Edição Extra

Diário Oficial

ESTADO DE SANTA CATARINA

XCII FLORIANÓPOLIS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE SETEMBRO DE 2026 NÚMERO 22849-A

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO 1

LICITAÇÕES 9

Secretarias de Estado 9

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1.714, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4754/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Turvo, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 90, de 21 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230227

DECRETO Nº 1.715, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4731/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Ermo, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 64, de 22 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230228

DECRETO Nº 1.716, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4725/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Três Barras, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 5.616, de 11 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230230

DECRETO Nº 1.717, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4722/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Rio das Antas, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 111, de 12 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230232

DECRETO Nº 1.718, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4741/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Salto Veloso, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 116, de 22 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230233

DECRETO Nº 1.719, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4673/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Inundações (COBRADE nº 1.2.1.0.0), declarada no Município de Major Vieira, por 180 (cento e oitenta) dias, por meio do Decreto municipal nº 3.345, de 11 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230236

DECRETO Nº 1.720, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa situação de emergência no Município que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto nos arts. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 do Decreto federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, na Lei federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, na Portaria nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SDC 4661/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a situação de emergência, nível II, referente ao desastre classificado como Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (COBRADE nº 1.3.2.1.4), declarada no Município de Irineópolis, por 90 (noventa) dias, por meio do Decreto municipal nº 5.180, de 11 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (SDC) a aplicação das medidas previstas na Lei nº 15.953, de 7 de janeiro de 2013, e no Decreto nº 349, de 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contado o prazo da homologação de que trata o art. 1º deste Decreto a partir da data de edição do respectivo decreto municipal.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Fabiano de Souza

Cod. Mat.: 1230237

DECRETO Nº 1.721, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Aprova o Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA).

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 17.354, de 20 de dezembro de 2017, no § 1º do art. 1º e nos §§ 2º e 3º do art. 112 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº IMA 18594/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA), conforme redação constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

JORGINHO MELLO
Henrique de Freitas Junqueira
Guilherme Dallacosta

Cod. Mat.: 1230239

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA), autarquia criada pela Lei nº 17.354, de 20 de dezembro de 2017, vinculada à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde (SEMAE), possui autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sendo dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Florianópolis, Santa Catarina, e jurisdição em todo o território do Estado.

Art. 2º O IMA tem por objetivo promover políticas públicas e executar ações vinculadas à gestão e fiscalização ambiental no Estado, nos termos previstos em legislação específica.

Art. 3º Ao IMA compete o exercício das atribuições estabelecidas na Lei nº 14.675, de 13 de abril de 2009, e na Lei nº 17.354, de 20 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. Para a consecução de suas atribuições legais, o IMA poderá firmar contratos, convênios, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração, termos de ajustamento de conduta e outros instrumentos congêneres com instituições públicas ou privadas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional do IMA compreende:

I – unidades de assessoramento direto ao Presidente do IMA:

a) Gabinete do Presidente (GABP);

Governo do Estado de Santa Catarina

Governador
Jorginho Mello

Vice-Governadora
Marilisa Boehm

Secretário de Estado da Administração
Vânio Boing

Secretário Adjunto da Administração
Giovani de Lima

Diretor do Arquivo Público
Rodrigo Fernando Beirão

Gerente do Diário Oficial
Arlene Natália Cordeiro

Secretaria de Estado da Administração
Diretoria do Arquivo Público

Centro Administrativo
Rodovia SC 401 KM 5 nº 4.600
Saco Grande II | CEP: 88.032-000
Florianópolis | SC

CNPJ: 14.284.430/0001-97

SEA
(48) 3665-1400
www.sea.sc.gov.br

DOE
(48) 3665-6277
(48) 3665-6269
diariooficial@sea.sc.gov.br
www.doe.sea.sc.gov.br

Diário Oficial Eletrônico de Santa Catarina. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http:// www.doe.sea.sc.gov.br.

b) Procuradoria Jurídica (PROJUR);

c) Assessoria de Comunicação (ASCOM);

d) Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV);

e) Núcleo de Inovação Tecnológica e Pesquisa Ambiental (NIT);

f) Núcleo de Julgamento de Processos (NUJUP);

g) Assessoria de Normatização e Procedimentos (ANPR);

h) Assessoria de Planejamento e Avaliação (APLAN); e

i) Secretaria da Comissão Central de Licenciamento Ambiental (CCLA);

II – unidade de assessoramento direto ao Vice-Presidente do IMA: Gabinete do Vice-Presidente (GABV);

III – unidades de execução descentralizadas: Coordenadorias Regionais do Meio Ambiente (CODAMs);

IV – unidade de execução de atividades-meio: Diretoria de Administração e Finanças (DIAD), à qual estão subordinadas as seguintes unidades:

a) Gerência de Administração e Finanças (GEAFC);

b) Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES);

c) Gerência de Apoio Operacional (GEAPO);

d) Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN); e

e) Gerência de Compras, Licitações e Contratos (GELIC); e

V – unidades de execução de atividades finalísticas:

a) Diretoria de Controle, Passivos e Qualidade Ambiental (DCPA), à qual estão subordinadas as seguintes unidades:

1. Gerência de Laboratório e Medições Ambientais (GELMA);

2. Gerência de Auditoria de Licenciamento Ambiental (GEAUD);

3. Gerência de Gestão Ambiental Rural e Florestal (GEFLORA);

4. Gerência de Resíduos e Qualidade Ambiental (GEQUA);

5. Gerência de Geoprocessamento (GEOPRO); e

6. Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais (GEFIS);

b) Diretoria de Licenciamento Ambiental (DILIC), à qual estão subordinadas as seguintes unidades:

1. Gerência de Análise Recursal (GEARE);

2. Gerência de Licenciamento de Atividades Estratégicas (GELAE); e

3. Gerência de Licenciamento de Aproveitamentos Hidroelétricos (GELAP); e

c) Diretoria de Biodiversidade e Conservação (DBIO), à qual estão subordinadas as seguintes unidades:

1. Gerência de Biodiversidade (GEBIO);

2. Gerência de Bionegócios (GERBI); e

3. Gerência de Unidades de Conservação (GERUC).

Art. 5º Constituem competências comuns das unidades organizacionais do IMA:

I – realizar o desdobramento do planejamento estratégico em programas, projetos e/ou atividades relacionadas à sua respectiva competência, executando as ações e promovendo o registro dos resultados alcançados;

II – planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos projetos relacionados à sua respectiva competência;

III – observar a legislação, as normas e as instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

IV – providenciar o registro nos sistemas informatizados do recebimento, da movimentação e da alteração de documentos ou processos que tramitam na unidade, de acordo com as disposições regulamentares;

V – propor normas, manuais e procedimentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades relativas à sua área de competência;

VI – realizar reuniões internas, com a participação dos servidores da unidade, para avaliar procedimentos, racionalizar tarefas e apresentar resultados;

VII – apresentar relatórios periódicos de suas atividades, conforme determinações da respectiva diretoria e/ou do Presidente do IMA;

VIII – observar e fazer cumprir as normas de gestão de pessoal, de material e de patrimônio na respectiva unidade, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades verificadas;

IX – atender com presteza e exatidão os pedidos de informação, providências e reclamações encaminhados pela Ouvidoria e oriundas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, dos Órgãos de Controle, bem como dos cidadãos;

X – executar as atividades referentes à organização, reorganização e modernização administrativas da gestão pública, relacionadas à sua respectiva competência; e

XI – exercer outras atribuições estabelecidas em lei ou regulamento, assim como as determinadas pela respectiva diretoria e/ou pelo Presidente do IMA.

CAPÍTULO III
DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PRESIDENTE DO IMA

Seção I
Do Gabinete do Presidente

Art. 6º Ao GABP compete prestar assessoria, assistência e consultoria ao Presidente do IMA, bem como coordenar assuntos de natureza administrativa, técnica, jurídica, de comunicação, de planejamento, de controle interno e ouvidoria, de julgamento de autos de infração, de normatização, de procedimentos e desenvolver outras atividades por ele determinadas.

Parágrafo único. Em seus impedimentos e ausências, o Presidente do IMA será substituído pelo seu Vice-Presidente.

Seção II
Da Procuradoria Jurídica

Art. 7º À PROJUR compete:

I – representar judicial e extrajudicialmente o IMA, inclusive com recebimento de citações, notificações e intimações judiciais;

II – comparecer em juízo e efetivar todos os atos de natureza processual;

III – prestar assessoria jurídico-legal e manifestar-se em matéria consultiva, a pedido das Diretorias, Gerências e Coordenadorias, mediante identificação, por parte do consulente, da dúvida ou da controvérsia sobre a qual se busca assessoramento;

IV – requisitar informações, parecer técnico e documentos necessários à elaboração de defesa nos processos judiciais e extrajudiciais de interesse do IMA;

V – orientar e prestar informações, de cunho jurídico, no âmbito dos procedimentos instaurados pelos órgãos policiais, judiciários e de controle;

VI – planejar, coordenar, controlar, organizar e direcionar a execução das ações, processos, programas e projetos relacionados com os serviços jurídicos;

VII – controlar os prazos relacionados aos efeitos judiciais;

VIII – fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a serem uniformemente seguidos;

IX – exarar parecer em minutas de projetos de lei, minutas de decretos, portarias e demais atos normativos que forem submetidos para sua apreciação;

X – ajuizar, controlar e acompanhar ações judiciais do IMA ou de seu interesse;

XI – manter atualizada a coletânea de pareceres jurídicos e outros documentos de natureza jurídica;

XII – auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos do IMA, em articulação com os setores competentes;

XIII – manifestar-se em assuntos diretamente relacionados a processos judiciais, ainda que em caráter consultivo;

XIV – coordenar quanto ao aspecto jurídico e em conjunto com as demais diretorias técnicas, o cumprimento de termos de compromisso e termos de ajustamento de conduta firmados;

XV – examinar as recomendações dos órgãos de controle e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais, orientando os servidores quanto ao seu exato cumprimento;

XVI – minutar consulta por meio de procedimento administrativo próprio a ser submetida à manifestação e orientação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

XVII – desenvolver a advocacia preventiva, orientada a evitar demandas judiciais, e contribuir para o aprimoramento institucional;

XVIII – subsidiar juridicamente as decisões do Presidente do IMA; e

XIX – sugerir à PGE a edição de teses mínimas e orientações jurídicas normativas de cunho vinculante.

Parágrafo único. Os serviços jurídicos próprios da autarquia são vinculados tecnicamente à PGE, na forma da Lei Complementar nº 485, de 11 de janeiro de 2010.

Seção III
Da Assessoria de Comunicação

Art. 8º À ASCOM compete:

I – formular e propor a política de comunicação, externa e interna, em consonância com as diretrizes governamentais para a área de comunicação de modo a garantir a uniformidade na disseminação de informações relativas à política e às ações do IMA;

II – gerir, atualizar e publicar conteúdo nos canais de comunicação institucionais, incluindo portal institucional, redes sociais e demais meios digitais;

III – divulgar as ações do IMA nos meios de comunicação de massa e publicações especializadas a partir do envio de releases, sugestões de pautas, artigos e notas;

IV – estimular e orientar os gerentes e unidades administrativas a produzirem conteúdo para divulgação das ações do IMA;

V – atender os profissionais da imprensa e acompanhá-los durante as entrevistas concedidas pelo Presidente do IMA;

VI – promover entrevistas com o Presidente do IMA ou outros servidores por ele indicados;

VII – acompanhar o clipping diário com recortes das notícias publicadas referentes ao IMA ou de interesse da entidade;

VIII – coordenar a divulgação de eventos promovidos pelo IMA, definindo estratégias e executando a cobertura jornalística;

IX – coordenar a produção de campanhas publicitárias, articulando-se com a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM);

X – produzir, revisar, corrigir e/ou aprovar peças e materiais destinados ao público interno e externo; e

XI – atuar na gestão da comunicação em situações de crise, elaborando posicionamentos oficiais e orientando porta-vozes.

Seção IV
Da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria

Art. 9º À CIOUV, subordinada diretamente ao Presidente do IMA e com vinculação técnica ao órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno e ao órgão central do Sistema Administrativo de Ouvidoria, compete:

I – coordenar, promover e aprimorar o controle interno e a ouvidoria no âmbito do IMA, compreendendo as atividades de planejamento, organização, execução e controle;

II – analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando necessário;

III – sugerir a implantação e o aperfeiçoamento de controles voltados à prevenção de erros, irregularidades e à racionalização do uso de recursos públicos;

IV – desenvolver e subsidiar o aperfeiçoamento de normas, rotinas e controles internos, por meio de sistematização e padronização;

V – orientar os gestores no desenvolvimento, na implantação e correção dos controles internos;

VI – acompanhar e propor melhorias na prestação dos serviços públicos do IMA, inclusive com base nas manifestações de usuários;

VII – avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de controle relacionados ao risco de fraude e corrupção no âmbito do IMA;

VIII – assegurar o cumprimento dos prazos e das determinações, requisições e demandas estabelecidas pelos órgãos de controle, no âmbito das atividades de controle interno;

IX – registrar, acompanhar e controlar os prazos de instauração e conclusão das tomadas de contas especiais instauradas e, em caso de omissão, cientificar o órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno;

X – elaborar o planejamento das atividades de controle interno, observando as orientações do órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno quanto aos temas e ao cronograma de execução;

XI – elaborar, anualmente, relatório conclusivo das atividades de controle interno, observando as orientações do órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) quanto à forma, aos prazos e aos encaminhamentos;

XII – monitorar a implementação das recomendações dos órgãos de controle, internos e externos, e apoiar o TCE/SC na intermediação de suas demandas no âmbito do IMA;

XIII – emitir parecer, quando exigido por norma específica, e informação, quando a análise se der por amostragem ou mediante provocação, sobre procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;

XIV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tomar conhecimento da ausência de prestação de contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, bem como quando caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte prejuízo ao erário;

XV – cientificar formalmente o Presidente do IMA em caso de irregularidades e ilegalidades constatadas, propondo medidas corretivas;

XVI – receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, às manifestações dos usuários de serviços públicos, bem como solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final; e

XVII – requisitar, no âmbito do IMA, informações, documentos e manifestações técnicas necessárias ao desempenho de suas atribuições, especialmente para atendimento a demandas dos órgãos de controle.

Seção V
Do Núcleo de Inovação Tecnológica e Pesquisa Ambiental

Art. 10. Ao NIT compete:

I – coordenar as atividades de pesquisa básica e aplicada do IMA, gerir a propriedade intelectual institucional e promover a transferência de tecnologias e metodologias desenvolvidas pelo IMA;

II – coordenar as atividades da Academia do Meio Ambiente do IMA, promovendo a oferta de cursos, capacitações e certificações ao setor público, privado e à sociedade, inclusive de forma remunerada nos termos da legislação aplicável;

III – articular parcerias, contratos de encomenda tecnológica e demais instrumentos de cooperação com instituições de ensino e pesquisa, organismos internacionais e setor privado, visando à captação de investimentos e ao desenvolvimento de pesquisa ambiental e de soluções de inovação;

IV – articular-se com a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) e demais agentes do ecossistema catarinense, visando à consolidação do IMA como Instituição Científica e Tecnológica do Estado de Santa Catarina (ICTESC) e ao fortalecimento de parcerias estratégicas; e

V – exercer outras atribuições determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. O NIT atuará de forma integrada com as demais unidades organizacionais do IMA.

Seção VI
Do Núcleo de Julgamento de Processos

Art. 11. Ao NUJUP compete:

I – supervisionar, orientar, controlar e ordenar a apuração de infrações ambientais;

II – organizar e realizar as audiências de conciliação dos processos de AIA;

III – organizar e realizar o julgamento dos processos de AIA;

IV – recepcionar recurso, reconsiderar suas decisões ou encaminhá-lo ao órgão superior recursal;

V – elaborar minuta de termo de compromisso resultante de processos de AIA;

VI – auxiliar as CODAMs no julgamento de AIA de sua competência; e

VII – auxiliar o Presidente do IMA na tomada de decisões relativas aos AIAs em trâmite no IMA.

Seção VII
Da Assessoria de Normatização e Procedimentos

Art. 12. À ANPR compete:

I – gerir o processo de elaboração e revisão de documentos técnicos relacionados às atividades fins do IMA;

II – controlar, padronizar e publicar os atos oficiais do IMA, exceto os relacionados à gestão de pessoas;

III – fornecer subsídios para a formulação de posicionamentos institucionais relacionados aos documentos estabelecidos no inciso I do *caput* deste artigo; e

IV – participar na elaboração de legislação, normas técnicas e políticas públicas relacionados aos documentos técnicos estabelecidos no inciso I do *caput* deste artigo.

Seção VIII
Da Assessoria de Planejamento e Avaliação

Art. 13. À APLAN compete:

I – coordenar o processo de planejamento estratégico institucional, aplicando metodologias e técnicas que contemplem a avaliação dos principais aspectos internos e externos do IMA e a identificação de lacunas ou áreas que necessitam de melhoria em seu desempenho;

II – orientar o desdobramento do planejamento estratégico em ações, acompanhar sua execução e promover a avaliação dos resultados alcançados, mantendo o registro de todas as fases e iniciativas de modo a promover o amadurecimento metodológico e técnico a cada ciclo de planejamento;

III – auxiliar, coordenar e desenvolver a definição de indicadores de desempenho, para acompanhamento do planejamento estratégico, visando à adoção de melhores práticas de gestão, no âmbito do IMA;

IV – articular-se com a Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos emanados, atendendo às diretrizes daquele órgão quanto à elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

V – efetuar o controle, o acompanhamento e a avaliação das ações de acordo com as metas fixadas no PPA, bem como acompanhar e avaliar a execução orçamentária, providenciando as alterações necessárias;

VI – coordenar o processo de planejamento de contratações anual, vinculado ao Plano Estratégico, acompanhar sua execução e promover a avaliação dos resultados alcançados, de modo a promover o amadurecimento metodológico e técnico a cada ciclo de planejamento;

VII – planejar a política de gestão de dados e informações estratégicas do IMA, em articulação com as demais áreas, visando aprimorar a governança e a tomada de decisão;

VIII – elaborar relatórios de gestão institucional, consolidando informações relacionadas ao Plano Estratégico e ao PPA;

IX – analisar as proposições relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento da instituição, coordenando a implantação das alterações necessárias, quando demandada;

X – planejar, coordenar e monitorar as atividades referentes à organização, reorganização e modernização administrativas da gestão pública;

XI – planejar, implantar, promover e coordenar a gestão de projetos no âmbito do IMA, definindo metodologias, padrões, instrumentos e rotinas de acompanhamento, monitoramento e avaliação de resultados, assegurando seu alinhamento e convergência com o Plano Estratégico;

XII – planejar, implantar, promover e coordenar a gestão de processos organizacionais, promovendo o mapeamento, redesenho, padronização e melhoria contínua dos fluxos de trabalho institucionais, assegurando seu alinhamento e convergência com o Plano Estratégico;

XIII – atuar como elo de comunicação e negociação entre as diferentes áreas envolvidas nos processos e projetos gerenciados; e

XIV – planejar e coordenar a captação de recursos financeiros e parcerias estratégicas junto a entes públicos, privados e organismos internacionais, visando à viabilização de projetos institucionais.

Seção IX
Da Secretaria da Comissão Central
de Licenciamento Ambiental

Art. 14. À Secretaria da CCLA compete:

I – secretariar a CCLA, responsabilizando-se pela organização e definição da pauta dos processos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias, pela análise de admissibilidade dos recursos administrativos e pela elaboração e publicação das atas das reuniões;

II – acompanhar a execução das deliberações da CCLA, promovendo os encaminhamentos administrativos decorrentes das decisões proferidas, inclusive quanto à notificação de interessados, ao retorno de processos às áreas técnicas, desarquivamentos processuais, à operacionalização dos deferimentos ou indeferimentos de recursos administrativos e aos devidos registros no sistema de licenciamento ambiental; e

III – assessorar o GABP em matérias relacionadas ao licenciamento ambiental afeta às competências da CCLA, mediante interlocução com a DILIC, suas gerências de licenciamento e as CODAMs.

CAPÍTULO IV
DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO DIRETO
AO VICE-PRESIDENTE DO IMA

Seção Única
Do Gabinete do Vice-Presidente

Art. 15. Ao GABV compete prestar assessoria, assistência e consultoria ao Vice-Presidente do IMA em assuntos de natureza técnica e administrativa, bem como desenvolver outras atividades por ele determinadas.

CAPÍTULO V
DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADAS

Seção Única
Das Coordenadorias Regionais de Meio Ambiente

Art. 16. A descentralização do IMA será realizada por meio das seguintes CODAMs:

I – CODAM de Blumenau (CVI);

II – CODAM de Caçador (CMO);

III – CODAM de Canoinhas (CPN);

IV – CODAM de Chapecó (CRO);

V – CODAM de Concórdia (CAU);

VI – CODAM de Criciúma (CRS);

VII – CODAM da Grande Florianópolis (CGF);

VIII – CODAM de Itajaí (CFI);

IX – CODAM de Jaraguá do Sul (CJS);

X – CODAM de Joaçaba (CRP);

XI – CODAM de Joinville (CRN);

XII – CODAM de Lages (CPS);

XIII – CODAM de Mafra (CMF);

XIV – CODAM de Rio do Sul (CAV);

XV – CODAM de São Miguel do Oeste (CEO); e

XVI – CODAM de Tubarão (CTB).

Art. 17. As CODAMs são setores de execução descentralizada das atividades de competência do IMA, conforme orientações da sede do IMA e subordinadas diretamente ao Presidente do IMA.

Parágrafo único. A circunscrição administrativa de cada CODAM será estabelecida por meio de portaria do Presidente do IMA.

Art. 18. Às CODAMs compete:

I – licenciar, auditar e fiscalizar atividades ou empreendimentos potencialmente poluidores, bem como os processos de supressão de vegetação e outros localizados em sua circunscrição administrativa, excetuados aqueles de competência das gerências de licenciamento da DILIC;

II – gerir os processos de licenciamento ambiental em fase de renovação de licença de operação, localizados em sua circunscrição administrativa, relativos aos processos de que trata o inciso I do *caput* deste artigo;

III – fiscalizar e auditar o cumprimento das condicionantes das licenças e autorizações ambientais, incluindo análises realizadas em grau de recurso ou apoio técnico;

IV – analisar os recursos administrativos provenientes de processo de licenciamento ambiental, quando designados;

V – instaurar e instruir processo administrativo para apurar infrações à legislação ambiental, observadas as competências do NUJUP;

VI – analisar e monitorar as autorizações ambientais para a captura, coleta, transporte e destinação da fauna no âmbito dos processos de licenciamento ambiental, excetuados aqueles de competência das gerências de licenciamento da DILIC;

VII – atender e prestar apoio aos serviços de transporte, apreensão e entrega voluntária de animais silvestres, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela GEBIO;

VIII – prestar apoio às ações de gestão da fauna silvestre, sob coordenação da GEBIO, conforme diretrizes institucionais e capacidade operacional instalada;

IX – prestar apoio à execução do monitoramento da qualidade do meio ambiente;

X – atender e prestar apoio a situações de emergência ambiental;

XI – cadastrar, homologar e realizar as demais ações operacionais relativas ao Documento de Origem Florestal (DOF) ou outros que venham a substituí-lo ou complementá-lo;

XII – apoiar programas e ações de educação ambiental e atividades congêneres; e

XIII – prestar apoio no licenciamento ambiental a outras CODAMs e à sede do IMA, quando solicitado pela DILIC ou pelo GABP.

CAPÍTULO VI
DA UNIDADE DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES-MEIO

Seção Única
Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 19. À DIAD compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e direcionar a execução de ações, processos, programas e projetos realizados nas suas gerências;

II – promover as atividades de administração financeira observando os devidos processos legais;

III – assinar ordens de pagamentos com outro ordenador de despesas, quando delegado;

IV – estabelecer as prioridades de melhorias, processos, programas e projetos no âmbito de suas gerências;

V – supervisionar a execução orçamentária e financeira do IMA, avaliando-a a cada exercício e propondo os ajustes necessários;

VI – autorizar as despesas, os empenhos, as ordens de pagamento e os cheques, no âmbito do IMA, por delegação do Presidente do IMA ou no seu impedimento legal;

VII – emitir manifestação conclusiva, proferir despacho interlocutório e, quando for o caso, prolatar decisão nos processos submetidos à sua apreciação;

VIII – coordenar a implementação de procedimentos técnicos estabelecidos em legislações ou normas relacionadas às suas atribuições; e

IX – assessorar e subsidiar com informações as decisões do Presidente do IMA inerentes às atividades da Diretoria.

Subseção I
Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 20. À GEAFC compete:

I – articular-se com o órgão central do Sistema Administrativo de Administração Financeira e Contabilidade, com vistas ao cumprimento de instruções técnicas e atos normativos;

II – acompanhar a execução orçamentária e financeira remanejando os saldos disponíveis, se necessário;

III – executar a lei orçamentária;

IV – supervisionar a gestão financeira das receitas, das despesas, dos atos e fatos que impactam ou afetam o resultado econômico e financeiro de acordo com os respectivos documentos comprobatórios;

V – promover a guarda e o controle dos valores, das garantias e dos demais bens ou títulos que estejam sob sua responsabilidade;

VI – elaborar relatórios gerenciais das atividades realizadas;

VII – orientar e auxiliar na instrução de processos referentes ao pagamento de despesas;

VIII – controlar e executar as inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos;

IX – acompanhar os registros das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais;

X – acompanhar e gerenciar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros;

XI – executar o pagamento da folha dos servidores ativos, bolsistas e estagiários e demais compromissos financeiros;

XII – acompanhar e gerenciar o pagamento referente a decisões judiciais;

XIII – elaborar a emissão de notas de empenhos, subempenhos e de estorno de empenho, guias de recolhimento e recebimento e ordens bancárias;

XIV – controlar, instruir e encaminhar para liberação a restituição de valores pagos indevidamente;

XV – gerenciar as contas bancárias e a disponibilidade financeira;

XVI – elaborar a conciliação bancária de todas as contas;

XVII – planejar, coordenar e elaborar a programação financeira e o cronograma de execução mensal do desembolso, conforme orientações do órgão central do sistema administrativo ao qual se vincula;

XVIII – planejar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao pagamento de diárias e à utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC);

XIX – orientar os servidores quanto à adequada instrução dos processos de prestação de contas, de pagamento de diárias e de utilização do CPESC;

XX – acompanhar e gerenciar o cadastro atualizado junto às instituições financeiras, aos cartórios e aos órgãos tributários e fiscais;

XXI – acompanhar a legislação aplicável aos tributos inerentes ao IMA e demais normas ligadas à área financeira;

XXII – acompanhar periodicamente a regularidade fiscal do IMA;

XXIII – atender, dentro de suas competências, aos órgãos fiscalizadores estaduais e federais;

XXIV – providenciar a apuração de superávit financeiro de fontes próprias;

XXV – encaminhar os processos para inscrição em dívida ativa;

XXVI – analisar os processos de prestação de contas e elaborar manifestação técnica conclusiva;

XXVII – atender solicitações relativas à emissão de cobrança e pagamento de taxas de fiscalização ambiental;

XXVIII – examinar a observância das normas relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil estabelecidas pelas legislações federal, estadual e municipal; e

XXIX – elaborar relatórios e pareceres de execução orçamentária e financeira para subsidiar a tomada de decisão do Presidente do IMA.

Subseção II
Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 21. À GEPES compete:

I – planejar, controlar, coordenar e executar ações e atividades administrativas e computacionais, formuladas e delegadas pelo órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas;

II – coordenar, controlar e executar os procedimentos relativos ao SIGRH quanto à inclusão e atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, prestadores de serviço de locação de mão de obra, bolsistas e estagiários, bem como propor mudanças visando à eficácia administrativa do SIGRH;

III – planejar, coordenar, controlar, organizar e executar ações e atividades relacionadas aos benefícios, direitos, deveres, ingresso, movimentação, lotação, vantagens pecuniárias e vencimentos ou remuneração dos servidores do quadro lotacional e/ou em exercício no IMA;

IV – instruir e acompanhar a tramitação de processos de concessão e exclusão de benefícios, direitos, deveres, vantagens pecuniárias e progresso funcional dos servidores lotados e/ou em exercício no IMA, cientificando o interessado do andamento e da conclusão desses processos;

V – auxiliar os gestores nos controles de jornada de trabalho, frequência, férias e demais afastamentos dos servidores em exercício no IMA;

VI – planejar, coordenar, controlar, organizar e executar planos de capacitação, oficinas, encontros e eventos que tenham como objetivo a melhoria da produtividade, da padronização de procedimentos ou da saúde física e mental de agentes públicos;

VII – sugerir e organizar treinamentos e capacitações;

VIII – apresentar dados, documentos e cálculos referentes à vida funcional e remuneração dos agentes públicos;

IX – expedir declarações e certidões referentes à vida funcional dos agentes públicos;

X – constituir, formalizar e acompanhar os procedimentos administrativos disciplinares;

XI – constituir, formalizar e acompanhar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;

XII – examinar, estudar e emitir parecer prévio ou despacho final sobre matéria relacionada à gestão de pessoas, ressalvada a competência do órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas;

XIII – auxiliar os agentes públicos nas relações interpessoais e de conflito dentro do IMA, exceto se submetidos a contrato específico;

XIV – controlar e publicar os atos oficiais relacionados à gestão de pessoas;

XV – coordenar, controlar e executar as atividades relativas à implementação de programa permanente de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos servidores;

XVI – supervisionar as atividades de bolsistas e estagiários; e

XVII – zelar pela saúde mental dos agentes públicos lotados no IMA.

Subseção III
Da Gerência de Apoio Operacional

Art. 22. À GEAPO compete:

I – programar, executar e controlar as atividades inerentes aos serviços necessários ao funcionamento e à manutenção da sede do IMA;

II – planejar, coordenar, controlar e executar ações relativas ao patrimônio, observando as normas emanadas pelo órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial;

III – coordenar os serviços referentes à regularização, ao registro, à movimentação, à conservação, à manutenção e à guarda dos veículos oficiais, além de elaborar e manter organizado o cadastro dos condutores, as escalas de serviço e o atendimento às solicitações de transporte;

IV – planejar, organizar e propor a aquisição, locação, baixa, alienação e substituição de veículos, bem como dos bens móveis, imóveis e materiais inservíveis da sede do IMA;

V – controlar e executar ações referentes à regularização da documentação dos veículos oficiais;

VI – coordenar e controlar o funcionamento dos serviços terceirizados de suporte, administração, limpeza, recepção e vigilância da sede do IMA;

VII – organizar as informações referentes aos serviços terceirizados de suporte, administração, limpeza, recepção e vigilância executados no IMA;

VIII – organizar as informações referentes à prestação de contas do consumo de combustível e da realizacão de manutenções nos veículos oficiais;

IX – organizar as informações referentes ao inventário anual, à aquisição, à baixa, à alienação e à substituição de veículos, assim como dos bens móveis, imóveis e materiais inservíveis;

X – processar e arquivar a documentação oficial recebida, produzida e selecionada de acordo com as normas legais;

XI – executar o atendimento de protocolo;

XII – coordenar e controlar o recebimento e a expedição de correspondências físicas; e

XIII – remeter ao órgão central a relação dos bens, direitos, créditos e serviços a serem segurados, observando as normas técnicas sistêmicas e as específicas pertinentes a seguros.

Subseção IV
Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 23. À GETIN compete:

I – articular-se com o órgão central do Sistema Administrativo de Ciência, Tecnologia e Inovação, com vistas ao cumprimento de instruções técnicas e atos normativos emanados por ele;

II – elaborar, executar e manter atualizados os serviços de informática;

III – elaborar o Plano de Tecnologia da Informação, com base nas diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da SCTI;

IV – propor, elaborar, desenvolver, manter e acompanhar projetos de informática, aplicativos, sistema de dados e serviços de desenvolvimento de sistemas;

V – configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos, internet, manutenção de rede e equipamentos de informática;

VI – elaborar estudos e projetos visando à modernização dos recursos de *hardware* e *software*;

VII – propor, elaborar, desenvolver, manter e organizar bancos de dados abrangendo as diversas áreas de ação;

VIII – elaborar o plano de segurança para os sistemas computacionais;

IX – propor novas técnicas de análise, programação e novas ferramentas, buscando a constante atualização tecnológica;

X – desenvolver painéis de *Business Intelligence*;

XI – apoiar o processamento de imagens, dados e informações ambientais; e

XII – assegurar a implementação da infraestrutura de tecnologia de informação necessária à execução das atividades do IMA.

Subseção V
Da Gerência de Compras, Licitações e Contratos

Art. 24. À GELIC compete:

I – articular-se com o órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Licitações e Contratos, com vistas ao cumprimento de instruções técnicas e atos normativos;

II – orientar os setores demandantes à respeito da correta instrução processual para a solicitação de aquisições e contratações;

III – assegurar que as contratações sejam precedidas de planejamento, a fim de evitar o fracionamento indevido de despesas, atuando nos termos e limites fixados pelas legislações vigentes;

IV – fornecer informações e relatórios sobre processos licitatórios e contratações no âmbito do IMA;

V – coordenar e conduzir os processos de aquisição de bens e serviços no âmbito do IMA, a partir de processos devidamente instruídos pela unidade demandante e atuando nos termos e limites fixados pela legislação vigente;

VI – analisar a regularidade da instrução processual para aquisição de bens e serviços e renovação contratual, promovendo a juntada ao processo das demais peças e documentos pertinentes à condução da compra, contratação ou renovação contratual;

VII – realizar cotações eletrônicas de preços, quando cabível, para subsidiar os processos de aquisição de bens e serviços;

VIII – providenciar a publicação de avisos de licitações, editais, contratos, termos aditivos e autorizações de fornecimento;

IX – acompanhar os procedimentos licitatórios de competência do IMA durante a fase preparatória, prestando suporte aos setores solicitantes e realizando a intermediação com a Secretaria de Estado da Administração (SEA) no âmbito do Programa de Gestão de Compras Governamentais do Estado de Santa Catarina (Programa Compras SC);

X – promover e coordenar a participação do IMA em procedimentos de Intenção de Registro de Preços (IRP) relativos às contratações compartilhadas pela SEA;

XI – coordenar a participação do IMA nas Atas de Registro de Preços (ARPs) gerenciadas pela SEA, devendo consolidar as demandas dos setores requisitantes, executar as aquisições decorrentes das ARPs e acompanhar as contratações realizadas no âmbito do Programa Compras SC;

XII – avaliar as possíveis ressalvas consignadas em parecer jurídico, promovendo as adequações pertinentes ou justificando-as, no âmbito de sua competência, ou encaminhá-las ao setor responsável para que as promova ou justifique, conforme o caso;

XIII – organizar, executar e acompanhar a celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam transferências de recursos firmados pelo IMA;

XIV – orientar a fiscalização de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam transferências de recursos no âmbito do IMA;

XV – processar os pedidos de alterações contratuais e elaborar os respectivos instrumentos, mediante solicitação em processo devidamente instruído;

XVI – acompanhar e controlar os prazos de vigência e execução dos contratos, informando-os ao fiscal e/ou setor responsável, com antecedência mínima e suficiente para instrução de prorrogação contratual ou de novo processo licitatório;

XVII – comunicar as contratações, as alterações contratuais e as autorizações de fornecimento emitidas aos fiscais, para auxiliar no acompanhamento, gestão e fiscalização de contratos; e

XVIII – avaliar, analisar e acompanhar processos de notificação e sanção de empresas que descumprirem prazos ou obrigações contratuais.

Parágrafo único. As competências da GELIC relacionadas ao Programa Compras SC observarão o disposto na Lei nº 18.806, de 21 de dezembro de 2023, e no Decreto nº 937, de 14 de abril de 2025.

CAPÍTULO VII
DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO
DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Seção I
Da Diretoria de Controle, Passivos e Qualidade Ambiental

Art. 25. À DCPA compete:

I – coordenar, planejar, controlar, supervisionar, monitorar e orientar a execução das ações referentes à proposição de critérios, padrões, parâmetros e indicadores de qualidade ambiental, à avaliação e ao controle de substâncias químicas e produtos perigosos, ao monitoramento de atividades e instrumentos de defesa ambiental e de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras dos recursos naturais e ao controle de resíduos e emissões atmosféricas;

II – planejar, coordenar, controlar, organizar e direcionar a execução das ações, processos, programas e projetos realizados nas suas gerências;

III – prestar apoio técnico quando relacionado às atribuições de suas gerências;

IV – promover a implementação das políticas públicas de meio ambiente relacionados às atribuições de suas gerências;

V – estabelecer as prioridades de melhorias, processos, programas e projetos no âmbito de suas gerências;

VI – coordenar, planejar, monitorar e orientar as atividades do Programa Penso, Logo Destino (PLD), a ser instituído por meio de ato complementar específico; e

VII – coordenar a implementação de procedimentos técnicos estabelecidos em legislações ou normas relacionadas às suas atribuições.

Subseção I
Da Gerência de Laboratório e Medições Ambientais

Art. 26. À GELMA compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir o monitoramento ambiental de efluentes líquido e de solos;

II – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir o programa de monitoramento da balneabilidade;

III – executar o monitoramento da qualidade ambiental referente às águas superficiais e subterrâneas e de solos, quando demandado, em apoio ao licenciamento e à fiscalização ambiental;

IV – executar serviços laboratoriais, no âmbito de sua competência, desde que regulamentados e com previsão tributária;

V – analisar os pedidos de reconhecimento de laboratórios, conforme legislação específica; e

VI – apoiar tecnicamente a análise de processos de licenciamento e autorizações ambientais de atividades, conforme competências elencadas neste artigo.

Subseção II
Da Gerência de Auditoria de Licenciamento Ambiental

Art. 27. À GEAUD compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir as auditorias ambientais e demais atividades relacionadas a procedimentos automáticos e autodeclaratórios de licenciamento ambiental;

II – analisar e gerir os recursos administrativos de auditoria de licenciamento ambiental; e

III – gerenciar os processos de avaliação preliminar de correição de procedimento de licenciamento, quando solicitado pelo GABP.

Subseção III
Da Gerência de Gestão Rural e Florestal

Art. 28. À GEFLORA compete:

I – planejar, implementar e coordenar o gerenciamento das áreas degradadas, de manutenção, compensação, reposição florestal e recomposição vegetal;

II – gerir os processos de cadastro do plantio de espécies nativas, de manejo de vegetação nativa e de demais instrumentos correlatos à gestão ambiental em áreas rurais e florestais a serem implementados, assim como fiscalizar os seus respectivos cumprimentos;

III – propor, desenvolver, coordenar e executar ações para a conservação e uso sustentável dos recursos naturais em áreas rurais e florestais, de acordo com os dispositivos da Lei federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012;

IV – gerir a delegação de atribuições de gestão florestal aos municípios e fiscalizar o seu cumprimento;

V – coordenar as ações relativas à gestão do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) e ao DOF, ou outros que venham a substituí-los;

VI – apoiar a produção e a sistematização de informações técnicas relacionadas às áreas rurais e florestais;

VII – propor e coordenar parcerias com órgãos governamentais, instituições de ensino, instituições de pesquisa e entidade congêneres, para promover a gestão ambiental integrada em áreas rurais e florestais;

VIII – prestar apoio às ações de fiscalização de áreas de supressão de vegetação nativa, manejo sustentável, conservação de recursos naturais e outras atividades pertinentes; e

IX – apoiar tecnicamente a análise de processos de licenciamento e autorizações ambientais de atividades, conforme competências elencadas neste artigo.

Subseção IV
Da Gerência de Resíduos e Qualidade Ambiental

Art. 29. À GEQUA compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e executar o monitoramento ambiental de emissões atmosféricas, qualidade do ar, áreas contaminadas e resíduos sólidos;

II – planejar, implementar e coordenar o sistema de informação estadual de áreas contaminadas;

III – apoiar a sistematização, a compilação de informações e programas de monitoramento de projetos de recuperação de passivos decorrentes de emergências ambientais e áreas contaminadas;

IV – gerir, coordenar, auditar, promover a melhoria contínua e a integração dos serviços relacionados ao Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos (MTR), garantindo a efetividade do controle e da rastreabilidade da movimentação de resíduos;

V – planejar, elaborar, executar e controlar ações, programas, projetos e pesquisas técnicas relacionadas à implementação do Plano Estadual de Gestão da Qualidade do Ar;

VI – planejar, elaborar, executar e controlar ações, programas, projetos e pesquisas técnicas relacionadas à implementação do Plano Estadual de Resíduos Sólidos (PERS) e à efetivação da Política Estadual de Resíduos Sólidos;

VII – monitorar a execução do PERS, avaliando indicadores, resultados e a efetividade das metas estabelecidas, bem como propor atualizações e ajustes quando necessários;

VIII – atuar de forma integrada com demais setores e diretorias na execução de atividades vinculadas ao PLD, contribuindo tecnicamente para o alcance dos objetivos propostos;

IX – promover e participar da elaboração de regulamentos, diretrizes e instrumentos normativos relacionados ao gerenciamento de resíduos sólidos no âmbito estadual;

X – gerir e operacionalizar o sistema de logística reversa do Estado, promovendo seu aperfeiçoamento e a integração com outras ferramentas de controle ambiental;

XI – coordenar e executar ações de fiscalização ambiental voltadas ao cumprimento da logística reversa, em articulação com as áreas responsáveis pela fiscalização e licenciamento;

XII – coordenar a elaboração, implementação e atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do IMA;

XIII – apoiar tecnicamente a análise de processos de licenciamento e autorizações ambientais de atividades, conforme competências elencadas neste artigo; e

XIV – executar serviços laboratoriais, no âmbito de sua competência, desde que regulamentados e com previsão tributária.

Subseção V
Da Gerência de Geoprocessamento

Art. 30. À GEOPRO compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir as atividades relacionadas à geomática, inclusive o geoprocessamento e o sensoriamento remoto no âmbito do IMA;

II – coordenar, treinar, planejar, executar, monitorar e gerenciar as atividades relacionadas ao uso de Aeronaves Não Tripuladas (ANT);

III – treinar, planejar e executar mapeamentos com técnicas que envolvam o aerolevantamento por meio de ANT;

IV – promover a disponibilização e atualização de dados geoespaciais de interesse ambiental;

V – coordenar, gerenciar e executar as atividades relacionadas à sala de monitoramento do IMA;

VI – desenvolver painéis com dados geoespaciais; e

VII – apoiar tecnicamente a análise de processos de licenciamento e autorizações ambientais de atividades, conforme competências elencadas neste artigo.

Subseção VI
Da Gerência de Fiscalização e Emergências Ambientais

Art. 31. À GEFIS compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar, executar e gerir as ações de fiscalização ambiental;

II – orientar, treinar e supervisionar as atividades de fiscalização ambiental;

III – coordenar e autorizar o acesso aos sistemas de informações empregados em suas atividades;

IV – fiscalizar o transporte rodoviário de resíduos e produtos perigosos, por meio da participação em comissão estadual de prevenção, preparação e resposta rápida a emergências ambientais com produtos perigosos, instituída em legislação específica;

V – coordenar e apoiar os atendimentos de denúncias e acidentes ambientais;

VI – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas a emergências ambientais; e

VII – apoiar tecnicamente a análise de processos de licenciamento e autorizações ambientais de atividades, conforme competências elencadas neste artigo.

Seção II
Da Diretoria de Licenciamento Ambiental

Art. 32. À DILIC compete:

I – coordenar, supervisionar e executar as ações referentes ao licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores;

II – gerir os processos de licenciamento ambiental selecionados por critérios técnico-institucionais;

III – planejar, coordenar, controlar e organizar a execução das ações, processos, programas e projetos realizados no licenciamento ambiental;

IV – analisar as solicitações de apoio técnico para análise de licenciamento ambiental e de exploração florestal;

V – programar e coordenar a realização de audiências públicas relacionadas ao licenciamento ambiental;

VI – promover a implementação das políticas públicas de meio ambiente relacionadas às atribuições de suas gerências;

VII – validar as licenças ambientais, após a validação prévia do respectivo Gerente de Licenciamento ou do Coordenador Regional de Meio Ambiente, para posterior assinatura do Presidente do IMA;

VIII – realizar a gestão, o acompanhamento e o controle das delegações de competência em matéria de licenciamento ambiental, tanto aquelas recebidas da União quanto aquelas outorgadas aos Municípios habilitados;

IX – estabelecer as prioridades de melhorias, processos, programas e projetos no âmbito de suas gerências;

X – analisar e deliberar sobre novas técnicas e/ou tecnologias, incluindo projetos-piloto, no âmbito de sua competência;

XI – auxiliar demais setores do IMA sobre a aplicação da legislação e normas de licenciamento relacionadas a casos concretos;

XII – coordenar a implementação de procedimentos técnicos estabelecidos em legislações ou normas relacionadas às suas atribuições; e

XIII – incentivar, promover e coordenar pesquisa científica ou tecnológica de forma articulada com os demais setores do IMA.

Subseção I
Da Gerência de Análise Recursal

Art. 33. À GEARE compete:

I – gerir os processos de licenciamento ambiental e supressão de vegetação, em grau recursal, o que pode incluir todas as etapas previstas para o procedimento de licenciamento;

II – validar as licenças ambientais e autorizações expedidas no âmbito da GEARE, relativas aos processos de que trata o inciso I do *caput* deste artigo; e

III – apoiar tecnicamente na análise de processos de licenciamento, de recursos administrativos e autorizações ambientais, quando solicitado.

Subseção II
Da Gerência de Licenciamento de Atividades Estratégicas

Art. 34. À GELAE compete:

I – gerir os processos de licenciamento ambiental de atividades ou empreendimentos sujeitos a Estudo Prévio de Impacto Ambiental (EIA) ou por critérios técnico-institucionais do IMA, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes;

II – gerir os processos de supressão de vegetação e outros associados às atividades relacionadas no inciso I do *caput* deste artigo, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes;

III – validar as licenças ambientais e autorizações expedidas no âmbito da GELAE, relativas aos processos de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo;

IV – apoiar tecnicamente na análise de processos de licenciamento, de recursos administrativos e autorizações ambientais, quando solicitado; e

V – fiscalizar e acompanhar o cumprimento de licenças ambientais expedidas no âmbito da GELAE.

Subseção III
Da Gerência de Licenciamento
de Aproveitamentos Hidroelétricos

Art. 35. À GELAP compete:

I – gerir os processos de licenciamento ambiental de empreendimento ou atividades que envolvam produção de energia hidrelétrica com potência instalada acima do limite definido pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), para caracterização de Pequena Central Hidrelétrica (PCH), sujeitos ou não a EIA, e demais atividades definidas por critérios técnico-institucionais, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes;

II – gerir processos de supressão de vegetação e outros associados às atividades relacionadas no inciso I do *caput* deste artigo, emitindo as análises e os pareceres conclusivos correspondentes;

III – validar as licenças ambientais e autorizações expedidas no âmbito da GELAP, relativas aos processos de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo;

IV – apoiar tecnicamente na análise de processos de licenciamento, de recursos administrativos e autorizações ambientais, quando solicitado; e

V – fiscalizar e acompanhar o cumprimento de licenças ambientais expedidas no âmbito da GELAP.

Seção III
Da Diretoria de Biodiversidade e Conservação

Art. 36. À DBIO compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e direcionar as ações, processos, programas e projetos realizados nas suas gerências;

II – analisar as solicitações de apoio técnico oriundas de outros setores ou secretarias, desde que tenham relação com as atribuições de suas gerências;

III – programar e coordenar a realização de audiências públicas relacionadas a criação de UCs;

IV – estabelecer as prioridades de melhorias, processos, programas e projetos no âmbito de suas gerências;

V – promover a implementação das políticas públicas de meio ambiente relacionadas às atribuições de suas gerências;

VI – coordenar a Câmara Técnica de Compensação Ambiental do IMA, instituída por meio de ato complementar específico;

VII – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir a execução de programas e ações de educação ambiental;

VIII – coordenar a implementação de procedimentos técnicos estabelecidos em legislações ou normas relacionadas às suas atribuições; e

IX – incentivar, promover e coordenar pesquisa científica ou tecnológica e/ou monitoramento ambiental, de forma articulada com os demais setores do IMA.

Subseção I
Da Gerência de Biodiversidade

Art. 37. À GEBIO compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir a execução de programas e projetos voltados à conservação, à recuperação e ao uso sustentável da biodiversidade;

II – planejar, coordenar, controlar e organizar a execução de programas e projetos para a conservação de espécies nativas constantes nas listas oficiais de espécies ameaçadas de extinção;

III – promover, de forma fundamentada, a definição de áreas prioritárias para conservação, recuperação/restauração e uso sustentável de ecossistemas e de recursos naturais;

IV – apoiar, propor, coordenar e implementar projetos, normas e ações destinadas à prevenção da introdução e ao controle das espécies exóticas invasoras que ameaçam ecossistemas, habitats ou espécies nativas, bem como integrar a Estratégia Nacional para Espécies Exóticas Invasoras;

V – autorizar e fiscalizar as condicionantes para a implantação e funcionamento das categorias de uso e manejo de fauna silvestre em cativeiro;

VI – atender e prestar apoio aos serviços de transporte, apreensão e entrega voluntária de animais silvestres;

VII – realizar a gestão integrada do atendimento de animais silvestres nativos e exóticos, apreendidos, resgatados ou entregues voluntariamente, no âmbito das atribuições do IMA;

VIII – propor, apoiar a implementação e subsidiar a gestão dos dados contidos em sistemas de informações para a gestão da fauna silvestre;

IX – apoiar e acompanhar o Inventário Florístico-Florestal do Estado e outros programas que o sucederem;

X – integrar os Planos de Ação Nacional para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção (PAN);

XI – planejar, executar e apoiar ações de fiscalização de fauna; e

XII – coordenar as atividades relacionadas ao Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS) do IMA.

Subseção II
Da Gerência de Bionegócios

Art. 38. À GERBI compete:

I – planejar, coordenar, controlar, organizar e gerir a execução de estratégias econômicas para a conservação do meio ambiente no âmbito das atribuições do IMA;

II – apoiar a promoção do desenvolvimento de serviços ambientais;

III – propor, monitorar e incentivar corredores ecológicos;

IV – criar instrumentos para implementação de uso público nas UCs estaduais;

V – promover estratégias econômicas de sustentabilidade por meio de parcerias;

VI – apoiar a organização de cadeias produtivas sustentáveis integradas ao entorno de UCs e de corredores ecológicos;

VII – promover e coordenar a regularização fundiária das UCs;

VIII – disponibilizar relação de áreas para compensação ambiental nas UCs e seus entornos;

IX – apoiar o desenvolvimento de negócios, projetos e atividades que visem à geração de receitas para as UCs estaduais;

X – realizar estudos e propor ações relacionadas à definição e atualização de valores de ingressos e outras tarifas de uso público em UCs estaduais; e

XI – coordenar ações relacionadas a parcerias, delegação, concessão, permissão, autorização ou instrumentos similares referentes a áreas e/ou serviços nas UCs estaduais, de forma articulada com a GERUC.

Subseção III
Da Gerência de Unidades de Conservação

Art. 39. À GERUC compete:

I – implantar o SEUC;

II – planejar, coordenar, realizar a gestão processual e documental, elaborar estudos, realizar consulta pública e diligências, visando à proposição de criação de UCs estaduais;

III – analisar propostas de criação de UCs estaduais;

IV – apoiar, acompanhar e analisar a criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural Estadual (RPPNEs) e analisar seus planos de manejo;

V – incentivar o processo de criação de UCs municipais;

VI – promover a criação e a viabilidade dos conselhos das UCs estaduais visando à gestão transparente e participativa;

VII – promover ou propor a elaboração e revisão dos planos de manejo das UCs estaduais em articulação com as instâncias técnicas relacionadas;

VIII – organizar e manter atualizado banco de dados contendo as informações relativas às UCs e outras áreas de interesse para conservação;

IX – emitir manifestação sobre a localização de imóvel em relação a UCs estaduais;

X – emitir autorização de pesquisa em UCs estaduais, mantendo atualizado o banco de dados;

XI – planejar, apoiar e promover a fiscalização das UCs estaduais e das respectivas zonas de amortecimento;

XII – analisar, coordenar e monitorar a recuperação de áreas degradadas nas UCs estaduais;

XIII – analisar e acompanhar o plano de trabalho para a aplicação de recursos oriundos de medidas compensatórias no interior das UCs estaduais;

XIV – dar suporte à execução de contratos firmados nas UCs estaduais; e

XV – coordenar ações relacionadas a parcerias, delegação, concessão, permissão, autorização ou instrumentos similares referentes a áreas e/ou serviços nas UCs estaduais, de forma articulada com a GERBI.

Art. 40. Às Coordenadorias de Unidade de Conservação, administradas pelo IMA, unidades de apoio subordinadas diretamente à GERUC, compete:

I – gerir, manter a integridade ambiental e promover o desenvolvimento sustentável dos espaços territorialmente protegidos de acordo com o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC);

II – planejar, executar e monitorar as atividades de proteção ambiental desenvolvidas em sua área de atuação, de acordo com o previsto na legislação em vigor, e em consonância com as diretrizes institucionais;

III – analisar, coordenar, supervisionar e propor a elaboração e revisão do plano de manejo da UC em articulação com as instâncias técnicas relacionadas;

IV – implementar e executar as ações previstas no plano de manejo;

V – executar as ações sob sua responsabilidade previstas nos Planos de Ação para a Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção;

VI – exercer a representação institucional local em consonância com as diretrizes institucionais;

VII – apoiar a realização de estudos e projetos relacionados à UC;

VIII – realizar gestão técnica, logística e administrativa da UC;

IX – divulgar e promover ações de educação ambiental e pesquisa científica desenvolvidas na UC;

X – promover ações de conservação, restauração e recuperação ambiental no interior da UC;

XI – planejar e executar ações de uso público no interior da UC;

XII – planejar, apoiar e executar ações de fiscalização prioritariamente no interior da UC;

XIII – planejar ações de controle de espécies exóticas invasoras; e

XIV – emitir manifestação no processo de licenciamento ambiental de empreendimentos que possam afetar a UC ou a respectiva zona de amortecimento.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente do IMA, a quem compete editar atos complementares para seu fiel cumprimento, desde que não impliquem aumento de despesas.

Cod. Mat.: 1230241

LICITAÇÕES

SECRETARIAS DE ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - IL 38/2026
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de cessão de uso de espaço ativado (estande) de 100m², destinado à divulgação do Destino Turístico Santa Catarina na53ª ABAV Expo Internacional de Turismo, a ser realizada no período de 30 de setembro a 02 de outubro de 2026, na cidade de São Paulo (SP). **FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 74, inciso I, da Lei Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
RESULTADO: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE AGÊNCIAS DE VIAGENS , CNPJ 27.287.283/0001-50
VALOR: R$ 448.068,50 (Quatrocentos e quarenta e oito mil, sessenta e oito reais e cinquenta centavos)
Email: licitacao@setur.sc.gov.br
Processo: SETUR 809/2026
Autorização GGG: 2026AS019120
Florianópolis, 28 de setembro de 2026.

Cod. Mat.: 1230159

Uma Jornada de Transformação



No decorrer dessas nove décadas, o Diário Oficial deixou de ser apenas um acervo de folhas de papel para se tornar uma plataforma digital robusta.

► A Era do Papel: Durante a maior parte de sua história, o DOE foi impresso pela Imprensa Oficial, com sua tiragem física distribuída por todos os cantos do estado e fora dele.

► A Revolução Digital: A transição para o formato eletrônico não foi apenas uma mudança de suporte, mas um salto em sustentabilidade, economia de recursos e agilidade.

► Acesso Democrático: Hoje, qualquer cidadão pode consultar atos governamentais, editais, nomeações e leis com apenas alguns cliques, fortalecendo o controle social.

ACESSÍVEL COMO NUNCA, TRANSPARENTE COMO SEMPRE.

92 anos

Diário Oficial
ESTADO DE SANTA CATARINA