPRO	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DEA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DRS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AT	0	0	0	0	0	0	3	2	8
AC	0	0	0	0	0	0	1	1	0

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 - O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexo I.

Art. 16 - Revoga o Decreto nº 14.775 de 22 de novembro de 2017.

Art. 17 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2019.

Palácio 17 de Julho, 06 de novembro de 2019.

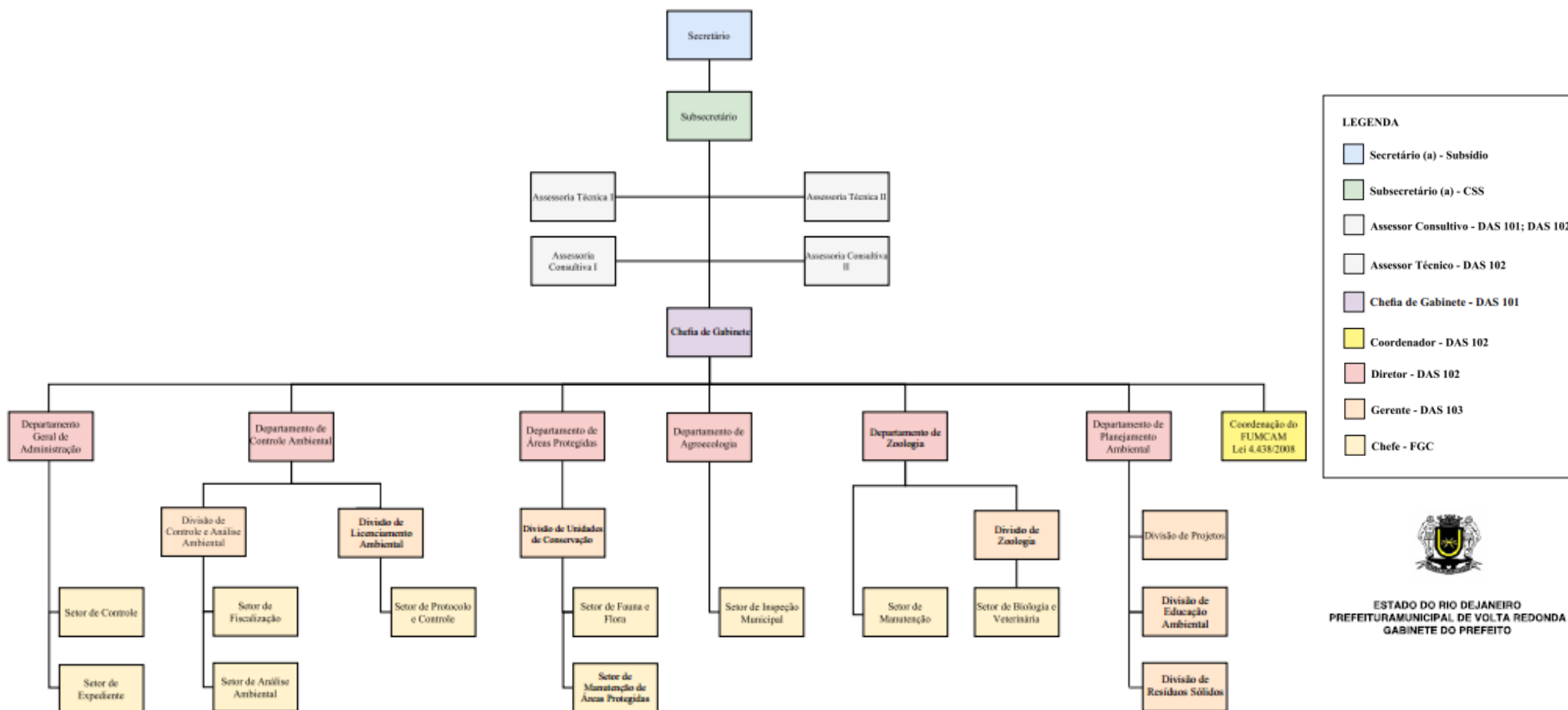
Elderson Ferreira da Silva
Samuca Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – DECRETO Nº 15.878

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SMMA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO