

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, publicada no D.O.U. de 23 de fevereiro de 1989 e tendo em vista o disposto no Art. 92, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 445, de 16 de agosto de 1989, do sr. Ministro de Estado do interior,

RESOLVE :

Nº 860/89-P, de 06.10.89. Art.1º - Aprovar o anexo Regimento Interno da Superintendência Estadual do Rio de Janeiro.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. FERNANDO CESAR DE MOREIRA MESQUITA - presidente.

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º À Superintendência Estadual do Rio de Janeiro, Administrativamente subordinada ao Presidente e tecnicamente aos Diretores, compete operacionalizar planos, programas e projetos ao Instituto, em sua área de jurisdição, bem assim supervisionar as atividades executadas pelos Centros de Treinamento e Pesquisa, Estação de Aquicultura, Unidades de Conservação e outras que lhe sejam subordinadas e especialmente:

I - propor o desenvolvimento de atividades que atendam a problemas específicos de meio ambiente, proteção e conservação de recursos naturais renováveis, em nível estadual;

II - desenvolver estudos e propor à Diretoria de Ecossistemas a criação de novas Unidades de Conservação;

III - Analisar, avaliar e submeter à apreciação da Administração Central, Propostas de ações apresentadas pelos diversos segmentos da sociedade e instituições públicas estaduais e municipais;

IV - organizar, orientar e coordenar a execução das atividades ins da Autarquia;

V - executar, em nível estadual, as competências de Natureza administrativa do Instituto;

VI - desempenhar, em nível estadual, outras atividades de natureza técnica de responsabilidade da Autarquia;

VII - supervisionar, sob orientação técnica das Diretorias a administração dos Centros de Treinamento e de Pesquisa, Estação de Aquicultura, Unidades de Conservação e demais unidades descentralizadas responsáveis pela operacionalização das atividades do Instituto, em sua jurisdição;

VIII - articular, em conjunto com a secretaria de planejamento e Coordenação, as ações do Instituto com aquelas executadas pelos órgãos estaduais e municipais.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

ESTRUTURA

Art. 2º A Superintendência Estadual do Rio de Janeiro tem a seguinte estrutura:

I - Secretaria

II - Assessoria

III - Gerência de Administração e Finanças

1 - Área de Administração e Finanças

1.1 - Subárea de Material

1.2 - Subárea de Patrimonio

2.1 - Subárea de Contabilidade

2.2 - Subárea de Execução Ornamentária e Financeira

2.3 - Subárea de Arrecadação

3 - Área de Recursos Humanos

3.1 - Subárea de Administração de Pessoal

3.2 - Subárea de Desenvolvimento de Recursos Humanos

IV - Gerência Técnica

- 1 - Área de Recursos Naturais Renováveis
 - 1.1 - Subárea de Manejo Florestal
 - 1.2 - Subárea de Manejo de Fauna
 - 1.3 - Subárea de Ordenamento de Atividades Pesqueira
 - 1.4 - Subárea de Desenvolvimento da Pesca e Aquicultura
 - 1.5 - Subárea de Transformação e Comercialização

2. - Área de Ecossistemas

- 2.1 - Subárea de Unidades de Conservação
- 2.2 - Subárea de Vida Silvestre e Conservação de Ecossistemas

3 - Área de Incentivo à Pesquisa e Divulgação

- 3.1 - Subárea de Incentivo a Estudos e Pesquisa
- 3.2 - Subárea de Educação Ambiental e Divulgação

V - Gerência de Controle e Fiscalização

- 1 - Área de Fiscalização da Fauna e Flora
- 2 - Área de Fiscalização de Fontes Poluidoras e Controle Ambiental
- 3 - Área de Controle
- 4 - Área de Controle
- 5 - Área de Postos de Controle e Fiscalização

VI - Unidades Descentralizadas

- 1 - Parques nacionais
 - 1.1 - Parques nacionais de Itatiaia
 - 1.2 - Parque nacional da Tijuca
 - 1.3 - Parque Nacional da Serra dos Órgãos
 - 1.4 - Parque Nacional da Serra da Bocaina

2 - Reservas Biológicas

2.1 -Reserva Biológica de poço das Antas

2.2 - Reserva Biológica do Tinguá

3 - Estação Ecológicas

3.1 - Estação Ecológica de Tamoios

3.2 - Estação Ecológica de Pirai

4 - Área de Proteção Ambiental

4.1 - Área de Proteção Ambiental de Petrópolis

4.2 - Área de Proteção Ambiental de Cairuçu

4.3 - Área de Proteção Ambiental de Guapi-Mirim

4.4 - Área de Proteção Ambiental da Serra da Mantiqueira
(porção localizada no Município de Resende - RJ)

5 - Área de relevante interesse Ecológico da Floresta da Cicuta

6 - Área de Preservação Permanente da Alcobaça

7 - Floresta Nacional Mário Xavier

8 - Florestas Protetoras da União

SEÇÃO II

ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Superintendência será dirigida por um Superintendente, nomeado em comissão pelo Presidente do IBAMA e terá 01(hum) Secretário Administrativo e 03(três) Gerentes de Programa, indicados pelo Superintendente e nomeados, em comissão, pelo Presidente do IBAMA.

Art.4º O Secretário Administrativo será responsável pela Secretaria e os Gerentes de programa pela Gerência.

Parágrafo Único - com o objetivo de auxiliar o Superintendente e os gerentes de Programas no desempenho de suas funções, a assessoria, as áreas e subáreas poderão contar com a colaboração de servidores para responder pelas respectivas atividades, a serem designadas

por ato interno do Superintendente.

Art. 5º O Superintendente será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por servidor por ele indicado e designado pelo Presidente do Instituto.

Parágrafo Único - Os substitutos dos demais titulares de funções de confiança serão indicados pelos respectivos titulares e designados pelo Presidente, após aprovação do Superintendente.

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6º à Secretaria compete:

- I - incumbir-se do preparo e despacho do Superintendente;
- II - Coordenar e controlar as atividades afetas à Secretaria.

Art. 7º - À Assessoria compete:

I - assessorar o Superintendente nas atividades de planejamento, orçamento e processamento de dados e auxiliar à Secretaria de Planejamento e Coordenação nos assuntos referentes à Articulação estadual

II - atender e auxiliar nas investigações das reclamações feitas à ouvidoria e, caso as reclamações sejam efetuadas na Superintendência, comunicar à Ouvidoria após solucionadas, para registro;

III - executar, no âmbito da Superintendência, os planos de Comunicação Social da Autarquia, contemplando ações de imprensa, publicidade e propaganda, marketing ambiental e cultural, relações públicas e político-parlamentares, em articulação com Assessoria de Comunicação Social.

Art. 8º - À Gerencia de Administração e Finanças compete executar todas as atividades administrativas e Financeiras da Superintendência, conforme as diretrizes fixadas pela Diretoria de Administração e Finanças e, especialmente, por intermédio da:

- 1- Área de Administração compreendida em:
 - 1.1- Subárea de material:

- a) organizar e manter atualizados os cadastros de firmas fornecedoras de material e prestadoras de serviços;
- b) executar atividades relacionadas com aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição de material da Superintendência;
- c) registrar e manter o controle físico-financeiro dos materiais adquiridos e em estoque no almoxarifado;
- d) zelar pela boa ordem e pela manutenção do material do almoxarifado;
- e) observar as disposições contidas no catálogo de material e estabelecer padrões de especificação, nomenclatura e código;
- f) executar atividades relacionadas com o recebimento, guarda, controle e distribuição de material da Superintendência;
- g) registrar e manter controle físico-financeiro dos materiais fornecidos e em estoque no almoxarifado.

1.2- Subárea de Patrimônio:

- a) Registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis do Instituto, executando o inventário anual dos bens patrimoniais;
- b) controlar a carga e movimento dos bens móveis, receber recuperar e redistribuir os bens móveis danificados ou devolvidos e propor a alienação daqueles considerados ociosos ou inservíveis e de recuperação anti-econômica;
- c) instituir processos pertinentes à alienação, aquisição reivindicação de domínio, reintegrante de posse, cessão de uso e doação relativos a imóveis;
- d) fornecer a Subárea de Contabilidade dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;
- e) adotar medidas preventivas e de combate a incêndios;
- f) solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo devio, falta ou destruição de material;
- g) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

1.3 - Subárea de Serviços Gerais:

- a) administrar todos os assuntos referentes ao uso, guarda conservação e manutenção dos veículos da Superintendência;
- b) coordenar e fiscalizar o uso adequado de veículos bem como controlar a movimentação e o registro de ocorrências com veículo e lubrificantes, bem como das despesas de manutenção dos veículos;
- c) manter o registro e controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos veículos;
- d) zelar pelo cumprimento de normas internas referentes a transportes e dos dispositivos e normas legais de trânsito;
- e) receber, classificar, registrar, autuar e distribuir processos e demais documentos, preservando-os em arquivos intermediário e permanente, responsabilizando-se pela sua guarda, controle e segurança;
- f) operar os equipamentos e rádio, telex, telefone, música ambiental e outros instrumentos de transmissão de imagem e som;
- g) operar os equipamentos de reprodução e encadernação de documentos, sob qualquer processo;

2 - Área de Finanças compreendida em:

2.1 - Subárea de Contabilidade:

- a) proceder ao registro contábil dos atos e fatos da gestão administrativa da Superintendência, observando o plano de Contas Unico da União;
- b) elaborar os balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como as prestações de contas da Superintendência;
- c) analisar os demonstrativos e registros contábeis e analíticos; providenciando o saneamento de posições anormais;
- d) controlar a efetivação da conformidade diária e contábil das operações realizadas pela Superintendência como Unidade Gestora do sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;
- e) manter arquivo da documentação contábil, facilitando a sua utilização pelos órgãos da auditoria interna e externa;
- f) conhecer os relatórios e certificados de auditoria produzidos pelos órgãos de controle externo e promover as diligências necessárias.

2.2 - Subárea de Execução Orçamentária e Financeira:

- a) promover a execução orçamentária e financeira dos créditos sob a sua responsabilidade;
- b) organizar a programação financeira e fornecer os dados necessários à elaboração do fluxo de caixa pela administração central;
- c) manter sistema de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- d) manter atualizado o controle de credenciamento das pessoas autorizadas a movimentar as contas correntes bancárias;
- e) manter controle dos responsáveis pela aplicação dos recursos financeiros transferidos na forma de suprimento de fundos e analisar as prestações de contas correspondentes, propondo a baixa de responsabilidade ou a adoção de medidas saneadoras de posições anormais;
- f) promover a liquidação e pagamento das despesas.

2.3 - À Subárea de Arrecadação:

- a) controlar a arrecadação da receita proveniente de taxas, multas administrativas e outras receitas geradas no âmbito da Superintendência;
- b) controlar os procedimentos relacionados com a cobrança administrativa de débitos para com a Superintendência;
- c) promover a divulgação dos preços de serviços, valores de multas e de taxas que devem ser praticados na Superintendência.

3. Área de Recursos Humanos compreendida em:

3.1 - Subárea de Administração de Pessoal:

- a) manter organizadas todas as ações referentes à administração de pessoal;
- b) promover o acompanhamento e a execução de passagens, diárias e ajuda de custo;
- c) controlar a frequência e afastamento de pessoal, mantendo atualizado o tempo de serviço;
- d) preparar as solicitações de movimentação dos servidores;
- e) executar, acompanhar e avaliar as ações referente

a benefícios destinadas aos servidores, de acordo com as normas amandas do departamento de recursos Humanos.

3.2 - Subárea de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

a) cooperar com a Divulgação de Desenvolvimento de Recursos Humanos na realização de estudos e pesquisas de desenvolvimento de Recursos Humanos na realização de estudos e pesquisas relacionados com a capacitação e treinamento de pessoal;

b) executar o recrutamento, seleção, ambientação, integração e treinamento de pessoal;

c) executar programas de desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito da Superintendência, promovendo a avaliação de seus resultados;

d) promover intercâmbio de experiência com instituições que atuam na área de recursos humanos

Art. 9º - À Gêneria técnica compete executar todas as atividades - fins do Instituto, em sua área de jurisdição, conforme as diretrizes fixadas pelas Diretorias de Recursos naturais Renováveis, Ecossistemas e Incentivo à Divulgação e, especialmente, por intermédio da:

1 - Área de Recursos Naturais Renováveis compreendida em:

1.1 - Subárea de manejo florestal:

a) apoiar as ações relativas à promoção, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à utilização de recursos florestais, inclusive quanto ao desenvolvimento e manejo de florestas nacionais e à Silvicultura.

1.2 - Subárea de Manejo de Fauna:

a) apoiar as ações relativas à preservação, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à utilização de recursos faunísticos e manter e operar Centro de Resgate de Animais Silvestres

1.3 - Subárea de Ordenamento de Atividades Pesqueiras:

a) apoiar as ações à promoção, supervisão e avaliação de atividades relacionadas à utilização de recursos pesqueiros. sua proteção e conservação.

1.4 - Subárea de Desenvolvimento da Pesca e Aquicultura:

a) apoiar as ações relativas ao desenvolvimento da pesca Artesanal e Industrial e ao fomento da aquicultura e povoamento ictício de corpos aquáticos.

1.5 - Subárea de Transformação e Comercialização:

a) apoiar das atividades relativas à transformação e comercialização de produtos florestais e de borrachas, inclusive quanto à manutenção e movimentação de estoques reguladores.

2- Área de Ecossistemas, compreendida em:

2.1 - Subárea de Unidades de Conservação:

a) apoiar e supervisionar atividades relacionadas ao gerenciamento e administração das Unidades de Conservação de uso indireto;

b) assistir tecnicamente ao Estado e aos Municípios no planejamento e implantação de Unidades de Conservação sob a responsabilidade dos mesmos, bem como com respeito a reservas particulares de fauna e flora.

2.2 - Subárea de vida silvestre e conservação de ecossistemas:

a) promover e apoiar atividades relacionadas à preservação de espécies naturais e exóticas da flora e fauna, bem como proceder a estudos e diagnósticos, sugerir medidas de recuperação e acompanhamento de programas estaduais e municipais relativos à conservação de ecossistemas;

b) assessorar e acompanhar os programas dirigidos ao manejo da fauna nativa exótica, visando à conservação das espécies.

3 - Área de Incentivo à pesquisa e Divulgação compreendida em:

3.1 - Subárea de Incentivo a Estudos e Pesquisa:

a) apoiar as unidades de pesquisas estaduais;

b) propor à Diretoria de Incentivo à pesquisa e divulgação, a realização de estudos e pesquisa de interesse estadual;

c) executar atividades de apoio a estudos e pesquisa

d) apoiar e executar as atividades relacionadas ao

levantamento e acompanhamento da dinâmica do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis, através do sensoriamento remoto.

3.2 - Subárea de Educação Ambiental e Divulgação:

- a) apoiar programas e ações educativas e de divulgação orientadas para promover a participação da sociedade na preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis
- b) apoiar ações voltadas para introdução da educação ambiental em todos os níveis de ensino;
- c) apoiar as ações de educação ambiental e divulgação no âmbito do SISNAMA;
- d) dar suporte de educação ambiental aos projetos técnicos do IBAMA.

Art. 10 À Gêrencia de controle e fiscalização compete executar as atividades de fiscalização, controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental e da utilização dos recursos da fauna, conforme as diretrizes fixadas pela Diretoria de Controle e Fiscalização e, especialmente, por intermédio da:

1 - Área de Fiscalização de Fauna e Flora:

- a) promover, executar e fazer a fiscalização referente ao cumprimento das normas sobre preservação da fauna e flora e transporte de seus espécimes, assim como as decorrentes da legislação florestal e pesqueira, bem como aplicar as penalidades cabíveis;
- b) promover com as corporações policiais e órgãos especializados, assim como com autoridades militares e civis, ações de fiscalização necessárias, especiais e emergenciais.

2 - Área de Fiscalização de Fontes poluidoras e controle ambiental:

- a) executar e fazer executar as atividades de fiscalização de fatores que alterem a qualidade ambiental em geral e, em particular, das fontes poluidoras, bem como aplicar as penalidades cabíveis;
- b) promover, com as autoridades estaduais e municipais, as ações especiais que sejam necessárias;

c) organizar e manter atualizado o cadastro de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental, alimentando o cadastro central;

d) promover, coordenar e supervisionar as atividades de proteção ecotoxicológica e recuperação da qualidade ambiental;

e) promover do ar, das águas e dos solos e de proteção da flora e fauna,

f) prestar assistência técnica às entidades estaduais e municipais de meio ambiente responsáveis pelo cumprimento dos padrões de qualidade ambiental;

g) promover a aplicação de normas e padrões relativo à produção, estocagem, transporte, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade da vida e o meio ambiente;

h) promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora;

i) executar ou fazer executar atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estocado dos recursos da fauna e da flora;

j) promover, coordenar e supervisionar as atividades de avaliação de projetos de impacto e controle ambiental e de registro e licenciamento.

3 - Subárea de registro Geral:

a) cadastrar os consumidores de produtos e subprodutos de flora e fauna, registrar e licenciamento de produtos e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental.

4 - Área de Controle:

a) controlar e fiscalizar a emissão de guias e preparação florestal, o controle e guarda dos processos referentes aos autos de infração, inclusive a baixa mesmos, bem como organizar e manter atualizados os dados estatísticos referentes a todo o segmento de fiscalização e controle.

5 - Área de Postos de Controle e Fiscalização:

a) receber e registrar ocorrências, denúncias manda-

tos, representação, intimações, notificações, termos de embargo, autos de infração, termos de apreensão e depósito, queixas, etc; dentro de sua área de jurisdição;

b) receber, registrar, guardar e distribuir material apreendido;

c) realizar diligências para apuração ou averiguação de delitos cometidos contra a flora, fauna e recursos pesqueiros;

d) promover patrulhamento em área de sua jurisdição, bem como fiscalizar e policiar áreas de ocorrências de infração florestais;

e) acompanhar, fiscalizar e insperionar os desmates autorizados, áreas de preservações averbadas e permanente e projetos próprios de reposição florestal;

f) cumprir e fazer cumprir a legislação destinada à conservação, proteção e uso dos recursos naturais renováveis, promovendo o cadastro geral em sua área de jurisdição.

CAPITULO IV

ATRIBUIÇÃO DO PESSOAL

Art. 11 - ao Superintendente inbumbe:

I - dirigir, orientar e supervisionar o controle e fiscalização da execução das atividades de competência da respectiva unidade;

II - opinar sobre os assuntos que dependem de decisão superior e propor as necessárias providências;

III - indicar ao superior imediato os nomes de servidores subordinados para designação ou dispensa e para seus substitutos eventuais ou temporarios;

IV - submeter à aprovação do superior imediato a programação de trabalho da unidade;

V - fornecer ao superior imediato os elementos necessários à formulação da proposta orçamentária do órgão;

VI - assistir ao superior imediato na definição dos planos programas e projetos setoriais da unidade;

VII - colaborar, com o superior imediato, na identificação de alternativas e ações que devam ser implementadas, visando a dinamização e racionalização das atividades, bem como a consecução dos objetivos e metas da unidade;

VIII - receber citações, intimações e notificações, em caráter supletivo, nas causas em que o IBAMA for parte, submetendo-as de imediato à Sub-Procuradoria regional de sua jurisdição.

Art.12 - Aos Gerentes de Programa incumbe:

I - dirigir planejar, organizar e controlar as atividades próprias dos programas ou projetos que lhe são afetos, visando cumprir e fazer cumprir as metas fixadas nos mesmos;

II - encaminhar relatórios de andamento dos programas ou projetos ao seu superior indicadas;

III - fazer cumprir os cronogramas estabelecidos nos programas ou projetos, bem assim compatibilizar as ações das unidades envolvidas na sua execução;

IV - executar outras atividades que forem cometidas.

Art. 13 - Ao Secretário Administrativo incumbe:

I - prestar assistência ao Superintendente no desempenho de suas atividades;

II - executar e controlar as atividades afetas à Secretaria;

III - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 14 - Aos responsáveis de Área e Subáreas incunbe-coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades que lhe estejam afetas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - A Superintendência poderá dispor, para o exerci

cio de sua competência, de mecanismos especiais de natureza transitória, tais como Comissões, Grupos de Trabalho e outros similares, a serem constituídos pelo Superintendente, com prazo determinado de funcionamento.

Art. 16 - As dúvidas e os casos omissos surgidos na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Superintendente adreferendum do Presidente do Instituto.