

temporária da UEMS – Unidade Universitária de Dourados, conforme o Edital Nº 01/2014 – Comissão Organizadora de Seleção de Docentes, publicado no Diário Oficial nº 8.820, de 15/12/2014, página 24 e 25, estando convocada a candidata ou seu procurador legalmente constituído a comparecer na reunião pública de realização dos sorteios relativos à prova didática, conforme data e horário estabelecido neste edital, na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, situada na Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Dourados/Itahum, km 12 – Dourados - MS. O não comparecimento implicará na eliminação automática da candidata do processo seletivo.

ÁREA DE CONHECIMENTO: Letras/Literatura

Data do sorteio: 11/02/2015

Horário: 8h

Local: Sala 2 – Bloco E - térreo

1	Grazielle Alves de Lima
---	-------------------------

Dourados, 18 de dezembro de 2014.

Profa. Silvane Aparecida de Freitas

Presidente - Comissão Organizadora da Seleção de Docentes

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR Nº 1691-EC/2014**PARTES:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL – UEMS e Max Antonio Souza Morais – (Fazenda Santo Onofre) – Guia Lopes da Laguna/MS.**OBJETO:** Estágio Curricular Supervisionado dos alunos matriculados nos cursos ofertados pela UEMS e condições básicas para sua realização.**DATA DE ASSINATURA:** 18 de dezembro de 2014.**DATA DE VIGÊNCIA:** 17 de dezembro de 2016. – sem ônus**REPRESENTANTES LEGAIS:** Profª. Drª. Silvane Aparecida de Freitas (Pró-Reitora de Ensino da UEMS) e o Sr. Max Antonio Souza Morais (Representante Legal da Organização Concedente).**Extrato do II Termo Aditivo ao Contrato Nº 1246/2013/UEMS****Nº Cadastral 2493****Processo:** 29/500.598/2013**Partes:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL E O. M. MARQUES & CIA LTDA**Objeto:** O presente termo aditivo tem por objeto a renovação do prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 19 de Dezembro de 2014 a 18 de Dezembro de 2015.**Ordenador de Despesas:** Fábio Edir dos Santos Costa**Amparo legal:** Lei 8.666/93 e alterações.**Do Prazo:** 19/12/2014 a 18/12/2015**Data de assinatura:** 18/12/2014**Assinam:** FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA e LIANA DE SOUZA PIETRAMALE**Extrato do Contrato Nº 1424/2014/UEMS****Nº CADASTRO 4067****Processo:** 29/500.598/2014**Partes:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL e PANIFICADORA LANCHONETE PIZZARIA VIANA LTDA – ME**Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de alimentação (almoço e jantar) na cidade de Aquidauana/MS conforme especificações constantes da consulta de preços 049/2014, apenso às fls. 24 e 25 do processo 29/500598/2014, e das notas de empenho 2014NE01006 e 2014NE01189, objetivando atender ao Programa de Pós-Graduação da Unidade Universitária da UEMS de Aquidauana.**Ordenador de Despesas:** Fabio Edir dos Santos Costa**Dotação Orçamentária:** Programa de Trabalho 12571003229020000 - ATIVIDADE DE PESQUISA E POS GRADUACAO; Fontes de Recursos 02400000000 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS; Natureza de Despesas 333903941 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**Valor:** R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**Amparo Legal:** Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002.**Do Prazo:** O prazo para vigência será pelo período de 12 (doze) meses.**Data de Assinatura:** 10/12/2014**Assinam:** FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA, JOSÉ ARTUR DE OLIVEIRA VIANA e MÔNICA APARECIDA BORGES**Extrato do Contrato Nº 1440/2014/UEMS****Nº CADASTRO 4656****Processo:** 29/500.500/2014**Partes:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL e SOLAB EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS EIRELI – EPP**Objeto:** O objeto do Contrato é a aquisição de 04 (quatro) Estufas de secagem e 04 (quatro) Câmaras Incubadora, conforme especificações constantes dos lotes 01 e 02 do Termo de Referência (Anexo I) e da Proposta-Detalhe (Anexo II) do Edital PE 060/2014/UEMS, bem como da nota de empenho 2014NE01348, objetivando atender ao Convênio nº 787176/2013 – CAPES/UEMS – PRÓ-EQUIPAMENTO.**Ordenador de Despesas:** Fabio Edir dos Santos Costa**Dotação Orçamentária:** Programa de Trabalho 12571003229020000 - ATIVIDADE DE PESQUISA E POS-GRADUACAO, Fontes de Recursos 0281254004 - CONV. 787176/2013-MELHORIA INFRAESTRUTURA/UEMS; Natureza de Despesas 344905208 - APARELHOS, EQUIP. E UTENSÍLIOS MÉDICO, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR**Valor:** R\$55.178,00 (cinquenta e cinco mil cento e setenta e oito reais).**Amparo Legal:** Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002.**Do Prazo:** O prazo para vigência será pelo período de 12 (doze) meses.**Data de Assinatura:** 12/12/2014**Assinam:** FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA e RICARDO LUCIO DO PRADO**INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL****EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL Nº 040/2014 - Processo nº 23/106.067/2013****PARTES:** INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ 02.386.443/0001-98, R. Desembargador Leão Neto do Carmo S/Nº, setor 3, quadra 3, Parque dos Poderes, CEP: 79031-902, Campo Grande-MS e **ONÇA PINTADA FAZENDA E PASSEIOS LTDA**, Rua Professor Luiz Alexandre Oliveira, nº 67, Royal Parque, CEP: 79021-430, Campo Grande – MS, CNPJ nº 11.196.329/0001-96.**OBJETO:** A execução da Medida Compensatória em decorrência da atividade de: Irrigação por Inundação – Área acima de 500 ha, empreendida por **ONÇA PINTADA FAZENDA E PASSEIOS LTDA**, no município de Miranda (MS), fundamentado em Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA, consoante o Processo de Renovação de Licença de Operação (RLO) nº 23/106.066/2013.**EMBASAMENTO LEGAL:** Art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18.07.2000, e nos arts. 31 a 34 do Dec. Federal 4.340, de 22.08.2002, com alterações introduzidas no Dec. Federal 6.848, de 14.05.2009, no que couber, bem como Lei Estadual 3.709, de 16.07.2009, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 12.909, de 29.12.2009.**VALOR REFERENCIAL:** R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).**GRAU DE IMPACTO:** 0,562% (zero vírgula quinhentos e sessenta e dois por cento) do somatório dos investimentos necessários para implantação do empreendimento.**VALOR DA COMPENSAÇÃO AMBIENTAL:** R\$ 2.529,00 (dois mil quinhentos e vinte e nove reais), que equivale a 122,23 UFERMS. (R\$ 20,69 – UFERMS (dez/2014)).**META:** Unidade de Conservação.**VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES:** 24 (vinte e quatro) meses, podendo estender-se pelo período equivalente a data de validade da licença emitida ou enquanto perdurarem as pendências financeiras.**DATA DE ASSINATURA:** 17.12.2014.**Pelo COMPROMITENTE: CARLOS ALBERTO NEGREIROS SAID MENEZES**

Diretor Presidente – CPF: 413.650.977-49

Pela COMPROMISSÁRIA: ROBERTO FOLLEY COELHO

Representante Legal – CPF: 106.239.571.-91

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL Nº 039/2014 - Processo nº 23/106.067/2013**PARTES:** INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ 02.386.443/0001-98, R. Desembargador Leão Neto do Carmo S/Nº, setor 3, quadra 3, Parque dos Poderes, CEP: 79031-902, Campo Grande-MS e a empresa **SAN FRANCISCO INTEGRAÇÃO LTDA**, R. Prof. Luiz Alexandre de Oliveira nº 67, Vivendas do Bosque, CEP: 79021-430, Campo Grande – MS, CNPJ nº 04.815.264/0001-54.**OBJETO:** A execução da Medida Compensatória em decorrência da atividade de: Irrigação por Inundação – Área acima de 500 ha, empreendida por **SAN FRANCISCO INTEGRAÇÃO LTDA**, no município de Miranda (MS), fundamentado em Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA, consoante o licenciamento ambiental de que trata o Processo de Renovação de Licença de Operação (RLO) nº 23/106.066/2013.**EMBASAMENTO LEGAL:** Art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18.07.2000, e nos arts. 31 a 34 do Dec. Federal 4.340, de 22.08.2002, com alterações introduzidas no Dec. Federal 6.848, de 14.05.2009, no que couber, bem como Lei Estadual 3.709, de 16.07.2009, regulamentada pelo Dec. nº 12.909, de 29.12.2009.**VALOR REFERENCIAL:** R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais).**GRAU DE IMPACTO:** 0,562% (zero vírgula quinhentos e sessenta e dois) do somatório dos investimentos necessários para implantação do empreendimento.**VALOR DA COMPENSAÇÃO AMBIENTAL:** R\$ 14.612,00 (quatorze mil seiscentos e doze reais), que equivale a 706,23 UFERMS. (R\$ 20,69 – UFERMS (dez/2014)).**META:** Unidade de Conservação.**VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES:** 24 (vinte e quatro) meses, podendo estender-se pelo período equivalente a data de validade da licença emitida ou enquanto perdurarem as pendências financeiras.**DATA DE ASSINATURA:** 17.12.2014.**Pelo COMPROMITENTE: CARLOS ALBERTO NEGREIROS SAID MENEZES**

Diretor Presidente – CPF: 413.650.977-49

Pela COMPROMISSÁRIA: ROBERTO FOLLEY COELHO

Representante Legal – CPF: 106.239.571.-91

EXTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 004/2014 - Processo nº 23/106.814/2014**PARTES:** INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ 02.386.443/0001-98, R. Desembargador Leão Neto do Carmo S/Nº, setor 3, quadra 3, Parque dos Poderes, CEP: 79031-902, Campo Grande-MS e a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, DO PLANEJAMENTO, DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL**, R. Desembargador Leão Neto do Carmo S/Nº, setor 3, quadra 3, do Centro Administrativo do Parque dos Poderes, Campo Grande – MS, CNPJ: 02.931.636/0001-82.**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo o empréstimo pelo **CEDEnte** à **CESSIONÁRIA** dos bens descritos e identificados no Anexo Único do presente instrumento.**VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES:** 02 (dois) anos, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.**DATA DE ASSINATURA:** 18.12.2014**CEDEnte: SÉRGIO SEIKO YONAMINE**

Diretor Presidente do IMASUL – CPF: 160.360.341-72

CESSIONÁRIO: CARLOS ALBERTO NEGREIROS SAID MENEZES

Secretário de Estado da SEMAC – CPF: 413.650.977-49

PORTARIA CONJUNTA IMASUL/SAD n. 1, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL - IMASUL.****O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL e a SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais,**RESOLVEM:****Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul, na forma do Anexo I desta Portaria Conjunta.

Art. 2º A representação gráfica da estrutura básica do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul é a constante no Anexo II desta Portaria Conjunta.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

CARLOS ALBERTO NEGREIROS SAID MENEZES
Secretário de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento,
da Ciência e Tecnologia/Diretor-Presidente do Instituto
de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul

THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS
Secretária de Estado de Administração

ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA IMASUL/SAD n. 1, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE
DE MATO GROSSO DO SUL - IMASUL**

**TÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE E DO FORO**

Art. 1º O Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL é uma autarquia estadual dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e operacional, nos termos da legislação estadual, com sede e foro na Capital do Estado e prazo de duração indeterminado, vinculada à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia,

§ 1º O IMASUL, com sede própria na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, s./n., setor 3, quadra 3, Parque dos Poderes em Campo Grande/MS, terá atuação em todo o território do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo instalar, manter, desativar ou modificar, quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, Unidades Locais e Regionais.

§ 2º O IMASUL rege-se-á pela Lei n. 3.345, de 22 de dezembro de 2006, que "reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências"; pelo Decreto n. 12.725, de 10 de março de 2009, que "Aprova a Estrutura Básica e a Competência do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL", e suas alterações; por este Regimento Interno e pela legislação aplicável às Autarquias.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º O Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL tem por finalidade propor, coordenar e executar a política de meio ambiente em todo o território do Estado de Mato Grosso do Sul e fazer cumprir as legislações federal e estadual sobre essa atividade.

Art. 3º Ao Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações relativas ao meio ambiente, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico;

II - incentivar, promover e executar pesquisas, estudos, levantamentos técnicos e monitoramento visando à manutenção da qualidade e à quantidade dos recursos ambientais;

III - conceder o licenciamento ambiental e realizar o controle de obras, empreendimentos e atividades efetivas ou potencialmente poluidoras e ou modificadoras do meio ambiente;

IV - promover e apoiar as ações relacionadas com a conservação e a recuperação das áreas ameaçadas de degradação e das já degradadas por atividades econômicas de qualquer natureza;

V - promover, coordenar e realizar a fiscalização das atividades poluidoras, de exploração dos recursos naturais e dos produtos e subprodutos decorrentes dessa exploração;

VI - aplicar as penalidades definidas em lei aos infratores da legislação ambiental, nos casos que excedam a competência das autoridades federais e municipais;

VII - propor a criação, extinção, modificação de limites e finalidades das Unidades de Conservação da Natureza (UCs) e dos espaços territoriais especialmente protegidos pelo Poder Público e promover sua implantação e administração;

VIII - dar condições efetivas para o funcionamento da Secretaria-Executiva do Conselho Estadual de Controle Ambiental (CECA) e do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERH);

IX - coordenar e executar programas, projetos e atividades, diretamente ou mediante convênio com órgãos ou entidades voltados à proteção, à manutenção, à recuperação e aos usos dos recursos naturais do meio urbano e rural;

X - implementar a Política Estadual de Recursos Hídricos e propor normas de estabelecimento de padrões de controle da qualidade das águas;

XI - coordenar, gerir e implementar os instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos e propor normas a ela pertinentes;

XII - estruturar o sistema de informações ambientais, com dados essenciais para executar suas atribuições de difusão de informações e tecnologias de manejo do meio ambiente e de promoção da formação de uma consciência coletiva sobre a necessidade da preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico;

XIII - apoiar os municípios no seu desenvolvimento institucional, para elaboração das políticas ambientais e de organização de estruturas de controle e licenciamento ambiental, fortalecendo-os para a administração dos recursos ambientais identificados em suas respectivas jurisdições;

XIV - contribuir para a formulação de propostas para incorporá-las ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária;

XV - formular, coordenar, orientar e supervisionar a execução das políticas e das diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente, recursos hídricos, recursos florestais e faunísticos;

XVI - articular-se com entidades públicas e privadas para a obtenção de recursos necessários e de apoio técnico especializado, relativo à recuperação, à melhoria e à preservação do meio ambiente;

XVII - estimular programas, projetos e ações que otimizem a utilização sustentável dos recursos naturais.

§ 1º Para execução de suas atribuições, o IMASUL poderá estabelecer parcerias com órgãos ou entidades públicos federais, estaduais ou municipais, em especial com centros universitários do Estado de Mato Grosso do Sul, observadas as legislações estadual e federal a eles pertinentes.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração pública estadual observarão o disposto neste artigo ao elaborarem seus programas e projetos, de modo a harmonizar seus objetivos gerais com as políticas de proteção do meio ambiente.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 4º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e operacional do IMASUL são as seguintes:

I - Órgão Colegiado de Deliberação Superior:

a) Conselho de Administração (CAD).

II - Órgãos Colegiados:

a) Câmara de Compensação Ambiental (CCA);

b) Câmara Técnica Recursal (CTR).

III - Órgão de Direção Superior:

a) Diretoria da Presidência (DIPRE).

IV - Órgãos de Assessoramento:

a) Procuradora Jurídica (PROJUR);

b) Assessoria de Assuntos Ambientais (AMB):

1. Unidade de Apoio ao Licenciamento Ambiental (UNLIC);

2. Unidade de Apoio aos Autos de Infração (UNAI);

3. Unidade de Supervisão Operacional (USOP).

c) Assessoria de Assuntos Institucionais (AIN):

1. Unidade de Assuntos Administrativos (UNAD);

2. Núcleo de Apoio e Compensação Ambiental (NUCOB).

V - Órgãos de Direção e Execução Operacional:

a) Diretoria de Licenciamento (DILIC):

a.1. Unidade de Suporte Técnico ao Licenciamento (USLIC);

a.2. Núcleo de Apoio ao Licenciamento (NULIC);

1. Gerência de Licenciamento Ambiental (GLA):

1.1. Unidade de Análise de EIA de Atividades Industriais (UNEIAI):

1.1.1. Núcleo de Análise de Estudos da Qualidade do Ar e de Emissão de Efluentes (NUEFLU);

1.1.2. Núcleo de Análise de Riscos (NUAR).

1.2. Unidade de Análise de EIA de Atividades Não Industriais (UNEIANI):

1.2.1. Núcleo de Análise de Impactos Ambientais (NUAIA);

1.2.2. Núcleo de Análise Energética e Infraestrutura (NUINFRA);

1.2.3. Núcleo de Análise da Biodiversidade (NUBIO).

1.3. Unidade Técnica de Instrumentos de Licenciamento Ambiental (UNILIC);

1.4. Unidade Técnica de Atividades Industriais (UNITAI):

1.4.1. Núcleo Técnico de Atividades Industriais (NUTAI);

1.5. Unidade Técnica de Atividades Não Industriais (UNITANI);

2. Gerência de Recursos Florestais (GRF):

2.1. Unidade Técnica e Operacional (UNITEC);

2.2. Núcleo de Apoio Administrativo (NUAD).

2.3. Unidade de Suporte ao CAR e ao PRADE (UNICAR);

2.4. Unidade de Recursos Florestais (UNIRF);

2.5. Núcleo de Apoio do Documento de Origem Florestal (NUDOF).

3. Gerência de Recursos Hídricos (GRH):

3.1. Unidade de Planejamento (UNIPLA):

3.1.1. Núcleo de Cadastro de Informações (NUCAD).

3.2. Unidade de Gestão e Controle de Águas Superficiais (UNISUP):

3.2.1. Núcleo de Sala de Situação (NUSA).

3.3. Unidade de Gestão e Controle de Águas Subterrâneas (UNISUB).

4. Gerência de Controle e Fiscalização (GCF):
 - 4.1. Unidade de Fiscalização e Controle (UNIFIC);
 - 4.2. Unidade de Monitoramento (UNIMON);
 - 4.3. Unidade de Geoprocessamento (UNIGEO);
 - 4.4. Unidade de Laboratório (UNILAB).

b) Diretoria de Desenvolvimento (DIDES):

1. Gerência de Desenvolvimento e Modernização (GDM):
 - 1.1. Unidade de Educação Ambiental (UNEA);
 - 1.2. Unidade de Planejamento e Projetos (UNIPLAP);
 - 1.3. Unidade de Municipalização e Gestão Ambiental (UNIGEA).
2. Gerência de Unidades de Conservação (GUC):
 - 2.1. Unidade de Planejamento e Incentivo à Conservação da Biodiversidade (UNIBIO);
 - 2.2. Unidade de Cadastro e ICMS Ecológico (UNICECO);
 - 2.3. Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas (UNIGAP):
 - 2.3.1. Núcleo de Proteção de UC's e Áreas Protegidas (NUPAP);
 - 2.3.2. Núcleo de Gestão de Áreas Urbanas (NUGAU);
 - 2.3.3. Unidade de Apoio Operacional às Unidades de Conservação e Áreas protegidas (UNIAUC).
3. Gerência de Recursos Pesqueiros e Fauna (GRPF):
 - 3.1. Unidade de Recursos Pesqueiros (UNPESQ);
 - 3.2. Unidade de Fauna (UNIFAUNA);
 - 3.3. Unidade de Gestão do Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (UNICRAS);
4. Coordenadoria de Normatização e Procedimentos (CNP):
 - 4.1. Unidade de Normas e Procedimentos (UNINP).

VI - Órgãos de Apoio Administrativo e Operacional:

- a) Gerência de Administração e Finanças (GAF):
 1. Unidade Financeira (UNIFI);
 2. Unidade de Contabilidade (UNICON);
 3. Unidade Orçamentária (UNIOR).
 4. Unidade de Gestão Administrativa (UNIGAD):
 - 4.1 Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio (NUPAP);
 - 4.2 Núcleo de Transporte (UNTRANS).
 5. Unidade de Apoio aos Órgãos Colegiados (UNIOC);
 6. Unidade de Tecnologia da Informação (UNITEC);
 7. Unidade de Recursos Humanos (UNIRH):
 - 7.1. Núcleo de Folha de Pagamento (NUPAG);
 8. Unidade de Treinamento e Apoio Social (UNITAS);
- b) Central de Atendimento (CAT):
 1. Unidade de Protocolo e Arquivo (UNIPROA).

VII - Órgãos de Gestão Descentralizada:

- a) Escritórios Regionais (ER):
 1. Escritório Regional de Dourados;
 2. Escritório Regional de Três Lagoas.
- b) Escritórios Locais (EL):
 1. Escritório Local de Bonito;
 2. Escritório Local de Coxim;
 3. Escritório Local de Corumbá;
 4. Escritório Local de Aquidauana;
 5. Escritório Local de Costa Rica.

**TÍTULO III
COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO COLEGIADO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção Única
Do Conselho de Administração**

Art. 5º O Conselho de Administração - CAD, órgão colegiado de deliberação coletivo de controle econômico e financeiro, será composto pelos seguintes membros:

- I** - o Secretário de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia, na qualidade de presidente;
- II** - o Diretor-Presidente do IMASUL;
- III** - um representante da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes;
- IV** - um representante da Secretaria de Estado de Fazenda;
- V** - um representante da Secretaria de Estado de Administração;
- VI** - um representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo.

§ 1º O Presidente do Conselho de Administração em suas faltas ou impedimentos designará o seu substituto;

§ 2º A função de Secretário-Executivo do Conselho será exercida, diretamente, pelo Diretor-Presidente do IMASUL ou pelo servidor por ele delegado.

§ 3º O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por um de seus membros, pelo seu Presidente ou pelo seu Secretário-Executivo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Art. 6º Compete ao Conselho de Administração - CAD:

I - orientar as atividades do IMASUL, apreciando os planos e programas de trabalho, bem como o orçamento de despesas e investimentos e suas alterações;

II - definir e orientar a política patrimonial e financeira do IMASUL, examinando e deliberando sobre os atos que implicarem onerosidade ou alienação de bens imóveis;

III - apreciar as contas do ano anterior, constituída dos balanços e demonstrações financeiras, e os relatórios das atividades do IMASUL;

IV - autorizar o IMASUL a firmar parcerias com entidades públicas e particulares;

V - deliberar sobre a aplicação de recursos financeiros.

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Seção I
Da Câmara de Compensação Ambiental**

Art. 7º A Câmara de Compensação Ambiental tem como finalidade analisar e propor a aplicação e o destino dos recursos provenientes da compensação ambiental de empreendimentos e de atividades, cujo licenciamento esteja condicionado à apresentação de Estudo de Impacto Ambiental (EIA), de Estudo Ambiental Preliminar (EAP), de Relatório de Controle Ambiental (RCA) ou de Relatório Ambiental Simplificado (RAS), para aprovação do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. A Câmara de Compensação Ambiental poderá ser instada a analisar e a propor alternativas de compensação ecológica para aprovação pelo Diretor-Presidente do IMASUL, quando por este determinado.

**Seção II
Da Câmara Técnica Recursal**

Art. 8º À Câmara Técnica Recursal, órgão de instância superior, compete a análise das decisões proferidas monocraticamente pela autoridade competente, nos julgamentos dos Autos de Infração.

**CAPÍTULO III
DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção Única
Da Diretoria da Presidência**

Art. 9º A Diretoria da Presidência do IMASUL será exercida por um Diretor-Presidente nomeado pelo Governador.

Art. 10. À Diretoria da Presidência compete:

I - supervisionar e orientar a execução das atividades de competência do IMASUL;

II - representar o IMASUL judicial e extrajudicialmente;

III - firmar acordos, contratos, convênios e outros instrumentos, observada a legislação vigente;

IV - praticar os atos pertinentes à administração orçamentária, financeira, contábil, de patrimônio, de materiais e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

V - autorizar o provimento de recursos financeiros e materiais necessários à execução de planos, programas, projetos e atividades, ouvido o Conselho de Administração, quando couber;

VI - estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade ambiental, bem como diretivas que objetivem disciplinar o funcionamento interno do IMASUL;

VII - delegar competência a servidores do Instituto, respeitada a sua hierarquia, visando à descentralização e à racionalização das atividades;

VIII - autorizar a emissão de autorizações ambientais, licenças prévias, de instalação e operação de empreendimentos, atividades e ações submetidos à fiscalização do IMASUL;

IX - aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições de bens e celebrar contratos, convênios com entidades públicas e privadas, de interesse do IMASUL;

X - propor a fixação, a ampliação ou a extinção de unidades da estrutura operacional e estabelecimento do regimento interno do IMASUL;

XI - designar, requisitar, colocar servidores à disposição de outras entidades ou órgãos, e propor demais atos relacionados ao pessoal do quadro;

XII - determinar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e aplicar penalidades, observadas a legislação pertinente;

XIII - constituir equipes de funcionários para a realização de projetos, programas, processos e atividades específicas e temporárias.

XIV - indicar o substituto nos impedimentos eventuais;

XV - presidir a Câmara de Compensação Ambiental e Câmara Técnica Recursal;

XVI - deliberar sobre assuntos de interesse do IMASUL, respeitadas as atribuições do Conselho de Administração.

**CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**

**Seção I
Da Procuradoria Jurídica**

Art. 11. À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência compete:

I - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, o IMASUL e os atos de seus dirigentes superiores ou de seus agentes administrativos, praticados no exercício da função pública;

II - executar as funções de consultoria e de assessoramento jurídico; emitir pareceres de interesse da entidade à qual presta serviços, para fixar a interpretação para aplicação de lei ou de ato do Poder Executivo, para orientação no seu âmbito de atuação;

III - atuar na defesa dos interesses do IMASUL perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, impetrados contra dirigentes ou agentes administrativos no exercício de suas funções no IMASUL;

V - propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou a anulação de atos oficiais ou administrativos, manifestamente ilegais;

VI - pronunciar-se sobre os pedidos de certidões formulados pelo Poder Judiciário, para prova em Juízo, se o IMASUL for parte na ação em curso ou a ser proposta ou se a autoridade competente para autorizar a certidão tiver dúvidas sobre o requerimento, os documentos que o instruíram ou sobre a maneira de atendê-los;

VII - proceder à execução de débitos, bem como promover as ações cabíveis de interesse do IMASUL;

VIII - defender os direitos e os interesses do IMASUL nos contenciosos administrativos;

IX - assessorar na elaboração legislativa, inclusive fornecendo subsídios para a redação de vetos e de projetos de lei, relativo à matéria da área de atuação do IMASUL;

X - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do IMASUL;

XI - orientar os dirigentes das unidades integrantes da estrutura do IMASUL quanto ao cumprimento de decisões judiciais;

XII - requerer vista e atuar nos processos, nos autos e nos expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria sob seu exame;

XIII - requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;

XIV - informar aos dirigentes superiores e aos agentes administrativos do IMASUL sobre a vigência de lei, de decreto ou de qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como das decisões administrativas e judiciais de seu interesse;

XV - propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses do IMASUL;

XVI - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, quando designado.

**Seção II
Da Assessoria de Assuntos Ambientais**

Art. 12. À Assessoria de Assuntos Ambientais, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - analisar e opinar sobre assuntos relacionados às questões ambientais que lhe forem submetidos;

II - executar as funções de consultoria e assessoramento, responder às consultas jurídicas oriundas do público externo ou interno, afetas à matéria ambiental, bem como emitir manifestações de interesse do IMASUL, em relação à interpretação para aplicação de lei, processos, procedimentos ou de ato do Poder Executivo, que lhe forem submetidos;

III - emitir manifestações, análises e ou relatórios em processos de autos de infração ambiental, Licenciamento Ambiental, Autorizações Ambientais, dentre outros que lhe forem submetidos;

IV - analisar processos administrativos ambientais em consonância com a legislação vigente, cujos temas estejam ligados às atribuições das Diretorias e das Gerências do IMASUL;

V - acompanhar, implementar, orientar e controlar a vigência de leis, decretos ou de qualquer ato cujo cumprimento exija providências relacionadas ao meio ambiente, informando-os aos dirigentes e aos agentes administrativos do IMASUL, para a tomada das decisões de seu interesse.

**Subseção I
Da Unidade de Apoio ao Licenciamento Ambiental**

Art. 13. À Unidade de Apoio ao Licenciamento Ambiental, subordinada diretamente à Assessoria de Assuntos Ambientais, compete:

I - emitir manifestações, bem como elaborar ofícios, portarias e despachos saneadores em processos de Licenciamento Ambiental ou em consultas formuladas pelo público interno e/ou externo, que lhe forem submetidos;

II - subsidiar, quando solicitado, por Diretorias, Gerências, Procuradoria, Assessorias e Unidades, as informações contidas em Processos de Licenciamento Ambiental;

III - subsidiar, na matéria de sua competência, a Assessoria de Assuntos Ambientais e a Diretoria de Licenciamento para a tomada de decisões interlocutórias em processos de licenciamento ambiental;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Assessoria de Assuntos Ambientais.

**Subseção II
Da Unidade de Apoio aos Autos de Infração**

Art. 14. À Unidade de Apoio aos Autos de Infração, subordinada diretamente à Assessoria de Assuntos Ambientais, compete:

I - emitir manifestações nos processos de auto de infração ambiental para subsidiar as decisões emitidas pelo IMASUL;

II - analisar e encaminhar processos ao setor competente para saneamento de pendências identificadas;

III - elaborar, encaminhar e proceder à juntada de ofícios, notificações e avisos de recebimento;

IV - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Assessoria de Assuntos Ambientais;

V - emitir Certidão Negativa de Débito Ambiental, correspondências e Guia de Recolhimento para o pagamento das multas;

VI - atualizar e tramitar Autos de Infração nos sistemas de controle;

VII - elaborar Portarias, Editais, bem como demais atos necessários para fins de conclusão dos processos.

**Subseção III
Da Unidade de Suporte Operacional**

Art. 15. À Unidade de Suporte Operacional, subordinada diretamente à Assessoria de Assuntos Ambientais, compete:

I - receber, realizar triagem, acompanhar, redigir minuta e encaminhar respostas aos ofícios oriundos do Ministério Público e do Poder Judiciário;

II - apoiar a execução das atribuições vinculadas às atividades da Assessoria de Assuntos Ambientais e da Procuradoria Jurídica e prestar apoio técnico e administrativo especializado aos seus superiores;

III - elaborar demais ofícios e despachos em processos ou consultas formuladas pelo público interno e/ou externo, que lhe forem submetidos;

IV - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Assessoria de Assuntos Ambientais;

V - receber, registrar, classificar, atuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos.

**Seção III
Da Assessoria de Assuntos Institucionais**

Art. 16. À Assessoria de Assuntos Institucionais, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - executar as funções de consultoria e assessoramento; emitir manifestações relativas a assunto das áreas de pessoal, administrativa, financeira e de outras de interesse institucional;

II - prestar assessoramento na elaboração de normas, procedimentos e projetos de regulação de interesse do IMASUL;

III - elaborar minutas de contratos, convênios ou similares; examinar editais ou termos de convocação de licitação;

IV - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar ou de sindicância para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas funções, por meio de designação;

V - atuar na execução e na gestão dos processos de Compensação Ambiental, em decorrência do Licenciamento Ambiental;

VI - atuar na elaboração de respostas pelo IMASUL aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária;

VII - implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a administração pública e o meio ambiente, que lhe forem submetidos.

**Subseção Única
Da Unidade de Apoio Administrativo**

Art. 17. À Unidade de Apoio Administrativo, subordinada diretamente à Assessoria de Assuntos Institucionais, compete:

I - elaborar manifestações que se incluam, por similaridade, no campo de atuação da Assessoria de Assuntos Institucionais;

II - atuar na elaboração de normas, procedimentos e projetos de regulação de interesse do IMASUL;

III - atuar na elaboração de minutas de contratos, convênios e similares, bem como na análise de editais ou termos de convocação de licitação, submetidos à sua apreciação;

IV - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar ou de sindicância para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas funções, por meio de designação;

V - atuar na execução dos processos de Compensação Ambiental, em decorrência do Licenciamento Ambiental;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas, afetas à área de atuação da Assessoria de Assuntos Institucionais.

Art. 18. Ao **Núcleo de Apoio e Compensação Ambiental**, subordinado diretamente à Assessoria de Assuntos Institucionais, compete:

I - apoiar a execução das atribuições vinculadas às atividades da Assessoria de Assuntos Institucionais e prestar apoio técnico e administrativo especializado aos seus superiores;

II - apoiar a execução de processos de Compensação Ambiental, em decorrência do Licenciamento Ambiental;

III - auxiliar na elaboração de respostas aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e proceder ao devido encaminhamento;

IV - elaborar despachos de homologação e ratificação das compras e serviços contratados;

V - encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado as homologações, ratificações de dispensa e inexigibilidade de licitação, extratos de contratos, convênios e instrumentos similares, seus respectivos aditivos, bem como outras publicações que lhe forem submetidas;

VI - receber, registrar, classificar, autuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E EXECUÇÃO OPERACIONAL

Seção I Diretoria de Licenciamento

Art. 19. À Diretoria de Licenciamento, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - dirigir e orientar o gerenciamento do licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades efetivas ou potencialmente poluidoras industriais e não industriais;

II - dirigir e orientar o gerenciamento do licenciamento das atividades de exploração dos recursos florestais e seus usos, bem como de conversão para uso alternativo do solo por supressão vegetal;

III - dirigir e orientar o gerenciamento dos recursos hídricos, em especial das ações autorizativas para o uso das águas e para reserva de disponibilidade hídrica;

IV - contribuir com a Diretoria de Desenvolvimento na execução dos programas, projetos e ações pertinentes à modernização do licenciamento ambiental, da gestão florestal e da gestão de recursos hídricos;

V - contribuir para a formulação das propostas do IMASUL visando à incorporação de Projetos Ambientais ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária;

VI - representar o IMASUL quando designado expressamente em suas respectivas jurisdições e executar os programas e projetos determinados pelo Diretor-Presidente do Instituto.

Art. 20. À **Unidade de Suporte Técnico ao Licenciamento**, subordinada diretamente à Diretoria de Licenciamento, compete:

I - proceder à conferência dos processos, minutas e condicionantes de licença, requisitando e acompanhando as devidas correções, conforme o caso;

II - apoiar a execução das atribuições vinculadas às atividades da Diretoria de Licenciamento e prestar apoio técnico e administrativo especializado aos seus superiores;

III - elaborar ofícios e despachos em processos ou consultas formuladas pelo público interno e/ou externo, que lhe forem submetidos;

IV - receber, registrar, classificar, autuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Diretoria de Licenciamento.

Art. 21. Ao **Núcleo de Apoio ao Licenciamento**, subordinado diretamente à Diretoria de Licenciamento, compete:

I - auxiliar na conferência dos processos, minutas e condicionantes de licença, bem como, após regular procedimento, imprimir as licenças e providenciar a coleta da assinatura;

II - auxiliar a execução das atribuições vinculadas às atividades da Diretoria de Licenciamento e da Unidade de Suporte Técnico ao Licenciamento e prestar apoio administrativo especializado aos seus superiores;

III - receber, registrar, classificar, autuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos;

IV - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Diretoria de Licenciamento;

V - exercer outras atribuições que lhe forem designadas, afetas à área de atuação da Diretoria de Licenciamento Ambiental.

Subseção I Da Gerência e Licenciamento

Art. 22. À Gerência de Licenciamento Ambiental, subordinada diretamente à Diretoria de Licenciamento, compete:

I - executar o licenciamento ambiental dos empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidores;

II - realizar, em conjunto com a Gerência de Controle e Fiscalização, a execução da fiscalização e do monitoramento dos empreendimentos e atividades licenciados;

III - propor medidas de melhoria contínua para a gestão do licenciamento ambiental;

IV - assessorar o Diretor de Licenciamento no desempenho de suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 23. À **Unidade de Análise de EIA de Atividades Industriais**, subordinada diretamente à Gerência de Licenciamento Ambiental, compete:

I - coordenar, elaborar, analisar e encaminhar pareceres técnicos, minutas de licenças de empreendimentos industriais de alta complexidade;

II - elaborar e atualizar os Termos de Referência - TRs para a elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) de empreendimentos industriais de alta complexidade;

III - participar de reuniões técnicas, congressos e visitas técnicas visando ao aperfeiçoamento técnico;

IV - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA em empreendimentos industriais de alta complexidade;

V - manter atualizado o banco de dados relativo ao licenciamento ambiental de empreendimentos industriais de alta complexidade para subsidiar as análises processuais e administrativas, necessárias à emissão de licença ambiental;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 24. Ao **Núcleo de Análise de Estudos da Qualidade do Ar e de Emissão de Efluentes**, subordinado diretamente à Unidade de Análise de EIA de Atividades Industriais, compete:

I - analisar e emitir pareceres técnicos no processo de licenciamento ambiental no que diz respeito à qualidade do ar, das águas superficiais e ao Estudo de Dispersão Atmosférica - EDA;

II - analisar os relatórios dos Planos de Auto Monitoramento propostos no licenciamento ambiental no tocante a qualidade da água, do ar e das emissões atmosféricas dos empreendimentos sujeitos ao EIA;

III - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA;

IV - participar de reuniões técnicas, congressos e visitas técnicas visando ao aperfeiçoamento técnico;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 25. Ao **Núcleo de Análise de Riscos**, diretamente subordinado à Unidade de Análise de EIA de Atividades Industriais, compete:

I - analisar e emitir pareceres técnicos nos processos de licenciamento ambiental no que diz respeito à Análise de Risco - AR;

II - elaborar e aperfeiçoar os Termos de Referência para a AR;

III - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA que contemplem AR;

IV - participar de reuniões técnicas, congressos e visitas técnicas visando ao aperfeiçoamento técnico na AR;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 26. À **Unidade de Análise de EIA de Atividades Não Industriais**, subordinada diretamente à Gerência de Licenciamento Ambiental, compete:

I - coordenar, elaborar, analisar e encaminhar pareceres técnicos, minutas de licenças de empreendimentos não industriais de alta complexidade;

II - elaborar e atualizar Termos de Referência para a elaboração do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) de empreendimentos não industriais de alta complexidade;

III - participar de reuniões técnicas, congressos e visitas técnicas visando ao aperfeiçoamento técnico;

IV - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA em empreendimentos não industriais de alta complexidade;

V - manter atualizado banco de dados, relativo ao licenciamento ambiental de empreendimentos não industriais de alta complexidade para subsidiar as análises processuais e administrativas, necessárias à emissão de licença ambiental;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 27. Ao **Núcleo de Análise de Impactos Ambientais**, subordinado diretamente à Unidade de Análise de EIA de Atividades Não Industriais, compete:

I - elaborar e encaminhar Termos de Referência para orientar quanto aos procedimentos a serem seguidos para a elaboração do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) dos projetos de supressão vegetal em área de 1.000 ha ou superior;

II - analisar e emitir pareceres técnicos no processo de licenciamento ambiental no que diz respeito os Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) dos projetos de supressão vegetal em área de 1.000 ha ou superior;

III - vistoriar as propriedades rurais onde se requer a atividade de supressão vegetal em área de 1.000 ha ou superior;

IV - elaborar e encaminhar as Autorizações de Supressão Vegetal referente ao licenciamento ambiental de supressão vegetal em área de 1.000 ha ou superior;

V - analisar os relatórios dos Planos de Auto Monitoramento propostos no licenciamento ambiental de supressão vegetal em área de 1.000 ha ou superior;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 28. Ao Núcleo de Análise Energética e Infraestrutura, subordinado diretamente à Unidade de Análise de EIA de Atividades Não Industriais, compete:

I - analisar e emitir pareceres técnicos no processo de licenciamento ambiental no que diz respeito à análise de estudos referentes à infraestrutura e energia;

II - elaborar e aperfeiçoar os Termos de Referência para a infraestrutura e energia;

III - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA que contemplem infraestrutura e energia;

IV - participar de reuniões técnicas, congressos e visitas técnicas visando ao aperfeiçoamento técnico na análise energética e de Infraestrutura;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 29. Ao Núcleo de Análise da Biodiversidade, subordinado diretamente à Unidade de Análise de EIA de Atividades Não Industriais, compete:

I - analisar e emitir pareceres técnicos em processos de licenciamento ambiental no que diz respeito à fauna terrestre, ictiofauna, comunidades aquáticas e flora dos empreendimentos sujeitos à Estudo de Impacto Ambiental - EIA e respectivo Relatório de Impacto Ambiental - RIMA;

II - participar da elaboração dos Termos de Referência no tocante ao meio biótico;

III - analisar os relatórios dos Planos de Auto Monitoramento propostos no licenciamento ambiental no tocante ao Meio Biótico;

IV - realizar vistorias relativas aos processos de EIA/RIMA;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 30. À Unidade Técnica de Instrumento de Gestão Ambiental, subordinada diretamente à Gerência de Licenciamento Ambiental, compete:

I - analisar e emitir manifestação técnica pertinente ao licenciamento ambiental e a sua área de competência;

II - subsidiar as respostas às Cartas Consulta e elaborar Termos de Referência afetos à sua área de competência;

III - realizar assessoramento técnico e operacional à Gerência de Licenciamento Ambiental;

IV - apoiar o monitoramento fiscal, proceder ao levantamento das atividades, subsidiar na elaboração das respostas e contraditas requisitadas à Gerência de Licenciamento Ambiental;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental;

Art. 31. À Unidade Técnica de Atividades Industriais, subordinada diretamente à Gerência de Licenciamento Ambiental, compete:

I - realizar assessoramento técnico e operacional à Gerência de Licenciamento Ambiental para análise de outros estudos das atividades industriais, de saneamento e de resíduos sólidos;

II - subsidiar as respostas aos ofícios de pendências de processos de licenciamento ambiental, de natureza administrativa e de atendimento ao Ministério Público Federal e Estadual;

III - analisar e difundir no âmbito da Gerência as normas técnicas publicadas no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, que tratam do licenciamento ambiental;

IV - executar programas, projetos e ações requisitados pelo Gerente;

V - propor medidas de melhoria contínua para a gestão do licenciamento ambiental;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 32. Ao Núcleo Técnico de Atividades Industriais, subordinado diretamente à Unidade de Atividades Industriais, compete:

I - proceder a conferência de informações do processo de Licenciamento Ambiental, tais como requerimentos, taxas, inscrições em Unidades de Conservação -UC ou em zona de amortecimento por meio do Relatório SISLA, dados das coordenadas geográficas, bacias e sub-bacias hidrográficas, dados da análise de grau de impacto, dados do Parecer Técnico e condicionantes de licença, dentre outras;

II - proceder ao encaminhamento ou retorno dos autos ao técnico da Unidade Local ou Regional para fins de complementação de dados, conforme o caso;

III - encaminhar processo para dar publicidade de inserção em UC ou zona de amortecimento no site do órgão pela Central de Atendimento;

IV - elaborar ofícios de pendências, minuta de Licença Ambiental, bem como tramitar processos no sistema de informações do órgão ambiental;

V - verificar Auto de Infração Ambiental no sistema de Protocolo integrado - SPI do órgão ambiental, bem como a competência de licenciamento, em casos de descentralização do licenciamento Ambiental aos municípios;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 33. À Unidade Técnica de Atividades Não Industriais, subordinada diretamente à Gerência de Licenciamento Ambiental, compete:

I - assessorar técnica e operacionalmente a Gerência de Licenciamento Ambiental para análise de outros estudos das atividades não industriais, tais como mineração, turismo, agropastoril e infraestrutura;

II - subsidiar respostas aos ofícios, inclusive os de natureza administrativa e oriundos do Ministério Público Federal e Estadual;

III - revisar processos de licenciamento ambiental;

IV - analisar e difundir no âmbito da Gerência as normas técnicas publicadas no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, que tratam do licenciamento ambiental;

V - executar programas, projetos e ações requisitadas pelo gerente de licenciamento ambiental;

VI - propor medidas de melhoria contínua para a gestão do licenciamento ambiental;

V - prestar atendimento ao público interno e externo acerca do andamento processual e demais assuntos afetos à Gerência de Licenciamento Ambiental.

Subseção II Da Gerência e Recursos Florestais

Art. 34. À Gerência de Recursos Florestais, subordinada diretamente à Diretoria de Licenciamento, compete:

I - executar o licenciamento ambiental das atividades de exploração dos recursos florestais e seus usos, bem como de conversão para uso alternativo do solo por supressão vegetal;

II - realizar as ações inerentes ao Sistema de Reserva Legal (SISREL), articulando-se, no que couber, com a Gerência de Unidades de Conservação;

III - realizar, em conjunto com a Gerência de Controle e Fiscalização, a fiscalização e o monitoramento da exploração dos recursos florestais;

IV - realizar o controle da origem, da movimentação e do transporte de produtos e subprodutos florestais;

V - propor medidas de melhoria contínua para a gestão dos recursos florestais;

VI - assessorar o Diretor de Licenciamento no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 35. À Unidade Técnica e Operacional, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Florestais, compete:

I - assessorar técnica e operacionalmente a Gerência Recursos Florestais, quando solicitado;

II - revisar processos de autorizações ambientais em suas diversas naturezas, bem como ofícios de pendências relacionados ao campo de atuação da Gerência de Recursos Florestais, de natureza administrativa e de atendimento ao Ministério Público Federal e Estadual;

III - analisar e difundir no âmbito da Gerência as normas técnicas publicadas no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, que tratam de diversos tipos de Autorizações Ambientais;

IV - propor medidas de melhoria contínua para a gestão dos Recursos Florestais;

V - assessorar o Gerente de Recursos Florestais no desempenho de suas atribuições e executar programas, projetos e ações a ele determinadas.

Art. 36. Ao Núcleo de Apoio Administrativo, subordinado diretamente à Gerência de Recursos Florestais, compete:

I - executar atribuições vinculadas às atividades da Gerência de Recursos Florestais;

II - prestar apoio técnico e administrativo especializado à Gerência de Recursos Florestais;

III - realizar o controle e a elaboração dos roteiros de viagem, vistoria, diárias, ofícios de pendências, notificações e atuações via e-mail e AR;

IV - apoiar o monitoramento fiscal, proceder aos levantamentos das atividades, subsidiar na elaboração das respostas e contraditas requisitadas à Gerência de Recursos Florestais;

V - receber, registrar, classificar, autuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos;

VI - executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no campo de atuação da Gerência de Recursos Florestais.

Art. 37. À Unidade de Suporte ao CAR e ao PRADE, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Florestais, compete:

I - realizar as ações inerentes ao Cadastro Ambiental Rural (CAR), articulando-se no que couber com a GUC;

II - analisar processos instituídos no CAR e requerimentos de PRADE (Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas) propondo sua aprovação;

III - assessorar o Gerente de Recursos Florestais no desempenho de suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados;

IV - realizar, em conjunto com a GCF, a fiscalização e o monitoramento da exploração dos recursos florestais e atividades relacionadas à proteção/preservação ambiental;

VI - propor medidas de melhoria contínua para a gestão dos recursos florestais.

Art. 38. À Unidade de Recursos Florestais, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Florestais, compete:

I - realizar, em conjunto com a GCF, a fiscalização e o monitoramento da exploração dos recursos florestais e atividades relacionadas à proteção/preservação ambiental;

II - assessorar o Gerente de Recursos Florestais no desempenho de suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinado;

III - dar suporte às solicitações de análises técnica e pericial em atendimento ao Ministério Público Federal e Estadual e outras entidades;

IV - executar o licenciamento ambiental das atividades de exploração dos recursos florestais e seus usos, bem como de conversão para uso alternativo do solo por supressão vegetal;

V - propor medidas de melhoria contínua para a gestão dos recursos florestais.

Art. 39. Ao **Núcleo de Apoio ao Documento de Origem Florestal (DOF)**, subordinado diretamente à Gerência de Recursos Florestais, compete:

I - monitorar o controle das movimentações da origem do transporte dos produtos de origem florestal;

II - proceder à homologação de autex, vinculação de créditos de reposição florestal e homologação de pátio;

III - proceder à suspensão, ao cancelamento, à entrega forçada e à prorrogação da data do DOF, bem como à suspensão de Guia Florestal (GF);

IV - proceder ao cadastro de Licença de Operação, no pátio ou pátio autex, com a finalidade de conversão;

V - proceder à consulta de volume, ajuste de volumes e suspensão em autex, pátio autex e pátios;

VI - reativar pátio, habilitar veículos, liberar e integrar ofertas e guias florestais;

VII - proceder a consultas de DOF'S, ofertas e consultas de regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF);

VIII - executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no campo de atuação da Gerência de Recursos Florestais.

Subseção III Da Gerência e Recursos Hídricos

Art. 40. À Gerência de Recursos Hídricos, subordinada diretamente à Diretoria de Licenciamento, compete:

I - executar os programas, projetos e ações inerentes à gestão e à consolidação da Política Estadual de Recursos Hídricos e de seus instrumentos;

II - realizar, em conjunto com a Gerência de Controle e Fiscalização, a fiscalização e o monitoramento da quantidade, qualidade e uso das águas de domínio do Estado;

III - promover ações para autorização de uso das águas e para reserva de disponibilidade hídrica;

IV - propor medidas de melhoria contínua para a gestão dos recursos hídricos;

V - assessorar o Diretor de Licenciamento no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 41. À **Unidade de Planejamento**, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Hídricos, compete:

I - assessorar os organismos colegiados do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

II - planejar e coordenar as ações de mobilização social para garantir a participação paritária dos segmentos do poder público, sociedade civil e usuários de recursos hídricos na composição dos organismos colegiados do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

III - coordenar a elaboração de Planos de Bacia e das propostas de Enquadramento de Corpos de Água e respectivos Termos de Referência;

IV - executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

Art. 42. Ao **Núcleo de Cadastro de Informações**, subordinado diretamente à Unidade de Planejamento, compete:

I - coordenar e manter atualizados os dados do Cadastro Estadual de Usuários de Recursos Hídricos - CEURH/MS;

II - coordenar e manter atualizados os dados do Cadastro Estadual de Informações sobre Segurança de Barragens - SEISB;

III - executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

Art. 43. À **Unidade de Gestão e Controle de Águas Superficiais**, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Hídricos, compete:

I - analisar processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos superficiais, quanto à disponibilidade hídrica e finalidade de uso;

II - analisar e emitir parecer em assuntos referentes à gestão e gerenciamento dos recursos hídricos superficiais;

III - analisar e emitir parecer em relatórios de monitoramento de quantidade e de qualidade dos usos de recursos hídricos superficiais outorgados;

IV - coordenar e manter atualizado o módulo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente aos recursos hídricos superficiais;

V - coordenar e manter atualizado o módulo de monitoramento da quantidade de água;

VI - realizar inspeções e revisões periódicas de segurança nas barragens cadastradas no Estado;

VII - executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

Art. 44. Ao **Núcleo da Sala de Situação**, subordinado diretamente à Unidade de Gestão e Controle de Águas Superficiais, compete:

I - monitorar, prever e informar a ocorrência de eventos hidrológicos críticos e participar na proposição de alternativas de mitigação dos efeitos desses eventos;

II - elaborar relatórios descrevendo a situação das bacias hidrográficas, das estações de monitoramento e dos reservatórios, bem como realizar o levantamento das informações sobre os eventos hidrológicos críticos;

III - identificar, sistematizar e atualizar as informações de cotas de alerta e atenção das estações fluviométricas ou outra cota de referência;

IV - elaborar e manter atualizado o inventário operativo da Sala de Situação com os dados das estações fluviométricas e dos reservatórios utilizados no dia a dia operacional da Sala de Situação;

V - apoiar a elaboração de planos de controle de cheias, incluindo apoio na elaboração de mapeamento das áreas inundáveis e de estudos conceituais de intervenções estruturais, conduzidos pela Agência Nacional de Águas - ANA;

VI - realizar a manutenção corretiva da rede hidrometeorológica, incluindo a instalação de novos equipamentos, calibração, colocando-os em operação;

VII - executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

Art. 45. À **Unidade de Gestão e Controle de Águas Subterrâneas**, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Hídricos, compete:

I - analisar e emitir parecer dos pleitos de outorga de direito de uso de recursos hídricos subterrâneos;

II - analisar e acompanhar o monitoramento qualitativo e quantitativo dos usos de recursos hídricos subterrâneos outorgados;

III - propor a elaboração e execução de estudos hidrogeológicos para a avaliação das potencialidades e disponibilidade dos aquíferos em função das demandas;

IV - propor com base em estudos hidrogeológicos a implantação de programas permanentes de monitoramento, conservação e proteção dos aquíferos, bem como estabelecer áreas de restrição de usos;

V - propor adoção de medidas relativas à conservação, à preservação e à recuperação dos aquíferos;

VI - coordenar e manter atualizado o Sistema de Informações de Água Subterrânea;

VII - executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

Subseção IV Da Gerência de Controle e Fiscalização

Art. 46. À Gerência de Controle e Fiscalização, subordinada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento, compete:

I - realizar as ações laboratoriais, tais como as amostragens e as análises físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas;

II - realizar as ações de monitoramento do meio ambiente;

III - realizar as ações de geoprocessamento;

IV - realizar as ações de fiscalização;

V - integrar-se com as Gerências de Licenciamento, de Recursos Florestais, de Recursos Hídricos, de Recursos Pesqueiros e Fauna e de Unidade de Conservação para a execução da fiscalização e do monitoramento;

VI - propor medidas de melhoria contínua quanto às ações de monitoramento, controle e fiscalização ambiental;

VII - apoiar o Diretor de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 47. À **Unidade de Fiscalização e Controle**, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Fiscalização, compete:

I - coordenar e planejar as ações de fiscalização ambiental das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras dos recursos ambientais;

II - estabelecer e gerir as metas de desempenho, bem como definir as diretrizes e propriedades de fiscalização em observância às orientações superiores;

III - elaborar relatório anual de fiscalização;

V - lavrar laudos de Constatação, Notificação e Auto de Infração, bem como elaborar contraditas, fiscalizar o cumprimento das condicionantes de licenças ambientais e controlar o cumprimento das notificações expedidas;

VI - atender aos acidentes ambientais envolvendo produtos químicos perigosos.

Art. 48. À **Unidade de Monitoramento**, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Fiscalização, compete:

I - definir e atualizar as normas e procedimentos internos, bem como planejar e coordenar as atividades de monitoramento;

II - apoiar no estabelecimento e gestão das metas de desempenho da Gerência;

III - definir os parâmetros técnicos para regulamentos e normas relativos ao monitoramento ambiental;

IV - planejar e coordenar o Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas Superficiais do Mato Grosso do Sul, bem como fomentar, planejar e implementar o monitoramento de outros componentes ambientais;

V - interpretar os dados oriundos do monitoramento ambiental e elaborar relatórios técnicos;

VI - propor e articular a celebração de parcerias e convênios junto a instituições públicas e ou privadas para desenvolvimento e execução das atividades que envolvam geotecnologias ambientais;

VII - executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no campo de atuação da Gerência de Controle e Fiscalização.

Art. 49. À Unidade de Geoprocessamento, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Fiscalização, compete:

I - realizar pesquisa, aquisição, tratamento de imagens de satélite, bem como proceder à criação de *layouts* e dados geoambientais para o suporte à gestão ambiental, no âmbito do IMASUL;

II - proceder à criação de tutoriais sobre o uso de determinado processo nos programas SIGs - Sistema de Informação Geográficas;

III - executar, no âmbito do IMASUL, atividades que envolvam a manipulação de dados vetoriais e matriciais;

IV - apoiar a definição de parâmetros na implementação de regulamentos e normas relativos ao geoprocessamento;

V - promover em conjunto com áreas afins o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização, a manutenção e o aperfeiçoamento no âmbito do IMASUL, de Informação Geográfica, de Banco de Dados Geoespaciais, Métodos, Instrumentos e Procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter técnico ou científico;

VI - promover à disponibilização de produtos vetoriais e matriciais e ou dados geoespaciais nos formatos impressos e ou eletrônicos.

Art. 50. À Unidade de Laboratório, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Fiscalização, compete:

I - executar programas e projetos de monitoramento ambiental;

II - realizar coleta, preservação, acondicionamento e transporte de amostras de águas superficiais e subterrâneas, efluentes industriais e domésticos, organismos biológicos, sedimento de fundo e de solo;

III - realizar medição de parâmetros de qualidade ambiental, bem como medições hidrométricas, análises de parâmetros físicos, químicos e biológicos de qualidade;

IV - implantar novos indicadores de qualidade ambiental e novas metodologias de análise;

V - aferir e calibrar equipamentos de campo e de laboratório;

VI - auxiliar no atendimento a acidentes ambientais;

VII - apoiar tecnicamente as demais gerências do IMASUL no que tange a análises e padrões ambientais;

VIII - apoiar na interpretação de dados oriundos do monitoramento ambiental e elaboração de relatórios técnicos;

IX - elaborar e atualizar as normas técnicas e procedimentos internos dos laboratórios.

Seção II Diretoria de Desenvolvimento

Art. 51. À Diretoria de Desenvolvimento, diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

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

II - propor e promover medidas para a internalização da gestão ambiental no âmbito das demais políticas setoriais do Governo Estadual;

III - propor e promover medidas para a integração da gestão ambiental com a gestão de recursos hídricos, bem como para a integração interinstitucional entre as diferentes esferas do Poder Público, com vistas à melhoria e ao compartilhamento da gestão dos recursos ambientais;

IV - formular, propor e acompanhar a execução, inclusive dos mecanismos operacionais a eles pertinentes, de programas e projetos ambientais destinados a promover o desenvolvimento sustentável e o aproveitamento das potencialidades dos recursos ambientais do Estado;

V - propor e promover medidas para a sistematização dos fluxos de informações internas, em consonância com as diretrizes gerais do sistema estadual de planejamento e de interesse das ações e programas da área de meio ambiente;

VI - dirigir e coordenar a implantação dos planos, programas, projetos e instrumentos pertinentes à Política Estadual de Recursos Hídricos, inclusive de estímulo à criação e à manutenção de comitês de bacias hidrográficas;

VII - dirigir e coordenar a gestão, a criação, a implantação e a modificação de limites e finalidades de unidades de conservação estaduais;

VIII - dirigir e apoiar a execução da política de educação ambiental em articulação com as demais instituições afins;

IX - disponibilizar e difundir informações sobre as ações ambientais desenvolvidas no âmbito do Estado e do estágio de conservação dos recursos ambientais;

X - propor e promover medidas para estimular a descentralização da gestão ambiental e orientar a estruturação e a organização das instâncias municipais do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA);

XI - apoiar e orientar os municípios quanto ao encaminhamento de soluções para suas demandas ambientais no âmbito do IMASUL;

XII - articular e integrar as ações com entidades públicas e privadas para a obtenção de recursos e apoio técnico especializado relativo à gestão dos recursos ambientais;

XIII - coordenar os projetos vinculados a contratos e a acordos nacionais e internacionais relativos às atividades de conservação e preservação dos recursos ambientais;

XIV - contribuir para a formulação das propostas do IMASUL, visando à incorporação de Projetos Ambientais ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária;

XV - dirigir e orientar o gerenciamento das ações de criação e gestão de unidades de conservação da natureza e de espaços territoriais equivalentes de domínio público estadual;

XVI - dirigir e orientar o gerenciamento das ações de monitoramento, controle e fiscalização ambiental;

XVII - dirigir e orientar o gerenciamento dos recursos pesqueiros e da fauna;

XVIII - dirigir e orientar o uso de geotecnologias como instrumento de controle e gestão ambiental;

XIV - representar o IMASUL, quando designado expressamente, em suas respectivas jurisdições e executar os programas e projetos determinados pelo Diretor-Presidente.

Subseção I Da Gerência de Desenvolvimento e Modernização

Art. 52. À Gerência de Desenvolvimento e Modernização, subordinada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento, 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 medidas de internalização da gestão ambiental no âmbito das demais políticas setoriais do Governo Estadual;

III - 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;

IV - desenvolver medidas de estímulo à descentralização da gestão ambiental e de estruturação e organização das instâncias municipais do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA);

V - contribuir com o apoio e orientação aos municípios quanto ao encaminhamento de soluções para suas demandas ambientais no âmbito do IMASUL;

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

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

VIII - gerenciar a execução da política de educação ambiental;

IX - 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;

X - propor normas e procedimentos destinados à atualização e à melhoria da gestão administrativa, ambiental, de recursos hídricos e florestais no âmbito do IMASUL;

XI - apoiar o Diretor de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 53. À Unidade de Educação Ambiental, subordinada diretamente à Gerência de Desenvolvimento e Modernização, compete:

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

II - 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;

III - gerenciar a execução da política de educação ambiental;

IV - analisar os Programas de Educação Ambiental apresentados em decorrência de licenciamentos ambientais, financiamento ou para execução em parceria pelo IMASUL;

V - organizar a capacitação aos municípios em programas ambientais de iniciativa do IMASUL;

VII - 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;

VIII - coordenar o processo de mobilização social das audiências públicas.

Art. 54. À Unidade de Planejamento e Projetos, subordinada diretamente à Gerência de Desenvolvimento e Modernização, 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 programas e projetos ambientais destinados a promover o desenvolvimento sustentável e o aproveitamento das potencialidades;

III - desenvolver e coordenar a execução de planos, programas e projetos na área de meio ambiente e de recursos hídricos, inclusive de estímulo à criação e à manutenção de comitês de bacias hidrográficas;

IV - propor normas e procedimentos destinados à atualização e à melhoria da gestão administrativa, ambiental, de recursos hídricos e florestais no âmbito do IMASUL.

Art. 55. À **Unidade de Municipalização e Gestão Ambiental**, subordinada diretamente à Gerência de Desenvolvimento e Modernização, compete:

I - contribuir com o apoio e orientação aos municípios quanto ao encaminhamento de soluções para suas demandas ambientais no âmbito do IMASUL;

II - desenvolver medidas de estímulo à descentralização da gestão ambiental e de estruturação e organização das instâncias municipais do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA);

III - coordenar o processo de municipalização da gestão ambiental, em todas as suas fases;

IV - analisar, validar e divulgar os relatórios de licenças emitidas pelos municípios em decorrência de termos de cooperação técnica formalizados com o IMASUL.

Subseção III Da Gerência de Unidades de Conservação

Art. 56. À Gerência de Unidades de Conservação, vinculada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento, compete:

I - executar os programas, projetos e ações pertinentes à gestão e à consolidação das Unidades de Conservação da Natureza e de espaços territoriais equivalentes de domínio público estadual;

II - realizar, em conjunto com a Gerência de Controle e Fiscalização, a fiscalização e o monitoramento das unidades de conservação e dos espaços territoriais de domínio público, especialmente, protegidos;

III - coordenar o Cadastro Estadual de Unidades de Conservação;

IV - subsidiar a gestão dos cálculos referentes ao ICMS Ecológico referente ao índice por Unidades de Conservação e Terras Indígenas;

V - realizar as ações do Sistema de Reserva Legal (SISREL) pertinentes à compensação por área de Unidade de Conservação, articulando-se, no que couber, com a Gerência de Recursos Florestais;

VI - assessorar o Diretor de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições e executar programas, projetos e ações por ele determinados, bem como propor medidas de melhoria contínua no âmbito da Gerência.

Art. 57. À **Unidade de Planejamento e Incentivo à Conservação da Biodiversidade**, subordinada diretamente à Gerência de Unidade de Conservação, compete:

I - elaborar estudos para a criação e implantação de Unidades de Conservação Estaduais - UC's, bem como acompanhar a elaboração e revisão dos seus respectivos Planos de Manejo;

II - desenvolver programas de parcerias público-privadas e outras formas de concessão nas áreas protegidas;

III - coordenar os programas de pesquisa e a emissão de autorizações ambientais para pesquisas nas áreas protegidas;

IV - apoiar a Câmara de Compensação Ambiental;

V - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Unidade de Conservação.

Art. 58. À **Unidade de Cadastro e ICMS Ecológico**, diretamente subordinada à Gerência de Unidade de Conservação, compete:

I - coordenar as avaliações quantitativas e qualitativas do ICMS Ecológico nas UCs e terras indígenas, para cálculo do ICMS;

II - realizar o Cálculo do Índice Ambiental das UC's e Terras Indígenas - TI's para o ICMS Ecológico;

III - orientar os municípios na criação e gestão de UC's, bem como na operacionalização do ICMS Ecológico;

IV - coordenar o registro das Unidades de Conservação no Cadastro Estadual de UC's, bem como acompanhar o devido cadastro das mesmas no Cadastro Nacional de UC's;

V - subsidiar o Cadastro de UC's no Sistema Interativo de Suporte ao Licenciamento Ambiental - SISLA;

VI - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Unidade de Conservação.

Art. 59. À **Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas**, subordinada diretamente à Gerência de Unidade de Conservação, compete:

I - elaborar e executar os Planos de Gestão conforme os Programas de Manejo, os Planos Operativos Anuais (POAS), os Planos Emergenciais de Proteção e Fiscalização e os Planos de Prevenção e Combate a Incêndios;

II - coordenar a execução de Programas de Regularização Fundiária

III - incentivar a criação e manutenção dos Conselhos Gestores das Áreas Protegidas;

IV - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Unidade de Conservação.

Art. 60. Ao **Núcleo de Gestão de Áreas Urbanas**, subordinado diretamente à Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas, compete:

I - apoiar as atividades da Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas;

II - executar os Programas de Regularização Fundiária das áreas protegidas urbanas;

III - coordenar a execução dos Planos Operativos Anuais (POAS) das áreas protegidas urbanas;

IV - coordenar a execução dos Programas de Manejo das áreas protegidas urbanas;

V - apoiar a Unidade de Cadastro e ICMS Ecológico;

VI - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Unidade de Conservação.

Art. 61. Ao **Núcleo de Proteção de Unidade de Conservação e Áreas Protegidas**, subordinado diretamente à Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas, compete:

I - apoiar as atividades da Unidade de Gestão e Implantação de Áreas Protegidas;

II - coordenar a execução dos planos emergenciais de proteção e fiscalização;

III - coordenar a execução dos Planos de proteção e monitoramento de unidades de conservação e áreas protegidas;

IV - coordenar a execução dos planos de prevenção e combate à incêndio;

V - apoiar a Unidade de Cadastro e ICMS Ecológico;

VI - executar outras atribuições que forem designadas pelo Gerente de Unidade de Conservação.

Art. 62. À **Unidade de Apoio às Unidades de Conservação**, subordinada diretamente à Gerência de Unidades de Conservação, compete:

I - coordenar a execução de contratos e convênios no âmbito da Gerência de Unidades de Conservação;

II - controlar as solicitações para aquisição de materiais e equipamentos para atender as áreas protegidas;

III - realizar o controle patrimonial da Gerência de Unidades de Conservação;

IV - elaborar e desenvolver os programas de capacitação de voluntariado nas áreas protegidas;

V - apoiar o desenvolvimento das demais atividades da Gerência de Unidades de Conservação;

VI - executar outras atribuições que lhe forem designadas.

Subseção III Da Gerência de Recursos Pesqueiros e da Fauna

Art. 63. À Gerência de Recursos Pesqueiros e da Fauna, vinculada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento, compete:

I - executar programas, projetos e ações pertinentes à conservação dos recursos pesqueiros e da fauna, com especial atenção à gestão da fauna silvestre ameaçada, em desequilíbrio ou com potencial de uso econômico;

II - realizar a análise e manter cadastro dos pedidos de autorizações ambientais para atividades de aquicultura e de pesca em todas as suas modalidades;

III - executar as ações pertinentes à operacionalização do Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CRAS);

IV - propor medidas de melhoria contínua quanto às ações pertinentes à Gerência;

V - realizar, em conjunto com a Gerência de Controle e Fiscalização, a fiscalização quanto aos recursos pesqueiros e faunísticos;

VI - assessorar o Diretor de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições e cumprir programas, projetos e ações por ele determinados.

Art. 64. À Unidade de Recursos Pesqueiros, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Pesqueiros e da Fauna, compete:

I - gerenciar e manter atualizado o banco de dados e o controle na emissão de pedidos de autorizações ambientais para atividades de pesca em todas as suas modalidades;

II - realizar atividades de acompanhamento, avaliação, controle e manutenção de dados estatísticos dos estoques pesqueiros, por si só ou por meio de instrumentos de cooperação técnica com outras instituições;

III - monitorar e desenvolver atividades de pesquisa, visando à conservação, proteção e manejo sustentável dos recursos pesqueiros;

IV - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Recursos Pesqueiros e Fauna.

Art. 65. À **Unidade de Fauna**, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Pesqueiros e Fauna, compete:

I - gerenciar e manter atualizado o banco de dados e o controle no licenciamento e fiscalização de atividades e empreendimentos de pessoas físicas ou jurídicas que lidem com fauna silvestre, suas partes e subprodutos;

II - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Recursos Pesqueiros e da Fauna.

Art. 66. À Unidade de Gestão do Centro de Reabilitação de Animais Silvestres, subordinada diretamente à Gerência de Recursos Pesqueiros e da Fauna, compete:

I - receber, realizar a triagem, reabilitar e fazer a destinação dos animais silvestres apreendidos pela fiscalização e/ou doados pela população do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - mediar conflitos envolvendo fauna silvestre, orientando, emitindo laudos, pareceres e relatórios relativos a atividades de captura, resgate, apoio e/ou destinação;

III - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Gerente de Recursos Pesqueiros e da Fauna.

Subseção IV Da Coordenadoria de Normatização e Procedimentos

Art. 67. À Coordenadoria de Normatização e Procedimentos, diretamente vinculada à Diretoria de Desenvolvimento:

I - analisar e emitir manifestações sobre as demandas internas e externas relativas à construção de normativos para o balizamento de atividades internas de gestão ambiental;

II - auxiliar aos setores internos do IMASUL na elaboração de atos normativos;

III - elaborar normas, procedimentos, regulamentos, manuais, redigir minutas e demais instrumentos operacionais de trabalho, diretamente ligados às metas estratégicas traçadas pela SEMAC/IMASUL;

IV - emitir Manifestação Técnica fundamentada acerca da viabilidade de Decretos, Resoluções, normativos e Projetos de Lei demandados da AL/MS;

V - elaborar estudos, pareceres e manifestações relativas à administração e gestão da política ambiental;

VI - recolher, ordenar e divulgar a legislação de interesse ambiental;

VII - Atuar de forma integrada com as Diretorias, Gerências e Unidades de gestão interna do IMASUL.

Art. 68. À Unidade de Normas e Procedimentos, subordinada diretamente à Coordenadoria de Normatização e Procedimentos, compete:

I - emitir manifestação acerca da viabilidade e aplicabilidade ambiental de Projetos de Lei, Decretos e outros normativos emanados dos Poderes Executivo e Legislativo;

II - analisar e emitir manifestação para balizamento de atividades internas e, em especial, as de gestão ambiental, bem como contribuir na elaboração de atos normativos emanados de demandas internas;

III - redigir minutas de atos normativos e demais instrumentos ligados às metas estratégicas da pasta de meio ambiente;

IV - encaminhar para publicação as Resoluções e Portarias afetas a questões ambientais;

V - recolher, ordenar e divulgar a legislação de interesse ambiental;

VI - participar da elaboração de regulamentos, manuais e instrumentos operacionais ligados ao cumprimento de metas da pasta de meio ambiente;

VII - manter permanente atualização de manuais e outros instrumentos voltados à modernização do atendimento ao público quanto à prestação da atividade fim do IMASUL.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA INSTRUMENTAL

Seção I Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 69. À Gerência de Administração e Finanças, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - formular o plano de trabalho anual do IMASUL, elaborar o relatório anual das atividades e a proposta de orçamento anual;

II - apresentar, anualmente, ao Conselho Administrativo o relatório das atividades do IMASUL acompanhado das demonstrações financeiras e demais informações sobre seu desempenho;

III - dirigir, coordenar, orientar e operacionalizar as atividades relativas à comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção, conservação e instalação de equipamentos e bens móveis e imóveis, execução orçamentária, financeira, contabilidade, recursos humanos e tecnologia da informação;

IV - planejar, coordenar e controlar a execução do cadastro, lotação, classificação de cargos e salários, desenvolvimento dos recursos humanos e propor medidas conjuntas com as demais unidades;

V - manter estreito relacionamento, no sentido da interação com os titulares da área técnica, visando a evitar descontinuidade na execução das atividades;

VI - apoiar a elaboração do plano plurianual, da lei orçamentária anual e efetuar registros contábeis; elaborar balancetes, balanços, prestação de contas e demais demonstrativos contábeis;

VII - pronunciar-se quanto à viabilidade administrativa e financeira na celebração de contratos, convênios e termos similares inerentes à execução ou à prestação de serviços de natureza técnica e operacional;

VIII - representar o IMASUL, quando designado expressamente, em suas respectivas jurisdições e executar os programas e projetos determinados pelo Diretor-Presidente.

Art. 70. À Unidade Financeira, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução financeira dos recursos do Instituto;

II - proceder a emissão de notas de empenhos, bem como as respectivas anulações, caso necessário;

III - providenciar os pagamentos de diárias, passagens e folha de pagamento nos processos financeiros;

IV - elaborar e supervisionar a prestação de contas de convênios e contratos do IMASUL;

V - efetuar os pagamentos das demais despesas, após a liquidação.

Art. 71. À Unidade Orçamentária, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - coordenar a execução das atividades constantes na proposta orçamentária anual e plano plurianual do IMASUL;

II - realizar acompanhamento técnico na execução orçamentária e financeira do IMASUL, quando da descentralização do orçamento;

III - manter atualizados os relatórios orçamentários e financeiros das Diretorias e Gerências do IMASUL;

IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades desenvolvidas pelo IMASUL;

V - controlar permanentemente os saldos das dotações orçamentárias deste Instituto e providenciar, se necessário, a abertura de créditos adicionais e outras alterações orçamentárias.

Art. 72. À Unidade de Contabilidade, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - administrar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IMASUL;

II - acompanhar e manifestar parecer referente a contratos, processos, documentos e demais matérias afetas à competência da Unidade;

III - providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

IV - analisar, classificar e contabilizar os documentos referentes às receitas e despesas, bem como proceder às conciliações das contas;

V - efetuar as liquidações das despesas do IMASUL.

Art. 73. À Unidade de Gestão Administrativa, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - prestar apoio à Gerência de Administração e Finanças, no que se refere às atividades de protocolo, almoxarifado, transporte, serviços gerais (manutenção de equipamentos) e patrimônio;

II - receber os pedidos de compras e promover a consulta junto aos fornecedores relativamente ao preço dos produtos;

III - formalização de processo e acompanhamento de processos licitatórios, pregões, dispensas, inexigibilidade e registro de preço;

IV - submeter o processo à apreciação do setor de controle de despesas para aprovação;

V - submeter o processo à autorização da autoridade competente e posteriormente à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

VI - encaminhar o processo ao órgão central de compras para os procedimentos necessários;

VII - proceder à abertura e ao controle de Suprimento de Fundos;

VIII - encaminhar o processo à Unidade Financeira para emissão de Nota de Empenho, coletar a Assinatura do Ordenador de Despesa e, posteriormente, remeter novamente à referida Unidade para pagamento;

IX - formalizar e encaminhar os processos de Contratos e Convênios, para Assessoria Jurídica para formalização da homologação, publicação e emissão de Contratos, quando for o caso;

X - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza e conservação, aluguel de equipamentos e vigilância e segurança dos prédios do IMASUL;

XI - promover serviços de manutenção e conservação das instalações do IMASUL;

XII - efetuar a gestão dos contratos afetos à área de atuação;

XIII - administrar o auditório do IMASUL;

XIV - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 74. Ao Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio, subordinado diretamente à Unidade de Gestão Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, determinando o método e grau de controle a ser adotado para cada item;

II - identificar o intervalo de aquisição para cada item e a quantidade de suprimento;

III - manter os itens de materiais estocados em níveis compatíveis com a legislação;

IV - manter sob sua guarda e controlar o estoque de material de consumo do IMASUL;

V - proceder ao recebimento de solicitação de material, à conferência em qualidade e quantidade de acordo com o empenho e à baixa no estoque, para fins de controle;

VI - controlar e definir a reposição do estoque e as solicitações e compras;

VII - realizar o inventário do material de consumo;

VIII - elaborar mapas de movimentação dos materiais;

IX - enviar demonstrativo mensal das operações à Unidade Financeira;

X - encaminhar a Nota de Empenho aos fornecedores;

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Art. 75. Ao Núcleo de Transportes, subordinado diretamente à Unidade de Gestão Administrativa, compete:

I - acompanhar e controlar a execução de serviços de manutenção da frota de veículos do IMASUL;

II - elaborar a escala de trabalho dos motoristas;

III - programar a utilização dos veículos, articulando-se com as diversas áreas da Autarquia;

IV - controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;

V - controlar a documentação dos veículos, acompanhando o licenciamento e o emplacamento, sua renovação e demais encargos inerentes;

VI - providenciar socorro aos veículos avariados ou acidentados, bem como a devida perícia, conforme o caso;

VII - acompanhar os processos de acidentes e multas;

VIII - orçar os valores referentes à manutenção e reparo de veículos, identificando a viabilidade ou não de promover manutenção preventiva e corretiva;

IX - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 76. À Unidade Apoio aos Órgãos Colegiados, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - secretariar as sessões plenárias dos Órgãos Colegiados da SEMAC/IMASUL, para as quais for designado, lavrando as respectivas atas;

II - assessorar o presidente em assuntos pertinentes às Secretarias Executivas;

III - coordenar os serviços administrativos dos órgãos Colegiados da SEMAC/IMASUL, referente aos quais for designado;

III - redigir as consultas e diligenciar pelo seu cumprimento;

IV - organizar pauta de trabalhos em conformidade com as instruções;

V - praticar os demais atos indispensáveis ao bom cumprimento das finalidades dos Órgãos Colegiados.

Art. 77. À Unidade de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - auxiliar e proceder ao treinamento de sistemas, *softwares* e outros;

II - administrar usuários de redes e computadores;

III - participar da comissão de recebimento de equipamentos de TI;

IV - manter banco de dados e sistemas implantados;

V - elaborar relatórios gerenciais a partir de banco de dados existentes;

VI - responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos de TI;

VII - executar outras tarefas afins que sejam atribuídas.

Art. 78. À Unidade de Recursos Humanos, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - controlar a lotação e a movimentação dos servidores no quadro do IMASUL;

II - acompanhar a admissão e a demissão de pessoal efetivo e comissionado;

III - acompanhar e controlar mensalmente a frequência dos servidores;

IV - abrir e instruir processos de pessoal;

V - elaborar atos de pessoal;

VI - analisar e instruir requerimentos de direitos e vantagens;

VII - controlar e arquivar os pedidos de concessão de férias dos servidores;

IX - controlar o cumprimento da legislação pertinente à área de pessoal;

X - controlar e acompanhar o pagamento de diárias e a aquisição de passagens aéreas e rodoviárias;

XI - controlar e arquivar os documentos funcionais dos servidores da ativa, inativos e comissionados, bem como dos ex-servidores;

XII - executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Art. 79. Ao Núcleo de Folha de Pagamento, subordinado diretamente à Unidade de Recursos Humanos, compete:

I - preparar a folha de pagamento e efetuar o devido encaminhamento;

II - incluir ou excluir atos e fatos para monitoramento do sistema de folha de pagamento;

III - coordenar e executar as atividades de atos e eventos de pessoal;

IV - atualizar os valores de salários, com a indicação do dispositivo legal e data;

VI - expedir declarações de rendimentos para os devidos fins;

V - controlar o cartão eletrônico de vale-transporte e ônibus especial;

VI - executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Art. 80. À Unidade de Treinamento e Apoio Social, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - prestar apoio social aos servidores através de visitas domiciliares, hospitalares e acompanhamento em caso de licenças médicas;

II - controlar e acompanhar o período de estágio probatório;

III - promover o acompanhamento de convênios de estágio obrigatório, bem como do Programa Vale Universidade;

IV - estudar, elaborar e propor planos, programas e projetos de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, adequados às necessidades do IMASUL;

V - executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Seção II Da Central de Atendimento

Art. 81. À Central de Atendimento, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - coordenar as atividades relativas ao protocolo geral do IMASUL;

II - prestar informações e orientar usuários sobre os serviços prestados pelo IMASUL.

Art. 82. À Unidade de Protocolo e Arquivo, subordinada diretamente à Central de Atendimento, compete:

I - protocolar, distribuir e controlar a tramitação de documentos e processos;

II - efetuar o controle de prazo e formalização de processos de Auto de Infração-AI;

III - receber e encaminhar aos Escritórios Locais e Regionais, via malote, a documentação pertinente;

IV - proceder ao arquivamento dos processos após a conclusão do referido Licenciamento Ambiental ou Auto de Infração;

V - prestar atendimento ao público interno e externo pertinente a assuntos afetos à sua área de competência;

VI - executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO DESCENTRALIZADA

Seção Única Dos Escritórios Locais e Regionais

Art. 83. Aos Escritórios Locais e Regionais, vinculados diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - representar o IMASUL, quando designado expressamente, em suas respectivas jurisdições e executar os programas e projetos determinados pelo Diretor-Presidente;

II - prestar orientação e atendimento aos usuários, observadas as orientações do Diretor-Presidente do IMASUL;

III - comunicar ao Diretor-Presidente as situações que necessitem de ação das unidades de gerência operacional na respectiva região;

IV - encaminhar ao Diretor-Presidente relatórios mensais e anuais de todas as atividades do Escritório.

TÍTULO IV DO PESSOAL

Art. 84. O Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul (IMASUL) tem quadro de pessoal próprio, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, observadas as diretrizes e a política de pessoal e remuneratória dos servidores do Poder Executivo, bem como a Lei n. 4.488, de 3 de abril de 2014.

Parágrafo único. O servidor poderá ser transferido para qualquer parte do território do Estado, de acordo com as necessidades do Instituto.

Art. 85. A admissão de pessoal para o quadro permanente da entidade far-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com as normas gerais expedidas pelo Poder Executivo.

**TÍTULO V
DOS DIRIGENTES**

Art. 86. A Diretoria da Presidência será exercida por um Diretor-Presidente com a colaboração dos Diretores das Diretorias e as suas unidades serão dirigidas:

- I** - as Diretorias, por Diretores;
- II** - as Gerências, por Gerentes;
- III** - as Assessorias, por Assessores;
- IV** - as Coordenadorias, por Coordenadores;
- V** - a Central, por Chefe da Central;
- VI** - os Escritórios, por Chefes de Escritório.

**TÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES PESSOAIS**

**CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO SUPERIOR**

**Seção I
Do Presidente do Conselho de Administração**

Art. 87. São atribuições do Presidente do Conselho de Administração do IMASUL:

- I** - convocar e presidir as reuniões;
- II** - propor a pauta das reuniões;
- III** - cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de suas consultas;
- IV** - dirigir, controlar, supervisionar e avaliar as suas atividades;
- V** - representar o Conselho nos atos necessários, perante os órgãos e entidades dos poderes municipal, estadual e federal, ou particular, ou, no caso de impedimento, designar outro membro representante;
- VI** - proferir, além do voto nominal, o voto de desempate, quando necessário;
- VII** - assinar as consultas aprovadas pelo Conselho;
- VIII** - expedir, *ad-referendum* do Conselho, normas complementares relativas ao funcionamento do Conselho e à ordem dos trabalhos;
- IX** - expedir atos administrativos que se fizerem necessários;
- X** - abrir, assinar, rubricar páginas e encerrar os livros do Conselho;
- XI** - resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões;
- XII** - praticar os demais atos necessários ao bom funcionamento do Conselho;
- XIII** - decidir sobre os casos omissos no presente Regimento Interno.

**Seção II
Do Secretário-Executivo**

Art. 88. São atribuições do Secretário-Executivo do Conselho de Administração do IMASUL:

- I** - secretariar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, registrando em atas;
- II** - coordenar os serviços administrativos do Conselho de Administração;
- III** - redigir as consultas e diligenciar pelo seu cumprimento;
- IV** - praticar os demais atos indispensáveis ao bom cumprimento das finalidades do Conselho.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO**

**Seção I
Do Presidente da Câmara de Compensação Ambiental**

Art. 89. São atribuições do Presidente da Câmara de Compensação Ambiental do IMASUL:

- I** - convocar e presidir reuniões;
- II** - fixar e coordenar a pauta das reuniões e trabalhos a serem desenvolvidos;
- III** - convocar munícipes ou representantes de instituições públicas ou privadas para participar das reuniões da Câmara de Compensação Ambiental, sem direito a voto;
- IV** - proferir, além do voto nominal, o voto de desempate, quando necessário;
- V** - autorizar a aplicação dos rendimentos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações realizadas, de acordo com o objeto da compensação ambiental;
- VI** - expedir atos administrativos que se fizerem necessários;
- VII** - resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões;
- VIII** - praticar os demais atos necessários ao bom funcionamento da Câmara.

**Seção II
Do Presidente da Câmara Técnica Ambiental**

Art. 90. São atribuições do Presidente da Câmara Técnica Ambiental do IMASUL:

- I** - convocar e presidir reuniões;
- II** - fixar e coordenar a pauta das reuniões e trabalhos a serem desenvolvidos;
- III** - convocar munícipes ou representantes de instituições públicas ou privadas para participar das reuniões da Câmara de Técnica Ambiental, sem direito a voto;
- IV** - proferir, além do voto nominal, o voto de desempate, quando necessário;
- V** - expedir atos administrativos que se fizerem necessários;
- VI** - resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões;
- VII** - praticar os demais atos necessários ao bom funcionamento da Câmara.

**CAPÍTULO III
DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção Única
Do Diretor-Presidente**

Art. 91. São atribuições do Diretor-Presidente do IMASUL:

- I** - cumprir e fazer cumprir as normas de competência do IMASUL, o regimento interno e as consultas do Conselho de Administração;
- II** - fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral do IMASUL;
- III** - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação executiva e as gestões administrativas, financeiras e patrimoniais da autarquia, com o apoio dos seus órgãos, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade nos procedimentos;
- IV** - representar o IMASUL judicial e extrajudicialmente;
- V** - praticar atos de sua competência privativa, de acordo com a legislação vigente;
- VI** - indicar servidores para cargos em comissão;
- VII** - praticar todos os atos previstos na legislação estadual e federal no que se refere à gestão ambiental do Estado;
- VIII** - determinar a instauração de inquéritos, processos administrativos disciplinares e auditorias, conforme as normas e legislação pertinentes;
- IX** - baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;
- X** - requerer a autorização, a aquisição, a alienação e a locação ou gravame de bens móveis e imóveis do IMASUL, bem como a transigência, a renúncia e a desistência de direito de ação;

XI - designar grupos de trabalho e outros mecanismos administrativos de natureza transitória para assessoramento, montagem ou execução de programas, projetos ou atividades julgadas de interesse especial ou que mereçam tratamento mais dinâmico e específico;

XII - delegar competências aos demais dirigentes da autarquia;

XIII - firmar acordos, contratos, convênios, ajustes e outros termos de parceria com órgãos estaduais, nacionais e internacionais, observada a legislação vigente;

XIV - praticar os atos pertinentes à administração orçamentária, financeira, contábil, de patrimônio, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

XV - autorizar o provimento de recursos financeiros e materiais necessários à execução de planos, programas, projetos e atividades;

XVI - criar e operar os mecanismos necessários à articulação com outros serviços do Poder Público e do setor privado, especialmente relacionados à área ambiental;

XVII - propor a estrutura administrativa básica e operacional do IMASUL;

XVIII - aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições que impliquem despesas superiores ao limite de realização de licitação por convite;

XIX - propor a criação de comissão de alienação de bens, indicando seus membros;

XX - realizar outras atividades que lhe forem delegadas.

**CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**

Art. 92. Os Chefes de Assessorias têm como atribuições planejar, organizar, dirigir, controlar, bem como desempenhar atividades de natureza técnico-especializada, de competência das respectivas assessorias, além daquelas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

**CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO EXECUTIVA**

Art. 93. São atribuições dos Gerentes:

- I** - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes às gerências;
- II** - propor ao superior imediato objetivos, normas e procedimentos relativos à sua área de atuação;

III - instruir processos que contenham assuntos de sua competência;

IV - manter sistemas de informações gerenciais quanto ao andamento das atividades de sua gerência, de modo a subsidiar as tomadas de decisões;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a sua função.

Art. 94. São atribuições dos Chefes de Unidades e de Núcleos:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes às unidades e núcleos;

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a sua função.

Art. 95. São atribuições dos Chefes de Escritório Locais e Regionais:

I - coordenar as atividades pertinentes aos escritórios, bem como controlar o bom andamento dos trabalhos;

II - planejar e supervisionar a execução de projetos/atividades do IMASUL ou em parceria, em gestão ambiental e afins;

III - planejar, coordenar, acompanhar, controlar e executar programas e projetos ambientais;

IV - representar o IMASUL, mediante delegação, perante entidades públicas, particulares e a população da região;

V - prever os recursos humanos, materiais, financeiros necessários à execução de atividades na área de sua competência;

VI - manter, conservar e controlar os bens patrimoniais do IMASUL, localizados no âmbito de sua área de atuação;

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a sua função.

**CAPÍTULO VI
DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 96. Os demais servidores do IMASUL tem como atribuição executar as tarefas típicas dos respectivos cargos no grau de complexidade, exigência e importância, bem como as determinadas pelo respectivo superior imediato, desde que compatíveis com a formação do servidor.

**TÍTULO VII
DAS SUBSTITUIÇÕES**

Art. 97. Serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos:

I - o Presidente do Conselho de Administração, pelo conselheiro seguinte na ordem de composição do Conselho;

II - o Diretor-Presidente, por um Diretor por ele designado;

III - os Diretores, por um dos Gerentes designado pelo Diretor-Presidente;

IV - os Chefes de Assessoria, por servidor das respectivas assessorias, por eles indicados;

V - os Gerentes, por Chefes de Unidade ou de Núcleo ou por servidor da respectiva Gerência por eles indicados;

VI - o Chefe da Central, por um servidor da respectiva Central de Atendimento, por ele indicado e com anuência do superior imediato;

VII - o Coordenador, por Chefes de Unidade ou Núcleo ou por servidor da respectiva Coordenadoria por ele indicado;

VIII - os Chefes de Unidades ou de Núcleo, por um servidor da respectiva Unidade ou Núcleo, por ele indicado e com a anuência do superior imediato;

IX - os Chefes dos Escritórios Locais e Regionais, por um técnico por ele indicado e com a anuência do superior imediato;

Parágrafo único. Não ocorrendo nenhuma indicação para substituições nos casos descritos anteriormente, o superior imediato acumulará as funções do subordinado.

**TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 98. O exercício financeiro do Instituto Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul (IMASUL) coincidirá com o do ano civil.

Art. 99. Os resultados positivos de balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades do IMASUL, observadas as dotações orçamentárias e financeiras a ele previstas.

Art. 100. O IMASUL obedecerá, na aplicação dos recursos financeiros que lhe forem consignados no orçamento do Estado, entre outras, às seguintes normas:

I - a proposta orçamentária e o respectivo plano anual de trabalho serão organizados conforme orientações gerais do órgão central do Sistema Estadual de Planejamento, ouvido o Conselho de Administração do IMASUL;

II - a abertura de contas do IMASUL e a respectiva movimentação mediante assinatura de cheques e ordens de pagamento serão de competência do Diretor-Presidente, em conjunto com o Gerente de Administração e Finanças e, na falta de um dos dois, com o Diretor de Desenvolvimento ou com o Diretor de Licenciamento.

Art. 101. Para execução de suas competências o IMASUL atuará em regime de mútua colaboração com as unidades da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia, na forma da legislação vigente.

ANEXO II À PORTARIA CONJUNTA IMASUL/SAD n. 1, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL (IMASUL)

