



**Estado do Maranhão**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

**DECRETO Nº 012/2026**

*“Dispõe sobre a centralização, o controle e o fluxo procedimental dos pedidos de licenciamento urbanístico e ambiental no âmbito da Administração Pública Municipal de Colinas, estabelece normas complementares de instrução e triagem técnica, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto no **Código de Postura do Município** e no **Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano**, que disciplinam as atividades de licenciamento e controle de obras, edificações e atividades potencialmente poluidoras;

**CONSIDERANDO** a necessidade de **uniformizar, integrar e centralizar os fluxos de tramitação de processos administrativos de licenciamento** de competência das Secretarias Municipais de Infraestrutura, Meio Ambiente e Saúde, de modo a assegurar maior eficiência, celeridade e coerência técnica nas análises e despachos administrativos;

**CONSIDERANDO** o dever constitucional da Administração Pública de observar os princípios da **legalidade, eficiência, publicidade, impessoalidade e moralidade administrativa**, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, aplicáveis no âmbito municipal;

**CONSIDERANDO** que a fragmentação e dispersão de fluxos procedimentais entre as unidades administrativas têm gerado dificuldades operacionais, redundância de atos e morosidade processual, comprometendo o controle e o monitoramento dos pedidos de licenciamento por parte do Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** que o Gabinete do Prefeito é o órgão de coordenação superior da Administração Municipal e, como tal, detém competência para expedir atos de natureza normativa e organizacional, destinados à otimização dos processos administrativos e integração das secretarias municipais;

**DECRETA:**



**Estado do Maranhão**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica estabelecido que **todos os pedidos de licenciamento municipal**, abrangendo as modalidades de **Licença de Construção, Licença de Funcionamento, Licença de Obras, Licença Sanitária Municipal, Licença Ambiental Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação**, bem como outros instrumentos autorizativos correlatos previstos no Código de Posturas, **serão protocolados exclusivamente no Setor de Protocolo de Prefeitura de Colinas.**

**§1º** O protocolo centralizado abrangerá tanto os requerimentos de pessoas físicas e jurídicas, quanto os expedientes administrativos internos, ofícios, petições e comunicações oficiais referentes a licenças ou autorizações emitidas pelo Município.

**§2º** Compete ao setor de protocolo da Prefeitura o registro, numeração e controle de entrada dos processos, garantindo a rastreabilidade e integridade documental de todos os pedidos protocolados.

CAPÍTULO II – DO FLUXO DE TRAMITAÇÃO E TRIAGEM TÉCNICA

**Art. 2º** - Após o recebimento e registro no protocolo geral, **os pedidos de licenciamento serão encaminhados, em caráter obrigatório, à Secretaria Municipal de Infraestrutura**, que assumirá a **competência originária e coordenadora de triagem técnica, análise primária e instrução processual.**

**Art. 3º** - Compete à cada **Secretaria Municipal conforme as suas competências e atribuições:**

- I – realizar a **análise formal e documental preliminar**, verificando a autenticidade, completude e validade dos documentos apresentados;
- II – enquadrar o pedido na modalidade de licença correspondente, conforme as disposições do Código de Posturas Municipais e regulamentos complementares;
- III – elaborar **parecer técnico de triagem**, contendo avaliação inicial sobre a viabilidade do empreendimento ou atividade solicitada;
- IV – definir a necessidade de manifestação técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme a natureza e o potencial impacto ambiental do objeto;
- V – remeter, quando couber, o processo completo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **acompanhado de relatório técnico de triagem**, com todas as informações necessárias à complementação da



**Estado do Maranhão**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

análise;

VI – consolidar as manifestações técnicas recebidas, **emitindo parecer conclusivo unificado**, o qual servirá de base para o despacho final e expedição da licença.

**Art. 4º** - Compete à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, nos processos que lhe forem formalmente encaminhados:

I – proceder à análise ambiental complementar, nos aspectos de poluição sonora, atmosférica, hídrica, disposição de resíduos, ocupação irregular, impacto visual e outras variáveis ambientais pertinentes;

II – emitir **parecer técnico conclusivo**, fundamentado em laudo ou vistoria, recomendando a aprovação, indeferimento ou imposição de condicionantes;

III – **restituir o processo à Secretaria Municipal de Infraestrutura, para consolidação e emissão do ato de licença correspondente;**

IV – manter comunicação técnica permanente com a Secretaria de Infraestrutura, a fim de garantir a harmonia e coerência das análises.

**Art. 5º**- A Setor de protocolo da Prefeitura vinculado ao Gabinete será considerada **órgão central de controle técnico dos licenciamentos municipais**, cabendo-lhe supervisionar a tramitação, consolidar pareceres e manter sistema de acompanhamento e arquivamento de processos.

### CAPÍTULO III – DA CENTRALIZAÇÃO E CONTROLE PROCEDIMENTAL

**Art. 6º** O prazo para análise, conferência documental e emissão de parecer e consequente finalização do processo administrativo de licença, em quaisquer de suas modalidades, será de 15 (quinze) dias, contados da data de protocolo no setor competente.

**Art. 7º** - O Gabinete do Prefeito exercerá o **controle administrativo superior** sobre todos os processos de licenciamento, cabendo-lhe:

I – Registrar e numerar todos os protocolos;

II – monitorar prazos e fluxos entre as secretarias envolvidas;

III – determinar, quando necessário, diligências, complementações documentais ou redistribuição de processos;

IV – expedir despachos de encaminhamento e decisão final, quando a matéria demandar manifestação direta do Chefe do Executivo.



**Estado do Maranhão**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

---

**Art. 8º** - Os processos de licenciamento deverão conter, obrigatoriamente:

- I – capa identificadora com número de protocolo;
- II – índice de documentos apresentados;
- III – despacho de recebimento;
- IV – relatório técnico de triagem emitido pela secretaria correspondente ao tipo de pedido;
- V – parecer técnico ambiental (quando houver);
- VI – parecer conclusivo consolidado a ser emitido pela PGM.
- VII – despacho decisório assinado pelo Prefeito.
- VIII – termo de emissão da licença e registro no sistema próprio.
- IX – Guia de recolhimento tributário do município - DAM

**CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** - Os Secretários Municipais de Infraestrutura, Meio Ambiente e Saúde deverão designar, mediante ato interno, servidores técnicos responsáveis pela análise e emissão de pareceres, assegurando a observância dos princípios da responsabilidade técnica, da impessoalidade e da transparência administrativa.

**Art. 10º** - A triagem técnica realizada pelo setor de protocolo vinculado ao Gabinete **constitui etapa obrigatória e indispensável**, sendo vedado o encaminhamento direto de pedidos às Secretarias Municipal, sem prévia manifestação técnica de triagem.

**Art. 11.** - O descumprimento dos fluxos estabelecidos nesta Portaria implicará **nulidade administrativa dos atos processuais praticados fora da tramitação oficial**.

**CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 12.** - As Secretarias envolvidas deverão manter **sistema integrado de tramitação e acompanhamento**, sob supervisão técnica do Gabinete do Prefeito, permitindo o controle informatizado de prazos, pareceres e despachos.

**Art. 13.** - Poderá ser instituído, por ato conjunto das Secretarias de Infraestrutura e Meio Ambiente, **Manual Operacional de Procedimentos de Licenciamento**, contendo instruções detalhadas sobre documentação exigida, fluxos internos, prazos e modelos de parecer técnico.



**Estado do Maranhão**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

**Art. 14.** - A Setor de Protocolo do Gabinete publicará **relatórios de desempenho processual**, contendo o número de licenças solicitadas, deferidas e indeferidas, os prazos médios de análise, encaminhando-os ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 15.** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente manterá **banco de dados de pareceres e relatórios técnicos ambientais**, garantindo o histórico analítico e a rastreabilidade das decisões técnicas proferidas.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Este Decreto **não suprime nem restringe a competência técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, limitando-se a disciplinar o **fluxo procedimental interno** e a **coordenação administrativa** no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas que tratem de forma diversa o protocolo, análise e tramitação de processos de licenciamento municipal.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos sobre todos os processos protocolados a partir desta data.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**RENATO DE SOUSA SANTOS**  
Prefeito Municipal de Colinas