

**Endereço:** Av. Pe. Casemiro Pereira de Souza, nº22, Quadra 295, Lote 35.  
(Vila dos Cabanos)

Horário de Atendimento: de segunda à sexta-feira: de 08 às 12h; e de 13 às 16h.

**Telefones e e-mails para contato:**

Secretário Municipal

(91)9-8124-0310

[seple@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple@barcarena.pa.gov.br)

Chefe de Gabinete

(91)9-8181-3488

[seple.gabinete@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.gabinete@barcarena.pa.gov.br)

Coordenador de Logística

(91)9-9784-8001

[seple.logistica@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.logistica@barcarena.pa.gov.br)

Coordenador de Energia

(91)9-8125-4608

[seple.energia@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.energia@barcarena.pa.gov.br)

Administração

(91)9-9193-0351

[seple.adm@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.adm@barcarena.pa.gov.br)

Administração

(91)9-8483-0049

[seple.gcd@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.gcd@barcarena.pa.gov.br)

Recepção e Assessoria

(91)9-9103-9111

[seple.assessoria@barcarena.pa.gov.br](mailto:seple.assessoria@barcarena.pa.gov.br)

A Secretaria está à disposição para qualquer consultoria da área de Portos, Logística e Energia, seja pessoa física ou jurídica. A visita pode ser agendada previamente com a nossa assessoria (via e-mail ou mensagem), informando o assunto que será tratado na reunião para que possamos verificar a competência do mesmo e prestar um serviço de qualidade.



### **Compete à Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE:**

- I - Definir as políticas das atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins de competência do município;
- II - Estabelecer planejamentos estratégicos de desenvolvimento portuário, retroportuário, logística, energia e afins no município;
- III - Representar o município em todas esferas de poder público e privado relativos aos temas e interesses portuários, retroportuários, logística, energia e afins, exceto quando tais cargos, posições ou funções sejam definidos de maneira diversa pelo Prefeito;
- IV - Pronunciar-se sobre todos projetos e planejamentos de instalações portuárias, retroportuárias, logística, energia e gás no município;
- V - Pronunciar-se sobre o desenvolvimento e implementação de programas para recuperação e destinação de áreas e instalações portuárias, logística, energia degradadas ou subutilizadas, com destinações para atividades turísticas, culturais ou de interesse econômico ou social para a coletividade;
- VI - Pronunciar-se sobre instalações aquaviárias voltadas às atividades de navegação fluvial interior, turística, náuticas e outras correlatas;
- VII - Pronunciar-se sobre instalações de logística e energia voltadas às atividades industriais, comerciais, domésticas e outras correlatas;
- VIII - Propor ao Prefeito Municipal medidas que julgar necessárias para atendimento dos interesses do município e região em relação às atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins;
- IX - Subsidiar a Câmara dos Vereadores com informações, posicionamentos ou propostas de ações relacionadas às atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins no município;
- X - Subsidiar as demais Secretarias Municipais com informações, posicionamentos ou propostas de ações relacionadas às atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins do Município;
- XI - Interagir com autoridades municipais, estaduais e federais nos temas relativos aos interesses das atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins do município;
- XII - Posicionar-se sobre as incidências ou incentivos dos tributos municipais aplicáveis às atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins desenvolvidas no Município;
- XIII - Propor estudos e projetos para desenvolvimento das atividades portuárias, retroportuário, logística, energia e afins no município de forma complementar;
- XIV - Desenvolver e implementar programas para atração de investimentos e desenvolvimento de expansões de interesse portuário, retroportuário, logística, energia e afins no município;
- XV - Implementar programas para atração e desenvolvimento de expansões de indústrias manufatureiras ou de montagens, bem como de plataformas logísticas nas instalações retroportuárias, portuárias e industrial do município;
- XVI - Avaliar e posicionar-se em relação a todos projetos portuários e retroportuários, logística, energia em municípios vizinhos, em relação às suas consequências e interesses no município de Barcarena;
- XVII - Pronunciar-se sobre o sistema viário, rodoviário, ferroviário ou aquaviário, necessários ou utilizados para as atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia do município



e suas interferências com sistemas similares de outros municípios ou implantado pela Autoridade Portuária, bem como Entes Estaduais e Federais;

XVIII - Posicionar-se sobre questões aduaneiras e fiscais de interesse das atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins no município;

XIX - Estabelecer estratégias e programas, com respectivos monitoramentos, voltados à participação do município nas arrecadações tributárias federais e estaduais resultantes de movimentações de mercadorias pelo porto, retro porto, hidrovias e rodovias no município;

XX - Posicionar-se sobre as condições de segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores em instalações portuárias, retroportuárias, logística, energia;

XXI - Incentivar programas para melhorias tecnológicas nas atividades portuárias, retroportuárias, logística e energia;

XXII - Incentivar programas de treinamentos continuados voltados ao aperfeiçoamento e capacitação de trabalhadores nas instalações portuárias, retroportuárias, logística e energia;

XXIII - Incentivar programas de qualidade e de produtividade nas operações e serviços nas instalações portuárias, retroportuárias, logística e energia;

XXIV - Acompanhar e atuar, quando legalmente possível, quanto às fiscalizações voltadas ao pleno cumprimento de normas de segurança e saúde ocupacional no trabalho ou nas operações e atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins;

XXV - Encaminhar notificações para autoridades competentes sobre constatações de eventuais descumprimentos de normas quanto a segurança e saúde ocupacional no trabalho ou nas operações portuárias, retroportuárias, logística, energia e afins;

XXVI - Desenvolver e firmar programas de parcerias com outros municípios, estados, países ou entidades nacionais ou internacionais, voltados ao desenvolvimento das atividades portuárias, retroportuárias, logística, energia e de relacionamento da coletividade do município com tais atividades;

XXVII - Defender os interesses das atividades portuárias e retroportuárias, logística, energia do município em relação à competitividade frente aos demais portos e regiões do país, envolvendo em especial a aplicação isonômica das legislações e regramentos aplicáveis;

XXVIII - Atuar de forma conjunta com demais autoridades do município e região no sentido de obtenção de investimentos públicos estaduais e federais, para as operações portuárias, retroportuárias, logística, energia do município e região;

XXIX – Planejar e produzir literaturas em geral, tais como livros, anuários e outros, sempre relacionados com as atividades temáticas afins à sua competência;

XXX – Planejar e efetivar eventos para lançamento das literaturas mencionadas no inciso XXIX;

XXXI – Posicionar-se sobre todos temas e fatos envolvendo os interesses diretos ou indiretos, relacionados às atividades portuárias, retroportuárias, logística e energia do município.

### **Compete exclusivamente ao Secretário:**

I - Aprovar e divulgar todos programas, planos, estratégias e posicionamentos finais de competência da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;

II - Representar o Município em todas esferas de relacionamento público ou privado, nos temas relacionados às atividades portuárias, retro portuárias, logística, energia e afins, com exceção para as posições definidas de forma diversa pelo Prefeito;



- III - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da secretaria, fixando políticas de ação, acompanhamento e desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados nos planos de ação do Governo Municipal;
- IV - Assegurar através de suas Unidades Orgânicas Subordinadas, tramitação rápida entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional do Município de Barcarena;
- V - Fixar política da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas Unidades Orgânicas Subordinadas;
- VI - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos com o máximo de aproveitamento dos recursos disponíveis;
- VII - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;
- VIII - Decidir sobre possíveis ajustes de programas e avaliar a execução dos mesmos;
- IX - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com o resultado de sua gestão;
- X - Estabelecer em conjunto com os Órgãos Municipais, Estaduais, Federais, Entidades de Classe Trabalhista e Patronal e com seguimentos ativos do seio social ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios acordos, parceria e outros, necessários e/ou oportunos, para execução de projetos inerentes a Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;
- XI – Supervisionar e estabelecer critérios concernente ao planejamento e a produção de literaturas em geral que serão editadas pela Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;
- XII – Supervisionar e estabelecer critérios concernente ao planejamento e execução de eventos, entre outros, para lançamento das literaturas mencionadas no inciso XI.

### **Compete ao Chefe de Gabinete:**

- I - Incumbir-se de todas atribuições e responsabilidades que lhe forem estabelecidas pelo Secretário, além daquelas definidas e naturais de sua função;
- II - Coordenar a execução dos planos, programas e atividades de competência da Secretaria ou ainda definidos pela Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;
- III - Supervisionar os serviços dos órgãos integrantes da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;
- IV - Propor ao Secretário as medidas que se afigurem necessárias ao perfeito entrosamento entre os serviços e áreas da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE;
- V - Assessorar o Secretário em todos os assuntos de sua competência, especialmente a agenda do Secretário;
- VI - Controlar a entrada, saída e tramitação de processos e expedientes administrativos destinados à Secretaria – SEPLE, bem como promover a juntada de documentos, anexação e desanexação de processos;



- VII - Confeccionar ofícios, memorandos e outros documentos de interesse da Secretaria - SEPLE, mantendo-os ordenados e catalogados em pasta apropriada e quando possível em arquivos magnéticos e ou eletrônicos;
- VIII - Participar da elaboração e acompanhar o orçamento da Secretaria – SEPLE, em conjunto com a Secretaria de Finanças, propondo as alterações necessárias;
- IX - Prover a Secretaria – SEPLE, dos materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- X - Efetuar pagamentos de contas de responsabilidade da Secretaria SEPLE e verificar a prestação de contas;
- XI - Providenciar o empenho dos valores de fornecimentos;
- XII - Atender aos interessados e providenciar a publicação de despachos no Diário Oficial;
- XIII - Desenvolver e manter atualizada a página da Secretaria – SEPLE, no sítio do Município na Internet, segundo padrões e definições estabelecidos pela área municipal competente;
- XIV - Coordenar o recebimento de relatórios de todas áreas de atuação, objetivando a elaboração e relatórios periódicos da Secretaria – SEPLE;
- XV - Executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Extraordinário de Portos, Logística e Energia;

#### **Compete ao Coordenador de Portos:**

- I - Incumbir-se de todas atribuições e responsabilidades que lhe forem estabelecidas pelo Secretário, além daquelas definidas e naturais de sua função;
- II - Manter constantemente atualizado arquivo de legislações envolvendo regramentos para as atividades portuárias, retro portuárias e afins;
- III - Posicionar-se sobre relatórios e pareceres das seções sobre empreendimentos portuários, retro portuários e afins encaminhando-os para decisões finais de posicionamentos do Secretário da SEPLE;
- IV - Propor ao Secretário medidas, ações, programas ou metas, voltados ao desenvolvimento das atividades portuárias, retro portuárias e afins;
- V - Analisar todos projetos para novas instalações portuárias e retro portuárias no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;
- VI - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações portuárias no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;
- VII - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações aquaviárias afins, tais como: portos de navegação interior/fluviál, marinas, terminais pesqueiros, estaleiros e outros no município, independentemente de suas localizações na região portuária, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria – SEPLE;
- VIII - Avaliar todos projetos e programas de expansões de instalações portuárias em outras cidades vizinhas e ou região, emitindo sugestões para posicionamentos da Secretaria - SEPLE em relação aos eventuais reflexos nas atividades portuárias do município de Barcarena;



- IX - Desenvolver estudos técnicos, objetivando a apresentação ao Secretário, de sugestões de programas de incentivos para incremento das atividades portuárias no município;
- X - Desenvolver estudos técnicos, objetivando a apresentação ao Secretário, de sugestões de programas de incentivos para incremento das atividades retro portuárias no município, inclusive para polos logísticos, porto-indústrias e outras;
- XI - Consultar todas as autoridades portuárias previamente à finalização dos estudos técnicos produzidos pela Secretaria - SEPLE; XII - Participar, inclusive da elaboração quando for o caso, de palestras, seminários ou eventos voltados ao desenvolvimento das atividades portuárias, retro portuárias e afins;
- XIII - Manter constantes contatos e diálogos com todas esferas de autoridade pública, entidades empresariais e de trabalhadores, relacionadas às legislações, regramentos, normatizações ou programas envolvendo as atividades portuárias, retro portuárias e afins;
- XIV - Desenvolver estudos que visem propostas ao Secretário de medidas, ações, programas ou metas, voltados aos regramentos das atividades portuárias, retro portuárias e afins.

### **Compete ao Coordenador de Logística:**

- I - Incumbir-se de todas atribuições e responsabilidades que lhe forem estabelecidas pelo Secretário, além daquelas definidas e naturais de sua função;
- II - Acompanhar todos os investimentos de logística que seja proposto para o Município de Barcarena, especialmente quanto a ferrovias, rodovias e hidrovias, notadamente junto ao DENIT, ANTAQ, SEP e a SETRAN, entre outras;
- III - Manter constantemente atualizado arquivo de legislações envolvendo regramentos para as atividades de infraestrutura e afins; IV - Posicionar-se sobre relatórios e pareceres sobre empreendimentos de logística e afins, encaminhando-os para decisões finais de posicionamentos do Secretário da SEPLE;
- V - Propor ao Secretário medidas, ações, programas ou metas, voltados ao desenvolvimento das atividades de infraestrutura e afins; VI - Analisar todos projetos para novas instalações de infraestrutura no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;
- VII - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações relativas à logística, especialmente quanto a ferrovias, hidrovias e rodovias no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;
- VIII - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações, tais como: ferrovias, hidrovias, rodovias de outros no município que possam afetar ou atingir de alguma forma no município de Barcarena, independentemente de suas localizações na região portuária, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;
- IX - Desenvolver estudos técnicos, objetivando a apresentação ao Secretário, de sugestões de programas de incentivos para incremento das atividades de infraestrutura no município;
- X - Consultar todas as autoridades competentes previamente à finalização dos estudos técnicos produzidos pela Secretaria - SEPLE; XI - Participar, inclusive da elaboração quando for o caso, de palestras, seminários ou eventos voltados ao desenvolvimento das atividades de logística e afins;



XII - Manter constantes contatos e diálogos com todas esferas de autoridade pública, entidades empresariais e de trabalhadores, relacionadas às legislações, regramentos, normatizações ou programas envolvendo as atividades de logística e afins;

XIII - Desenvolver estudos que visem propostas ao Secretário de medidas, ações, programas ou metas, voltados aos regramentos das atividades de logística e afins.

### **Compete ao Coordenador de Energia:**

I - Incumbir-se de todas atribuições e responsabilidades que lhe forem estabelecidas pelo Secretário, além daquelas definidas e naturais de sua função;

II - Acompanhar todos os investimentos em energia, notadamente quanto a matriz energética gás que seja proposto para o Município de Barcarena, especialmente quanto a Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, Secretaria de Desenvolvimento, Mineração e Energia – SEDEME/PA, Gás Pará S/A, CELBA Centrais Elétricas Barcarena S/A., entre outras autoridades inerentes a atividade gás;

III - Manter constantemente atualizado arquivo de legislações envolvendo regramentos para as atividades de energia;

IV - Posicionar-se sobre relatórios e pareceres sobre empreendimentos de energia e afins, encaminhando-os para decisões finais de posicionamentos do Secretário da SEPLE;

V - Propor ao Secretário medidas, ações, programas ou metas, voltados ao desenvolvimento das atividades de energia e afins;

VI - Analisar todos projetos para novas instalações e investimentos em energia no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;

VII - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações relativas à energia no município, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;

VIII - Analisar todos projetos ou programas de expansões de instalações concernente a energia, tais como: industriais, distribuidoras, postos de combustíveis que fornecerão gás e outros no município, independentemente de suas localizações na região portuária, emitindo pareceres técnicos para apreciação e posicionamentos finais da Secretaria - SEPLE;

IX - Desenvolver estudos técnicos, objetivando a apresentação ao Secretário, de sugestões de programas de incentivos para incremento das atividades de energia no município;

X - Consultar todas as autoridades competentes previamente à finalização dos estudos técnicos produzidos pela Secretaria - SEPLE; XI - Participar, inclusive da elaboração quando for o caso, de palestras, seminários ou eventos voltados ao desenvolvimento das atividades de energia e afins;

XII - Manter constantes contatos e diálogos com todas esferas de autoridade pública, entidades empresariais e de trabalhadores, relacionadas às legislações, regramentos, normatizações ou programas envolvendo as atividades de energia e afins;

XIII - Desenvolver estudos que visem propostas ao Secretário de medidas, ações e pareceres voltados a adequar à Lei Orgânica do município as atividades de energia e afins.

