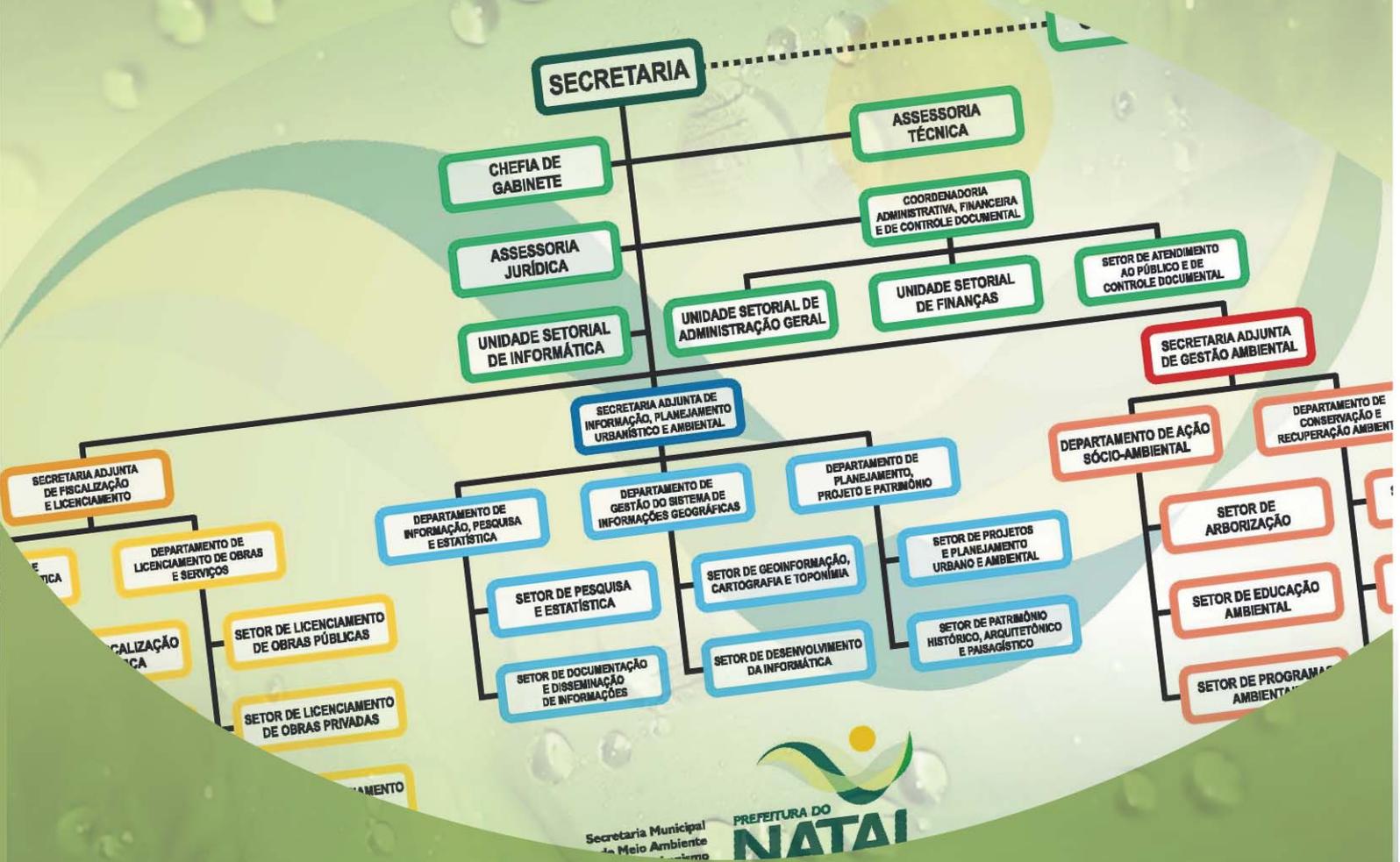


SEMURB



**HISTÓRICO
ORGANOGRAMA
REGIMENTO INTERNO**

2010

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
MICARLA DE SOUSA
PREFEITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO
OLEGÁRIO PASSOS
SECRETÁRIO

**SECRETARIA ADJUNTA DE INFORMAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANÍSTICO E
AMBIENTAL**
CARLOS EDUARDO PEREIRA DA HORA
SECRETÁRIO ADJUNTO

SECRETARIA ADJUNTA DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO
RAQUELSON LINS
SECRETÁRIO ADJUNTO

SEMURB

HISTÓRICO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
REGIMENTO INTERNO

Natal, Dezembro de 2010

APRESENTAÇÃO

Este trabalho relata, de forma sintética, toda a história da SEMURB, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo até a sua atual estrutura organizacional, bem como as atribuições estabelecidas pelo seu Regimento Interno. Os dados aqui apresentados resultaram de uma pesquisa que envolveu boa parte da equipe da SEMURB, em diferentes épocas.

Entendemos que a reconstituição da memória da instituição esclarece, de certa forma, as transformações ocorridas nos últimos anos e assinala as responsabilidades e relevância da SEMURB, no contexto de um mundo cada vez mais preocupado com as questões urbanísticas e ambientais.

O nosso objetivo é prestar contas de uma gestão voltada para a soma de esforços no rumo de uma finalidade maior: o fortalecimento das ações da administração pública municipal em prol da sociedade natalense.

Olegário Passos

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

SUMÁRIO

HISTÓRICO DA SEMURB	04
ORGANOGRAMA	12
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	13
ENTREVISTAS REALIZADAS	14
ANEXO - REGIMENTO INTERNO DA SEMURB.....	15

HISTÓRICO DA SEMURB



FIGURA 01 - Fachada da SEMURB - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

A criação da SEMURB, à época com a denominação Secretaria Especial de Meio Ambiente e Urbanismo, resultou, dentre outros fatores, das crescentes responsabilidades da gestão pública municipal nas áreas do planejamento urbano e proteção ao meio ambiente. Até a década de 1980, dois órgãos distintos exerciam tais atividades no município: o IPLANAT - Instituto de Planejamento Urbano de Natal e a ECO NATAL - Fundação do Meio Ambiente do Natal. Essas duas entidades públicas foram posteriormente acopladas e deram origem à SEMURB.

A origem do IPLANAT está vinculada à Lei¹ nº. 3306, de 28 de dezembro de 1984, sancionada pelo então Prefeito Marcos César Formiga Ramos². Criado sob a forma de autarquia municipal, o Instituto de Planejamento de Natal tinha autonomia administrativa e financeira e estava vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLA. De acordo com o regulamento do Instituto - aprovado pelo Decreto nº 3058, de 19 de março de 1985 - seus objetivos e atribuições foram definidos nos seguintes termos: “O IPLANAT tem como objetivos maiores o planejamento global do município, a supervisão e a fiscalização do uso e parcelamento do solo e administração do patrimônio foreiro³”, em conformidade com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual,

¹ Publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, de 29 de dezembro de 1984, que então veiculava o Diário Oficial do Município. A publicação autônoma do Diário Oficial do Município foi instituída pela Lei nº 5.294, de 11 de outubro de 2001.

² Prefeito de Natal no período de 1983 a 1986.

³ Cf. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, nº 6026, de 21 de março de 1985, p. 5.

regional e federal. Nesse sentido, uma das tarefas fundamentais do IPLANAT, desde suas origens, foi elaborar a estratégia necessária à implementação, acompanhamento e revisão do Plano Diretor Físico-Territorial do Município, em compatibilidade com a legislação vigente.

A implantação do órgão implicou na formação de uma estrutura que viabilizasse seu efetivo funcionamento. Para tanto, o artigo 14 da Lei nº 3306 definiu sua composição original ao estabelecer que “Comporão o patrimônio inicial do Instituto de Planejamento de Natal os veículos, bens móveis e utensílios pertencentes às Coordenadorias de Desenvolvimento Urbano e Planejamento Urbano da SEMPLA e os pertencentes à Coordenadoria do Patrimônio Foreiro da SEMA, ora extintas, e do Grupo Executivo do Plano Diretor de Natal – GEPDN, criado pelo Decreto nº 2769, de 17 de março de 1983, inclusive os da Unidade de Administração de Subprojetos – UAS, criado pelo Decreto nº 2130, de 04 de março de 1980⁴”. Logo após a sua criação, o Instituto funcionou na Rua Jundiá, no Tirol, sob a direção do economista José Dantas que acumulava o cargo de Secretário Municipal do Planejamento. A segunda gestão do IPLANAT ficou a cargo do engenheiro José Edílson Bezerra. Na administração municipal do Prefeito Garibaldi Alves Filho⁵, assumiu sua direção a economista Kátia Fagundes Garcia e sua sede foi transferida para a Rua Frei Miguelinho, 116, na Ribeira⁶.



FIGURA 02 - Prédio situado na Rua Jundiá, no qual funcionou a primeira sede do IPLANAT – Instituto de Planejamento Urbano de Natal.

Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

No final da década de 80 do século passado, ocorreu significativa mudança na estrutura interna do IPLANAT. Em sintonia com as influências dos contextos nacional e internacional, as questões relativas ao meio ambiente adquiriram maior relevo no Instituto. Desse modo, já na gestão

⁴ Cf. Lei Ordinária nº 3306, de 28 de dezembro de 1984, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, de 29 de dezembro de 1984, p. 6.

⁵ Prefeito de Natal no período de 1986 a 1988.

⁶ Conforme depoimentos prestados nos dias 15, 17 e 21 de setembro de 2004, por José Edílson Bezerra, João Galvão do Nascimento Neto, Carlos Eduardo Pereira da Hora, Nelma Sueli de Bastos, Carmem Lúcia de Souza Cortez, Calistro Cabral de Oliveira e Joselita Cortez Inácio Lopez, ex-funcionários do antigo IPLANAT.

municipal de Wilma de Faria⁷, por meio do Decreto nº 4000, de 16 de outubro de 1989, foi criada, na estrutura básica do IPLANAT, a Coordenadoria do Meio Ambiente (CODEMA), integrada à Diretoria Técnica⁸. Além do patrimônio natural e paisagístico, à Coordenadoria competia preservar os monumentos do patrimônio arquitetônico, histórico, arqueológico, étnico e cultural.



FIGURA 03 – Edificação situada na Rua Frei Miguelinho, no bairro Ribeira, na qual funcionou a segunda sede do IPLANAT.

Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

A crescente preocupação com a questão ambiental, impulsionada pela criação da CODEMA, resultou na elaboração do Código do Meio Ambiente do Município, instituído pela Lei nº 4100, de junho de 1992. O capítulo II, Artigo 3º, Parágrafo único, do referido Código, ao tratar dos seus objetivos e diretrizes, ratificou a concepção técnica e humanística segundo a qual “o desenvolvimento será conciliado com a proteção ao meio ambiente⁹”, obedecendo aos pré-requisitos contidos na legislação vigente.

A evolução urbana de Natal ampliou, gradativamente, as incumbências da Coordenadoria do Meio Ambiente do IPLANAT. Diante dessa realidade, as análises efetuadas apontaram para a necessária ampliação da sua estrutura organizacional. Daí resultou a criação de uma instituição autônoma, desatrelada do IPLANAT, direcionada para a gestão das questões ambientais do município denominada Fundação do Meio Ambiente do Natal – ECO NATAL.

A partir das últimas décadas do século XX, as questões relacionadas à proteção e exploração sustentável do meio ambiente conquistaram relevância internacional sem precedentes na história da humanidade. Nesse contexto histórico ocorreu no Rio de Janeiro, de 3 a 14 de junho de 1992, a Conferência das Nações Unidas sobre o Ambiente e o Desenvolvimento, também denominada Eco

⁷ Prefeita de Natal, no período de 1989 a 1992.

⁸ Conforme publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, nº 7153, de 17 de outubro de 1999.

⁹ Cf. Código do Meio Ambiente do Município do Natal, p. 4.

92¹⁰. Em 1993, a expressiva repercussão mundial da Conferência contribuiu, de certa forma, para fomentar no município as condições propícias à criação da ECO NATAL.

Criada pela Lei nº. 4459, de 19 de junho de 1993¹¹, durante a administração do prefeito Aldo da Fonsêca Tinôco Filho¹², essa instituição teve como seu primeiro presidente Eugênio Soares da Cunha. Era uma entidade fundacional, com personalidade jurídica de direito público interno, instituída e mantida pelo Poder Público Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento. Como reflexo de uma preocupação mais ampla, a ECO NATAL integrava o Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, como órgão local responsável pelo controle e fiscalização das atividades suscetíveis de degradarem a qualidade ambiental no município.

Nesta perspectiva, a finalidade da ECO NATAL era a execução da política ambiental municipal, assentada nos princípios da compatibilização, do desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante o uso racional dos recursos naturais. O Código criado pela Lei nº 4100 reforçou suas atribuições ao estabelecer que “o município, através do órgão [...] instituído, [...], adotará todas as medidas legais e administrativas necessárias à proteção do meio ambiente e à prevenção da degradação ambiental, de qualquer origem e natureza¹³”. Formalizada a instituição, seu Estatuto foi aprovado pelo Decreto nº 5272, de 02 de março de 1994¹⁴.

No início das suas atividades, a ECO NATAL funcionou provisoriamente nas dependências da Alimentar, antigo FRIGONAT, na Avenida Tavares de Lira, na Ribeira. Posteriormente, a entidade funcionou em outro prédio, na mesma rua e, em seguida, durante a presidência de Augusto Carlos Bezerra de Melo, foi transferida para a Rua Frei Miguelinho, 112, também na Ribeira, em edificação vizinha ao prédio do IPLANAT¹⁵.



FIGURA 04 - Prédio localizado na Avenida Tavares de Lira, no qual funcionou a primeira sede da ECO NATAL.

Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.



FIGURA 05 - Nesta edificação, também localizada na Avenida Tavares de Lira, funcionou a ECO NATAL.

Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

¹⁰ Cf. www.folha.uol.com.br/folha/especial/riomais

¹¹ Conforme publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, nº. 8069, de 20 de julho de 1993.

¹² Prefeito de Natal, no período de 1993 a 1996.

¹³ Cf. Código do Meio Ambiente do Município do Natal, p. 9.

¹⁴ Cf. o Diário Oficial do Município, de 04 de março de 1994.

¹⁵ Conforme depoimentos prestados em 14 de outubro de 2004, por Maria Lúcia Cavalcante Moreira de Barros, Vânia Maria Damasceno Mendes de Farias e César Augusto da Silva Magalhães, ex-funcionários do órgão.

A existência de dois órgãos distintos – IPLANAT e ECO NATAL – para executarem atividades convergentes – planejamento urbano e proteção ambiental – acabou resultando em alguns conflitos. Por vezes, em análises de um mesmo processo, ocorreram divergências entre as posições adotadas pelas duas instituições. A partir dessa constatação, a idéia de fundir o Instituto e a Fundação em uma Secretaria Especial avançou e conquistou respaldo com argumentos fundamentais: o enxugamento da máquina administrativa e a necessária otimização da gestão pública nas áreas de atuação do IPLANAT e da ECO NATAL¹⁶.

Dessa forma, durante a segunda administração da Prefeita Wilma Maria de Faria¹⁷, a Lei Complementar nº 20, de 02 de março de 1999, que redefiniu a organização administrativa da Prefeitura Municipal do Natal, entre outras determinações, especificou: “Fica o poder executivo autorizado a adotar todas as providências necessárias à extinção do Instituto de Planejamento Urbano de Natal – IPLANAT e da Fundação do Meio Ambiente do Natal – ECO NATAL, e é criada a Secretaria Especial de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, vinculada à Secretaria da Administração, Planejamento e Previdência – SEMAP, cujas atividades se compõem também com os serviços até então a cargo do Instituto de Planejamento Urbano de Natal – IPLANAT e da Fundação do Meio Ambiente do Natal – ECO NATAL¹⁸”.



FIGURA 06 - Prédios localizados na Rua Frei Miguelinho, bairro Ribeira, nos quais funcionaram, anexas, à esquerda e à direita, respectivamente, as sedes do IPLANAT e da ECO NATAL.

Fonte: Arquivo SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

¹⁶ Idem.

¹⁷ Em sua segunda gestão à frente da Prefeitura, Wilma Maria de Faria governou Natal de 1997 a 2001. Antes do final do seu segundo mandato, foi reeleita no pleito de 2000. Renunciou ao cargo em 2002, quando concorreu e venceu as eleições para o governo estadual do Rio Grande do Norte.

¹⁸ Cf. publicada no Diário Oficial, de 03 de março de 1999.

Consolidada a fusão jurídico-administrativa, ocorreu a unificação das instalações físicas das duas entidades. A vizinhança dos prédios nos quais essas entidades funcionavam, locados à Prefeitura – e o fato de pertencerem a um mesmo proprietário – facilitaram tal empreendimento e uma pequena reforma interligou-as, concretizando a SEMURB no endereço da Rua Frei Miguelinho, na Ribeira. O último Contrato de Locação dessa edificação expirou em 30 de novembro de 1999. No início de dezembro do mesmo ano, ocorreu a transferência para as atuais instalações na Rua General Glicério, 246, na Ribeira¹⁹.

Desde a sua formalização, a SEMURB contou com sete administrações. O primeiro secretário nomeado foi o arquiteto Moacyr Gomes da Costa, cuja gestão foi de 03 de março de 1999 a 02 de dezembro do mesmo ano. Em seguida, de 03 de dezembro de 1999 a 09 de janeiro de 2001, assumiu o engenheiro Laércio Bezerra de Araújo Filho. No período de 10 de janeiro de 2001 a 10 de outubro de 2001, ocorreu a administração do engenheiro Emilson Medeiros dos Santos. Na gestão subsequente, de 11 de outubro de 2001 até 30 de dezembro de 2002, a Secretaria Especial de Meio Ambiente e Urbanismo foi administrada pelo engenheiro Delevam Gutemberg Queiroz de Melo. Com o término da sua administração, a partir de 31 de dezembro de 2002 até 31 de dezembro de 2008 a direção da SEMURB ficou sob a responsabilidade da arquiteta e urbanista Ana Míriam Machado da Silva Freitas.



FIGURA 07 – Setor de Documentação e Disseminação de Informações – Biblioteca Eng. Vulpiano Cavalcanti de Araujo Filho.
Fonte: Arquivo SEMURB.

¹⁹ Conforme depoimento prestado em 14 de outubro de 2004, por Maria Geneânia da Silva Barreto, ex-funcionária do IPLANAT.

Com a eleição da Prefeita Micarla de Sousa, assume a gestão da SEMURB o engenheiro Kalazans Bezerra, permanecendo no cargo de 01 de janeiro de 2009 até 09 de março de 2010, quando assumiu o atual Secretário Olegário Passos²⁰.

Nos últimos anos, o acelerado crescimento urbano de Natal e do seu entorno ampliaram, significativamente, as tarefas da SEMURB. Os dados do mais recente Censo Demográfico brasileiro, por exemplo, registraram uma população superior a um milhão de habitantes na região metropolitana da capital potiguar. Criada pela Lei Complementar nº 152, de 16 de janeiro de 1997, a Região Metropolitana de Natal constituía-se do aglomerado urbano composto pela capital e os municípios de Macaíba, Extremoz, São Gonçalo do Amarante, Parnamirim e Ceará-Mirim. Em 10 de janeiro de 2002, a Lei Complementar nº. 221 alterou a legislação anterior e a Região Metropolitana incluiu os municípios de Nísia Floresta e São José de Mipibú em seu perímetro²¹. Em 2005 ocorreu nova alteração, com a aprovação da Lei Complementar nº. 315, de 30 de novembro, que incorporou o município de Monte Alegre e a Lei Complementar nº 391, de 22 de julho de 2009, inseriu o município de Vera Cruz, ampliando para dez as municipalidades integradas à Região Metropolitana de Natal. Por conseguinte, a concentração demográfica nessa região já representa, aproximadamente, 40% da população total do estado do Rio Grande do Norte²², acarretando sérias implicações para a administração pública.

Em razão dessas e outras dificuldades, a SEMURB realizou concurso público em 2004 e contratou novos funcionários²³. As metas da Secretaria eram, com a realização desse processo seletivo, ampliar seu quadro técnico de profissionais e enfrentar os desafios do mundo contemporâneo na esfera do planejamento urbano sustentável.

Até o início de junho de 2005, a SEMURB era composta por quatro departamentos: o DPUA – Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental; o DCA, Departamento de Controle e Impacto Ambiental; o DCU, Departamento de Controle Urbanístico e o DAF, Departamento Administrativo Financeiro. Tais departamentos, por sua vez, estavam subdivididos em 15 setores. Com a aprovação da Lei Complementar nº 061, de 02 de junho de 2005, que reformulou a estrutura administrativa municipal, a SEMURB manteve suas competências, adquiriu autonomia orçamentária e oficializou a denominação Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo²⁴. Sua composição interna foi reorganizada e deu origem a um novo departamento, o DIPE – Departamento de Informação, Pesquisa e Estatística, e a outros setores e serviços que foram dinamizados, a exemplo da implantação da Central de Atendimento ao público.

A reformulação administrativa tornou imprescindível a efetiva regulamentação da instituição, fato formalizado com o Decreto nº. 7.813, de 15 de dezembro de 2005, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria²⁵ e consolidou sua estrutura jurídica.

²⁰ Cf. fichas funcionais dos arquivos da atual SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

²¹ Conforme publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte nº. 10.158, de 11 de janeiro de 2002, p. 1.

²² Conforme estimativas do IBGE, publicadas no Anuário Natal 2005.

²³ Cf. Edital nº 9/04, que homologou o concurso, publicado no Diário Oficial do Município de 1º de julho de 2004.

²⁴ Publicada no Diário Oficial do Município, de 13 de junho de 2005.

²⁵ Conforme publicado no Diário Oficial do Município, de 22 de dezembro de 2005.



FIGURA 08 - Central de Atendimento da SEMURB.
Fonte: Arquivo SEMURB.

Todavia, o desenvolvimento da cidade implica em constantes desafios para a gestão pública nas áreas do planejamento urbano e proteção ao meio ambiente. Resultou daí que, desde a sua gênese, quando ocorreu a fusão entre o IPLANAT e a ECO NATAL, a SEMURB tem ampliado gradativamente sua relevância na defesa dos interesses da coletividade.

O decreto Nº 8.189 de 20 de junho de 2007²⁶ veio trazer uma reestruturação da Secretaria, com inclusões importantes no seu organograma, como o Departamento de Geoinformação e o Setor de sistemas de Geoinformação (antes pertencentes à SEMPLA), no sentido de trazer para a SEMURB as atribuições ligadas à gestão do Sistema de Geoinformações do Município. Mais tarde, com a vigência do Decreto 8.465 de 25 de junho de 2008²⁷, a secretaria passa a incluir o Parque da Cidade Dom Nivaldo Monte em sua estruturação organizacional.

O ano de 2009 é um marco na construção da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo. O Decreto nº 8.787 de julho de 2009²⁸ - parte de uma ampla reforma administrativa, criou novo organograma com o objetivo de instrumentalizar a gestão pública de mecanismos descentralizados. A atual estrutura - determinada pelo referido decreto, passou a ser devidamente regulamentada a partir do Decreto nº. 9.153 DE 28 de julho de 2010²⁹, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo. É desta forma que, no decorrer da história, a SEMURB vem desenvolvendo as suas atribuições e prerrogativas, em uma busca constante da melhoria da qualidade da vida no Município de Natal.

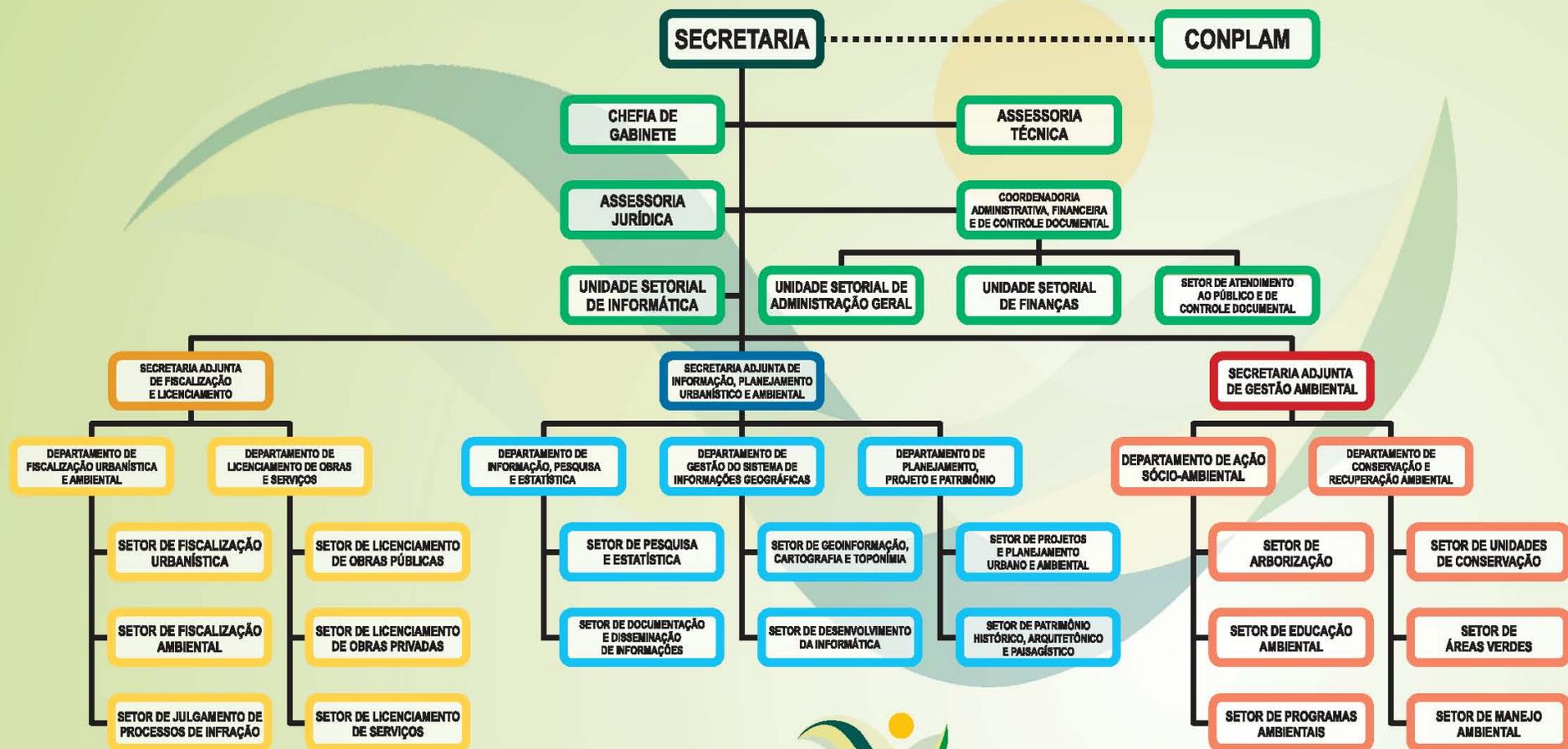
²⁶ Publicado no Diário Oficial do Município, de 21 de junho de 2007.

²⁷ Publicado no Diário Oficial do Município, de 25 de junho de 2008.

²⁸ Publicado no Diário Oficial do Município, de 11 de julho de 2009.

²⁹ Publicado no Diário Oficial do Município, de 29 de julho de 2010.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB (Regulamentada pelo Decreto nº 8.787 de 02 de julho de 2009)



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Censo demográfico de 2000:** características da população e dos domicílios. Rio de Janeiro: IBGE, 2001.

GÓES, Ronald de. **Natal:** cidade bloqueada. Disponível em: <<http://www.ronaldgoes.arq.br/artigos/>>. Acesso em: 23 set. 2004.

Natal. Decreto n.º 4000, de 16 de outubro de 1989. Transforma a Coordenadoria de Projetos Especiais do Instituto de Planejamento Urbano de Natal – IPLANAT, em Coordenadoria do Meio Ambiente e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Norte**. Natal, v.57, n. 7153. 17 out. 1999. p.19.

_____.ECO NATAL. **Código do meio ambiente do Município do Natal**. Natal: Prefeitura Municipal. [s/d]. (instituído pela Lei n.º 4100, de junho de 1992).

_____.Instituto de Planejamento de Natal – IPLANAT. **Leis e decretos**. Natal: S/E, 1984.

_____.Lei n.º 3058, de 19 de março de 1985. Aprova o Regulamento do Instituto do Planejamento do Natal - IPLANAT, e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Norte**. Natal, v.85, n.º 6026. 21 de mar. De 1985. p.5.

_____.Lei Complementar n.º 020, de 02 de março de 1999. Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal do Natal, nos termos do artigo 55, inciso VI e XVI, da Lei Orgânica do Município, reestruturando a organização existente e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial do Estado [do] Rio Grande do Norte**. Natal, v.66, n.º 9455.03 de mar. De 1999.p.15.

_____.Lei Complementar n.º 221, de 10 de janeiro de 2002. Altera a Lei Complementar n.º 152, de 16 de janeiro de 1997, que instituiu a Região Metropolitana de Natal, e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Norte**. Natal, n.º 10.158.11. jan. de 2002.p.1.

_____.Lei Ordinária n.º 3306, de 28 de dezembro de 1984. Cria o Instituto de Planejamento Urbano de Natal - IPLANAT, e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Norte**. Natal, v. 84, n 5971. 29 dez. de 1984. p.6.

_____.Lei Ordinária n.º 04459, de 19 de julho de 1993. Cria a Fundação do Meio Ambiente do Natal e dá outras providências. Diário Oficial [do] Município do Natal. In: **Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Norte**. Natal, v.60, n.º 8069. 20 jul. de 1993. p.22.

SAIBA o que foi a Eco-92. **Folha de São Paulo**, São Paulo. Disponível em: <<http://www.folha.uol.com.br/folha/especial/riomais/>>. Acesso: em 23 set. 2004.

ENTREVISTAS REALIZADAS*

Calistro Cabral de Oliveira
Topógrafo, ex-funcionário do IPLANAT - Instituto de Planejamento Urbano de Natal.
15/09/2004.

Carlos Eduardo Pereira da Hora
Economista, ex-funcionário do IPLANAT.
17/09/2004.

Carmem Lúcia de Souza Cortez
Secretária Executiva, ex-funcionária do IPLANAT.
15/09/2004.

César Augusto da Silva Magalhães
Engenheiro, ex-funcionário da ECO NATAL- Fundação do Meio Ambiente do Natal.
14/10/2004.

João Galvão do Nascimento Neto
Arquiteto, ex-funcionário do IPLANAT.
15/09/2004.

José Edílson Bezerra
Engenheiro, ex-presidente do IPLANAT.
21/09/2004.

Joselita Cortez Inácio Lopez
Secretária Executiva, ex-funcionária do IPLANAT.
15/09/2004.

Maria Geneânia da Silva Barreto
Administradora, ex-funcionária do IPLANAT.
14/10/2004.

Maria Lúcia Cavalcante Moreira de Barros
Engenheira, ex-funcionária da ECO NATAL.
14/10/2004.

Marize de Souza Cortez Sá
Secretária Executiva, ex-funcionária do IPLANAT.
15/09/2004.

Nelma Sueli Marinho de Bastos
Engenheira, ex-funcionária do IPLANAT.
17/09/2004.

Vânia Maria Damasceno Mendes de Farias
Pedagoga, ex-funcionária da ECO NATAL.
14/10/2004

* Todas as entrevistas foram realizadas em Natal-RN.

* Todos os entrevistados são atuais funcionários da SEMURB, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

ANEXO - REGIMENTO INTERNO

**Secretaria Municipal de Meio ambiente e Urbanismo – SEMURB
(Dec. Nº. 9.153 DE 28 DE JULHO DE 2010 - publicado no DOM de
29/07/2010)**

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art.1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é órgão de execução programática integrante da Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Complementar nº 108, de 24 de junho de 2009.

Art.2º. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, compete:

I - promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

II - elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

III - propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

IV - conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;

V - prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Prefeituras, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI - realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

VII - colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

VIII - gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico

Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;

IX - supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município de Natal;

X - compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XI - elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII - monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XIII - preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XIV - exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XV - promover o zoneamento ambiental, no Município de Natal, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município de Natal;

XVI - controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XVII - elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;

XVIII - realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XIX - controlar o uso das encostas, dunas, mananciais e manguezais;

XX - identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXI - promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXII - promover a gestão da Unidade de Conservação Municipal, na categoria Parque Natural Municipal, denominada Parque da Cidade do Natal Dom Nivaldo Monte, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

XXIII - prestar apoio técnico e administrativo ao CONPLAM, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;

XXIV - prestar apoio técnico-ambiental ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;

XXV - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização;

XXVI - guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Natal;

XXVII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art.3º. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, nos termos da Lei Complementar nº 109, de 24 de junho de 2009, compõe-se de:

- I - Órgão de Direção Geral:
 - 1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB.

- II - Órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:
 - 1. Chefia de Gabinete - CG;

2. Assessoria Jurídica - AJUR;
3. Assessoria Técnica - ATEC;
4. Coordenadoria Administrativa Financeira e de Controle Documental - CAFD;
 - 4.1. Unidade Setorial de Administração Geral - USAG;
 - 4.2. Setor de Atendimento ao Público e Controle Documental - CACD;
 - 4.3. Unidade Setorial de Finanças - USF.
5. Unidade Setorial de Informática - USINFO.

III - Órgãos colegiados

1. Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - COMPLAN;

IV - Órgãos de execução programática:

1. Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento - SAFL:

- 1.1. Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental - DFUA:

- 1.1.1. Setor de Fiscalização Urbanística - SFU;
- 1.1.2. Setor de Fiscalização Ambiental - SFA;
- 1.1.3. Setor de Julgamento de Processos de Infração - SJPI;

- 1.2. Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços - DLOS:

- 1.2.1. Setor de Licenciamento de Obras Públicas - SLOPU;
- 1.2.2. Setor de Licenciamento de Obras Privadas - SLOPRIV ;
- 1.2.3. Setor de Licenciamento de Serviços - SLS.

2. Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental - SAIPUA:

- 2.1. Departamento de Informação, Pesquisa e estatística - DIPE:

- 2.1.1. Setor de Pesquisa e Estatística - SPE;
- 2.1.2. Setor de Documentação e Disseminação de informações - SDDI;

- 2.2. Departamento de Gestão do sistema de Informações Geográficas - DGEO:

- 2.2.1. Setor de Geoinformação, Cartografia e Toponímia - SGCT;

- 2.2.2. Setor de Desenvolvimento da Informática - SDINFO;
- 2.3. Departamento de Planejamento, Projeto e Patrimônio - DPJ:
 - 2.3.1. Setor de Projetos e Planejamento Urbano e Ambiental - SPJUA;
 - 2.3.2. Setor de Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico - SPH.
- 3. Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental - SAGA:
 - 3.1. Departamento de Ação Socioambiental - DASA:
 - 3.1.1. Setor de Arborização - SA;
 - 3.1.2. Setor de Educação Ambiental - SEA;
 - 3.1.3. Setor de Programas Ambientais - SPA.
 - 3.2. Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental - DCRA:
 - 3.2.1. Setor de Unidades de Conservação - SUC;
 - 3.2.2. Setor de Áreas Verdes - SAV;
 - 3.2.3. Setor de Manejo Ambiental - SMA.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do organograma inserido no Anexo I, que integra o presente Regimento.

Art.4º. O nível de Direção Geral - **DG** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, de provimento em comissão.

Art.5º. Os níveis de Direção Geral Adjunta - **DGA**, de Secretários Adjuntos da SEMURB são representados pelos cargos de Secretário Adjunto de Fiscalização e Licenciamento, Secretário Adjunto de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental e Secretário Adjunto de Gestão Ambiental, de provimento em comissão.

Art.6º O nível de Direção de Departamento – **DD**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Chefe de Gabinete, Chefe da Assessoria Jurídica, Chefe da Assessoria Técnica, Coordenador Administrativo Financeiro e de Controle Documental, Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental, Diretor do Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços, Diretor do Departamento de Informação, Pesquisa e Estatística, Diretor do Departamento de Gestão do Sistema de Informações Geográficas, Diretor do Departamento de Planejamento, Projeto e

Patrimônio, Diretor do Departamento de Ação Sócioambiental e Diretor do Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental, de provimento em comissão.

Art.7º O nível de direção de setor – **CS**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral, Chefe do Setor de Atendimento ao Público e Controle Documental, Chefe da Unidade Setorial de Finanças, Chefe da Unidade Setorial de Informática, Chefe do Setor de Fiscalização Urbanística, Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental, Chefe do Setor de Julgamento de Processos de Infração, Chefe do Setor de Licenciamento de Obras Públicas, Chefe do Setor de Licenciamento de Obras Privadas, Chefe do Setor de Licenciamento de Serviços, Chefe do Setor de Pesquisa e Estatística, Chefe do Setor de Documentação e Disseminação de Informações, Chefe do Setor de Geoinformação, Cartografia e Toponímia, Chefe do Setor de Desenvolvimento da Informática, Chefe do Setor de Projetos e Planejamento Urbano e Ambiental, Chefe do Setor de Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico, Chefe do Setor de Arborização, Chefe do Setor de Educação Ambiental, Chefe do Setor de Programas Ambientais, Chefe do Setor de Unidades de Conservação, Chefe do Setor de Áreas Verdes e Chefe do Setor de Manejo Ambiental, de provimento em comissão.

Art.8º. O nível de Encarregado de Serviço – **ES**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Encarregado de Serviço, de provimento em comissão.

Art.9º. O nível de Serviços Especializados – **SE**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Serviços Especializados, de provimento em comissão.

Art.10. O nível de Serviços Técnicos – **ST**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Serviços Técnicos, de provimento em comissão.

Art.11. O nível de Serviços Profissionais – **SP**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB é representado pelo cargo de Serviços Profissionais, de provimento em comissão.

CAPÍTULO III DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DA SECRETARIA

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE - CG

Art. 12. A Chefia de Gabinete (CG) é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo em suas atividades administrativas, de relações públicas e de representação política e social, coordenada por um técnico com competência para:

I – assistir o Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações institucionais internas e externas;

II – organizar e coordenar as audiências do Secretário;

III – assistir o Secretário em sua representação institucional e no preparo e despacho do expediente, inclusive as respostas às consultas formuladas ao órgão, após ouvidas as áreas técnicas, quando for o caso;

IV – acompanhar a tramitação dos processos de interesse da SEMURB no âmbito da Administração Municipal, principalmente perante o Conselho Municipal de Planejamento - CONPLAN;

V – coordenar o fluxo de informações bem como desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgação de informações e notícias do interesse da Secretaria;

VI – articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;

VII – publicar os atos oficiais de interesse da Secretaria no Diário Oficial ou no Boletim Oficial do Município;

VIII – preparar a correspondência e manter arquivo de informações e dados, assim como de todos os atos, relatórios, correspondências e outros documentos de interesse do Secretário;

IX – examinar os termos dos contratos a serem firmados pela SEMURB, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar os seus respectivos cumprimentos;

X – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Parágrafo único. É competência privativa do Secretário, ressalvada a expressa delegação, a expedição de documentos oficiais, inclusive certidões e pareceres finais acerca de questões suscitadas ao órgão.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA - AJUR

Art. 13. A Assessoria Jurídica (AJUR) é a unidade administrativa de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas das unidades descentralizadas, coordenada por um técnico de nível superior, inscrito na Ordem dos Advogados, com competência para:

I – zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares referentes à legislação trabalhista e administrativa no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;

II – manter-se atualizada com a legislação específica da área e acompanhar a evolução das iniciativas jurídicas no âmbito internacional, nacional, estadual e municipal;

III – emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas ou jurídicas;

IV – articular-se com os serviços jurídicos do Município;

V – padronizar, elaborar e examinar minutas de acordos, contratos, convênios e outros documentos, assessorando os diversos setores da Secretaria nas negociações que busquem a execução dos mesmos;

VI – proceder à revisão de documentos que criam, alteram ou extinguem direitos e obrigações da Secretaria;

VII – assessorar o Secretário e participar em negociações sobre assuntos que envolvam aspectos legais;

VIII – exercer outras atividades correlatas e especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA TÉCNICA - ATEC

Art. 14. Assessoria Técnica (ATEC) é a unidade administrativa responsável pelo assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas dos Departamentos, coordenada por um técnico com competência para:

I – preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Secretário;

II – estudar e propor ao Secretário, medidas visando à agilização, racionalização e atualização das atividades da Secretaria;

III – orientar a implantação da política da Secretaria junto às entidades a ela vinculada;

IV – realizar estudos, pesquisas e levantamentos nos órgãos e entidades vinculados à Secretaria, bem como o registro, análise e avaliação de dados, informações e decisões relativas à sua programação e a seu desempenho;

V – emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;

VI – elaborar ou rever anteprojetos de leis, decretos e atos normativos de interesse da Secretaria;

VII – elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e demais atos de interesse da Secretaria;

VIII – assistir às unidades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;

IX – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E DE CONTROLE DOCUMENTAL – CAFD

Art. 15 - A Coordenadoria Administrativa Financeira e de Controle Documental (CAFD) é a unidade administrativa interna responsável pela gestão administrativa e financeira da SEMURB, subordinada administrativamente ao seu titular e sujeita à orientação normativa, supervisão técnica e programática funcional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, coordenada por um técnico com competência para:

I – administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários da SEMURB;

II – realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;

III – efetuar o pagamento e a liquidação das despesas assumidas pela SEMURB;

IV – gerenciar os contratos em que a SEMURB seja parte ou tenha interesse;

V – zelar pela manutenção e estabelecer normas voltadas à preservação do patrimônio público sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;

VI – zelar pela preservação e controle dos documentos sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;

VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA UNIDADE SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - USAG

Art. 16. A Unidade Setorial de Administração Geral (USAG) é uma extensão orgânica da Secretaria de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional – SEGELM e é responsável pela operação do Sistema de Administração.

Parágrafo Único. A Unidade Setorial de Administração Geral é uma unidade administrativa, sujeita a orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional – SEGELM, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 17. A Unidade Setorial de Administração Geral (USAG) é coordenada por um técnico com competência para:

I – planejar, executar e controlar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional da Secretaria;

II – alocar os recursos humanos necessários ao funcionamento da Secretaria, controlando a lotação e a frequência de pessoal;

III – coletar dados para análise e controle de pessoal, mantendo atualizados os registros nas fichas funcionais;

IV – adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material para o uso da Secretaria;

V – tomar, cadastrar e controlar os bens móveis da Secretaria, bem como propor a sua compra e alienação;

VI – responsabilizar-se pelo transporte oficial de servidores e objetos, disciplinando o uso de veículos e o controle de combustível;

VII – executar atividades relacionadas com a documentação, movimentação e manutenção de veículos, bem como propor a sua locação, compra ou alienação;

VIII – coordenar, controlar e executar as atividades de protocolo, fluxo de tramitação de documentos, serviços de reprografia e de comunicação em geral;

IX – coordenar e controlar a execução dos serviços de portaria, vigilância, limpeza, conservação, administração da planta física, copa e cozinha;

X – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

SUBSEÇÃO II

DA UNIDADE SETORIAL DE FINANÇAS - USF

Art. 18. A Unidade Setorial de Finanças (USF) é uma extensão orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação - SEMPLA e é responsável pela operação do Sistema de Finanças.

Parágrafo Único. A Unidade Setorial de Finanças é uma unidade administrativa, sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação - SEMPLA, subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e urbanismo.

Art. 19. A Unidade Setorial de Finanças (USF) é coordenada por um técnico com competência para:

I – administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários da Secretaria;

II – realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;

III – efetuar o pagamento e a liquidação das despesas;

IV – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E CONTROLE DOCUMENTAL - SPCD

Art. 20. O Setor de Atendimento ao Público e Controle Documental (SPCD) é a unidade administrativa interna responsável por todos os serviços prestados em atendimento ao contribuinte e controle documental, coordenada por um técnico com competência para:

I – centralizar o atendimento ao público nos serviços prestados no âmbito da Secretaria;

II – instaurar e dinamizar os procedimentos administrativos;

III – esclarecer e orientar os contribuintes a respeito das questões processuais e técnicas;

IV – uniformizar os procedimentos de atendimento ao contribuinte e de controle de documentos sob a guarda e responsabilidade da SEMURB.

SEÇÃO V

DA UNIDADE SETORIAL DE INFORMÁTICA – USINFO

Art. 21. A Unidade Setorial de Informática (USINFO) é uma extensão orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação - SEMPLA, e é responsável pela infra-estrutura de informática no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Parágrafo único. A Unidade Setorial de Informática é uma unidade administrativa sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação - SEMPLA, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 22. A Unidade Setorial de Informática (USINFO) é coordenada por um técnico com competência para:

I – acompanhar as atividades de informática na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, fornecendo o suporte técnico necessário;

II – analisar e identificar a necessidade de treinamento em informática;

III – aplicar no que couber na Secretaria, a política de segurança definida para a rede de dados da Prefeitura;

IV – analisar rotinas e sugerir padronização de procedimentos visando à melhoria no desempenho das atividades;

V – fiscalizar os usuários da Secretaria, quanto à utilização da política de normas e padrões;

VI – instalar, testar, manter documentar e aperfeiçoar os softwares básicos e de apoio;

VII – prestar suporte na utilização de software básico, produtos equipamentos e utilitários seguindo as normas e procedimentos relativos ao uso dessas ferramentas;

VIII – prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática da Secretaria;

IX – executar e controlar os recursos de hardware mantendo um cadastro atualizado do parque de equipamentos;

X – exercer outras atividades correlatas, as que especialmente lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE – CONPLAM

Art. 23 - O Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - CONPLAM é o órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO V DA SECRETARIA ADJUNTA DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO - SAFL

Art. 24. A Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

II – coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAFL, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

III – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

IV – responder pelo expediente interno da SAFL e pelas delegações recebidas;

V - revisar processos, quando for o caso, antes da assinatura do Secretário da SEMURB;

VI – propor e revisar normas urbanísticas e ambientais;

VII – coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURB;

VIII – propor normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;

IX – opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL - DFUA

Art. 25. O Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA) é a unidade administrativa interna, responsável pela fiscalização e controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias de todo e qualquer tipo de atividade ou empreendimento que possa causar impacto ambiental, coordenada por um técnico com competência para:

I – pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;

II – coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso, ocupação do solo e da poluição em geral, no âmbito da SEMURB;

III – julgar atos de fiscalização inerentes ao controle urbanístico;

IV – proceder fiscalização de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;

V – promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos a SEMURB pela legislação em vigor;

VI – emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado pelo titular do órgão;

VII – solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento a SEMURB de informações necessárias as ações de vigilância ambiental;

VIII – solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário a avaliação de processo administrativo de fiscalização ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;

IX – julgar processos oriundos da fiscalização inerente às questões de controle e impacto ambientais;

X – planejar as atividades de fiscalização urbanística e ambiental, estabelecendo as rotinas e itinerários a serem cumpridos pelos fiscais, de forma a atender as demandas da sociedade em todo o território municipal;

XI – exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

Parágrafo único. A competência de que trata o inciso X deste artigo poderá ser delegada aos chefes dos setores de Fiscalização Urbanística e Ambiental, conforme o caso, tendo em vista a conveniência da Administração.

SUBSEÇÃO II DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA - SFU

Art. 26. O Setor de Fiscalização Urbanística (SFU) é a unidade administrativa interna responsável pela fiscalização e controle da fiel

aplicação da legislação urbana, coordenada por um técnico com competência para:

- I – observar e fazer respeitar a legislação urbanística do município;
- II – fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações urbanísticas, decorrentes de seus atos;
- III – revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação urbanística vigente no Município de Natal;
- IV – requisitar aos agentes sujeitos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria da SEMURB;
- V – programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área urbanística;
- VI – analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização urbanística;
- VII – elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o Chefe de Departamento de Controle Urbanístico nas tomadas de suas decisões;
- VIII – apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização urbanística;
- IX – apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação urbanística do Município de Natal;
- X – controlar e fiscalizar o uso e ocupação do solo urbano no Município de Natal, suspendendo a sua continuidade, desde que não obedidas as normas urbanísticas e as condições constantes de respectivos alvarás, mantendo o controle sobre os mesmos;
- XI – proceder às intimações, apreensões, interdições e embargos administrativos para obras ou equipamentos ou prestadores de serviços não licenciados em cumprimento ao que prevê a legislação edilícia vigente;
- XII – controlar o cumprimento dos embargos realizados;
- XIII – apurar denúncias;

XIV – orientar e esclarecer a população de edificar de acordo com a legislação em vigor atinente à matéria;

XV – coordenar as atividades do Setor, de forma a atender satisfatoriamente as demandas da sociedade, com base na legislação em vigor e normas da SEMURB;

XVI – proceder à fiscalização durante a implantação e operação de toda e qualquer atividade ou empreendimento utilizador de recursos naturais que possam causar algum tipo de impacto ambiental;

XVII – promover o desembargo de obras e serviços desde que devidamente fundamentado, conforme determina e a legislação em vigor;

XVIII – promover demolições, no uso de seu poder de polícia, no caso de obras executadas de forma diversa da aprovada, ou sem licenciamento, obedecendo ao que rege a legislação municipal.

SUBSEÇÃO II DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - SFA

Art. 27. O Setor de Fiscalização Ambiental (SFA) é a unidade administrativa interna responsável pela fiscalização e controle da fiel aplicação da legislação ambiental, coordenada por um técnico com competência para:

I – observar e fazer respeitar a legislação ambiental do município;

II – fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes de seus atos;

III – revisar e lavrar autos de infração e aplicar advertências e multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente;

IV – requisitar aos agentes submetidos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria à SEMURB;

V – programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área ambiental;

VI – analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;

VII - elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o Chefe do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental - DFUA nas tomadas de suas decisões;

VIII – apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental, normas e regulamentos necessários à atividade de controle e fiscalização;

IX – apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município de Natal e aplicação da legislação estadual e federal no município;

X – verificar a observância das normas e padrões vigentes;

XI – realizar inspeção e apuração das irregularidades e infrações;

XII – instaurar e instruir processos administrativos contra os achados em infração

XIII - proceder às intimações e notificações necessárias à instrução do processo de apuração de infrações e controle ambiental;

XIV – aplicar as medidas cautelares, no uso do seu poder de polícia, tais como: embargos, interdições, apreensões, intervenções, ordenar fazer ou deixar de fazer, dentre outras previstas, em áreas de riscos, emergenciais ou necessárias à proteção do meio ambiente, higiene e saúde pública;

XV – controlar o cumprimento das medidas cautelares impostas;

XVI – apurar denúncias, devendo fornecer respostas à sociedade;

XVII – orientar e esclarecer a população sobre a legislação ambiental em vigor;

XVIII – emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos para instrução dos processos administrativos, com o devido acompanhamento técnico até o encaminhamento ao superior imediato;

XIX – agir em cooperação e parceria com os órgãos ambientais dos municípios limítrofes, do Estado e da União, respeitando as respectivas jurisdições e competências;

XX – coordenar as atividades do Setor, de forma a atender satisfatoriamente as demandas da sociedade, com base na legislação em vigor e normas da SEMURB;

XXI – proceder à fiscalização durante a implantação e operação de toda e qualquer atividade ou empreendimento utilizador de recursos naturais que possam causar algum tipo de impacto ambiental;

XXII – promover o desembargo de obras e serviços desde que devidamente fundamentado, conforme determina e a legislação em vigor.

XXIII – exercer a vigilância ambiental no Município de Natal;

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE JULGAMENTO DE PROCESSOS DE INFRAÇÃO - SJPI

Art. 28. O Setor de Julgamento de Processos de Infração (SJPI) é a unidade administrativa interna, responsável pelo julgamento dos processos de infração e fiscalização, coordenada por um técnico com competência para:

I – julgar atos de fiscalização inerentes ao controle urbanístico;

II – exercer outras atividades correlatas à sua área de competência;

III – julgar processos oriundos da fiscalização inerente às questões de controle e impacto ambientais;

SUBSEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - DLOS

Art. 29. O Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços (DLOS) é a unidade administrativa interna, responsável pelo controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias, coordenada por um técnico com competência para:

I – pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;

II - pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido em projeto de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da cidade;

III – encaminhar os processos de licenciamento que foram objeto da sua análise ao Gabinete do Secretário, devidamente instruídos, para decisão final;

IV – coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico, ambiental e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURB;

I – instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do Secretário;

II – proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;

III – instruir processo de requerimento de Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, procedendo a sua emissão, se assim for o caso;

IV – promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos a SEMURB pela legislação em vigor;

V – emitir parecer sobre matéria ambiental e urbanística, quando solicitado pelo titular do órgão;

VI – solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento a SEMURB de informações necessárias às ações de vigilância ambiental e urbanística;

VII – solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário a avaliação de processo administrativo de licença ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;

VIII – exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE LICENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS - SLOPU

Art. 30. O Setor de Licenciamento de Obras Públicas (SLOPU) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras PÚBLICAS, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenada por um técnico com competência para:

I – analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra e parcelamento do solo na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação pertinente;

II – opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de

qualquer tipo, ou ainda, quanto a loteamentos, e qualquer outra forma de parcelamento do solo;

III – sugerir normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;

IV – opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;

V – proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se.

SUBSEÇÃO VI

DO SETOR DE LICENCIAMENTO DE OBRAS PRIVADAS - SLOPRIV

Art. 31. O Setor de Licenciamento de Obras Privadas (SLOPRIV) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edilícias, coordenada por um técnico com competência para:

I – analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação urbanística, além de toda a legislação pertinente;

II – opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo;

III – sugerir normas e rotinas para controle do uso e da do solo municipal;

IV – opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;

V – proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se;

VI – instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do titular da SEMURB;

VII – proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores.

SUBSEÇÃO VII DO SETOR DE LICENCIAMENTO DE SERVIÇOS -SLS

Art. 32. O Setor de Licenciamento de Serviços (SLS) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de uso do espaço público municipal e alvará de funcionamento, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura, edificações e de controle paisagístico no que tange a publicidade, coordenada por um técnico com competência para:

I – analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de uso do espaço público municipal, de meios de anúncio e concessão de alvará de funcionamento, na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação específica, além de toda a legislação pertinente;

II – sugerir normas e rotinas para controle no que tange às suas atividades dentro do âmbito municipal;

III – opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;

IV – proceder vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de alvará de funcionamento.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA ADJUNTA DE INFORMAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANÍSTICO E AMBIENTAL - SAIPUA

Art. 33. A Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental (SAIPUA) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

II – coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAIPUA, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

III – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

IV – responder pelo expediente interno da SAIPUA e pelas delegações recebidas.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, PESQUISA E ESTATÍSTICA - DIPE

Art. 34. O Departamento de Informação, Pesquisa e Estatística (DIPE), é a unidade administrativa interna responsável pelo gerenciamento dos estudos e sistematização de subsídios relativos ao município de Natal, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar os estudos realizados sobre o município, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo;

II – administrar os vários setores vinculados à informação e pesquisa, no âmbito da Secretaria;

III – assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;

V – gerenciar a organização e disseminação de informações;

SUBSEÇÃO II DO SETOR DE PESQUISA E ESTATÍSTICA - SPE

Art. 35. O Setor de Pesquisa e Estatística (SPE) é a unidade administrativa interna responsável pela pesquisa, cadastro das informações e dados técnicos e socioeconômicos, necessários à função de planejamento e controle da cidade, coordenada por um técnico com competência para:

I – realizar levantamento estatístico para atender aos interesses da Administração Municipal;

II – executar pesquisas e diagnósticos da Cidade e da Região Metropolitana, promovendo atualização permanente de dados indispensáveis ao gerenciamento dos interesses do município de Natal;

III – emitir relatórios acerca das atividades da SEMURB e sobre os levantamentos efetuados pelos diversos setores do órgão, com finalidade de subsidiar a elaboração de trabalhos técnicos;

IV – elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente.

SUBSEÇÃO III **DO SETOR DE DOCUMENTAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE** **INFORMAÇÕES - SDDI**

Art. 36. O Setor de Documentação e Disseminação de Informações (SDDI) é a unidade administrativa interna responsável pela gerência das informações relacionadas ao município de Natal, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo, coordenada por um técnico com competência para:

I – organizar e catalogar a produção bibliográfica e documental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;

II – disponibilizar informações pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos internos da Secretaria;

III – subsidiar o planejamento da gestão pública municipal;

IV – disseminar informações nas áreas de meio ambiente e planejamento urbano, a fim de proporcionar um atendimento de qualidade e a plena satisfação dos usuários;

V – preservar o acervo bibliográfico e documental da Secretaria;

VI – formar um centro de referência bibliográfica e documental sobre o município de Natal;

VII – assegurar a manutenção do acervo bibliográfico e documental da Secretaria;

VIII – aplicar as normas de organização e funcionamento;

IX – aplicar as modernas técnicas de organização e funcionamento referentes à biblioteconomia;

X – democratizar o acesso ao acervo bibliográfico e documental ao público externo.

SUBSEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES
GEOGRÁFICAS - DGEO

Art. 37. O Departamento de Gestão do Sistema de Informações Geográficas (DGEO) é a unidade administrativa interna responsável pela gestão, guarda, atualização e fornecimento para outros órgãos municipais da base cartográfica oficial do Município de Natal, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar as atividades de geoprocessamento relacionadas ao município;

II – administrar os vários setores vinculados às informações geográficas, no âmbito da Secretaria;

III – assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;

IV – coordenar as atividades relativas ao geoprocessamento;

V – articular a organização e disseminação do Sistema de Informações Geográficas – SIG na SEMURB e demais órgãos da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO V
DO SETOR DE GEOINFORMAÇÃO, CARTOGRAFIA E TOPONÍMIA –
SGCT

Art. 38 – O Setor de Geoinformação, Cartografia e Toponímia (SGCT) é a unidade responsável pelo gerenciamento do Sistema de Informações Georeferenciadas (SIG), da cartografia e toponímia do Município de Natal, coordenado por um técnico com competência para:

I – analisar as necessidades dos diversos órgãos da administração municipal quanto ao uso de sistemas de informações geográficas e auxiliá-los na sua implantação, manutenção e atualização, bem como no treinamento de seu corpo técnico;

II – identificar e avaliar a necessidade de treinamentos na área de geoprocessamento, procurando viabilizá-los;

III – gerenciar a implantação e manutenção de banco de dados geográficos na Prefeitura;

IV – guardar, manter, fornecer e atualizar a base cartográfica oficial do município, inclusive especificar fotos aéreas, imagens de satélite, equipamentos, softwares, treinamentos e demais serviços visando tais finalidades;

V – auxiliar outros setores da Secretaria e da Prefeitura na elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos e analíticos fazendo uso do sistema de informações geográficas da Prefeitura e/ou software relacionados;

VI – supervisionar empresa(s) contratada(s) para realização de serviços na área de geoprocessamento;

VII – supervisionar o desenvolvimento de aplicações e interfaces inserção consulta e análise de dados relacionados ao sistema de informações geográficas da Prefeitura;

VIII – coordenar e supervisionar os trabalhos de atualização do Cadastro Técnico Municipal;

IX - gerenciar o Sistema de Informações Geográficas Municipal, bem como o Cadastro Técnico Municipal, de forma a subsidiar as ações de planejamento em diversas áreas de interesse da Prefeitura;

X – produzir cartas e mapas relacionados às atividades do Departamento;

XI – manifestar-se sobre temas relativos à localização geográfica e uso e ocupação do solo;

XII – gerenciar os cadastros de loteamentos, logradouros e imóveis;

XIII – estabelecer padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, bem como da inserção e gerenciamento de dados neste;

XIV – emitir parecer técnico sobre as matérias relacionadas com a localização e parcelamento do uso e da ocupação do solo urbano municipal;

XV – organizar e manter organizado o arquivo com os loteamentos urbanos aprovados pela municipalidade, assim como com os loteamentos urbanos irregulares e clandestinos;

XVI - organizar e manter organizado o arquivo com a identificação dos logradouros públicos do município, bem como disciplinar e informar a respectiva numeração dos imóveis neles existentes;

XVII – disciplinar e coordenar a fixação de placas informando os logradouros públicos, com seus respectivos nomes e numeração;

XVIII – realizar vistorias, perícias, levantamentos topográfico, plano altimétrico e levantamento a trena de áreas, sempre que esta se fizer necessária para o cumprimento das competências atribuídas à SEMURB;

XIX – preparar as informações necessárias à lavratura de certidões de numeração, de situação e de limites de imóveis e logradouros públicos;

XX – produzir croqui e planta de área urbana sempre que estas estiverem relacionadas com as competências do setor;

XXI – prestar as informações e fazer buscas junto aos cartórios de registro relativo ao patrimônio público municipal;

XXII – proceder a implementação da Base Cartográfica Georeferenciada do Município de Natal;

XXIII – proceder ao levantamento com vistas à toponímia de vias, logradouros, numeração dos imóveis e confecção e afixação de placas, no âmbito do Município de Natal.

XXIV - exercer outras atividades correlatas

SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DA INFORMÁTICA – SDINFO

Art. 39. O Setor de Desenvolvimento da Informática (SDINFO) é a unidade responsável pelo gerenciamento do desenvolvimento dos sistemas computacionais relacionados ao sistema de informações geográficas do Município, coordenada por um técnico com competência para:

I – analisar as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura no que se refere ao desenvolvimento de aplicações relacionadas a sistemas de informações geográficas;

II - gerenciar o desenvolvimento de interfaces para inserção consulta e análise de dados do sistema de informações geográficas do município;

III – realizar a manutenção e atualização do sistema de informações geográficas e de softwares relacionados;

IV – modelar o banco de dados geográfico;

V – propor e executar a política de segurança dos dados geográficos e alfanuméricos do SIG municipal;

VI – propor padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, bem como da inserção e gerenciamento de dados neste;

VII – identificar e avaliar a necessidade de treinamentos quanto ao uso, customizações e desenvolvimento de aplicações relacionadas com sistemas de informação geográficas;

VIII – inserir dados no sistema de informações geográficas;

IX – especificar serviços de informática aplicados a sistemas de informações geográficas;

X – Coordenar e executar as atividades relativas ao site oficial da SEMURB, observadas as recomendações, orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional, bem como a fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação – SEMPLA;

XI - supervisionar empresas contratadas para realizar serviços de informática aplicados a sistemas de informações geográficas;

XII – exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, PROJETO E PATRIMÔNIO - DPPP

Art. 40. Departamento de Planejamento Projeto e Patrimônio (DPPP) é a unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento e manejo das questões urbanísticas e ambientais do município, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar a realização de estudos e propor medidas necessárias ao planejamento e ao desenvolvimento sustentado do meio urbano e ambiental do Município;

II – atualizar, implementar e acompanhar o Plano Diretor de Organização Físico-Territorial, com vista a desenvolvimento sustentado da Cidade;

III – elaborar planos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal, nas áreas de meio ambiente, uso do solo e urbanismo;

IV – implementar a política de valorização do patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;

V – manter atualizados os Códigos de Obras e Edificações, e do Meio Ambiente do município, bem como normas urbanísticas e ambientais complementares;

VI – promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e de planejamento urbano, a nível regional e nacional;

VII – divulgar junto à comunidade as normas urbanísticas e ambientais vigentes no Município;

VIII – promover estudos sobre as condições urbanísticas e ambientais do município.

SUBSEÇÃO VIII

DO SETOR DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL

- SPJ

Art. 41. O Setor de Projetos (SPJ) é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração e execução de projetos urbanos e arquitetônicos de interesse do município, coordenada por um técnico com competência para:

I – elaborar projetos de interesse público, visando a modernização e a melhoria urbanística e as condições de vida da população;

II – fazer o acompanhamento técnico da execução dos projetos de interesse da SEMURB;

III – assessorar na realização de estudos e projetos de interesse do Município na área de planejamento urbano;

IV – proceder, quando solicitado, a análise de estudos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO IX DO SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUITETÔNICO E PAISAGÍSTICO - SPH

Art. 42. O Setor de Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Arqueológico (SPH) é a unidade administrativa interna responsável pela preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade, coordenada por um técnico com competência para:

I – analisar e emitir pareceres sobre projetos de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;

II – orientar e regular as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;

III – coordenar as atividades propostas pelos organismos públicos ou não governamentais referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico;

IV – emitir parecer sobre as questões relacionadas com as áreas de operação urbana e tombamento;

V – elaborar projetos e realizar ações no interesse da preservação de áreas onde se faça necessário a salvaguarda do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico, ou exista uma operação urbana ou um tombamento;

VI – realizar e acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos com órgãos e entidades, na área de sua competência;

VII – realizar inventário e manter o cadastro atualizado do acervo histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;

VIII – propor intervenções em áreas de interesse histórico, arquitetônico e arqueológico, atinentes à sua competência;

IX – participar de estudos e atualizações do Plano Diretor de Natal, com vista a compatibilização destes com as normas específicas referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO AMBIENTAL - SAGA

Art. 43. A Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental (SAGA) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência para:

I – coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

II – coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAGA, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

III – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

IV – responder pelo expediente interno da SAGA e pelas delegações recebidas;

V – emitir parecer sobre matéria da Gestão Ambiental do município, quando solicitado pelo titular do órgão;

VI – divulgar, junto às comunidades, as atividades desenvolvidas nas UCMs;

VII – promover estudos e meios legais voltados ao atendimento dos objetivos das UCMs;

VIII – cooperar quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão ambiental no âmbito do município;

IX – supervisionar a implementação das práticas previstas para os Departamentos de Ação Socioambiental e Conservação e Recuperação Ambiental;

X – promover a implementação das Políticas Municipais de Meio Ambiente e de Educação Ambiental, especificamente no que concerne a preservação, conservação e recuperação do Sistema de Áreas Verdes do Município do Natal;

XI – Estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Educação (SME) com vistas a subsidiar as ações desenvolvidas pelo Setor de Educação Ambiental, tendo por base os princípios e as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA).

SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIO-AMBIENTAL – DASA

Art. 44. O Departamento de Ação Sócio-Ambiental (DASA) é a unidade responsável pela gestão das iniciativas socioambientais a serem planejadas e executadas pelo município do Natal, compartilhada com o Departamento de Recuperação e Conservação Ambiental (DRCA) e subordinada administrativamente ao seu titular, coordenada por técnico com competência para:

I – promover a gestão das ações sócio-ambientais do município de Natal, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

II – viabilizar a elaboração dos estudos necessários à implementação, revisão e atualização do Plano de Arborização do Município, da Política Municipal de Educação Ambiental e demais planos, programas e projetos sócio-ambientais, observando a compatibilização com a legislação vigente e as demandas administrativas do município;

III – subsidiar o Departamento de Planejamento, Projeto e Patrimônio (DPPP) na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes a questão ambiental no âmbito do município;

IV – propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para a consolidação e desenvolvimento das práticas socioambientais;

V – prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outros órgãos, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI – colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para participação conjunta no planejamento ambiental integrado do Município;

VII – supervisionar a implementação das práticas previstas para os Setores de Educação Ambiental, Arborização e de Programas Ambientais;

VIII - elaborar, promover, monitorar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do espaço urbano do município;

IX – fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC), no sentido de auxiliar na criação, implementação e gerenciamento de Unidades de Conservação do Município;

X – emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado pelo titular do órgão;

XI – articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática perpassa pela esfera socioambiental;

XII – apresentar, em parceria com o Departamento de Recuperação e Conservação Ambiental (DRCA), propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, monitoramento e regulação ambiental;

XIII – avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais;

XIV – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II SETOR DE ARBORIZAÇÃO

Art. 45. O Setor de Arborização (SA) é a unidade administrativa interna responsável pelo estudo, planejamento, política e gestão da arborização no Município, coordenada por um técnico com competência para:

I – planejar, gerenciar e fornecer subsídios à Política Municipal de Arborização;

II – promover estudos sobre as condições da arborização existente na cidade;

III – promover estudos e medidas legislativas voltadas à questão da arborização do Município;

IV – elaborar e fiscalizar planos, programas e projetos com o objetivo de preservar e conservar a arborização da cidade;

V – executar programas relativos à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da arborização;

VI – subsidiar a análise de licenciamento ambiental no que compete aos Projetos de Arborização;

VII – determinar a área, para fins de compensação, referente à elaboração de Projeto de Arborização prevista na Lei Complementar nº 082/2007, §2 do art. 53, consonante com a Política Municipal de Arborização, bem como analisar e fiscalizar a execução e manejo do projeto;

VIII - realizar diagnóstico e inventário das condições da arborização existente e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo;

IX – efetuar monitoramento da arborização municipal;

X – realizar estudos e pesquisas referentes aos aspectos relacionados à arborização;

XI – fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC) do Departamento de Recuperação e Conservação Ambiental (DRCA), no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município, especialmente no âmbito de sua vegetação;

XII - fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Educação Ambiental (SEA) do Departamento de Ação Sócio-Ambiental (DASA), aos trabalhos de desenvolvimento e execução de planos, programas e projetos de educação ambiental;

XIII – articular-se dentro do Departamento da Ação Sócio-Ambiental Ambiental (DASA) e o Setor de Educação Ambiental (SEA) para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental, de maneira geral, e a arborização, em particular;

XIV – estabelecer diretrizes para o planejamento da produção de mudas nos Hortos municipais e de parceiros;

XV – desenvolver planos, programas e projetos em parceria com as iniciativas pública e privadas, visando à sensibilização da população para a importância ecológica das espécies nativas da flora regional e sua preservação;

XVI – planejar o controle, monitoramento e fiscalização das concessionárias de serviços urbanos no que concerne a interferência no sistemas de áreas verdes do município, em consonância com o art. 13 da Lei Complementar nº 082/2007;

XVII – Instaurar processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente ao Sistema de Áreas Verdes do município;

XVIII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III

SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 46. O Setor de Educação Ambiental (SEA) é a unidade administrativa interna responsável pela difusão de conhecimentos que proporcionem a preservação e conservação do meio ambiente, coordenada por um técnico com competência para:

I – executar planos, programas e projetos de educação ambiental, objetivando a preservação, conservação, a melhoria e a recuperação da qualidade e vida da população;

II – promover a Política Municipal de Educação Ambiental;

III – promover a educação ambiental formal junto à rede de ensino local;

IV – promover a educação ambiental não-formal, através de incentivo à participação comunitária na defesa do ambiente, levando-se em consideração os aspectos relevantes para o desenvolvimento sustentável local e regional;

V – articular-se com outros órgãos afins, objetivando a disseminação da Política de Educação Ambiental Municipal;

VI – produzir material didático que de forma técnica, simples e objetiva, promova a reflexão crítica acerca das questões ambientais imprescindíveis à concretização do desenvolvimento sustentável;

VII – estabelecer parcerias com os meios de comunicação de massa, visando à conscientização, por meio de programas educativos referentes às questões ambientais;

VIII – apoiar ações e atividades desenvolvidas pela SEMURB, na fiscalização ambiental e urbanística, quanto à sensibilização da população na adoção de novos hábitos que promovam o equilíbrio ambiental;

IX – desenvolver projetos de educação ambiental voltados à preservação e conservação do patrimônio natural e construído, considerando a importância da valorização da história, da cultura e do conhecimento local;

X – desenvolver projetos de educação ambiental nas comunidades do entorno das unidades de conservação e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs), em parceria com o SUC;

XI – disseminar pela comunidade as normas de padrão de qualidade ambiental instituídas pelo município;

XII – fazer interrelação com os municípios que compõem a Região Metropolitana de Natal – RMN, no intuito de ampliar as ações de educação ambiental;

XIII – formar um banco de dados com todas as ações de educação ambiental ocorrentes, realizadas e a se realizarem no Município;

XIV – acompanhar e avaliar as ações de educação ambiental desenvolvidas pelo município de Natal;

XV – capacitar recursos humanos, sejam da SEMURB, de outras instituições ou da sociedade civil organizada, para serem multiplicadores e transformadores de práticas de educação ambiental na busca de soluções de problemas sócio-ambientais locais, vinculados à dinâmica da comunidade;

XVI – desenvolver instrumentos e metodologias para a formulação e execução de pesquisas relacionadas à temática ambiental;

XVII – produzir material didático, conhecimentos, tecnologias e informações, objetivando a melhoria da qualidade ambiental, sendo utilizado como produto de repasse de conhecimento, com participação social através de iniciativas e experiências locais e regionais;

XVIII – apoiar campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão da educação ambiental;

XIX – apoiar iniciativas das comunidades, das organizações governamentais e não governamentais na difusão de conceitos e instrumentos de educação ambiental;

XX - Subsidiar o Setor de Arborização na execução da arborização, focados na prática da educação ambiental, realizados em áreas determinadas pelo município nos casos previstos na Lei Nº 082/2007, art. 53 § 2º;

XXI – contribuir, em conjunto com o Setor de Manejo Ambiental (SMA), Setor de Unidades de Conservação (SUC), Setor de Áreas Verdes (SAV) e Setor de Arborização (SA), com a elaboração de

planos de manejo das unidades de conservação criadas ou a serem criadas pelo Município;

XXII – elaborar, promover e executar quaisquer outras atividades que tenham como objetivo a difusão e prática da educação ambiental para a melhoria de toda a sociedade, fomentadas pelos recursos vindos através do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUNAM e outras fontes.

XXIII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV

SETOR DE PROGRAMAS AMBIENTAIS - SPA

Art. 47. O Setor de Programas Ambientais (SPA) é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração de programas ambientais do município, coordenada por um técnico com competência para;

I – elaborar planos, programas e projetos, objetivando a preservação, conservação, melhoria e recuperação ambientais, da qualidade de vida no município de Natal;

II – subsidiar os setores que compõem a Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental na elaboração de planos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento sócio-ambiental;

III – incentivar a formação de comitês ambientais para a construção da cidadania e organização coletiva;

IV – promover campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão de práticas ambientais;

V – elaborar estudos para a promoção do desenvolvimento sustentável e a manutenção das condições ambientais do município;

VI – incentivar parcerias público-privadas para execução da política municipal de meio ambiente e seus atributos;

VII – elaborar planos, programas e projetos para serem viabilizados com recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUNAM, bem como outras fontes financiadoras;

VIII – viabilizar financiamento para a implantação de projetos ambientais de recuperação, conservação e proteção ambiental no município;

IX – estimular junto ao sistema de comunicação local, espaço para formação e divulgação de informações de caráter ambiental;

X – articular-se dentro da Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a promoção sócio-ambiental;

XI – elaborar, promover, viabilizar e divulgar as ações ambientais promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;

XII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - DCRA

Art. 48. O Departamento de Conservação e Recuperação Ambiental (DCRA) é a unidade responsável pela gestão das iniciativas de recuperação e conservação ambiental a serem planejadas e executadas pelo município de Natal, compartilhadas com o Departamento de Ação Sócio Ambiental (DASA), coordenada por técnico com competência para:

I – garantir o controle ambiental, buscando subsídios para viabilizar as ações referentes ao planejamento das unidades de conservação do município;

II – executar programas e projetos relativos à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da recuperação e conservação ambiental, bem como a gestão das Áreas Verdes, pública e privada, conforme previsto pela Lei Complementar nº 082/2007;

III – subsidiar o Departamento de Ação Socioambiental (DASA) na avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais;

IV – viabilizar propostas de recuperação, conservação e ampliação das Unidades de Conservação criadas no âmbito do município;

V – zelar pela manutenção das Unidades de Conservação municipais;

VI – estabelecer normas voltadas à preservação e conservação das Unidades de Conservação municipais;

VII – subsidiar tecnicamente quando solicitado, na análise de processos de licença ambiental;

VIII – elaborar programas de rotina de fiscalização para as Unidades de Conservação do município, bem como das Zonas de Proteção Ambiental;

IX – supervisionar a implementação das práticas previstas para os Setores de Manejo Ambiental, Setor de Áreas Verdes e Setor de Unidades de Conservação;

X – executar as ações previstas para a manutenção do Sistema de Áreas Verdes do Município;

XI – subsidiar o Setor de Educação Ambiental no desenvolvimento de projetos de sensibilização Ambiental nas comunidades do entorno das Unidades de Conservação e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);

XII – subsidiar tecnicamente quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão ambiental no âmbito do município;

XIII – emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado;

XIV – articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática transcenda a esfera das Unidades de Conservação da Natureza;

XV – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VI

SETOR DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO - SUC

Art. 49. O Setor de Unidade de Conservação (SUC) é a unidade administrativa interna responsável pela preservação das unidades de conservação existentes no âmbito do município, determinadas pelo Plano Diretor de Arborização e demais legislações vigentes, coordenada por um técnico com competência para:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às unidades de conservação do município;

II – subsidiar o Setor de Arborização na análise de licenciamento referente à elaboração de Projeto de Arborização prevista na Lei Complementar nº 082/2007, §2 do art. 53, consonante com a Política Municipal de Arborização;

III – subsidiar tecnicamente quando solicitado, para pronunciar-se sobre preservação, conservação ou modificação do uso do solo, nas Unidades de Conservação e nas Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);

IV – desenvolver programas, planos e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter a diversidade e integridade da fauna e da flora e dos processos ecológicos essenciais;

V – Subsidiar o Setor de Educação Ambiental no desenvolvimento de projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;

VI – monitorar e controlar os usos das unidades municipais de conservação, através de relatório técnico;

VII – elaborar projetos identificando as áreas ideais para a instalação de parques, bosques, jardins botânicos, hortos florestais e quaisquer outras unidades de conservação municipais;

VIII – atualizar, implementar e acompanhar os Planos Manejo das Unidades de Conservação do Município, com vista ao cumprimento e desenvolvimento do mesmo;

IX – promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e UCs, a nível regional e nacional;

X – avaliar o potencial biológico das UCMs e ZPAs;

XI – analisar e elaborar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e monitoramento nas UCMs;

XII – colaborar na instauração de processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente a UCM;

XIII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VII SETOR DE ÁREAS VERDES - SAV

Art. 50. O Setor de Áreas Verdes (SAV) é a unidade administrativa interna responsável pelo planejamento das atividades inerentes as áreas verdes do município, determinadas pelo Plano Diretor de Arborização e demais legislações vigentes, respeitadas as demais prescrições legais, coordenada por um técnico com competência para:

I – desenvolver planos, programas e projetos que visem à preservação e conservação das áreas verdes, buscando ampliar a arborização do município;

II – desenvolver planos, programas e projetos em parceria com as iniciativas pública e privadas, visando à consolidação das áreas verdes no município;

III – articular-se dentro do Departamento da Ação Sócio-Ambiental Ambiental (DASA) e seus respectivos setores para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental de maneira geral, e de gestão das áreas verdes, em particular;

IV – formar banco de dados com todas as ações previstas para o sistema de áreas verdes, realizadas e a se realizarem no Município;

V – incentivar e apoiar a elaboração de campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão do sistema de áreas verdes;

VI - Subsidiar o Setor de Arborização na elaboração de projetos de arborização, realizados em áreas verdes determinadas pelo município nos casos previstos na Lei Nº 082/2007, art. 53 § 2º;

VII – contribuir, em conjunto com o Setor de Manejo Ambiental (SMA), Setor de Unidades de Conservação (SUC) e Setor de Arborização (SA), com a elaboração de planos de manejo das unidades de conservação criadas ou a serem criadas pelo Município;

VIII – subsidiar os setores que compõem a Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental na elaboração de planos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento sócio-ambiental;

IX - fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Educação Ambiental (SEA) do Departamento de Ação Sócio-Ambiental (DASA), aos trabalhos de desenvolvimento e execução de planos, programas e projetos de educação ambiental;

X – elaborar, planejar e executar em parceria com o Setor de Manejo Ambiental (SMA), planos, programas e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter as áreas verdes no município;

XI – fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC), no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município;

XII – subsidiar os demais setores da Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental na elaboração de inventário florístico e faunístico do município;

XIII – colaborar na instauração de processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente as Áreas Verdes municipais, quer sejam publicas ou privadas;

XIV – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VIII SETOR DE MANEJO AMBIENTAL

Art. 51. O Setor de Manejo Ambiental (SMA) é a unidade responsável pelo gerenciamento e manejo das áreas integrantes do Sistema de Áreas Verdes do Município, determinadas pelo Plano Diretor de Arborização e demais legislações vigentes, coordenada por um técnico com competência para:

I – realizar em conjunto com o Setor de Arborização, estudos que promovam medidas necessárias ao manejo do Sistema de Áreas Verdes;

II – implementar o manejo do Sistema de Áreas Verdes, exceto nas áreas sob jurisdição da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

III – implementar e acompanhar em parceria com o Setor de Unidades de Conservação, os Programas e Sub-Programas do Plano de Manejo das UCMs, com vista ao cumprimento e desenvolvimento dos mesmos;

IV – observar o cumprimento da política de preservação e conservação ambiental do Município;

V – realizar diagnóstico e inventário das condições ambientais existentes nas UCMs e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo, em consonância com os demais setores envolvidos com o Sistema de Áreas Verdes;

VI – efetuar monitoramento das UCMs, com o apoio da Guarda Ambiental;

VII – trabalhar em consonância com a Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL), em especial com os trabalhos relacionados à fiscalização, monitoramento e controle ambiental,

buscando subsidiar orientações para viabilizar as ações referentes ao manejo das UCMs;

VIII – elaborar relatórios, em prazos a serem estabelecidos, da situação ambiental das UCMs;

IX – fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação (SUC), no sentido de auxiliar na proposição, implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município;

X – articular-se com os demais setores da SEMURB para o desenvolvimento de atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental;

XI – subsidiar o Setor de Áreas Verdes (SAV) na elaboração e planejamento de planos, programas e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter as áreas verdes no município;

XII – executar em consonância com o Setor de Áreas Verdes (SAV) planos, programas e projetos previstos no inciso anterior, nas áreas verdes no município;

XIII – desenvolver planos, programas e projetos para a produção de mudas nos Hortos municipais e de parceiros;

XIV – desenvolver, em conjunto com o Setor de Educação Ambiental (SEA), projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;

XV – observar e fazer respeitar os Planos de Manejo das UCMs;

XVI - elaborar relatórios, em parceria com os setores responsáveis pelo monitoramento do Sistema de Áreas Verdes do município;

XVII – realizar inspeção e apuração do cumprimento dos Planos de Manejo do Sistema de Áreas Verdes do Município através da instauração de processos administrativos;

XVIII – promover e avaliar a aplicação de métodos e técnicas de recuperação e melhoria de sistemas ambientais degradados ou em vias de degradação nas UCMs;

XIX – subsidiar as medidas necessárias a proteção das espécies da fauna e da flora autóctones, bem como promover, executar, coordenar, supervisionar e avaliar sua aplicação;

XX - prestar assistência técnica na produção de mudas, bem como na coleta de sementes e materiais vegetativos prevista no Plano Diretor de Arborização Urbana (PDAU);

XXI- executar ou solicitar ação de recuperação de áreas degradadas, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais;

XXII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.