



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.037

Reorganiza a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA, constituída nos termos do art. 10 da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, como órgão de natureza substantiva, tem como âmbito de ação a gestão das políticas públicas de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e o gerenciamento das ferramentas que propiciam a melhora das condições ambientais e o desenvolvimento sustentável do Espírito Santo.

Art. 2º Para o pleno desempenho de suas finalidades competirá à SEAMA:

I - orientar as ações da sociedade para o uso sustentável dos recursos naturais e para a melhoria da qualidade de vida;

II - propor, coordenar, gerenciar e fomentar ações para o desenvolvimento de atividades relacionadas com as Políticas Estaduais de Meio Ambiente, de Educação Ambiental, de Gestão de Resíduos Sólidos, de Mudanças Climáticas, de Unidades de Conservação, de Gerenciamento Costeiro e de Recursos Hídricos, e outras que venham a ser formuladas no âmbito do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA e do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado do Espírito Santo - SIGERH, de forma articulada com os demais órgãos de todas as esferas da administração pública;

III - coordenar a elaboração de diretrizes e atualização dos Planos Estaduais de Meio Ambiente, de Educação Ambiental, de Resíduos Sólidos, de Mudanças Climáticas, de Unidades de Conservação, de Gerenciamento Costeiro e de Recursos Hídricos, e outros que venham a ser elaborados no âmbito do SISEMA e do SIGERH;

IV - propor, apoiar e supervisionar ações e a elaboração de pesquisas, estudos científicos e projetos que visem à conservação, à recuperação da qualidade ambiental e à melhoria da qualidade de vida;

V - estabelecer áreas em que a ação governamental deva ser prioritária, tendo como objetivo a proteção ou a conservação de recursos naturais em prol da manutenção da qualidade de vida;



VI - orientar e apoiar os municípios para uma gestão integrada do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, bem como fomentar a inclusão, nos Planos Diretores Integrados, de Uso do Solo Municipal de dispositivos que objetivem a proteção ambiental e dos recursos hídricos, essenciais à manutenção da qualidade de vida;

VII - promover a integração das atividades ligadas à defesa do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

VIII - apoiar o desenvolvimento de pesquisas e processos tecnológicos destinados a reduzir a degradação da qualidade ambiental;

IX - promover a conservação do patrimônio ambiental e paisagístico do Estado;

X - estabelecer diretrizes e, quando necessário, orientar de forma conjunta com a Secretaria de Estado da Educação – SEDU atividades técnicas e administrativas de informação, comunicação, mobilização social e demais relacionadas com a Política Estadual de Educação Ambiental;

XI - estabelecer diretrizes, no que couber, a elaboração de estudos técnicos preliminares e assegurar a observância dos demais procedimentos administrativos necessários à criação de Unidades de Conservação Ambiental;

XII - coordenar a elaboração de estudos de zoneamento ambiental, bem como suas atualizações, coordenar sua implementação e estabelecer parâmetros ambientais para o planejamento físico territorial do Estado;

XIII - coordenar a atualização, modificação e elaboração de propostas de leis com a finalidade de aperfeiçoar a legislação ambiental e de recursos hídricos vigente, nos limites de sua competência legal;

XIV - apreciar e apoiar a elaboração, no âmbito das vinculadas, de propostas de leis regulamentos, e outros atos que favoreçam a melhoria do funcionamento do SISEMA e do SIGERH ou criem ou alterem exigências aos administrados, ressalvada a competência dos Conselhos de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos e a autonomia das vinculadas;

XV - planejar e estabelecer diretrizes destinadas a prevenir ou a minimizar os efeitos das mudanças climáticas, como secas, inundações e deslizamentos, e outras no âmbito do SISEMA e do SIGERH em articulação com o organismo estadual de Defesa Civil em apoio aos municípios;

XVI - estimular e apoiar as iniciativas voltadas para a criação e fortalecimento das ações dos Comitês de Bacias Hidrográficas;

XVII - estimular e apoiar pesquisa e ações de desenvolvimento de servidores no que se refere à disseminação da política de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos;

XVIII - administrar, orientar, coordenar e fiscalizar os fundos de natureza ambiental, subsidiando a estrutura necessária para o seu bom funcionamento e outros fundos de semelhante natureza que vierem a ser criados;



XIX - coordenar o Sistema Estadual de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos, com apoio técnico e gerencial das instituições vinculadas à Secretaria;

XX - instituir e coordenar o planejamento integrado com vistas à sustentabilidade dos recursos ambientais, no que se refere às Políticas inerentes ao SISEMA e ao SIGERH;

XXI - estruturar e manter o Sistema Estadual Integrado de Informações Ambientais visando à integração dos dados relativos às Políticas Estaduais de Meio Ambiente, Educação Ambiental, Resíduos Sólidos, Mudanças Climáticas, Unidades de Conservação, Gerenciamento Costeiro, Recursos Hídricos e outras que venham a ser implantadas no âmbito do SISEMA e do SIGERH;

XXII - coordenar a elaboração e promover a publicação anual do Relatório Estadual de Qualidade Ambiental;

XXIII - estabelecer diretrizes para a elaboração e a publicação anual do Relatório Estadual de Qualidade do Ar;

XXIV - gerenciar as Políticas Estaduais Ambientais, de forma articulada com os demais órgãos da administração pública, nos âmbitos municipal, estadual e federal;

XXV - coordenar as ações do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA, dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS e do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH;

XXVI - subsidiar a estrutura necessária para o bom funcionamento dos Conselhos Estadual de Meio Ambiente, Regionais de Meio Ambiente e Estadual de Recursos Hídricos;

XXVII - exercer outras atividades compatíveis com sua esfera de competência ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da SEAMA as seguintes unidades administrativas:

I - Assessoria Jurídica – ASJUR, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

II - Unidade Executora de Controle Interno – UEI, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

III - Ouvidoria – OVIDR, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

IV - Assessoria de Apoio aos Municípios e Gestão Regional – AMGR, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;



V - Assessoria do Programa REFLORESTAR – APREF, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

VI - Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas – SUBAP, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

VII - Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental – SUBRHQ, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

VIII - Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto – SUBFNS, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SEAMA;

IX - Gerência de Biodiversidade e Biotecnologia – GBIO, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas;

X - Gerência de Áreas Protegidas – GARPROT, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas;

XI - Gerência de Bem-Estar Animal – GBEA, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas;

XII - Gerência de Educação Ambiental e Articulação Social – GEAAS, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental;

XIII - Gerência de Gestão e Qualidade Ambiental – GGQA, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental;

XIV - Gerência de Recursos Hídricos - GERH, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental;

XV - Gerência de Integração e Desenvolvimento Sustentável – GIDS, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto;

XVI - Gerência de Desenvolvimento de Negócios – GDNE, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto; e

XVII - Gerência de Projetos Ambientais e Instrumentos Econômicos – GPAIE, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto.

Art. 4º Fica alterada a estrutura organizacional básica da SEAMA, em relação às seguintes unidades administrativas:

I - a Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos e Financeiros – SUBAD fica transformada em Subsecretaria de Estado de Planejamento, Administrativo e Financeiro – SUBPAF, mantendo sua subordinação; e

II - a Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI fica transformada em Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, mantendo sua subordinação.



Art. 5º A estrutura organizacional básica da SEAMA é a seguinte:

I - nível de direção superior:

- a) Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- b) Conselho Estadual de Meio Ambiente – CONSEMA;
- c) Conselhos Regionais de Meio Ambiente – CONREMA's; e
- d) Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH;

II - nível de assessoramento:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Assessoria Jurídica;
- e) Unidade Executora de Controle Interno;
- f) Ouvidoria;
- g) Secretaria Executiva dos Conselhos (CERH/CONSEMA/CONREMA's);
- h) Assessoria de Apoio aos Municípios e Gestão Regional; e
- i) Assessoria do Programa REFLORESTAR;

III - nível de gerência:

- a) Subsecretaria de Estado de Planejamento, Administrativo e Financeiro;
- b) Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas;
- c) Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; e
- d) Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto;

IV - nível de execução programática:

- a) Gerência de Biodiversidade e Biotecnologia;
- b) Gerência de Áreas Protegidas;
- c) Gerência de Bem-Estar Animal;
- d) Gerência de Educação Ambiental e Articulação Social;
- e) Gerência de Gestão e Qualidade Ambiental;
- f) Gerência de Recursos Hídricos;
- g) Gerência de Integração e Desenvolvimento Sustentável;
- h) Gerência de Desenvolvimento de Negócios;



i) Gerência de Projetos Ambientais e Instrumentos Econômicos; e

j) Núcleo de Tecnologia da Informação;

V - nível de atuação instrumental:

a) Grupo de Administração;

b) Grupo de Recursos Humanos;

c) Grupo Financeiro Setorial; e

d) Grupo de Planejamento e Orçamento.

VI - entidades vinculadas:

a) Instituto Estadual de Meio Ambiente – IEMA; e

b) Agência Estadual de Recursos Hídricos – AGERH.

Parágrafo único. Vinculados à SEAMA estão o Fundo Estadual do Meio Ambiente – FUNDEMA e o Fundo Estadual de Recursos Hídricos e Florestais do Espírito Santo – FUNDÁGUA.

Art. 6º À Assessoria Técnica - ASSTEC compete:

I - prestar assessoramento ao Secretário de Estado do Governo no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas;

II - acompanhar projetos e atividades prioritárias e de interesse da Secretaria;

III - propor melhorias nos procedimentos e ações administrativas, considerando as diretrizes estabelecidas pelo órgão;

IV - acompanhar projetos, programas e assuntos de interesse da SEAMA e relacionados as autarquias vinculadas;

V - opinar em projetos e assuntos de interesse da SEAMA, quando instado para esse fim;

VI - acompanhar o Secretário em reuniões, audiências e contatos com os segmentos organizados da sociedade, quando solicitado;

VII - atuar na disseminação da cultura da gestão de processos e inovação, bem como no incentivo para que sejam adotadas boas práticas de gestão, sempre visando entregar melhores serviços à sociedade capixaba;

VIII - promover a governança e melhoria contínua, definir políticas, diretrizes, prover suporte metodológico e apoiar o gerenciamento dos processos estruturantes do governo;

IX - articular esforços e estimular a formação de parcerias para a potencialização das iniciativas de inovação na gestão;

X - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Secretário;



XI - acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da Secretaria;

XII - consolidar e divulgar os resultados provenientes das atividades da SEAMA, bem como dos projetos desenvolvidos;

XIII - coordenar o desenvolvimento, a parametrização, a implementação e a manutenção de sistema de informações gerenciais para apoiar a gestão de programas e projetos no âmbito da Secretaria; e

XIV - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 7º À Assessoria de Comunicação - ASSCOM compete:

I - assessorar tecnicamente e administrativamente o Secretário e as demais unidades do órgão, sob a forma de condução de equipes, estudos, pesquisas, pareceres, exposição de motivos, análise e interpretação de atos normativos e posicionamentos técnicos, nas relações institucionais e com outros Órgãos;

II - subsidiar informações e decisões de interesse da SEAMA;

III - articular com a Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM e representar o Secretário e demais unidades da SEAMA junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;

IV - manter atualizado o sítio eletrônico na SEAMA;

V - atualizar e divulgar informações ao público externo no que tange às ações da SEAMA;

VI - elaborar e monitorar o planejamento de **marketing** da instituição (publicidade e propaganda) **marketing** de relacionamento com cidadãos, imprensa e outros;

VII - zelar pela imagem institucional, acompanhando os veículos de comunicação e elaborando ações de **endomarketing** (**marketing** interno);

VIII - redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos da SEAMA;

IX - elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades do órgão;

X - assessorar e preparar campanhas de divulgação;

XI - manter o arquivo de informações sobre a SEAMA;

XII - fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção da SEAMA;

XIII - atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;

XIV - registrar os acontecimentos e eventos oficiais da SEAMA;



XV - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação;

XVI - manter o Secretário informado sobre publicações ou fatos relevantes para o Sistema Estadual de Meio Ambiente; e

XVII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 8º À Assessoria Jurídica - ASJUR compete:

I - instruir e orientar aos setores da SEAMA quanto ao cumprimento da legislação vigente, dirimindo dúvidas de cunho jurídico;

II - subsidiar o Secretário de Estado em suas decisões administrativas, inclusive mediante análise das defesas em processos administrativos, por meio da elaboração de pareceres jurídicos;

III - colaborar na elaboração de proposição de normas a serem expedidas e na interpretação de textos e instrumentos legais;

IV - subsidiar a Procuradoria Geral do Estado - PGE de documentos e informações necessários nos processos judiciais e administrativos;

V - coletar e atualizar a legislação ambiental de interesse do Sistema Estadual de Meio Ambiente;

VI - acompanhar e controlar o trâmite de Decretos e Projetos de Lei e outras normas regulamentadoras propostos pela SEAMA;

VII - examinar as matérias de interesse do Sistema Estadual de Meio Ambiente;

VIII - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamentos, pareceres e informações das solicitações recebidas pela SEAMA;

IX - dialogar com a PGE e com outras secretarias no cumprimento das suas finalidades;

X - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria os textos de convênios, de editais de licitação e de contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados;

XI - os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 9º À Ouvidoria - OVIDR compete:

I - fomentar a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de demandas apresentadas pelo cidadão (reclamações, consultas, sugestões e



elogios) relativos aos serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos;

II - receber, examinar e registrar no sistema de Ouvidoria as demandas referentes aos procedimentos e as ações de agentes e setores da SEAMA;

III - fornecer respostas rápidas, com clareza e objetividade, às questões apresentadas pelos cidadãos;

IV - resguardar o sigilo das informações recebidas com este caráter;

V - articular-se, sistematicamente, com a SECONT, fornecendo respostas às questões apresentadas e participando de reuniões técnicas, sempre que solicitado;

VI - representar o órgão, entidade ou empresa junto à Secretaria responsável pelo guia de serviços para o cidadão capixaba;

VII - identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções;

VIII - integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao sistema de ouvidoria;

IX - encaminhar à área competente as sugestões, reclamações e denúncias que lhe forem apresentadas, acompanhando sua apreciação;

X - monitorar e manter atualizada, sob orientação técnico-normativa da SECONT, a publicação de informações no sítio institucional da Secretaria, referentes aos serviços públicos prestados pela SEAMA, mantendo-as permanentemente atualizadas; e

XI - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 10. À Secretaria Executiva dos Conselhos – SECEX CONSELHOS compete:

I - assessorar os Conselhos e as Câmaras Técnicas;

II - encaminhar aos Conselhos e às Câmaras Técnicas todos os processos e expedientes de competência destes;

III - encaminhar ao Presidente dos Conselhos parecer analisado pela Câmara Técnica, para posterior remessa ao Plenário dos Conselhos;

IV - elaborar as pautas de reuniões plenárias, submetendo-as ao Presidente, encaminhando-as, posteriormente, aos respectivos membros do Conselho, com antecedência mínima prevista neste Regimento, por e-mail e sob registro, via postal ou outro meio formal;

V - encaminhar aos Conselheiros titulares e suplentes a pauta e os respectivos documentos das reuniões ordinárias e extraordinárias, obedecidos aos prazos previstos;

VI - verificar o quórum no início de cada reunião e nas votações dos Conselhos, que deverá constar na ata da respectiva reunião;



VII - redigir as Atas das reuniões plenárias, providenciando o arquivamento após sua aprovação;

VIII - encaminhar ao Presidente do Conselho as decisões dos Plenários para assinatura e publicação;

IX - executar o devido arquivamento dos provimentos, recomendações, moções, deliberações e resoluções aprovadas pelos Conselhos;

X - solicitar aos(as) Coordenadores(as) Jurídico e Técnico a realização de estudos e pareceres, para atender as demandas do Presidente dos Conselhos, dos Membros ou dos Presidentes das Câmaras Técnicas;

XI - controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos dos Conselhos e das Câmaras Técnicas;

XII - remeter os recursos administrativos para o(s) Coordenadores Jurídico e Técnico para que promovam análise dos recursos, para posterior encaminhamento à Câmara Técnica competente para apreciação;

XIII - receber os pareceres das Câmaras Técnicas e encaminhá-los ao Presidente dos Conselhos para inclusão da matéria em pauta;

XIV - promover as correções definidas pelo Plenário, ordenar e indexar as Resoluções, Deliberações e Moções;

XV - convocar as reuniões das Câmaras Técnicas, atendendo ao estabelecido no cronograma de reuniões deliberado pelos membros das respectivas Câmaras, ouvindo seus presidentes no que concerne às pautas das mesmas;

XVI - executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas por determinação do Presidente dos Conselhos;

XVII - atender às solicitações feitas pelos Conselheiros;

XVIII - providenciar o arquivamento das gravações das reuniões plenárias; e

XIX - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 11. À Assessoria de Apoio aos Municípios e Gestão Regional – AMGR compete:

I - contribuir para o desenvolvimento econômico sustentável em escala local;

II - fomentar o fortalecimento das estruturas municipais de meio ambiente, incluindo o Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal e apoio à gestão de recursos hídricos, para assumirem plenamente suas funções;

III - promover a articulação entre os processos de gestão ambiental nos níveis estadual e municipal;



IV - articular-se com a direção das autarquias vinculadas da SEAMA sobre assuntos de interesse da gestão ambiental municipal, contribuindo com o apoio e a orientação aos municípios quanto ao encaminhamento de soluções para suas demandas ambientais;

V - apoiar o fortalecimento do modelo compartilhado de governança do controle ambiental e do uso dos recursos naturais;

VI - apoiar e fortalecer institucionalmente os órgãos de formulação e execução de políticas ambientais nas esferas estadual e municipais;

VII - contribuir para o avanço, em nível municipal, de políticas públicas incidentes em temas transversais, como as questões referentes às mudanças climáticas e educação ambiental, dentre outras;

VIII - contribuir para o fortalecimento e a agilização do processo de tomada de decisão na execução dos instrumentos de gestão ambiental; e

IX - contribuir para a melhoria da eficiência e eficácia da gestão ambiental municipal; dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 12. À Assessoria do Programa REFLORESTAR – APREF compete:

I - coordenar os projetos de restauração do ciclo hidrológico por meio da conservação e recuperação da cobertura florestal, com geração de oportunidades e renda para o produtor rural, estimulando a adoção de manejo sustentável dos solos;

II - fomentar a manutenção e recuperação da cobertura florestal nativa com a geração de serviços ambientais relacionados à proteção dos solos, da biodiversidade, dos recursos hídricos e, conseqüentemente, com a manutenção da fertilidade e capacidade produtiva das terras;

III - incentivar a harmonização das atividades agrossilvipastoris com a manutenção e recuperação dos solos, da biodiversidade e dos recursos hídricos;

IV - contribuir para o aumento da cobertura florestal do Estado; monitorar as ações de projetos de Pagamento por Serviços Ambientais – PSA;

V - articular-se com outros órgãos de governo e com municípios para fortalecimento da estrutura organizacional do Programa;

VI - estabelecer normas e diretrizes de implantação e atuar no gerenciamento e execução do Programa Reflorestar;

VII - identificar e realizar o monitoramento e fiscalização de fragmentos florestais que estão naturalmente se regenerando;

VIII - elaborar e propor estratégias de aumento da cobertura florestal no Estado;

IX - manter o sítio eletrônico do Programa atualizado;



X - manter banco de dados atualizado sobre o avanço dos indicadores do Programa, seja pelo PSA e pelo monitoramento de áreas atendidas e/ou recuperadas, entre outros indicadores;

XI - promover a restauração florestal, a educação ambiental e a promoção da conservação dos biomas;

XII - integrar a sociedade com a natureza, promovendo a conscientização, a preservação e a conservação ambiental;

XIII - subsidiar a Secretaria com as informações demandadas, relacionadas ao Programa;

XIV - incentivar a restauração do ciclo hidrológico por meio da Conservação e Recuperação Florestal, com geração de oportunidades e renda para o produtor rural, por meio da adoção de práticas de uso amigável dos solos do Estado do Espírito Santo;

XV - intensificar o estímulo à implementação de florestas para manejo sustentável;

XVI - subsidiar a formulação de políticas, normas e iniciativas para a implementação de programas e projetos de apoio e de incentivo a pagamento por serviços ambientais, conservação, melhorias e recuperação da vegetação nativa e dos recursos naturais; e

XVII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 13. À Subsecretaria de Estado de Planejamento, Administrativo e Financeiro – SUBPAF compete:

I - administrar, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento, de Contabilidade, de Administração Financeira e de Gestão de Documentos de Arquivo, no âmbito da SEAMA;

II - coordenar a atuação dos grupos setoriais no âmbito da Secretaria, centralizando as demandas de serviços a eles destinados e facilitando o atingimento de seus propósitos como sistemas estruturantes;

III - articular-se com os órgãos centrais do Governo, inerentes ao bom desempenho das funções administrativas e financeiras;

IV - informar e orientar o Secretário sobre o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

V - promover e coordenar a execução da política de planejamento governamental, modernização da administração e gestão por resultados da SEAMA;



VI - programar, controlar e coordenar as atividades de compras e instruir os processos para a aquisição de materiais e de contratações de serviços autorizados pelo Secretário;

VII - controlar e coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual de competência da SEAMA e dos fundos ambientais;

VIII - exercer a direção e o controle do patrimônio, almoxarifado, dos serviços auxiliares de limpeza, conservação e manutenção, transporte, recepção, sistema telefônico, protocolo, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos e de vigilância da SEAMA;

IX - coordenar e acompanhar a elaboração e a consolidação dos planos, dos programas e das atividades de sua área de competência, seus orçamentos e suas alterações e submetê-los à decisão superior;

X - realizar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito da SEAMA;

XI - gerir os serviços-meio necessários ao funcionamento regular da administração da Secretaria;

XII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de administração e de desenvolvimento de recursos humanos da SEAMA;

XIII - desenvolver e implementar os sistemas de informações e comunicações necessários às ações da SEAMA;

XIV - planejar e definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos relacionados com a administração dos recursos de segurança da informação e comunicação e com a contratação de bens e serviços de informação e comunicação;

XV - implementar tecnologias de informações gerenciais;

XVI - promover as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

XVII - controlar a realização de contratos de repasses e parcerias junto ao Estado e à União, de acordo com as normas e instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e controle e em atendimento às especificidades de cada programa;

XVIII - administrar e suprir a demanda interna na área de informática, mantendo em condições de uso todos os equipamentos e sistemas disponibilizados para a rede informatizada da SEAMA;

XIX - propor a definição de prioridades para a aplicação dos recursos financeiros;

XX - coordenar e acompanhar as ações de suas unidades administrativas subordinadas;



XXI - propor normas e procedimentos destinados à atualização e à melhoria da gestão administrativa, de recursos financeiros e tecnológicos no âmbito da SEAMA;

XXII - apoiar o Secretário no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados; e

XXIII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 14. À Subsecretaria de Estado de Biodiversidade e Áreas Protegidas – SUBAPI compete:

I - realizar a difusão de tecnologias de manejo do meio ambiente, a divulgação de dados e informações ambientais e a formação de uma consciência coletiva sobre a necessidade de preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico;

II - propor normas e procedimentos destinados à atualização e à melhoria da gestão ambiental e florestal no âmbito da SEAMA;

III - propor e avaliar políticas, iniciativas e definir estratégias para a implementação de programas e projetos em temas relacionados com a conservação e o uso sustentável da biodiversidade;

IV - proteger e valorizar o patrimônio genético;

V - a biossegurança relacionada aos organismos geneticamente modificados e à biologia sintética e nova tecnologias;

VI - a conservação, o monitoramento e a gestão sustentável dos ecossistemas naturais e seus serviços;

VII - propor e avaliar políticas para as unidades de conservação e os espaços territoriais especialmente protegidos;

VIII - avaliar e monitorar os riscos e as ameaças sobre os ecossistemas, em especial os impactos da mudança do clima, das mudanças no uso das terras e da degradação ambiental e propor políticas e ações de prevenção, mitigação e adaptação;

IX - coordenar, no âmbito de suas competências, a implementação dos acordos internacionais relacionados à conservação e ao uso sustentável da fauna, da flora e dos recursos pesqueiros;

X - coordenar e acompanhar as ações de suas unidades administrativas subordinadas;

XI - apoiar o Secretário no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 15. À Subsecretaria de Estado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental – SUBRHQ compete:



I - desenvolver medidas de formulação, aperfeiçoamento, coordenação e supervisão da execução das políticas setoriais e diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente e recursos hídricos;

II - desenvolver planos, programas e projetos de recursos hídricos, inclusive de estímulo à criação e à manutenção de comitês de bacias hidrográficas;

III - gerenciar a execução da política de educação ambiental;

IV - apoiar o Secretário no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados;

V - propor políticas e planos e estratégias nos temas relacionados com o planejamento e a gestão ambiental integrada da água, bem como a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os resíduos perigosos;

VI - propor políticas e planos e estratégias para a garantir a qualidade do ar, além de critérios e os padrões de qualidade ambiental;

VII - avaliar e monitorar os riscos e as ameaças sobre os ecossistemas, em especial os impactos da mudança do clima, das mudanças no uso das terras e da degradação ambiental, e propor políticas e ações de prevenção, mitigação e adaptação;

VIII - desenvolver, coordenar e implantar o programa estadual de mudanças climáticas;

IX - coordenar e acompanhar as ações de suas unidades administrativas subordinadas; e

X - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 16. À Subsecretaria de Estado de Fomento de Negócios Sustentáveis e Investimentos de Impacto - SUBFNS compete:

I - coordenar o processo de planejamento estratégico para a execução de projetos prioritários da SEAMA;

II - apoiar o Secretário em suas relações com órgãos do Governo Federal, estaduais e municipais nas ações de interesse da SEAMA;

III - auxiliar a elaboração de projetos de captação de recursos técnicos e financeiros junto às agências internacionais de fomento e financiamento, acompanhando sua tramitação;

IV - elaborar diretrizes para subsidiar a atuação da Secretaria e das entidades vinculadas nos assuntos relacionados com relações internacionais nas áreas de competência da SEAMA;

V - oportunizar negócios e aumentar a geração de renda de empreendedores do Estado que façam parte dos programas e projetos ambientais destinados a promover o desenvolvimento sustentável e o aproveitamento das potencialidades;



VI - desenvolver estratégias de apoio às políticas e aos programas ambientais brasileiros, bem como a captação de recursos para programas e projetos;

VII - implementar a Política Estadual de Fomento aos Investimentos e Negócios de Impacto Socioambiental;

VIII - criar medidas de incentivo e fomento a catadores, suas cooperativas, e demais atores da economia solidária;

IX - apoiar a Secretaria na elaboração e na celebração de programas e projetos de cooperação, acordos e instrumentos congêneres, em articulação com as demais Secretarias e entidades vinculadas;

X - apoiar a Secretaria e suas entidades vinculadas em negociações sobre programas e projetos de cooperação internacional e instrumentos congêneres com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros, conforme o caso, nos assuntos de política ambiental;

XI - subsidiar a formulação de políticas e a definição de estratégias para o desenvolvimento da economia associada ao patrimônio genético e ao conhecimento tradicional associado e para a repartição justa e equitativa dos benefícios decorrentes do seu uso;

XII - promover a valoração dos serviços ecossistêmicos, sua valorização pela sociedade e sua incorporação ao processo de tomada de decisões de governo, onde couber;

XIII - articular com organismos internacionais e entidades e governos estrangeiros o apoio a programas e a projetos relacionados à Política Estadual do Meio Ambiente;

XIV - desenvolver medidas de internalização da gestão ambiental no âmbito das demais políticas setoriais do Governo Estadual;

XV - contribuir para a proposição e a promoção de medidas de integração interinstitucional entre as diferentes esferas do Poder Público, com vistas à melhoria e ao compartilhamento da gestão dos recursos ambientais do Estado;

XVI - subsidiar o Secretário para determinar políticas, programas e iniciativas de atuação nacional e internacional alinhada com os princípios do desenvolvimento sustentável;

XVII - apoiar o Secretário na participação em foros de sustentabilidade e reuniões multilaterais em que haja oportunidade de geração de negócios socioambientais ou atração de investimento de impacto;

XVIII - coordenar e acompanhar as ações de suas unidades administrativas subordinadas;

XIX - apoiar o Secretário no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados;



XX - contribuir para a estruturação da cadeia de negócios florestais capixaba;

XXI - estabelecer parcerias, incluindo empresas que buscam se adequar às práticas de ESG (ambiental, social e governança), fortalecendo as ações do Programa;

XXII - apoiar a estruturação de mercados de compensação de carbono e resíduos sólidos em colaboração com demais atores públicos e privados;

XXIII - apoiar a construção e a implementação do Programa de Mudança Climática, estimulando a participação de empresas, profissionalizando a cadeia produtiva e atraindo investimentos;

XXIV - mapear e fomentar o ecossistema de negócios socioambientais no Estado;
e

XXV - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 17. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI compete:

I - administrar, coordenar, avaliar e executar atividades da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dos processos de negócio, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, atualização, produção e a operacionalização de sistemas, de módulos e de programas de processamento eletrônico de dados;

II - elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de TIC;

III - planejar, controlar e executar as atividades de informática da Secretaria;

IV - seguir as diretrizes do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST quanto às políticas específicas relativos à área;

V - elaborar estratégias e procedimentos de segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação;

VI - controlar e monitorar as atividades de informática da SEAMA, propondo meios físicos, técnicos, administrativos e gerenciais necessários à atualização tecnológica, à manutenção, ao controle e à segurança dos sistemas;

VII - ministrar treinamentos, quando necessário, nas ferramentas de TIC utilizadas no órgão;

VIII - supervisionar as atividades da área de informática no âmbito das unidades da SEAMA, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento;

IX - analisar, propor, gerir e controlar os equipamentos de informática, abrangendo aquisição e a atualização de hardware e software e o gerenciamento de redes, de bancos de dados e de outras ferramentas de processamento eletrônico de dados, subsidiando a formulação de políticas de informatização da SEAMA;

X - analisar projetos, estudos e soluções de TIC com viabilidade de implantação na instituição;



XI - manter o suporte técnico à operacionalização dos sistemas de informática e articular com o PRODEST as questões voltadas à tecnologia da informação;

XII - subsidiar o gestor nos assuntos pertinentes da subsecretaria; e

XIII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 18. À Gerência de Biodiversidade e Biotecnologia - GBIO compete:

I - propor, coordenar e executar os programas, projetos e atividades que visem a conservação e restauração da biodiversidade na sua forma ampla;

II - monitorar a vegetação nativa e as ações para a proteção da fauna;

III - estabelecer cooperação técnica com instituições públicas e privadas, instituições de ensino superior e organizações não governamentais, visando garantir a conservação da biodiversidade em todo o território;

IV - planejar, coordenar, monitorar e orientar a aplicação de normas e políticas, quanto a ações relacionados à proteção, ao monitoramento e à recuperação dos recursos naturais, ao uso sustentável e à conservação da biodiversidade;

V - monitorar e propor estratégias para a lista da flora e da fauna ameaçadas no território capixaba;

VI - planejar, gerir, propor diretrizes para ações de ordem técnica e operacional que envolvam a melhoria da qualidade ambiental;

VII - propor políticas, normas, estudos e definir estratégias, que visem o conhecimento, a conservação e a utilização sustentável da biodiversidade;

VIII - promover, gerir, organizar, orientar, monitorar, controlar atividades relacionadas ao manejo da fauna em território capixaba, visando à preservação, à conservação e à recuperação de espécies animais;

IX - coordenar e participar de equipes de trabalho multiprofissionais destinadas a avaliar e executar atividades no desenvolvimento de processos, produtos e controle de qualidade, tendo em vista a preservação e a sustentabilidades do ambiente;

X - subsidiar a formulação e a implementação de políticas de biossegurança relativas à utilização de organismos geneticamente modificados e da biologia sintética;

XI - subsidiar a proposição, o acompanhamento, a elaboração e a avaliação de políticas, programas e estratégias para a conservação, a recuperação e o uso sustentável de ecossistemas terrestres, dulcícolas, costeiros, marinhos e antárticos e a conservação e a recuperação de serviços ecossistêmicos;

XII - propor, coordenar e implementar programas e projetos para a conservação dos ecossistemas, de modo a incluir incentivos para a conservação em propriedades privadas; e



XIII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 19. À Gerência de Áreas Protegidas - GARPROT compete:

I - planejar, gerir e implantar ações relacionadas à preservação, à conservação e à recuperação dos recursos naturais, bem como desenvolver estudos e pesquisas ambientais, propor implantação de unidades de conservação;

II - planejar, gerir e implantar ações de ordem técnica e operacional que envolvam a melhoria da qualidade ambiental;

III - planejar, monitorar e coordenar ações relacionadas à criação, à estruturação, ao zoneamento, à preservação, à conservação e à recuperação das Unidades de Conservação estaduais, bem como sua respectiva zona de amortecimento e entorno, e outras áreas protegidas para a melhoria da efetividade dessas áreas;

IV - promover eventos para divulgar a importância da Mata Atlântica e da zona costeira junto às comunidades;

V - elaborar estudos e efetivar compromissos relacionados à compensação ambiental;

VI - fomentar as ações de uso público e de pesquisa nas Unidades de Conservação estaduais;

VII - avaliar, acompanhar e manifestar-se quanto à criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural;

VIII - conduzir, elaborar estudos e propor termos de compromissos e instrumentos similares relacionados à compensação ambiental, em apoio à conversão de multas;

IX - apresentar e editar normas e padrões de gestão de Unidades de Conservação;

X - propor a criação, regularização fundiária e gestão das Unidades de Conservação;

XI - apoiar a implementação do Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SISEUC;

XII - promover a integração entre a gestão costeira, marinha e de recursos hídricos interiores, aprimorar e estabelecer o zoneamento ecológico-econômico do Estado do Espírito Santo, terrestre e marinho;

XIII - executar as políticas, planos e programas governamentais voltados para o ordenamento territorial e costeiro;

XIV - participar do planejamento, desenvolvimento e implantação de sistemas corporativos que possibilitem armazenar, organizar, analisar, distribuir e publicar informações geográficas;



XV - pesquisar e desenvolver novas metodologias de trabalho baseadas na utilização de ferramentas de geoprocessamento;

XVI - propor políticas, planos e estratégias relacionados com o planejamento e a gestão ambiental territorial, incluídos o zoneamento ecológico-econômico, a gestão ambiental urbana e o gerenciamento costeiro;

XVII - produzir, gerenciar e disseminar informações ambientais, aplicando, inclusive, ferramentas de geoprocessamento; e

XVIII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 20. À Gerência de Bem-Estar Animal - GBEA compete:

I - assessorar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, prestando o apoio necessário nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência;

II - propor, coordenar e executar políticas de bem-estar animal;

III - estabelecer cooperação técnica com instituições públicas e privadas, instituições de ensino superior e organizações não governamentais, visando garantir a implantação da política de bem-estar animal em todo o território;

IV - propor a definição de prioridades para a aplicação dos recursos financeiros;

V - planejar, coordenar, monitorar e orientar a aplicação de normas e políticas, a execução de planos, programas, projetos e ações relacionados à proteção dos animais;

VI - desenvolver ações e procedimentos visando à realização de controle populacional de animais domésticos, bem como outros procedimentos necessários à assistência de animais abandonados e em situação de maus tratos;

VII - coordenar, em conjunto com o setor de Educação Ambiental, campanhas específicas para o bem-estar animal;

VIII - gerenciar ações voltadas à efetivação das políticas públicas sob sua responsabilidade;

IX - propor e avaliar políticas e iniciativas e definir estratégias para a implementação de programas e projetos relacionados à proteção e à defesa animal;

X - articular e promover novas políticas para os animais mediante interlocução com a sociedade civil, sociedade civil organizada, iniciativa privada, agências nacionais e internacionais e com os demais órgãos e setores municipais, outros poderes e esferas da Federação;

XI - apoiar e fortalecer as ações, projetos e organizações não governamentais que têm como campo de atuação a proteção e a garantia dos direitos animais e bem-estar; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.



Art. 21. À Gerência de Educação Ambiental e Articulação Social - GEAAS compete:

I - planejar, gerir, implantar e executar ações de educação ambiental não formal, incluindo a implementação e o gerenciamento do Programa Estadual de Educação Ambiental;

II - fomentar e fortalecer a participação pública no processo de gestão ambiental e da mobilização social com o objetivo de transformar valores, hábitos, comportamentos e atitudes que favoreçam a sustentabilidade, inclusive por meio de produção de material didático de apoio à educação ambiental e do oferecimento de cursos, palestras e formações para a sociedade com a temática ambiental;

III - elaborar, avaliar projetos, criar resoluções, bem como propor linhas de ações prioritárias, eventos voltados à discussão das práticas, experiências e políticas relacionadas à educação ambiental em consonância com o previsto no Programa Estadual de Educação Ambiental;

IV - promover o diálogo de modo a fortalecer a Educação Ambiental em todos os órgãos estaduais, setor produtivo e sociedade civil;

V - estimular a criação das organizações sociais em redes, polos e centros de educação ambiental e coletivos educadores, o fortalecimento dos já existentes, estimulando a comunicação e a colaboração entre estes, em níveis local, regional, estadual e interestadual, visando à descentralização da Educação Ambiental;

VI - organizar a coleta, o tratamento, o armazenamento e a divulgação de informações sobre Educação Ambiental;

VII - propor diretrizes para implementação da Política Estadual de Educação Ambiental em âmbito estadual;

VIII - propor, articular, coordenar e supervisionar planos, programas e projetos na área de Educação Ambiental, em âmbito estadual;

IX - formular, articular e coordenar estratégias, políticas e iniciativas para promover a produção e o consumo sustentáveis e a inserção da dimensão ambiental nas políticas públicas;

X - propor a produção interativa de programas e campanhas educativas socioambientais;

XI - fomentar, apoiar e fortalecer as redes de educação e comunicação ambiental; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 22. À Gerência de Gestão e Qualidade Ambiental - GGQA compete:



I - planejar, gerir, implantar e executar ações de ordem técnica e operacional que envolvam a melhoria da qualidade ambiental;

II - planejar, organizar, supervisionar e orientar todas as atividades de ordem técnica e operacional que envolva a melhoria da qualidade ambiental do Estado;

III - apoiar tecnicamente todos os setores sobre questões que envolvam qualidade do ar e controle de emissões atmosféricas e áreas contaminadas;

IV - definir as estratégias de implementação de programas, projetos e diretrizes relacionados com a gestão, os critérios e os padrões de qualidade do ar;

V - avaliar, consolidar e divulgar as informações referentes aos planos estaduais de controle de emissões atmosféricas e aos relatórios de avaliação da qualidade do ar;

VI - coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação da Política Estadual de Resíduos Sólidos;

VII - fomentar e apoiar iniciativas de soluções consorciadas ou compartilhadas na gestão integrada dos resíduos sólidos;

VIII - acompanhar a implementação dos sistemas de logística reversa;

IX - propor políticas, planos e estratégias relacionados com a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os resíduos perigosos, os passivos ambientais e as áreas contaminadas;

X - além da prevenção, o controle e o monitoramento da poluição, da gestão ambientalmente adequada das substâncias químicas e dos produtos perigosos;

XI - propor políticas, planos e estratégias para a qualidade ambiental das matrizes ar, água e solo;

XII - os critérios e os padrões de qualidade ambiental;

XIII - propor, apoiar e implementar políticas, iniciativas, estratégias e ações de segurança química;

XIV - qualidade do ar, das águas e do solo;

XV - coordenar a atuação da Secretaria no âmbito do Combate à Desertificação e Mitigação dos Efeitos da Seca e coordenar a Política Estadual e os planos e estratégias relacionados às mudanças climáticas;

XVI - coordenar a formulação, a revisão e o monitoramento de instrumentos para adaptação à mudança do clima;

XVII - subsidiar, instruir e orientar o Secretário e orientar a participação e a representação em organismos e reuniões relacionadas aos temas de sua competência; e

XVIII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 23. À Gerência de Recursos Hídricos – GERH compete:



I - planejar, gerir e implantar ações de ordem técnica e operacional que envolvam a melhoria da qualidade ambiental das águas;

II - desenvolver medidas de formulação, aperfeiçoamento, coordenação e supervisão da execução das políticas setoriais e diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente e recursos hídricos;

III - desenvolver planos, programas e projetos de recursos hídricos, inclusive de estímulo à criação e à manutenção de comitês de bacias hidrográficas;

IV - contribuir para a integração da gestão ambiental com a gestão de recursos hídricos e a revitalização de bacias hidrográficas;

V - coordenar, no âmbito de suas competências, a elaboração de planos, programas e projetos referentes a águas subterrâneas, e monitorar o desenvolvimento de suas ações, dentro do princípio da gestão integrada dos recursos hídricos;

VI - fortalecer a articulação institucional para a incorporação do componente ambiental às políticas afetas à gestão territorial e à gestão de recursos hídricos;

VII - promover a articulação intermunicipal, estadual e entre os diferentes segmentos potencializando ações, desenvolvendo estudos, projetos, planos e programas para conservação dos recursos hídricos;

VIII - exercer as atribuições definidas no âmbito da Política Estadual de Recursos Hídricos;

IX - desenvolver ações que preservem a qualidade das águas, de acordo com os padrões requeridos para usos múltiplos;

X - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 24. À Gerência de Integração e Desenvolvimento Sustentável - GIDS compete:

I - promover a definição de indicadores de sustentabilidade em bases territoriais aplicados às atividades energético-mineradoras, industrial-urbanas e agrossilvopastoris;

II - planejar, propor, executar e controlar projetos de forma sustentável com alternativas para redução de externalidades negativas e maximização das positivas, associado aos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis;

III - propor e coordenar atividades de estruturação de contratos de parceria, especialmente aqueles referentes à desestatização de serviços públicos por meio de concessão, permissão ou autorização;

IV - apoiar estudos e iniciativas visando à remuneração dos serviços ambientais promovidos voluntariamente nas cadeias econômicas, bem como a disseminação tecnologias sustentáveis e boas práticas que visem à conservação dos solos, das águas, da vegetação nativa e da biodiversidade;



V - realizar avaliação da categoria de risco socioambiental de projetos por meio da elaboração de relatórios socioambientais;

VI - fomentar o crescimento regional descentralizado, de forma equitativa e integrada, com respeito às vocações e potencialidades de cada microrregião do Espírito Santo;

VII - desenvolver, propor e manter atualizadas metodologias para a classificação socioambiental de instrumentos de apoio e operações de crédito direto e indireto não automático, identificando o nível de sensibilidade socioambiental de cada operação, como condicionantes socioambientais complementares às obrigações legais ou ações previstas no processo de licenciamento;

VIII - realizar a difusão de tecnologias de manejo do meio ambiente, a divulgação de dados e informações ambientais e a formação de uma consciência coletiva sobre a necessidade de preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico;

IX - gerenciar e propor indicadores de conformidade legal aos critérios ESG (Ambiental, Social e Governança) e aos ODSs para a administração estadual;

X - coordenar, orientar e subsidiar a participação de representantes da Secretaria em foros, acordos e convenções internacionais que tratem de questões relativas ao meio ambiente em articulação com o Governo;

XI - apoiar a construção e implementação do Programa de Mudança Climática, estimulando a participação de empresas, profissionalizando a cadeia produtiva e atraindo investimentos; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 25. À Gerência de Desenvolvimento de Negócios - GDNE compete:

I - propor diretrizes de política interna e externa, inclusive em âmbito internacional, relacionadas ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável;

II - desenvolver medidas de internalização da gestão ambiental no âmbito das demais políticas setoriais do Governo Estadual;

III - avaliar a sustentabilidade e a responsabilidade social incorporados nos negócios, auxiliando a definição de estratégias, políticas e processos;

IV - contribuir para a proposição e a promoção de medidas de integração interinstitucional entre as diferentes esferas do Poder Público, com vistas à melhoria e ao compartilhamento da gestão dos recursos ambientais do Estado;

V - propor e promover ações e instrumentos que viabilizem o fortalecimento do alinhamento intragovernamental e a otimização da execução de propostas, programas e projetos de interesses governamentais;



VI - apoiar, em interlocução com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução dos programas e projetos que objetivem o desenvolvimento do Estado;

VII - dar suporte à Secretária, na gestão das informações, para subsidiar a tomada de decisões e pronunciamentos oficiais;

VIII - acompanhar e participar de pautas de integração internacional e da implementação da política externa brasileira na área de competência da Secretaria;

IX - mapear e fomentar o ecossistema de negócios socioambientais no Estado;

X - implementar a Política Estadual de Fomento aos Investimentos e Negócios de Impacto Socioambiental;

XI - criar medidas de incentivo e fomento a catadores, suas cooperativas, e demais atores da economia solidária; e

XII - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 26. À Gerência de Projetos Ambientais e Instrumentos Econômicos - GPAIE compete:

I - propor normas e procedimentos destinados à atualização e à melhoria da gestão administrativa, ambiental, de recursos hídricos e florestais;

II - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

III - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando a implementação, quando for o caso, visando à coerência e padronização;

IV - estruturar, coordenar e monitorar o processo de captação de recursos externos;

V - supervisionar a alocação de recursos e a execução físico-financeira dos programas e dos projetos financiados com recursos dos fundos sob responsabilidade da Secretaria;

VI - coordenar, monitorar e supervisionar a execução físico-financeira dos programas e dos projetos de competência da Secretaria financiados com recursos de organismos nacionais e internacionais;

VII - apoiar e dar suporte às operações de captação de recursos na temática de sustentabilidade e mudanças climáticas, além do desenvolvimento de produtos e serviços sustentáveis;

VIII - desenvolver programas e projetos ambientais destinados a promover o desenvolvimento sustentável e o aproveitamento das potencialidades;

IX - coordenar e supervisionar estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado;



X - orientar os trabalhos de assessoramento junto ao Governo do Estado na implementação, promoção e divulgação de políticas, programas e projetos visando à promoção do desenvolvimento sustentável;

XI - articular com órgãos e entidades de diversas esferas públicas e privadas na realização de pesquisas, estudos e convênios para troca de dados entre outros;

XII - promover a captação de recursos de pagamentos por resultados de redução das emissões de gases de efeito estufa provenientes do desmatamento e da degradação florestal, conservação dos estoques de carbono florestal, manejo sustentável de florestas e aumento de estoques de carbono florestal;

XIII - apoiar os diversos setores do SISEMA e SIGERH na elaboração de projetos ambientais que buscam a implementação de políticas públicas de meio ambiente e recursos hídricos;

XIV - identificar oportunidades de captação de recursos e auxiliar na negociação e atração de recursos financeiros, sejam eles públicos ou privados;

XV - planejar, coordenar e executar ações, projetos e programas que fomentem as atividades geradoras de renda e emprego nos segmentos da economia de mercado ligados ao Meio Ambiente;

XVI - estruturar projetos e programas aprovados, visando sua implementação, de forma direta ou em conjunto com outros Órgãos Governamentais, Entidades Sociais ou Empresas privadas, acompanhando e avaliando os resultados obtidos;

XVII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;

XVIII - apoiar o Secretário na participação em foros de sustentabilidade e reuniões multilaterais em que haja oportunidade de geração de negócios socioambientais ou atração de investimento de impacto;

XIX - contribuir para a estruturação da cadeia de negócios florestais capixaba; e

XX - dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As competências da Unidade Executora de Controle Interno - UECI são as constantes no Decreto nº 4.131, de 18 de julho de 2017.

Art. 28. As atribuições do Secretário de Estado, dos Subsecretários de Estado, do Gabinete do Secretário, dos Grupos de Planejamento, Administração e Recursos Humanos,



Financeiro Setorial e Planejamento e Orçamento obedecerão ao disposto na Lei nº 3.043, de 1975.

Art. 29. Compete ao Secretário de Estado da SEAMA a presidência do CONSEMA, dos CONREMA, do CERH, dos Fundos vinculados e, na sua impossibilidade, alguém de sua indicação, que também terá voto de qualidade.

Parágrafo único. A SEAMA poderá contratar diretamente, se cabível, serviços de consultoria e assessoramento especializado, para sua orientação em matéria de política pública.

Art. 30. As atribuições das Secretarias Executivas do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FUNDEMA e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos e Florestais do Espírito Santo - FUNDÁGUA obedecerão ao disposto nas respectivas Leis de criação.

Art. 31. Para a execução de programas e projetos específicos a SEAMA poderá requisitar servidores efetivos de suas vinculadas, de comum acordo entre seus dirigentes e, sem que haja prejuízo do quantitativo de pessoal para os órgãos envolvidos.

Art. 32. Os projetos e programas das gerências poderão ter Líderes de Equipe que competem, dentre outras atribuições correlatas e complementares, coordenar e monitorar atividade específica, por delegação, no âmbito das gerências, coordenações e outros setores da SEAMA, a critério e designação do Secretário da Pasta.

Art. 33. Ficam criados 51 (cinquenta e um) cargos de provimento em comissão no quadro da SEAMA, conforme tabela constante do Anexo I, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 34. Visando atender às necessidades específicas da SEAMA, sem implicar aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 35. O Quadro Geral de Cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas da SEAMA é o constante do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 36. A representação gráfica da estrutura organizacional da SEAMA é a constante do Anexo IV, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 37. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial e/ou suplementar destinado à implantação e à manutenção das novas atribuições da SEAMA, mediante anulações parciais ou totais de dotações do orçamento do corrente exercício, assim como transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, programas, ações, metas e indicadores, a fim de viabilizar a compatibilização do planejamento e do orçamento com as alterações previstas nesta Lei Complementar, observadas as normas vigentes.

Art. 38. Revogam-se os arts. 28, 29 e 30 da Lei Complementar nº 248, de 28 de junho de 2002.



Art. 39. Fica alterado o art. 5º da Lei nº 4.126, de 22 de julho de 1988, com redação conferida pelo art. 2º desta Lei Complementar.

Art. 40. O Poder Executivo deverá em até 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, proceder aos ajustes necessários para a sua operacionalização, incluindo alterações nos sistemas de gestão de pessoas, orçamento e finanças.

Art. 41. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 30 de março de 2023.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

(Es texto não substitui o publicado no DOES de 31/03/2023)

ANEXO I, a que se refere o art. 33 desta Lei Complementar.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Subsecretário de Estado	QCE-01	3	10.237,80	30.713,40
Gerente	QCE-03	9	6.300,19	56.701,71
Assessor Especial Nível I	QCE-04	11	4.725,13	70.876,95
Assessor Especial Nível II	QCE-05	8	3.150,11	28.350,99
Assessor Especial Nível III	QCE-01	1	10.237,80	10.237,80
Assessor Especial Nível IV	QCE-03	4	6.300,19	44.101,33
Secretário Executivo	QCE-04	1	4.725,13	4.725,13



Supervisor I	QC-01	4	2.103,72	12.622,32
TOTAL GERAL		41	-	213.170,99

ANEXO II, a que se refere o art. 34 desta Lei Complementar.

Cargos Comissionados e Funções Gratificadas para transformação				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assessor Técnico	QC-02	4	1.617,54	6.470,16
Assistente Técnico	QC-05	1	733,99	733,99
Função Gratificada Técnica I	FGT I	1	500,79	500,79
Coordenador de Projetos COD-FG-III	COD-FG-III	1	1.794,30	1.794,30
Coordenador de Projetos CP-FG	CP-FG	1	3.071,48	3.071,48



TOTAL GERAL	8	-	12.570,72
--------------------	----------	----------	------------------

Cargo Comissionado e Funções Gratificadas transformados				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assistente de Serviços	FGFF-3	2	1.104,20	2.208,40
Função Gratificada de Assessoria II	FGA-II	1	1.382,35	1.382,35
Função Gratificada de Assessoria I	FGA-I	1	1.958,33	1.958,33
Coordenador Geral	FG-COORD	1	3.004,68	3.004,68
Chefe de Núcleo	QCE-05	1	3.150,11	3.150,11
Função Gratificada Técnica	FGT	1	787,52	787,52
Função Gratificada FG-4	FG-4	1	75,12	75,12
TOTAL GERAL		8	-	12.566,51

* Economia gerada: R\$ 4,21 (quatro reais e vinte e um centavos)

ANEXO III, a que se refere o art. 35 desta Lei Complementar.

Cargos de provimento em comissão da SEAMA			
Nomenclatura	Referência	Valor Unitário (R\$)	Quantidade
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I	QCE 04	4.725,13	17
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II	QCE 05	3.150,11	14
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III	QCE 01	10.237,80	1
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL IV	QCE 03	6.300,19	5
CHEFE DE GABINETE	QCE 05	3.150,11	1
CHEFE DE NÚCLEO	QCE 05	3.150,11	1
CHEFE DO GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO	QCE 05	3.150,11	1
CHEFE DO GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	QCE 05	3.150,11	1



CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	QCE 05	3.150,11	1
CHEFE DO GRUPO FINANCEIRO SETORIAL	QCE 05	3.150,11	1
GERENTE	QCE 03	6.300,19	9
SECRETÁRIO EXECUTIVO	QCE 04	4.725,13	2
SECRETÁRIO DE ESTADO	SECRETÁRIO	23.470,72	1
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO	QCE 01	10.237,80	4
SUPERVISOR I	QC-01	2.103,72	4
Total		-	63

Funções Gratificadas da SEAMA			
Nomenclatura	Referência	Valor Unitário (R\$)	Quantidade
COORDENADOR GERAL	FG-COORD	3.004,68	1
FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSESSORIA FGA-I	FGA-I	1.958,33	1
FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSESSORIA FGA-II	FGA-II	1.382,35	1
ASSISTENTE DE SERVIÇOS FGFF-3	FGFF-3	1.104,20	5
FUNÇÃO GRATIFICADA TÉCNICA	FGT	787,52	1
FUNÇÃO GRATIFICADA FG-4	FG-4	75,12	1
Total		-	10



ANEXO IV, a que se refere o art. 36 desta Lei Complementar.

