



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
GABINETE DO SECRETÁRIO

PUBLICADO NO DOE DE 21-06-2014, SEÇÃO I, PÁG. 55
RESOLUÇÃO SMA Nº 55, DE 18 DE JUNHO DE 2014

Define as funções de assessoramento direto do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de definir as funções de assessoramento direto de seu Gabinete, de acordo com a estrutura funcional estabelecida nos termos do Decreto nº 57.933, de 2 de abril de 2012, que dispôs sobre a reorganização da Secretaria de Estado do Meio Ambiente,

RESOLVE:

Artigo 1º - As funções de assessoramento direto aos dirigentes do Gabinete do Secretário serão exercidas por assessorias especializadas nas seguintes áreas: Institucional; Internacional; Comunicação; Parlamentar, e Mudanças Climáticas.

Artigo 2º - Compete à Assessoria Institucional exercer as funções de:

I - Contribuir para a coordenação, planejamento e execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;

II - Acompanhar a gestão da Secretaria de Estado do Meio Ambiente 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;

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



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

GABINETE DO SECRETÁRIO

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

V - Apoiar o desenvolvimento de parcerias nacionais com instituições governamentais, empresas, organizações da sociedade civil de interesse público, visando à implementação de projetos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;

VI - Acompanhar os processos que envolvam reorganização e mudanças na estrutura administrativa da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;

VII - Analisar processos e expedientes encaminhados pelo Gabinete do Secretário, apresentando manifestações técnicas e auxiliando na elaboração de despachos;

VIII - Acompanhar os assuntos em andamento nos órgãos de assessoramento jurídico do Sistema Ambiental Paulista;

IX - Coordenar a obtenção e a elaboração de material de informação e de apoio, junto às diferentes áreas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, visando subsidiar o Secretário em processos decisórios, reuniões, audiências e demais compromissos;

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

XI - Coordenar estudos, desenvolver contatos e mediar ações multisetoriais no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, visando uma maior integração das ações para atendimento às demandas do Gabinete do Secretário;

XII - Desenvolver mecanismos de cooperação e consulta entre as demais Assessorias do Gabinete do Secretário, para maior efetividade e unicidade de atuação;

XIII - Encaminhar e acompanhar as solicitações oriundas do Ministério Público e do Poder Judiciário, observando os prazos fixados;

XIV - Prestar apoio técnico às atividades da Câmara de Compensação Ambiental.

Artigo 3º - Compete à Assessoria Internacional exercer as funções de:

I - Promover a captação de recursos relativos à cooperação técnica, científica, tecnológica e financeira junto a organismos internacionais, além de preparar minutas de termos e acompanhar sua efetivação;

II - Elaborar estudos, analisar e encaminhar projetos específicos ou solicitação de bolsas de estudo, assim como acompanhar todas as atividades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, e dos órgãos a ela vinculados, ligados à cooperação



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

GABINETE DO SECRETÁRIO

científica, tecnológica e financeira, seja com organismos nacionais ou internacionais, tanto no que se refere às fontes bilaterais quanto às multilaterais;

III - Preparar a instrução final dos processos que cuidem da participação de servidores da Secretaria de Estado do Meio Ambiente em cursos e eventos fora do Estado, bem como divulgar para as unidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente as oportunidades de bolsas de estudos e participação em eventos no exterior;

IV - 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;

V - Preparar a agenda e acompanhar visitas de missões estrangeiras de interesse da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

VI - Prestar apoio logístico a missões e eventos internacionais;

VII - Representar a Secretaria de Estado do Meio Ambiente nas redes internacionais de governos regionais.

Artigo 4º - Compete à Assessoria de Comunicação exercer as funções de:

I - Formular a política de comunicação e divulgação da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, 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 Secretaria de Estado do Meio Ambiente 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 Secretaria de Estado do Meio Ambiente;

VI - Redigir matérias e preparar material informativo para divulgação;

VII - Manter e atualizar os sistemas e os canais de comunicação digitais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, bem como elaborar o conteúdo a ser divulgado;

VIII - Na área de editoração:



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE GABINETE DO SECRETÁRIO

- a) formular a versão pública de documentos oficiais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- b) assessorar tecnicamente, quanto aos aspectos de produção gráfica, as publicações do plano editorial da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- c) produzir as obras constantes do plano editorial da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- 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, realizar e supervisionar os eventos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- b) manter e atualizar a mala direta da Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- c) elaborar e distribuir os convites dos eventos;
- d) responder aos convites e pedidos para participação do Secretário em eventos.

Artigo 5º - Compete à Assessoria Parlamentar exercer as funções de:

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

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

III - Realizar o atendimento aos parlamentares e Prefeitos do Estado de São Paulo;

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

V - Acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da Pasta, em trâmite pela Assembleia Legislativa, e Congresso Nacional;

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

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



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

Artigo 6º - Compete à Assessoria de Mudanças Climáticas exercer as funções de:

I - Coordenar e articular as ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades vinculadas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente no cumprimento dos compromissos estabelecidos pela Política Estadual de Mudanças Climáticas, nos termos da Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, e do Decreto nº 55.947, de 24 de junho de 2010;

II - Compor a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Mudanças Climáticas;

III - Prestar apoio técnico e administrativo à participação da Secretaria de Estado do Meio Ambiente no Conselho Estadual de Mudanças Climáticas e no Comitê Gestor da Política Estadual de Mudanças Climáticas;

IV - Dar atendimento às demandas e expedientes relacionados à temática das mudanças climáticas encaminhados à Secretaria de Estado do Meio Ambiente por entidades e órgãos públicos e privados.

Artigo 7º - A indicação dos componentes das Assessorias de que trata esta Resolução, bem como da coordenação dos trabalhos, serão feitas por meio de Portaria da Chefia de Gabinete.

Artigo 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SMA nº 35, de 22 de maio de 2012.

(Processo SMA nº 5.570/2011)

RUBENS NAMAN RIZEK JÚNIOR
Secretário Adjunto respondendo pelo expediente
da Secretaria de Estado do Meio Ambiente