



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DE GUAPIMIRIM
ESTAÇÃO ECOLÓGICA DA GUANABARA



REGIMENTO INTERNO DA GESTÃO INTEGRADA APA GUAPIMIRIM E ESEC GUANABARA

1. Baseadas no princípio da eficiência da administração pública (CF, art. 37, caput), a Área de Proteção Ambiental de Guapimirim e a Estação da Guanabara, Unidades de Conservação Federais vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio promoverão, através deste regimento interno, a gestão integrada se seus recursos financeiros, materiais e humanos, visando a melhor operacionalização possível das duas unidades, de forma cooperativa e igualitária.
2. Para o correto funcionamento das unidades, este regimento prevê um organograma (anexo 1) baseado na divisão funcional por Núcleos e Gabinete.
3. A despeito da divisão em núcleos objetiva a separação funcional das atividades da APA Guapimirim e ESEC Guanabara, os mesmos não devem ser entendidos como isolados entre si: ao contrário, devem interagir sempre que possível visando a integração harmoniosa de todas as atividades da unidade.
4. A lotação dos servidores em determinado núcleo não impedem que desempenhem funções associadas aos demais núcleos, a fim de suprir eventuais necessidades da unidade.
5. A cada núcleo será designado um coordenador, responsável por seu ordenamento e operacionalização.
6. Aos núcleos será vinculada assessoria técnica direta, incluindo estagiários, quando houver.
7. O gabinete será composto pelos chefes da APA Guapimirim e ESEC Guanabara, além de uma assessoria administrativa direta.
8. O cargo de chefe substituto da APA Guapimirim será exercido pelo chefe da ESEC Guanabara e o cargo de chefe substituto da ESEC Guanabara será exercido pelo chefe da APA Guapimirim. Essa medida para ter validade depende de publicação do devido ato normativo.
9. Até que o plano de manejo da ESEC Guanabara defina o melhor modelo para o conselho consultivo da UC, o conselho da APA Guapimirim – CONAPAGUAPI, será o espaço consultivo formalmente utilizado pela ESEC Guanabara.
10. O presente regimento interno terá início com a assinatura de todos os servidores efetivos lotados na APA Guapimirim e ESEC Guanabara no momento de sua finalização e vigorará pelo prazo de 48 meses corridos, podendo ser prorrogado ou alterado, com o consentimento mútuo das chefias da APA Guapimirim e ESEC Guanabara.

A seguir estão descritas as atribuições do gabinete e núcleos:

A) GABINETE

- Dirigir, orientar, administrar e supervisionar a execução das atividades da unidade;
- Responder e representar a unidade;
- Designar os coordenadores dos núcleos;
- Designar o chefe-substituto para atuar quando da sua ausência ou impedimentos;
- Fazer cumprir a legislação ambiental;
- Definir a política institucional da unidade;
- Implementar parcerias com os setores públicos e privado, bem como com organizações da sociedade civil organizada, objetivando o fortalecimento institucional e a melhoria da qualidade ambiental da unidade;
- Presidir o Conselho Gestor da APA, zelando por sua eficiência e operacionalidade;
- Proceder à execução orçamentária dos recursos financeiros da unidade;

Caberá à assessoria do Gabinete as seguintes atribuições:

- Assessorar administrativamente a chefia;
- Controlar a emissão, recebimento e arquivamento de correspondência e documentos oficiais;
- Realizar triagem de telefonemas e serviços de atendimento ao público;
- Controle patrimonial especificando núcleos e responsáveis pela guarda de bens individuais.

B) NÚCLEO SÓCIO AMBIENTAL – NUSAM.

- Realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos;
- Acompanhar a implantação de empreendimentos de atividades potencial ou efetivamente poluidoras com influência na APA e ESEC após licenciadas, para observar as condicionantes, encaminhando ao NULOP quando observado irregularidades;
- Assessorar o NULOP, com acompanhamento em campo quando necessário;
- Propor e aplicar diretrizes de ordenamento pesqueiro na APA e ESEC, em consonância com a legislação vigente;
- Manter atualizado arquivo contendo copiada legislação ambiental;
- Manter atualizado arquivo das pesquisas em andamento na APA e ESEC;
- Propor projetos de monitoramento ambiental, de manutenção e/ou recuperação da qualidade ambiental;

- Propor e aplicar diretrizes de ordenamento de atividades potencial ou efetivamente poluidoras com influência na APA e ESEC;
- Receber/prestar apoio técnico à outras UCs do mosaico;
- Executar o recebimento, tratamento e destino de animais silvestres;
- Incentivar e acompanhar projetos de geração sustentável de renda e ecoturismo na APA, em conjunto com o NUECO;

C) NÚCLEO DE EDUCOMUNICAÇÃO – NUECO

- Propor e executar programa de educação ambiental formal, junto as escolas da região;
- Propor e executar programa de educação ambiental não formal, com viés transformador e emancipatório, junto às comunidades da região;
- Incentivar e acompanhar projetos de geração sustentável de renda e ecoturismo na APA, em conjunto o NUSAM;
- Fazer a divulgação das UCs em nível local, regional, nacional e internacional;
- Manter website atualizado;
- Assessorar o GABIN no contato com a imprensa;
- Organizar e promover eventos e reuniões;
- Organizar e manter arquivo fotográfico;
- Organizar e manter arquivo de matérias de imprensa;
- Organizar e manter arquivo de publicações;
- Manter cartazes, decoração e quando de avisos atualizado na sede;
- Produzir e organizar a distribuição de cartazes, folders e demais elementos gráficos de divulgação;
- Exercer a função de secretário-executivo do CONAPAGUAPI.

D) NÚCLEO DE LOGÍSTICA E PROTEÇÃO – NULOP

- Proceder a fiscalização ambiental aquática e terrestre dos limites da APA, juntamente com o Batalhão Florestal da Polícia Militar e com a Prefeitura Municipal de Itaboraí;
- Diligenciar no sentido de que sejam tomadas iniciativas inibidoras de ação predatória dos recursos naturais;
- Manter contato permanente com a GCPRO, visando a normatização e atualização dos procedimentos referentes à fiscalização ambiental;
- Manter arquivo com a legislação ambiental vigente referente à fiscalização;
- Manter pasta digital em rede, referente à fiscalização e legislação;
- Propor e executar rotinas de patrulhamento aquático e terrestre, juntamente com o Batalhão Florestal da Polícia Militar e com Prefeitura Municipal de Itaboraí;
- Manter rotina de monitoramento da área das UCs através da utilização da torre de



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DE GUAPIMIRIM
ESTAÇÃO ECOLÓGICA DA GUANABARA



observação;

- Atender as denúncias de crimes ambientais no interior da APA e, quando couber, na sua área de entorno (10 Km). Informar ao denunciante os respectivos órgãos a serem contados caso a denúncia esteja fora da jurisdição da APA;
- Realizar procedimentos administrativos referentes à fiscalização;
- Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos veículos e embarcações da APA;
- Dar apoio nas operações do Mosaico da Mata Atlântica Fluminense;
- Assessorar o NUSAM quanto ao procedimento técnico concernente à fiscalização;
- Zelar pelo bom estado de conservação, manutenção e limpeza das instalações internas e externas da sede da APA, bem como de seus bens patrimoniais;
- Coordenar as equipes de vigilância e limpeza.

