

Reorganiza e complementa as atribuições do Gabinete do Secretário do Meio Ambiente e dá providências correlatas

O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de uma melhor distribuição das múltiplas atribuições e ações concentradas no Gabinete do Secretário, Considerando a necessidade de serem adotadas medidas eficazes para o cumprimento do disposto no artigo 2º do Decreto 30.555, de 03 de outubro de 1989, que reestrutura, reorganiza e regulamenta a Secretaria do Meio Ambiente e, Considerando a necessidade de assistir direta e imediatamente o Secretário do Meio Ambiente, especialmente:

- a) na coordenação e na integração das ações de gestão estratégica da Secretaria;
- b) na elaboração, monitoramento e avaliação da agenda de políticas públicas;
- c) na orientação metodológica para a formulação dos programas e projetos da Secretaria;
- d) na coordenação dos trabalhos de execução do Plano de Governo e de seu ajustamento diante da avaliação sistemática das ações dele decorrentes.

Considerando, finalmente, as atribuições que lhe são deferidas pelos Artigos 93 e 119, do Decreto 30.555, de 03 de outubro de 1989,

RESOLVE:

Artigo 1º - As atribuições e as atividades da Assessoria Técnica previstas no Decreto 30.555, de 03 de outubro de 1989, ficam reorganizadas e complementadas na conformidade desta Resolução.

Artigo 2º - Integram o Gabinete do Secretário do Meio Ambiente, a Chefia de Gabinete, as Assessorias – Institucional, de Gestão Estratégica, de Pesquisa, de Projetos Especiais, Técnica, Parlamentar, de Mobilização Social, e de Comunicação – a Secretaria Executiva do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA, a Ouvidoria, a Comissão de Ética e a Seção de Expediente.

§ 1º - As Assessorias de Gestão Estratégica e de Pesquisa respondem diretamente ao Titular da Pasta;

§ 2º - As Assessorias Institucional e de Projetos Especiais respondem diretamente ao Secretário Adjunto;

§ 3º - As Assessorias Técnica, Parlamentar, de Mobilização Social e de Comunicação respondem diretamente ao Chefe de Gabinete.

Artigo 3º - Compete à Assessoria Institucional exercer, além das atividades previstas na Resolução SMA 57, de 22 de julho de 1998, as atribuições de:

I – Realizar estudos, analisar e manifestar-se sobre assuntos específicos de natureza institucional;

II – Encaminhar e acompanhar as solicitações oriundas do Ministério Público e do Poder Judiciário observando os prazos fixados.

III – Colaborar com as demais Unidades da Pasta em assuntos relativos ao desenvolvimento institucional da gestão ambiental;

Artigo 4º - Compete à Assessoria de Gestão Estratégica exercer as atribuições de:

I – Contribuir para a coordenação, planejamento e execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações da Secretaria;

II – Promover a elaboração, a coordenação e o controle de planos, programas e projetos de natureza estratégica, assim caracterizados pelo Secretário do Meio Ambiente;

III – Realizar a análise e avaliação estratégica dos programas e projetos constantes da agenda, envolvendo:

a) o desenvolvimento, a produção e o estabelecimento dos meios de verificação e acompanhamento de indicadores de impacto da ação governamental;

b) análises, estudos e pesquisas, tendo em vista o preparo de indicadores, que subsidiem a avaliação e o monitoramento da ação.

IV – Buscar a execução integrada das ações da Secretaria, promovendo a instituição de grupos de execução de projetos;

- V - Propor ações visando o enfrentamento de situações críticas ou o aproveitamento de oportunidades estratégicas;
- VI - Propor ajustes, alterações e intervenções nas estratégias de ação governamental;
- VII - Desenvolver, testar e coordenar a disseminação de metodologias para:
 - a) planejamento e gestão estratégica organizacionais;
 - b) planejamento e execução de programas e projetos;
- VIII - Dar suporte e orientação às unidades da Secretaria na implementação do planejamento estratégico e da gestão de programas e projetos;
- IX - Acompanhar a gestão estratégica da Secretaria no que diz respeito a:
 - a) coletar informações de caráter estratégico;
 - b) implementar meios de garantir o fluxo de informações atualizadas e fidedignas;
 - c) garantir a disponibilidade e integridade das informações para as devidas análises e avaliações;
 - d) analisar, estudar e tratar informações e aplicar métodos quantitativos para produção de relatórios técnicos ou gerenciais.

Artigo 5º - Compete à Assessoria de Pesquisa exercer as atribuições de:

- I - Acompanhar os projetos de pesquisa ambiental do Estado de São Paulo, auxiliando a Pasta na definição das prioridades de pesquisa, seus orçamentos, metas e cronogramas;
- II - Estimular e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas necessárias para a gestão ambiental no Estado de São Paulo;
- III - Estimular e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo de unidades de conservação;
- IV - Articular-se com entidades, de caráter público ou privado, visando parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa ambiental;

Artigo 6º - Compete à Assessoria de Projetos Especiais exercer as atribuições de:

- I - Promover a captação de recursos relativos à cooperação técnica, científica, tecnológica e financeira junto a organismos nacionais e internacionais, além de preparar minutas de termos e acompanhar sua efetivação;
- II - Apoiar o desenvolvimento de parcerias nacionais e internacionais com instituições governamentais, empresas, organizações da sociedade civil de interesse público, visando agilização e modernização da gestão das unidades de conservação;
- III - Promover, como representante da SMA, juntamente com os órgãos do SIEFLOR, CPLEA e afins, o acompanhamento da execução dos recursos financeiros, orçamentários ou não, destinados à implantação de unidades de conservação, especialmente quanto a:
 - a) regularização fundiária;
 - b) revisão, elaboração e implantação de planos de manejo;
 - c) aquisição de bens e serviços necessários à implantação, gestão, monitoramento e proteção das unidades de conservação;
- IV - Elaborar estudos, analisar e encaminhar projetos específicos ou solicitação de bolsas de estudo, assim como acompanhar todas as atividades da Secretaria e dos órgãos a ela vinculados, ligados à cooperação científica, tecnológica e financeira, seja com organismos nacionais ou internacionais, tanto no que se refere às fontes bilaterais quanto às multilaterais;
- V - Prestar apoio técnico às atividades da Câmara de Compensação Ambiental, nas diversas fases do respectivo procedimento, em articulação com os órgãos responsáveis pelo licenciamento e pela aplicação dos respectivos recursos;
- VI - Preparar a instrução final dos processos que cuidem da participação de servidores da pasta em cursos e eventos fora do estado; bem como divulgar para as unidades da pasta as oportunidades de bolsas de estudos e participação em eventos no exterior;
- VII - Preparar a instrução final dos processos que cuidem da solicitação de vinda de peritos isolados ou no âmbito de programas ou projetos de cooperação internacional;
- VIII - Preparar a agenda e acompanhar visitas de missões estrangeiras de interesse da SMA;

IX - Acompanhar a elaboração e a execução dos programas e projetos estabelecidos na programação geral da Secretaria, dando suporte técnico na execução de todos os projetos aprovados;

X - Acompanhar a execução de acordos, convênios e contratos relativos a projetos especiais, tendo em vista sua compatibilização com o planejamento da pasta e a política relacionada ao Meio Ambiente do Estado;

Artigo 7º - Compete à Assessoria Técnica exercer as atribuições de:

I - Prestar assistência técnica ao Gabinete do Secretário, no desempenho de suas atividades;

II - Prestar assistência técnica às demandas formuladas pelo Titular da pasta;

III - Encaminhar e acompanhar as solicitações oriundas do Gabinete do Governador, Vice-Governador e demais órgãos federais, estaduais e municipais, observando os prazos fixados;

IV - Consolidar as indicações dos representantes do Gabinete da SMA em Conselhos e Colegiados de âmbito estadual e nacional;

V - Analisar e compatibilizar a edição de Resoluções Normativas e Conjuntas, em total observância ao disposto na Lei Estadual 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública estadual;

VI - Analisar, sanear, instruir e elaborar manifestação conclusiva em processos e demais expedientes a serem submetidos à apreciação do Titular da Pasta, observado o Decreto 51.704, de 26 de março de 2007, quando do encaminhamento ao Governador do Estado de São Paulo;

VII - Elaborar ofícios, despachos e demais documentos a serem oficializados pelo Secretário, Secretário-Adjunto e Chefe de Gabinete;

VIII - Coordenar as respostas aos sistemas de acompanhamento de demandas do governo eletrônico .

Artigo 8º - Compete à Assessoria Parlamentar exercer as atribuições de:

I - Receber, acompanhar e responder as indicações e requerimentos oriundos da Assembléia Legislativa de São Paulo, obedecendo aos prazos fixados e encaminhar à Assessoria Técnico-Legislativa da Casa Civil;

II - Acompanhar as reuniões da Comissão de Meio Ambiente da Assembléia Legislativa;

III - Realizar o atendimento aos parlamentares, prefeitos municipais e vereadores do Estado de São Paulo;

IV - Acompanhar a execução de acordos, convênios e contratos realizados com Prefeituras Municipais, advindos de recursos do Tesouro ou Fundos de qualquer espécie;

V - Acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da pasta, em trâmite pela Assembléia Legislativa e Câmara Federal;

VI - Encaminhar e acompanhar as solicitações das Prefeituras Municipais e Gabinete do Governador, obedecendo os prazos fixados;

VII - Estabelecer contato e relações com os Comitês de Bacias;

VIII - Instruir o Secretário do Meio Ambiente a respeito dos programas da Secretaria desenvolvidos com os municípios.

Artigo 9º - Compete à Assessoria de Mobilização Social exercer as atribuições de:

I - Criar e montar canais permanentes de relacionamento junto às diversas instâncias da sociedade civil e de modo especial com órgãos não governamentais ambientalistas, com o objetivo de captar anseios da comunidade no que tange à área de atuação da Secretaria;

II - Identificar e selecionar os projetos e programas comunitários que solicitem a cooperação dos órgãos da Secretaria;

Artigo 10 - Compete à Assessoria de Comunicação exercer as atribuições de :

I - Formular a política de comunicação e divulgação da Secretaria, garantindo a integração dos órgãos que a compõem e a uniformidade na disseminação de informação relativa à política e às ações da Pasta;

II - Criar e manter canais de comunicação com os órgãos de imprensa;

III - Organizar e assessorar o relacionamento dos dirigentes da Pasta com os órgãos de comunicação;

IV - Criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da Administração Pública e Privada;

V - Acompanhar, para fins de registro e difusão, atos e cerimônias, com participação da direção superior da Pasta;

VI - Redigir matérias e preparar material informativo para divulgação;

VII - Supervisionar os eventos da Pasta.

VIII - Na área de editoração:

a) formular a versão pública de documentos oficiais da Pasta;

b) assessorar tecnicamente, quanto aos aspectos de produção gráfica, as publicações do plano editorial da Pasta;

c) produzir as obras constantes do plano editorial da Pasta;

d) elaborar e produzir materiais impressos e visuais de suporte a apresentações externas;

e) executar projetos gráficos de divulgação.

IX - Na área de eventos:

a) organizar e realizar os eventos da pasta;

b) manter e atualizar a mala direta da pasta;

c) elaborar e distribuir os convites dos eventos;

d) contatar o Palácio para o planejamento do cerimonial com relação a eventos com participação do Governador;

e) organizar o cerimonial para os eventos da pasta;

f) organizar as viagens nacionais do titular da pasta.

Artigo 11 - Compete à Secretaria Executiva do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA exercer as atribuições de:

I - Adotar as medidas necessárias para o funcionamento do Conselho e dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Plenário, das Câmaras Técnicas e das Comissões Especiais;

II - Convocar, organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do Plenário, em conjunto com a Presidência, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno do Conselho;

III - Coordenar as reuniões do Plenário, sob a presidência do Secretário do Meio Ambiente;

IV - Convocar e coordenar as reuniões das Câmaras Técnicas do Conselho, na forma regimental;

V - Convocar e coordenar as Audiências Públicas promovidas pelo Conselho, na forma regimental;

VI - Convocar e acompanhar as reuniões das Comissões Especiais do Conselho;

VII - Relatar as matérias que devam ser submetidas à discussão e votação;

VIII - Praticar, após as reuniões, os atos relacionados com a convocação, atuação e dispensa de pessoal técnico e administrativo;

IX - Corrigir, ordenar e indexar as deliberações e moções do Conselho e fazer publicar suas decisões no Diário Oficial do Estado;

X - Coordenar e supervisionar as atividades das áreas subordinadas à Secretaria Executiva;

XI - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente do Conselho.

Artigo 12 - Compete à Ouvidoria exercer as atribuições estabelecidas na Lei 10.294, de 20 de abril de 1999 e no Decreto 44.074, de 20 de abril de 1999;

Artigo 13 - Compete à Comissão de Ética exercer as atribuições estabelecidas na Lei 10.294, de 20 de abril de 1999.

Artigo 14 - Compete à Seção de Expediente do Gabinete exercer, além das atribuições previstas no Decreto 30.555, de 03 de outubro de 1989, a atribuição de:

I - Controlar a numeração de resoluções, portarias, ofícios e despachos expedidos pelo Secretário, Secretário-Adjunto e Chefe de Gabinete, bem como providenciar a sua publicação na imprensa oficial;

Artigo 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e

Artigo 16 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA 73, de 17 de setembro de 1998.

