



PREFEITURA DE  
**PASSIRA**  
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



## LEI MUNICIPAL Nº 869/2025

*Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP, define suas competências, estrutura e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DA CRIAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS DA SECRETARIA

**Art. 1º** Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP, como órgão integrante da Administração Pública Direta do Município de Passira, dotado de personalidade jurídica no âmbito administrativo, de autonomia gerencial, orçamentária e financeira, e diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos – SEMASP, ora criada será responsável pela formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas públicas voltadas ao meio ambiente, sustentabilidade e prestação eficiente de serviços públicos essenciais.

**Art. 2º** A SEMASP tem como finalidade assegurar a preservação ambiental, promover a gestão sustentável dos recursos naturais e garantir a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços públicos, visando atender às necessidades atuais da população, sem comprometer as gerações futuras.

**Parágrafo único.** No exercício de suas finalidades, a Secretaria deverá atuar de forma integrada com outros órgãos municipais, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil.

[www.passira.pe.gov.br](http://www.passira.pe.gov.br)

Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro

CEP: 55650-000 | CNPJ: 11.097.300/0001-57

SEVERINO  
SILVESTRE DE  
ALBUQUERQU  
E:17282608415

Assinado digitalmente por SEVERINO  
SILVESTRE DE ALBUQUERQUE 17282608415  
NO: C=BR, CN=SEVERINO ALBUQUERQUE, OU=SEVERINO ALBUQUERQUE  
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, OU=SEVERINO ALBUQUERQUE, OU=SEVERINO ALBUQUERQUE  
OU=Passira, CN=SEVERINO ALBUQUERQUE  
DE ALBUQUERQUE, 17282608415  
Resolução: E:17282608415  
Localização:  
Data: 2025.02.04 15:30:22 -03'00'  
Formato: PDF Editor Versão: 12.0.1



**Art. 3º** São objetivos gerais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos:

- I** - Implementar políticas públicas que promovam o equilíbrio ambiental e o desenvolvimento sustentável no município;
- II** - Garantir a prestação de serviços públicos essenciais com qualidade, eficiência e sustentabilidade;
- III** - Promover ações de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente, assegurando o uso racional dos recursos naturais;
- IV** - Desenvolver e implementar programas e projetos voltados à sustentabilidade ambiental e à melhoria dos serviços públicos municipais;
- V** - Estabelecer parcerias e cooperações técnicas com instituições públicas e privadas para ampliação da capacidade operacional e de financiamento das ações ambientais e de serviços públicos;
- VI** - Sensibilizar e conscientizar a população sobre a importância da preservação ambiental e da corresponsabilidade na gestão dos serviços públicos.

**Art. 4º** São objetivos específicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos:

**I - No âmbito do meio ambiente:**

- a)** Promover ações de combate à poluição, à degradação ambiental e à ocupação irregular de áreas de preservação;
- b)** Coordenar e executar programas de arborização urbana, paisagismo e recuperação de áreas degradadas;
- c)** Promover políticas públicas de coleta seletiva e os programas de reciclagem, incentivando a economia circular;



d) Promover a educação ambiental por meio de campanhas, eventos e parcerias com instituições educacionais e comunitárias.

e) Criar políticas de sustentabilidade em parceria com entidades públicas ou privadas, que promovam sustentabilidade ao meio ambiente.

## II - No âmbito dos serviços públicos:

a) Zelar pela conservação e manutenção das áreas verdes das praças, parques, jardins e áreas de convivência pública;

b) Implementar projetos de modernização e melhoria contínua dos serviços públicos prestados, incluindo o uso de tecnologias sustentáveis.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos é o órgão responsável pela formulação, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas voltadas ao meio ambiente e à gestão de serviços públicos essenciais, com foco na eficiência, sustentabilidade e inclusão social.

**Art. 6º** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, no âmbito ambiental:

**I** - Promover a proteção, conservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais do município;

**II** - Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, aplicando sanções administrativas quando necessário;

**III** - Desenvolver e implementar políticas públicas de combate à poluição do ar, da água e do solo;



**IV** - Preservar e restaurar áreas de preservação permanente, mananciais, reservas florestais e demais ecossistemas de relevância ecológica no município;

**V** - Promover campanhas de educação ambiental, incentivando práticas sustentáveis junto à população, às empresas e às instituições de ensino;

**VI** - Coordenar e monitorar a coleta seletiva de resíduos sólidos, bem como promover parcerias com cooperativas e associações de catadores;

**VII** - Incentivar o uso de energias renováveis e tecnologias limpas em atividades públicas e privadas;

**IX** - Desenvolver quando possível políticas de redução e compensação de emissões de gases de efeito estufa no município;

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos deverá promover a integração intersetorial, articulando-se com outras secretarias e órgãos municipais para implementar políticas intersetoriais, especialmente nas áreas de saúde, educação, urbanismo, infraestrutura e segurança pública.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos é o órgão competente para representar o Município junto aos órgãos estaduais e federais responsáveis por temas ambientais e de serviços públicos, garantindo o alinhamento das políticas locais com as diretrizes nacionais.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos será composta por unidades administrativas e cargos de provimento em comissão, organizados para garantir a execução de suas competências institucionais, conforme descrito nesta Lei.

**Art. 10º** A estrutura organizacional da Secretaria contará com os seguintes cargos em comissão, definidos por seus símbolos, quantidades e vencimentos:



## I - Cargos de Direção e Assessoramento

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Públicos	CCSEMASP-0	1	Subsídio
Chefe de Gabinete da Secretária de Meio Ambiente e Serviços Públicos	CCSEMASP-2	1	1.600,00
Chefe de Serviços Públicos	CCSEMASP-1	1	1.900,00
Diretor(a) de Meio Ambiente	CCSEMASP-1	1	1.900,00
Diretor(a) de Projetos Estratégicos	CCSEMASP-1	1	1.900,00

**Art. 11º** As atribuições dos cargos previstos no artigo anterior são as seguintes:

### I - Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Públicos:

- Coordenar a elaboração, implementação e monitoramento de programas e projetos voltados à gestão ambiental e à prestação de serviços públicos, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e federais.
- Representar a Secretaria junto a órgãos públicos, entidades privadas, organizações não governamentais e demais instituições, promovendo parcerias estratégicas e a articulação intersetorial.
- Definir metas e prioridades para as atividades da Secretaria, monitorando os resultados e ajustando estratégias para garantir o cumprimento dos objetivos institucionais.
- Coordenar a elaboração do orçamento da Secretaria, acompanhando a execução financeira e promovendo a alocação eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente.
- Exercer a supervisão direta sobre as unidades administrativas da Secretaria, garantindo o funcionamento integrado e eficiente de todos os setores.



- f) Assinar e supervisionar convênios, contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos relacionados às competências da Secretaria, assegurando a legalidade e a transparência na execução.
- g) Garantir que as ações da Secretaria estejam alinhadas aos princípios da sustentabilidade, promovendo práticas inovadoras e tecnológicas para reduzir impactos ambientais e melhorar a qualidade dos serviços públicos.
- h) Analisar e propor alterações ou atualizações na legislação municipal pertinente ao meio ambiente e aos serviços públicos, em parceria com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário.
- i) Assegurar a divulgação de informações e resultados das ações da Secretaria por meio de relatórios, audiências públicas e canais institucionais de comunicação, promovendo a participação social e a transparência pública.

## II - Chefe de Gabinete do Secretário(a):

- a) Coordenar as atividades administrativas do Gabinete do Secretário(a);
- b) Acompanhar e organizar a agenda institucional e as demandas do Secretário(a);
- c) Promover a articulação entre as diferentes unidades da Secretaria;
- d) Supervisionar a tramitação de processos administrativos e outros expedientes internos.

## III - Chefe de Serviços Públicos:

- a) Coordenar as atividades diárias relacionadas à prestação de serviços públicos essenciais, como limpeza urbana, manutenção de vias, iluminação pública e manejo de resíduos sólidos, garantindo que sejam executadas de forma eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos.
- b) Estabelecer e acompanhar indicadores quantitativos e qualitativos para avaliar a qualidade, eficiência e impacto dos serviços prestados, propondo melhorias contínuas quando necessário.



- c) Supervisionar a execução de contratos e convênios firmados para a prestação de serviços públicos, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais por parte das empresas contratadas e garantindo a economicidade e transparência.
- d) Coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura relacionados aos serviços públicos, assegurando sua disponibilidade e funcionamento adequado.
- e) Promover a integração das ações do setor com outras unidades da Secretaria e com outros órgãos municipais, visando a execução de políticas públicas coordenadas e eficientes.
- f) Atuar como interlocutor entre a administração pública e a população, recebendo demandas relacionadas aos serviços públicos, promovendo a resolução de problemas e garantindo a satisfação dos cidadãos.
- g) Implementar práticas sustentáveis nos serviços públicos, como a adoção de tecnologias limpas, reciclagem de materiais e uso eficiente de recursos, alinhando as ações às diretrizes ambientais do município.

#### **IV - Diretor(a) de Meio Ambiente:**

- a) Supervisionar e executar ações de fiscalização ambiental, investigando denúncias, aplicando sanções administrativas e promovendo medidas corretivas para atividades que causem impacto negativo ao meio ambiente.
- b) Coordenar a conservação, recuperação e manejo de áreas verdes, unidades de conservação, mananciais e outras áreas de interesse ambiental, promovendo sua utilização sustentável e acessível.
- c) Planejar e executar programas de arborização urbana e paisagismo, priorizando espécies nativas e ações que contribuam para o equilíbrio térmico, estético e ecológico do município.
- d) Desenvolver e coordenar campanhas de conscientização ambiental, programas de educação ambiental em escolas e parcerias com a sociedade civil, promovendo a sensibilização sobre a importância da preservação ambiental e do uso racional dos recursos naturais.



- e) Coordenar estudos e levantamentos sobre a qualidade ambiental do município, incluindo análises de água, solo, ar e biodiversidade, e propor medidas de mitigação para os problemas identificados.
- f) Estimular práticas sustentáveis no setor público e privado, como o uso de energias renováveis, tecnologias limpas e métodos de produção de baixo impacto ambiental.
- g) Representar a Secretaria em conselhos, fóruns e eventos relacionados ao meio ambiente, promovendo parcerias com órgãos públicos, entidades privadas, instituições acadêmicas e organizações não governamentais para o desenvolvimento de ações conjuntas.
- h) Identificar fontes de financiamento nacionais e internacionais para projetos ambientais, elaborando propostas e coordenando a execução de programas custeados por esses recursos.
- i) Planejar e coordenar ações para prevenir e mitigar desastres ambientais, como enchentes, deslizamentos e contaminações, em parceria com outros órgãos competentes. (defesa civil)

#### V - Diretor(a) de Projetos Estratégicos:

- a) Identificar demandas prioritárias no município e planejar projetos que promovam a inovação e a melhoria das políticas públicas relacionadas ao meio ambiente e aos serviços públicos.
- b) Coordenar a elaboração de projetos detalhados, contemplando objetivos, cronogramas, metodologias, estudos de viabilidade técnica e financeira, e indicadores de impacto.
- c) Buscar ativamente fontes de financiamento para os projetos estratégicos, incluindo convênios com órgãos estaduais e federais, editais de organismos internacionais e parcerias com o setor privado.
- d) Supervisionar a execução dos projetos estratégicos, garantindo a aplicação eficiente dos recursos, o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados esperados.





PREFEITURA DE  
**PASSIRA**  
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



**Art. 15º** Ficam revogadas todas as disposições legais em contrário, especialmente aquelas que conflitem com as competências e a estrutura administrativa definidas por esta Lei.

**Art. 16º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Passira, em 04 de fevereiro de 2025.

**SEVERINO  
SILVESTRE DE  
ALBUQUERQUE:17282  
608415**  
***SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE***  
*Prefeito do Município de Passira*

Assinado digitalmente por SEVERINO SILVESTRE DE  
ALBUQUERQUE:17282608415  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=34173682000318, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE:17282608415  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.02.04 15:27:32-03'00'  
Foxit PDF Editor Versão: 12.0.1