



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 31 de março de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Resolução SEMIL nº 017, de 30 de março de 2025

Dispõe sobre o detalhamento da Estrutura Organizacional da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

A **SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, no uso de suas atribuições normativas, em atendimento ao quanto determinado no artigo 3º do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025, e considerando a estrutura organizacional prevista em seu Anexo I,

Resolve:

CAPÍTULO I

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º - A Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística tem, em sua estrutura organizacional, as seguintes unidades administrativas:

I - vinculadas diretamente ao Secretário de Estado:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Chefia de Gabinete:
 1. Serviço Administrativo.
- c) Consultoria Jurídica;
- d) Ouvidoria;
- e) Unidade de Gestão de Integridade;
- f) Assessoria de Mudanças Climáticas;
- g) Assessoria de Comunicação;
- h) Assessoria de Cerimonial;
- i) Assessoria Parlamentar;
- j) Assessoria de Colegiados;
- k) Secretaria Executiva das Unidades Regionais de Serviços de Abastecimento de Água Potável e Esgotamento Sanitário - URAEs;

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa:

- a) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;
 - b) Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - c) Diretoria de Administração:
 - 1. Coordenadoria de Licitações e Contratos;
 - 2. Coordenadoria de Compras e Registro de Preços;
 - 3. Coordenadoria de Transportes, Patrimônio e Almoxarifado;
 - 4. Coordenadoria de Gestão de Documentos;
 - 5. Coordenadoria de Convênios.
 - d) Diretoria de Tecnologia da Informação:
 - 1. Coordenadoria de Sistemas Corporativos;
 - 2. Coordenadoria de Governança de Tecnologia e Infraestrutura.
 - e) Diretoria de Finanças:
 - 1. Coordenadoria de Controle de Fundos Especiais de Despesas;
 - 2. Coordenadoria de Orçamento e Despesas.
 - f) Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos:
 - 1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
 - 2. Coordenadoria de Recursos Humanos.
- III - Subsecretaria de Meio Ambiente:
- a) Serviço Administrativo.
 - b) Diretoria de Proteção e Fiscalização Ambiental:
 - 1. Seção Administrativa.
 - 2. Coordenadoria de Estratégias e Proteção Ambiental:
 - 2.1. Departamento de Planejamento da Fiscalização;
 - 2.2. Departamento de Monitoramento.
 - 3. Coordenadoria de Fiscalização e Gestão Processual:
 - 3.1. Dezenove Divisões Técnicas Regionais de Proteção e Fiscalização Ambiental;
 - 3.2. Departamento de Procedimentos e Apoio Técnico.
 - c) Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia:
 - 1. Departamento de Inovação Tecnológica;
 - 1.1. Divisão Técnica de Inovação Tecnológica.
 - 2. Departamento de Gestão Regional:

- 2.1. Dez Divisões Técnicas Regionais de Biodiversidade.
- 3. Coordenadoria de Conservação e Restauração:
 - 3.1. Departamento de Conservação e Uso Sustentável;
 - 3.2. Departamento de Restauração e Monitoramento.
- 4. Coordenadoria de Paisagens e Ecossistemas:
 - 4.1. Departamento de Paisagens e Ecossistemas;
 - 4.2. Departamento de Gestão de Projetos;
- 5. Coordenadoria de Conservação de Fauna Silvestre e Pesquisas Aplicadas:
 - 5.1. Departamento de Pesquisas Aplicadas à Fauna Silvestre:
 - 5.1.1. Serviço de Processamento de Compostos Orgânicos;
 - 5.1.2. Serviço de Biotecnologia e Diagnóstico Clínico.
 - 5.2. Departamento de Conservação de Fauna Silvestre.
- 6. Coordenadoria de Gestão de CETRAS:
 - 6.1. Departamento CETRAS-SP;
 - 6.2. Departamento CETRAS-Registro.
- 7. Coordenadoria de Gestão de Fauna Silvestre:
 - 7.1. Departamento de Fauna Silvestre In Situ e Ex Situ:
 - 7.1.1. Divisão SISPASS.
- d) Diretoria de Planejamento Ambiental:
 - 1. Coordenadoria de Planejamento Ambiental Estratégico:
 - 1.1. Departamento de Monitoramento e Integração de Políticas;
 - 1.2. Departamento de Planejamento Territorial Ambiental.
 - 2. Coordenadoria de Informações Ambientais:
 - 2.1. Departamento de Diagnósticos Ambientais;
 - 2.2. Departamento de Gerenciamento de Informações.
 - 3. Coordenadoria de Interface Regional e Local:
 - 3.1. Departamento de Articulação de Municípios.
- e) Diretoria de Educação Ambiental:
 - 1. Coordenadoria de Relações Institucionais e Comunicação:
 - 1.1. Departamento de Comunicação e Participação Social;
 - 1.2. Departamento de Parcerias e Mobilização Social.

2. Coordenadoria de Políticas Públicas:

2.1. Departamento de Integração de Políticas Públicas;

2.2. Departamento de Apoio às Ações de Educação Ambiental.

f) Diretoria de Parques Urbanos:

1. Setor Administrativo;

2. Coordenadoria de Projetos e Parcerias:

2.1. Departamento de Gerenciamento de Contratos e Convênios;

2.2. Departamento de Projetos e Parcerias.

3. Coordenadoria Técnico Operacional:

3.1. Serviço de Gestão - Parque Jequitibá;

3.2. Serviço de Gestão - Parque da Juventude;

3.3. Serviço de Gestão - Nascentes do Tietê e Núcleo Ponte Nova;

3.4. Serviço de Gestão - Chácara Baronesa;

3.5. Serviço de Gestão - Parque Guarapiranga e Várzea do Embu-Guaçu;

3.6. Serviço de Gestão - Parque Bruno Covas e Pomar Urbano;

3.7. Serviço de Gestão - Parque Gabriel Chucre;

3.8. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Engenheiro Goulart;

3.9. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Itaim Biacica;

3.10. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Vila Jacuí;

3.11. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Jardim Helena;

3.12. Serviço de Gestão - Parque Estadual Alberto Lofgren;

3.13. Serviço de Gestão - Parque Estadual Fontes do Ipiranga;

3.14. Serviço de Gestão - Parque Manoel Pitta-Belém.

g) Diretoria de Bem-estar Animal:

1. Coordenadoria de Bem-estar Animal;

2. Coordenadoria de Planejamento e Relações Institucionais.

h) Instituto de Pesquisas Ambientais:

1. Seção Administrativa;

1.1. Três Setores Administrativos.

2. Departamento de Inovação Tecnológica;

3. Departamento de Divulgação do Conhecimento e Eventos;

4. Coordenadoria Técnico-Científica:

4.1. Departamento de Conservação da Biodiversidade;

4.2. Departamento de Restauração Ecológica e Recuperação de Áreas Degradadas;

4.3. Departamento de Uso Sustentável de Recursos Naturais;

4.4. Departamento de Geociência, Gestão de Risco e Monitoramento Ambiental;

4.5. Departamento de Gestão de Pesquisas;

4.6. Departamento de Apoio Técnico-Científico:

4.6.1. Divisão de Laboratórios e Áreas Experimentais;

4.6.2. Divisão de Coleções Biológicas, Geológicas e Paleontológicas.

5. Coordenadoria de Gestão do Conhecimento:

5.1. Departamento de Ensino e Extensão;

5.1.1. Divisão de Pós-graduação Stricto Sensu;

5.1.2. Divisão de Pós-graduação Lato Sensu, Capacitação e Treinamento.

5.2. Departamento de Gestão de Acervos:

5.2.1. Serviço de Biblioteca, Mapotecas, Museus, Acervos Arquivísticos e Iconográficos.

IV - Subsecretaria de Recursos Hídricos e Saneamento Básico:

a) Serviço Administrativo.

b) Diretoria de Recursos Hídricos:

1. Coordenadoria de Planejamento e Gerenciamento de Recursos Hídricos;

2. Coordenadoria de Operacionalização do Fundo Estadual de Recursos Hídricos.

c) Diretoria de Serviços de Água e Esgoto:

1. Coordenadoria de Planejamento e Informações de Saneamento;

2. Coordenadoria de Desenvolvimento e Operação em Saneamento.

d) Diretoria de Resíduos Sólidos:

1. Coordenadoria de Planejamento em Resíduos Sólidos;

2. Coordenadoria Operacional de Resíduos Sólidos.

V - Subsecretaria de Energia e Mineração:

a) Serviço Administrativo;

b) Diretoria de Energia:

1. Coordenadoria de Planejamento e Transição Energética;

2. Coordenadoria de Gestão e Monitoramento do Setor Elétrico.

c) Diretoria de Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis:

1. Coordenadoria de Petróleo e Gás Natural;
2. Coordenadoria de Biocombustíveis.

d) Diretoria de Mineração:

1. Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável da Mineração e da Transformação Mineral;
2. Coordenadoria de Barragens.

VI - Subsecretaria de Logística e Transportes:

a) Serviço Administrativo;

b) Diretoria de Planejamento de Logística e Transportes:

1. Coordenadoria de Estudos Estratégicos
2. Coordenadoria de Consultoria Técnica.

c) Diretoria de Gestão de Transportes:

1. Coordenadoria Hidroviária:

1.1. Serviço Regional Alto e Médio Tietê;

1.2. Serviço Regional Baixo Tietê.

2. Coordenadoria de Travessias:

2.1. Serviço Regional Litoral Norte;

2.2. Serviço Regional Litoral Centro;

2.3. Serviço Regional Litoral Sul;

2.4 Serviço Regional Paraibuna.

d) Diretoria de Infraestrutura de Transportes:

1. Coordenadoria de Projetos e Custos;

2. Coordenadoria de Obras e Assuntos Regulatórios.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Da Subsecretaria de Gestão Corporativa – SGC

Artigo 2º – As competências da Subsecretaria de Gestão Corporativa constam no artigo 14 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Subseção I

Da Diretoria de Administração

Artigo 3º – As competências da Diretoria de Administração constam no artigo 15 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 4º – A Coordenadoria de Licitações e Contratos tem as seguintes competências:

I. analisar os processos que objetivam a realização de licitação para aquisição de materiais e contratação de serviços das unidades integrantes da Secretaria;

II. elaborar minutas de edital e de contrato;

III. realizar os procedimentos relativos às licitações, exceto os relativos ao Sistema de Registro de Preços;

IV. controlar a vigência das contratações;

V. providenciar:

a) a designação de fiscais dos contratos;

b) aditamentos, reajustes, prorrogações e rescisões, inclusive novas licitações para os contratos que não permitam prorrogação;

VI. conciliar o plano anual de contratações decorrentes de procedimentos licitatórios, exceto os relativos ao Sistema de Registro de Preços;

VII. prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle;

VIII. auxiliar o Diretor de Administração na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;

IX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;

X. propor ao Diretor de Administração normas e procedimentos para uniformização e otimização de procedimentos administrativos relacionados com as atividades da Coordenadoria;

XI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 5º – A Coordenadoria de Compras e Registro de Preços tem as seguintes competências:

I. analisar os processos que objetivam a contratação direta para aquisição de materiais e prestação de serviços das unidades integrantes da Secretaria;

II. preparar e instruir os procedimentos de contratação direta do Gabinete do Secretário e da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

III. elaborar documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares e termos de referência para atendimento de demandas do Gabinete do Secretário e da Subsecretaria de Gestão Corporativa;

IV. realizar pesquisas de preços para composição dos custos nos procedimentos de que trata o inciso anterior;

V. em relação ao Sistema de Registro de Preços:

- a) propor a aquisição de bens e serviços de uso comum às unidades da Secretaria;
 - b) elaborar minuta de edital e de ata de registro de preços;
 - c) realizar os procedimentos relativos às licitações;
 - d) formalizar, acompanhar e gerenciar as atas de registro de preços;
- VI. conciliar o plano anual de contratações de procedimentos licitatórios relativos ao Sistema de Registro de Preços;
- VII. prestar informações e/ou esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle;
- VIII. auxiliar o Diretor de Administração na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- IX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- X. propor ao Diretor de Administração normas e procedimentos para uniformização e otimização de procedimentos administrativos relacionados com as atividades da Coordenadoria;
- XI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação

Artigo 6º – A Coordenadoria de Transportes, Patrimônio e Almoxarifado tem as seguintes competências:

- I. manter o registro dos veículos segundo a classificação contida no Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
- II. elaborar estudos sobre:
 - a) alteração das quantidades;
 - b) programações anuais de renovação;
 - c) aquisições para complementação ou substituição de veículos oficiais;
 - d) locação de veículos;
 - e) utilização, guarda e conservação dos veículos oficiais e, se for o caso, em convênio;
 - f) seguro geral;
- III. instruir processos relativos à:
 - a) aquisição ou locação de veículos;
 - b) contratação de serviços de:
 - i) abastecimento de combustíveis;
 - ii) manutenção de bens móveis e veículos oficiais;
 - iii) seguro geral para veículos oficiais;
 - c) autorização para servidor legalmente habilitado dirigir veículos oficiais;

- IV. zelar pela guarda e conservação dos veículos oficiais, próprios, em convênios ou locados;
- V. executar os serviços de transporte interno de todas as unidades integrantes da Secretaria;
- VI. controlar o uso dos veículos oficiais, com a utilização de sistemas informatizados de gestão e monitoramento de frotas;
- VII. auxiliar na inserção e atualização de informações relativas aos bens imóveis sob administração da Secretaria no Sistema de Gerenciamento de Imóveis do Estado de São Paulo;
- VIII. realizar o inventário de bens móveis e estoques do Gabinete do Secretário e da Subsecretaria de Gestão Corporativa;
- IX. apoiar na realização do inventário de bens móveis e estoques das demais unidades integrantes da Secretaria;
- X. avaliar o estado de conservação dos bens, classificando os passíveis de disponibilidade;
- XI. adotar as providências relativas ao cadastramento, classificação, identificação e destinação de bens móveis, com a utilização de sistemas informatizados de gestão patrimonial;
- XII. analisar a composição dos estoques frente às necessidades das unidades integrantes da Secretaria, fixando os níveis mínimo e máximo, bem como o marco de reposição;
- XIII. elaborar os pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
- XIV. controlar os prazos de entrega das aquisições efetuadas, comunicando aos responsáveis os atrasos e outras irregularidades cometidas por fornecedores;
- XV. receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
- XVI. manter atualizado os sistemas de registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- XVII. preparar balancetes e inventários do material em estoque;
- XVIII. elaborar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração da proposta orçamentária;
- XIX. auxiliar o Diretor de Administração na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- XX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- XXI. propor ao Diretor de Administração normas e procedimentos para uniformização e otimização de procedimentos administrativos relacionados com as atividades da Coordenadoria;
- XXII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 7º – A Coordenadoria de Gestão de Documentos tem as seguintes competências:

- I. realizar os serviços de classificação, organização e conservação de documentos e arquivos;
- II. fornecer certidões e cópias de material arquivado;
- III. colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA na identificação e separação dos conjuntos documentais a serem analisados pela referida comissão;
- IV. receber, registrar, protocolar, classificar, autuar, expedir e controlar a distribuição de documentos, expedientes e processos, físicos e digitais;
- V. prestar informações sobre a localização de documentos, expedientes e processos em andamento;
- VI. receber, distribuir e expedir a correspondência;
- VII. organizar e gerenciar os serviços de malotes;
- VIII. auxiliar o Diretor de Administração na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- IX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- X. propor ao Diretor de Administração normas e procedimentos para uniformização e otimização de procedimentos administrativos relacionados com as atividades da Coordenadoria;
- XI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 8º – A Coordenadoria de Convênios tem as seguintes competências:

- I. apoiar os trâmites necessários à celebração de convênios, parcerias e avenças congêneres a serem firmados no âmbito das unidades integrantes da Secretaria;
- II. proceder a conferência da instrução processual para celebração de convênios, parcerias e avenças congêneres, solicitando, se for o caso, as adequações necessárias;
- III. consolidar as minutas dos instrumentos para celebração de convênios, parcerias e avenças congêneres, bem como de aditivos, submetendo-os à análise e parecer do órgão jurídico-consultivo;
- IV. elaborar nota informativa de análise da proposta de celebração de convênios, parcerias e avenças congêneres, submetendo-a à aprovação das autoridades competentes;
- V. alimentar, organizar, acompanhar e manter atualizados o cadastro de informações relativas aos convênios, parcerias e avenças congêneres firmados no âmbito das unidades integrantes da Secretaria, com a utilização de sistemas informatizados de gestão;

- VI. prestar apoio aos gestores dos convênios e parcerias na elaboração da prestação de contas;
- VII. elaborar relatório que subsidiará os pareceres conclusivos dos gestores e ordenadores de despesas, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VIII. auxiliar o Diretor de Administração na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- IX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- X. propor ao Diretor de Administração normas e procedimentos para uniformização e otimização de procedimentos administrativos relacionados com as atividades da Coordenadoria;
- XI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Artigo 9º – As competências da Diretoria de Tecnologia da Informação constam no artigo 16 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 10 – A Coordenadoria de Sistemas Corporativos tem as seguintes competências:

- I. especificar, desenvolver, implantar, executar e manter os sistemas corporativos de interesse da Secretaria;
- II. assegurar as integrações necessárias às operações entre os sistemas da Secretaria e dos demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo e do Governo Federal;
- III. gerenciar e fiscalizar os contratos de serviços de tecnologia da informação relativos aos sistemas da Secretaria;
- IV. garantir o cumprimento de padrões, recomendações e a qualidade dos sistemas implantados e utilizados pela Secretaria;
- V. implementar e gerenciar práticas de governança de dados, assegurando a integridade, a disponibilidade e a segurança das informações corporativas, em conformidade às diretrizes legais e institucionais;
- VI. auxiliar o Diretor de Tecnologia da Informação na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- VII. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 11 – A Coordenadoria de Governança de Tecnologia e Infraestrutura tem as seguintes competências:

- I. definir, monitorar e gerir as diretrizes e políticas relativas à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, incluindo a segurança da informação de forma transversal;
- II. manter e coordenar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, assegurando a implementação das políticas estabelecidas;
- III. garantir o cumprimento de padrões técnicos e recomendações, bem como a qualidade dos serviços providos pela infraestrutura, de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
- IV. gerenciar projetos de infraestrutura tecnológica, assegurando a entrega de produtos e serviços dentro dos padrões e especificações contratuais;
- V. inventariar e manter a capacidade, disponibilidade e segurança dos ativos de hardware e software, de acordo com as diretrizes e necessidades da Secretaria;
- VI. gerenciar os contratos relativos à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, observando os níveis dos serviços contratados e os dispositivos legais aplicáveis;
- VII. coordenar as atividades de suporte e apoio técnico necessário ao uso da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação pelas unidades integrantes da Secretaria;
- VIII. auxiliar o Diretor de Tecnologia na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- IX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Finanças

Artigo 12 – As competências da Diretoria de Finanças constam no artigo 17 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 13 – A Coordenadoria de Controle de Fundos Especiais de Despesas tem as seguintes competências:

- I. exercer a gestão financeira dos fundos especiais de despesas das unidades integrantes da Secretaria;
- II. manter registros:
 - a) da legislação pertinente ao funcionamento dos fundos especiais das unidades integrantes da Secretaria;
 - b) dos termos de obrigações que vinculam a captação de receitas dos fundos especiais das unidades integrantes da Secretaria;
- III. acompanhar:

a) os lançamentos bancários dos fundos especiais de despesas, efetuando a conciliação da referida movimentação;

b) o movimento financeiro dos fundos especiais de despesas, sugerindo providências quando necessárias;

IV. proceder a classificação e registro contábil dos lançamentos bancários no Sistema de Administração Financeira do Estado de São Paulo – SIAFEM, bem como nos sistemas internos de controle;

V. verificar e proceder ao registro diário das aplicações financeiras;

VI. preparar:

a) balancetes, quadros e demonstrativos da arrecadação dos fundos especiais de despesas;

b) expedientes necessários a suplementação de dotação orçamentária por excesso de arrecadação ou superávit financeiro;

c) demonstrativos estimativos da arrecadação para fins de elaboração das propostas orçamentárias dos fundos especiais de despesas;

VII. receber, conferir e contabilizar as receitas advindas de outorgas de concessões vinculadas às unidades integrantes da Secretaria;

VIII. analisar procedimentos relativos à confirmação de pagamentos destinados aos fundos especiais de despesas, bem como para eventual restituição de valores arrecadados;

IX. efetuar:

a) os pagamentos diários apresentados pelas Unidades de Despesas relativos aos fundos especiais de despesas, por meio do Sistema de Administração Financeira do Estado de São Paulo – SIAFEM;

b) os procedimentos de transferência dos valores relativos ao imposto de renda retido na fonte;

X. auxiliar o Diretor de Finanças na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;

XI. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;

XII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 14 – A Coordenadoria de Orçamento e Despesas tem as seguintes competências:

I. propor normas para a elaboração e execução orçamentária;

II. coordenar a apresentação das propostas orçamentárias;

III. analisar as propostas orçamentárias apresentadas pelas Unidades de Despesas;

IV. processar a distribuição das dotações da Unidade Orçamentária;

- V. analisar os custos das Unidades de Despesas;
- VI. manter registros necessários a apuração de custos, bem como a demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- VII. emitir:
 - a) empenhos ou subempenhos;
 - b) cheques, ordens de pagamento ou de transferência e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;
- VIII. executar serviços para Unidades de Despesas que não contem com Administração Financeira e Orçamentária próprias;
- IX. propor normas relativas à programação financeira;
- X. elaborar a programação financeira das Unidades Orçamentária;
- XI. analisar a execução financeira das Unidades de Despesas;
- XII. propor remanejamentos internos e externos por meio de créditos suplementares, reprogramações orçamentárias, antecipação de cotas, descontingenciamento, entre outros;
- XIII. controlar o repasse de recursos da Compensação Ambiental junto à Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo;
- XIV. apoiar na análise da prestação de contas de convênios, parcerias e avenças congêneres firmados no âmbito das unidades integrantes da Secretaria;
- XV. elaborar relatórios gerenciais de despesas para controle interno e externo;
- XVI. executar o pagamento de diárias civis e militares;
- XVII. prestar informações sobre o pagamento de diárias e passagens aéreas no Portal da Transparência;
- XVIII. lançar documentos fiscais para retenção de impostos previdenciário e de renda para transmissão à Receita Federal;
- XIX. auxiliar o Diretor de Finanças na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;
- XX. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;
- XXI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção IV

Da Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos

Artigo 15 – As competências da Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos constam do artigo 18 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 16 - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem as seguintes competências:

- I. preparar atos referentes ao provimento de cargos e funções, bem como atos de exoneração;
- II. promover a integração do servidor no ambiente de trabalho em seu ingresso e movimentações;
- III. atender as demandas relativas à vida funcional dos servidores dos Quadros Especiais;
- IV. desenvolver, implantar e executar processos relativos ao cumprimento dos institutos de estágio probatório, subsidiando e integrando as comissões relacionadas, bem como elaborar e providenciar a publicação dos atos correlatos;
- V. operacionalizar e gerenciar as atividades relacionadas:
 - a) à promoção de servidores regidos pelas seguintes Leis Complementares:
 - i) Lei Complementar nº 540, de 27 de maio de 1988, que institui a carreira das classes de Engenheiros, Arquitetos, Engenheiros Agrônomos e Assistentes Agropecuários;
 - ii) Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991, institui carreira de apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica;
 - iii) Lei Complementar nº 662, de 11 de julho de 1991, institui a carreira de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica;
 - iv) Lei Complementar nº 996 de 23 de maio de 2006, que institui a carreira de Especialista Ambiental;
 - v) Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, que institui a carreira das classes administrativas;
 - vi) Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011, que institui a carreira da Saúde;
 - b) à progressão dos servidores regidos pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, e pela Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011;
 - c) ao Prêmio de Desempenho Individual, instituído pela Lei Complementar nº 1.158, de 02 de dezembro de 2011;
- VI. fornecer certidão de forma subsidiar o acesso da carreira de Pesquisador Científico;
- VII. preparar atos designatórios para exercício das funções de comando;
- VIII. receber e preparar documentações referentes às substituições eventuais;
- IX. instruir processos de transferências e de afastamentos de servidores para outros órgãos;
- X. orientar e promover a realização das avaliações de desempenho;
- XI. efetuar o controle e distribuição de crachás funcionais;
- XII. receber e controlar a entrega anual de Declarações de Bens;
- XIII. orientar e instruir pedidos de verificações de pagamentos;

XIV. instruir processos para:

a) viagens para outros Estados dentro do País;

b) viagens internacionais;

c) a realização de cursos, congressos e outros;

d) ressarcimento de despesas ao Estado dos servidores afastados junto à Secretaria, bem como dos servidores da Secretaria junto a outros órgãos;

XV. realizar periodicamente a organização arquivística com vistas à Tabela de Temporalidade;

XVI. manter atualizados os sistemas AUDESP – Auditoria Eletrônica de São Paulo do TCE e SICAD - Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades;

XVII. transmitir mensalmente as informações através das plataformas FGTS Digital e e-SOCIAL;

XVIII. orientar o preenchimento, analisar e encaminhar os pedidos de Adicional de Insalubridade em conformidade com o Decreto nº 69.234, de 23 de dezembro de 2024;

XIX. executar os procedimentos de rescisão contratual dos servidores rígidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

XX. prestar orientação técnica, controlar e executar as atividades arquivísticas;

XXI. auxiliar e controlar o recadastramento anual dos servidores;

XXII. auxiliar o Diretor de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;

XXIII. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;

XXIV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 17 – A Coordenadoria de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

I. registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores;

II. apurar o tempo de serviço ou de contribuição, para todos os efeitos legais, e expedir as respectivas certidões, providenciando as correspondentes ratificações e publicações;

III. controlar o limite de idade de servidor para fins de aposentadoria ou desligamento compulsório;

IV. rever a contagem de tempo de inativo, quando solicitado;

V. encaminhar à manifestação do órgão central do Sistema de Administração de Pessoal as dúvidas e as situações não previstas nas normas e manuais elaborados, quando relacionadas à contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria e disponibilidade;

VI. acompanhar, junto aos órgãos competentes, a implantação dos benefícios e vantagens concedidas aos servidores, adotando as providências necessárias nos casos de

incorreções.

VII. cumprir as exigências normativas na elaboração de certidão e declaração de tempo de contribuição para fins de aposentadoria ou averbação do tempo contribuição junto ao INSS;

VIII. registrar frequência mensal e quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento;

IX. realizar a contagem de tempo, para fins de concessão das vantagens anuênios, quinquênios, sexta parte e licença-prêmio;

X. efetuar os cálculos e indicar os servidores beneficiários do vale-transporte, encaminhando mensalmente a relação dos beneficiários ao responsável para a correspondente aquisição;

XI. analisar a frequência para elaboração de planilha mensal de crédito do vale-refeição e para pedido de suplementação de vale-alimentação;

XII. realizar a inscrição de beneficiários, dependentes e agregados junto ao Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, em conformidade com a Lei nº 17.293, de 15 de outubro de 2020;

XIII. expedir apostilas de cumprimento de obrigação de fazer;

XIV. administrar o funcionamento e utilização do controle de ponto eletrônico;

XV. orientar e instruir processos de licença saúde, licença gestante e licença para tratar de assuntos particulares-LIP, de horário de estudante e horário especial de trabalho;

XVI. acompanhar e realizar demandas por férias e licenças prêmios;

XVII. converter licença prêmio em pecúnia, conforme previsto na Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008;

XVIII. instruir os processos de indenização de licença prêmio e férias;

XIX. orientar, instruir e acompanhar pedidos de teletrabalho;

XX. auxiliar o Diretor de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas;

XXI. prestar orientações aos trabalhos dos Serviços Administrativos da Pasta;

XXII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção II

Da Subsecretaria de Meio Ambiente

Artigo 18 – As competências da Subsecretaria de Meio Ambiente constam do artigo 19 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Subseção I

Da Diretoria de Proteção e Fiscalização Ambiental

Artigo 19 – As competências da Diretoria de Proteção e Fiscalização Ambiental constam do artigo 20 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 20 - A Coordenadoria de Estratégias e Proteção Ambiental tem as seguintes competências:

I. coordenar, planejar e apoiar a execução de ações, programas e planos integrados de prevenção, proteção, fiscalização e monitoramento ambiental elaborados no âmbito da Diretoria ou em parceria com demais órgãos e instituições;

II. coordenar e apoiar a disponibilização de informações estratégicas para apoio às ações de proteção e fiscalização ambiental, gestão de Autos de Infração Ambiental, recuperação de áreas degradadas e fiscalização do cumprimento de obrigações decorrentes da imposição de penalidades e acesso à informação;

III. colaborar com a elaboração de normas e procedimentos administrativos de proteção e fiscalização ambiental e de gestão processual dos Autos de Infração Ambiental;

IV. apoiar o planejamento estratégico de fiscalização das unidades de policiamento ambiental da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

V. acompanhar, apurar e avaliar a efetividade das ações de proteção, fiscalização e monitoramento ambiental desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria, inclusive aquelas em parceria com a Polícia Militar Ambiental ou demais órgãos e instituições;

VI. acompanhar os resultados da aplicação de normas relacionadas à fiscalização ambiental, a recuperação de áreas degradadas e a conversão de multas em serviços para melhoria da qualidade ambiental;

VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 21 - O Departamento de Planejamento da Fiscalização tem as seguintes competências:

I. elaborar, em parceria com a Polícia Militar Ambiental do Estado de São Paulo, o planejamento operacional de ações de fiscalização e monitoramento ambiental;

II. elaborar, apoiar e executar programas, planos e ações de proteção e fiscalização ambiental, inclusive desenvolvidos em parceria com a Polícia Militar do Estado de São Paulo ou com órgãos ou instituições públicas, em especial:

a) em temas e territórios prioritários, inclusive em áreas de proteção dos mananciais e em Unidades de Conservação;

b) voltados à redução de pressões à biodiversidade ou à prevenção de infrações contra o meio ambiente;

III. organizar e disponibilizar informações estratégicas para apoio às ações de proteção e fiscalização ambiental, gestão de Autos de Infração Ambiental, reparação de danos ambientais e fiscalização do cumprimento de obrigações decorrentes da imposição de penalidades e acesso à informação;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 22 - O Departamento de Monitoramento tem as seguintes competências:

I. executar ações e programas de monitoramento voltados à proteção da cobertura vegetal nativa, especialmente em áreas legalmente protegidas, inclusive as definidas como Unidades de Conservação, em áreas de mananciais e em áreas de pressão com usos e ocupações irregulares;

II. elaborar e produzir materiais e informações técnicas relacionadas às ações de monitoramento, em especial aquelas de expressão geoespacial, para apoio às atividades da Diretoria;

III. analisar e fomentar a implementação de novas tecnologias para o aprimoramento das ações de proteção, fiscalização e monitoramento ambiental;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 23 - A Coordenadoria de Fiscalização e Gestão Processual tem as seguintes competências:

I. coordenar, gerir e apoiar a execução de ações para:

a) o processamento dos Autos de Infração Ambiental resultantes das ações de fiscalização ambiental da Coordenadoria e das unidades de policiamento ambiental da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

b) a aplicação de sanções administrativas decorrentes de infrações contra o meio ambiente, conforme procedimentos definidos pela Diretoria;

c) a elaboração de normas e procedimentos administrativos de fiscalização;

II. apoiar a definição de ações a serem realizadas para a reparação de danos ambientais e a fiscalização do cumprimento de obrigações decorrentes da imposição de penalidades;

III. garantir o suporte técnico e administrativo para o funcionamento, em âmbito regional, das etapas de processamento dos Autos de Infração Ambiental;

IV. prestar apoio técnico às ações de fiscalização ambiental das unidades de policiamento ambiental da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 24 - As Divisões Técnicas Regionais de Proteção e Fiscalização Ambiental tem as seguintes competências:

I. executar as ações de fiscalização e de aplicação de sanções administrativas de responsabilidade da Diretoria;

II. processar os Autos de Infração Ambiental e executar as sanções administrativas aplicadas, incluindo a cobrança de multa;

III. definir as medidas de reparação de danos ambientais e executar a fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes da imposição de penalidades;

IV. apoiar e executar, em suas respectivas áreas de atuação, os programas, projetos e ações de proteção e fiscalização ambiental;

V. realizar articulação regional com órgãos públicos e, quando couber, com demais instituições, visando fortalecer a proteção ambiental do território;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único - As 19 (dezenove) Divisões Técnicas Regionais de Proteção e Fiscalização Ambiental de que trata o caput deste artigo e suas áreas geográficas de atuação serão definidas por ato do Subsecretário de Meio Ambiente.

Artigo 25 - O Departamento de Procedimentos e Apoio Técnico tem as seguintes competências:

I. propor o aprimoramento de normas relativas à fiscalização;

II. definir e elaborar procedimentos e orientações técnico-normativas que subsidiem a gestão e o processamento dos Autos de Infração Ambiental;

III. apoiar técnica e administrativamente a gestão e o processamento dos Autos de Infração Ambiental e das sanções aplicadas pela Diretoria e pelas unidades de policiamento ambiental da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

IV. coordenar o funcionamento e garantir o suporte técnico-administrativo do julgamento de recursos dos Autos de Infração Ambiental não encerrados na esfera regional;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia

Artigo 26 – As competências da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia constam do artigo 21 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 27 – O Departamento de Inovação Tecnológica tem as seguintes competências:

I. promover e incentivar a pesquisa através de projetos de inovação tecnológica nas áreas de biodiversidade e biotecnologia;

II. firmar instrumentos de cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas, para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação direcionados a biodiversidade e biotecnologia;

III. prospectar oportunidades de financiamento de pesquisas e de projetos de inovação tecnológica nas temáticas de flora e fauna;

IV. propor a pesquisa aplicada e a inovação junto ao setor produtivo;

V. realizar interface com a Fundação de apoio para viabilização dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

- VI. executar as atividades e o acompanhamento dos contratos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- VII. acompanhar os processos de pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;
- VIII. promover projetos de desenvolvimento tecnológico;
- IX. avaliar junto à Diretoria a conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia passíveis de proteção intelectual;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 28 – A Divisão Técnica de Inovação Tecnológica tem as seguintes competências:

- I. trabalhar em novas técnicas laboratoriais para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, subsidiando o desenvolvimento de novas metodologias para estabelecimento de interfaces tecnológicas entre instituições;
- II. analisar dados de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I);
- III. analisar dados de bioprospecção e zelar pela manutenção de amostras mantidas nas coleções biológicas;
- IV. elaborar os relatórios para prestação de contas de contratos, convênios e congêneres no âmbito da Pesquisa Desenvolvimento e Inovação;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 29 – O Departamento de Gestão Regional tem as seguintes competências:

- I. orientar e gerenciar as ações regionais relativas à biodiversidade;
- II. planejar, orientar e distribuir entre as regionais a análise de solicitações, projetos, e autorizações provenientes dos territórios regionais;
- III. coordenar atividades de análise de projetos, expedição de autorizações, fiscalização de atividades relativas ao manejo biológico, reprodutivo e de bem-estar da fauna silvestre, manutenção sob cuidados humanos, soltura, transporte, exploração econômica de produtos e subprodutos da fauna silvestre;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 30 – As Divisões Técnicas Regionais de Biodiversidade tem as seguintes competências:

- I. executar, em suas respectivas áreas de atuação, os programas, projetos e ações aplicadas à biodiversidade;
- II. articular regionalmente com órgãos públicos e entidades, visando à conservação da biodiversidade no território;
- III. realizar atendimento ao Sistema de Controle e de Monitoramento da Atividade de Criação Amadora de Pássaros (SISPASS);

- IV. realizar ações de vistoria em empreendimentos vinculados à Diretoria;
- V. participar de ações e projetos voltados a conservação dos biomas estaduais;
- VI. realizar análise dos pedidos para validação e revalidação do Cadastro estadual das pessoas jurídicas que comercializam produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira (Cadmadeira);
- VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único - As 10 (dez) Divisões Técnicas Regionais de Biodiversidade de que trata o caput deste artigo e suas áreas geográficas de atuação serão definidas por ato do Subsecretário de Meio Ambiente.

Artigo 31 - A Coordenadoria de Conservação e Restauração tem as seguintes competências:

- I. coordenar ações que promovam a conservação, o uso sustentável e a redução da degradação da vegetação nativa com vistas à redução de pressões sobre a biodiversidade;
- II. coordenar a ampliação e o aprimoramento de registro, a análise e o monitoramento de áreas de restauração da vegetação nativa de paisagens e ecossistemas e do uso sustentável de espécies nativas;
- III. propor e avaliar normas, procedimentos e difundir modelos que visem a restauração ecológica, incluindo a reabilitação de áreas degradadas em ambientes urbanos e periurbanos;
- IV. propor a execução de planos, programas, projetos e ações voltados à prevenção, controle e erradicação de espécies exóticas invasoras da flora;
- V. disponibilizar os dados, informações e orientações, bem como promover diálogos que contribuam com ações e políticas públicas de restauração e uso sustentável;
- VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 32 - O Departamento de Conservação e Uso Sustentável tem as seguintes competências:

- I. executar a implantação, gestão, acompanhamento, monitoramento e/ou fomento da exploração sustentável de espécies nativas;
- II. prospectar espécies, sistemas e modelos para a exploração sustentável de produtos da biodiversidade, visando inclusive a proposição de implementação de cadeias produtivas com vistas ao uso sustentável;
- III. propor e difundir práticas relacionadas ao uso sustentável e a redução de pressões sobre a biodiversidade, incluindo aquelas relativas aos produtos da sociobiodiversidade;
- IV. executar programas de difusão e capacitação relacionados à conservação e à exploração sustentável de produtos da biodiversidade;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 33 – O Departamento de Restauração e Monitoramento tem as seguintes competências:

I. propor e difundir modelos e ações que visem a restauração de paisagens e ecossistemas e a redução da pressão à biodiversidade, inclusive por meio de apoio técnico à implantação de sistemas agroflorestais, silvipastoris e multifuncionais;

II. monitorar projetos e difundir modelos para o controle e manejo de espécies vegetais exóticas invasoras, bem como daquelas com potencial de invasão;

III. desenvolver e executar programas de orientação, difusão e capacitação relacionados a técnicas de restauração de paisagens;

IV. monitorar a conservação e restauração da paisagem;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 34 - A Coordenadoria de Paisagens e Ecossistemas tem as seguintes competências:

I. propor e coordenar políticas, programas e projetos para a restauração de paisagens e ecossistemas que conjuguem benefícios ecológicos, econômicos e sociais, inclusive por meio de parcerias com instituições públicas e privadas;

II. implementar e executar as atividades vinculadas a reposição florestal de que trata a Lei nº 10.780, de 9 de março de 2001, e as demais ações relacionadas ao uso sustentável e à gestão de recursos florestais;

III. planejar e difundir modelos de projetos voltados à bioeconomia visando a produção sustentável de recursos renováveis, fortalecendo as cadeias da sociobiodiversidade;

IV. planejar e orientar soluções de financiamento para a restauração e conservação de paisagens e ecossistemas, incluindo o pagamento por serviços ambientais, créditos de carbono, créditos de biodiversidade e certificações ambientais relacionadas à restauração de paisagens e ecossistemas, inclusive com finalidade econômica;

V. coordenar a elaboração da proposta de áreas prioritárias para a conservação e restauração do estado;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 35 – O Departamento de Paisagens e Ecossistemas tem as seguintes competências:

I. executar atividades para o estímulo à economia da biodiversidade e ações que estimulem a sinergia entre sistemas produtivos, a restauração e a conservação da vegetação nativa, conjugando benefícios ecológicos, econômicos e sociais;

II. elaborar soluções de financiamento para a restauração e conservação de paisagens e ecossistemas, incluindo pagamento por serviços ambientais, créditos de carbono,

créditos de biodiversidade e certificações ambientais relacionadas à restauração de paisagens e ecossistemas;

III. avaliar e propor critérios técnicos, e elaborar a proposta de áreas prioritárias para a conservação e restauração no estado;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 36 – O Departamento de Gestão de Projetos tem as seguintes competências:

I. exercer a função de coordenação de projetos apoiados ou financiados pela Pasta, inclusive envolvendo recursos internacionais, na temática de conservação, restauração e uso sustentável da vegetação nativa e da biodiversidade;

II. propor, executar, gerenciar e acompanhar projetos de conservação, restauração e uso sustentável da vegetação nativa e da biodiversidade apoiados e financiados por parceiros públicos ou privados;

III. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 37 – A Coordenadoria de Conservação de Fauna Silvestre e Pesquisas Aplicadas tem as seguintes competências:

I. coordenar programas e projetos concernentes a espécies da fauna silvestre brasileira ameaçadas de extinção ou criticamente ameaçadas;

II. coordenar a formação, sob os aspectos científicos e tecnológicos, de profissionais habilitados para a realização de pesquisas científicas, para produção de conhecimento e para a gestão na área da fauna silvestre e meio ambiente em programas de formação coordenados ou apoiados pela Coordenadoria;

III. gerenciar o repositório de produção científica, acadêmica e técnica, com vista à coleta, organização, registro, armazenamento, disseminação e preservação do conhecimento institucional;

IV. coordenar o conhecimento produzido e reunido nas atividades científicas e acadêmicas, aplicados à fauna silvestre, apoiados pela Coordenadoria, com base em critérios que possibilitem que as publicações atendam a padrões de indexação para constituição de base de referência acadêmica;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 38 – O Departamento de Pesquisas Aplicadas à Fauna Silvestre tem as seguintes competências:

I. orientar atividades de pesquisas científicas e apoiar a inovação tecnológica por meio de seus laboratórios;

II. executar e distribuir atividades referentes ao diagnóstico clínico para animais silvestres mantidos pelos programas de conservação firmados, que produzam informações e subsidiem a conservação integrada e o bem-estar animal, além do manejo biológico e reprodutivo;

III. orientar e monitorar diagnóstico para animais silvestre e exóticos apreendidos, resgatados ou entregues aos Centros de Triagem e de Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS) próprios ou conveniados ao Estado;

IV. orientar e monitorar projetos de pesquisas vinculados a Programas de Pós-Graduação em Conservação de Fauna Silvestre coordenados ou aos quais a Coordenadoria esteja credenciada;

V. estabelecer protocolos de acordo com as demandas sanitárias que ocorram no estado;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 39 – O Serviço de Processamento de Compostos Orgânicos tem as seguintes competências:

I. gerenciar e operar a planta de processamento de composto orgânicos;

II. prestar serviços especializados na redução de matéria orgânica e vegetal;

III. apoiar o Departamento de Inovação Tecnológica quanto aos contratos vigentes de prestação de serviços;

IV. prover material para pesquisa nos laboratórios próprios e de parceiros;

V. executar o programa de gerenciamento de resíduos sólidos e de saúde da Diretoria;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 40 – O Serviço de Biotecnologia e Diagnóstico Clínico tem as seguintes competências:

I. executar e validar o diagnóstico para animais silvestres mantidos pelos programas de conservação da Coordenadoria;

II. realizar diagnóstico para animais silvestre e exóticos apreendidos, resgatados ou entregues aos Cetras próprios ou conveniados ao Estado;

III. operacionalizar e manter os Bancos Biológicos de fauna silvestre e exótica;

IV. executar análises aplicadas às técnicas de biotecnologia reprodutiva;

V. prestar serviços especializados no diagnóstico de animais silvestres, exóticos e de domésticos;

VI. contribuir para a pesquisa aplicada e a inovação tecnológica;

VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 41 – O Departamento de Conservação de Fauna Silvestre, sob denominação CECFAU, tem as seguintes competências:

I. gerir e zelar pelo bem-estar e cuidados sanitários das espécies mantidas sob cuidados humanos e sob sua posse ou guarda, além da viabilização e participação em programas de conservação da fauna silvestre ameaçada ou criticamente ameaçada;

- II. executar atividades de pesquisa e manejo biológico, reprodutivo e de bem-estar da fauna silvestre, bem como promover condições para a manutenção e a reprodução voltadas à conservação das espécies mantidas sob sua posse e guarda;
- III. desenvolver e aplicar estratégias destinadas à manutenção de espécies sob cuidados humanos geneticamente viáveis para programas de reintrodução/translocação e reforço das populações na natureza;
- IV. executar, com fins de pesquisa científica e programas de conservação, o manejo biológico, reprodutivo e clínico de animais silvestres em vida livre (“in situ”);
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 42 – A Coordenadoria de Gestão de CETRAS tem as seguintes competências:

- I. gerenciar empreendimentos de fauna na categoria centros de triagem e de reabilitação de animais silvestres - CETRAS mantidos pelo poder público e/ou mediante parcerias;
- II. realizar tratativas e propostas de convênios e instrumentos congêneres entre as instituições para estabelecer novos empreendimentos de fauna na categoria centros de triagem e de reabilitação de animais silvestres - CETRAS;
- III. planejar e estabelecer diretrizes em conjunto com órgãos de fiscalização ambiental sobre a destinação adequada da fauna silvestre e exótica;
- IV. executar estratégias junto aos órgãos estaduais e iniciativa privada para a melhoria da gestão dos CETRAS;
- V. acompanhar os CETRAS, públicos ou particulares, quanto à sua operação;
- VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 43 - Os Departamentos CETRAS - São Paulo e Registro tem as seguintes competências:

- I. receber, identificar, marcar, triar, avaliar, recuperar, reabilitar e destinar animais silvestres e exóticos provenientes de ações de fiscalização, resgate e/ou a entrega voluntária de particulares;
- II. realizar atendimento veterinário e acompanhamento nutricional, sanitário e comportamental da fauna silvestre;
- III. priorizar e realizar ações de translocação de animais silvestres na natureza;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 44 - A Coordenadoria de Gestão de Fauna Silvestre tem as seguintes competências:

- I. desenvolver modelos e elaborar normas voltadas ao controle e apanha da fauna silvestre, ovos e larvas destinadas à implantação de criadouros e à pesquisa científica;
- II. autorizar o funcionamento de empreendimento de fauna silvestre no estado de São Paulo, assim como expedir autorizações relativas para fauna silvestre e exótica;

- III. elaborar normas e desenvolver modelos voltados à destinação de animais silvestres e exóticos e à gestão da fauna silvestre e exótica sob cuidados humanos;
- IV. elaborar normas e modelos para a conservação da fauna silvestre;
- V. apoiar o planejamento de projetos e programas de pesquisa e conservação de fauna silvestre;
- VI. planejar e estabelecer diretrizes e metodologias de soltura e monitoramento de áreas no estado de São Paulo;
- VII. planejar e estabelecer diretrizes, em conjunto com órgãos da Administração Pública direta e indireta estadual, para mitigar a introdução, o estabelecimento e a dispersão de espécies de fauna exótica, com vistas a prevenir impactos sobre a biodiversidade, evitar riscos à saúde pública e danos agropecuários decorrentes de processos de bioinvasão;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 45 – O Departamento de Fauna Silvestre In Situ e Ex Situ tem as seguintes competências:

- I. executar, acompanhar e monitorar projetos de manejo da fauna silvestre "in situ" e "ex situ", de espécies nativa e exótica;
- II. orientar e avaliar projetos, pareceres, expedir autorizações e acompanhar as condicionantes do manejo da fauna silvestre e exótica "in situ" e "ex situ";
- III. desenvolver metodologias e planos aplicados aos estudos de saúde única e coexistência humano-fauna;
- IV. analisar solicitações, projetos técnicos e sua viabilidade, expedir autorizações, acompanhar as condicionantes destas, para implantação e funcionamento de empreendimentos de fauna silvestre;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 46 - A Divisão SISPASS tem as seguintes competências:

- I. analisar solicitações e homologar cadastros para criação amadora de passeriformes;
- II. expedir autorizações para torneios e atividades pertinentes a criação de passeriformes;
- III. encaminhar para ações de fiscalização a atividade amadora de manutenção de passeriformes sob cuidados humanos e apoiar ações de fiscalização correlatas ao SISPASS (Sistema de Controle e Monitoramento da Atividade de Criação Amadora de Pássaros);
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Planejamento Ambiental

Artigo 47 – As competências da Diretoria de Planejamento Ambiental constam no artigo 22 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 48 – A Coordenadoria de Planejamento Ambiental Estratégico tem as seguintes competências:

- I. apoiar a elaboração e implementação de políticas setoriais, regionais e de ordenamento territorial, quanto às questões ambientais e socioeconômicas;
- II. fomentar a incorporação do planejamento ambiental e da gestão ambiental na proposição de políticas públicas e elaboração de projetos;
- III. articular diferentes setores visando a elaboração e implementação de políticas ambientais, socioeconômicas e de ordenamento territorial;
- IV. estabelecer estratégias de monitoramento e acompanhamento de políticas e planos ambientais e de ordenamento territorial;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 49 – O Departamento de Monitoramento e Integração de Políticas tem as seguintes competências:

- I. acompanhar e monitorar o desenvolvimento de políticas, planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento sustentável;
- II. elaborar planos de ação para o desenvolvimento sustentável em consonância com a estratégia climática do estado de São Paulo;
- III. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 50 – O Departamento de Planejamento Territorial Ambiental tem as seguintes competências:

- I. propor estratégias e diretrizes de ordenamento e gestão do território, de acordo com as potencialidades e vulnerabilidades ambientais e socioeconômicas das diferentes regiões do estado;
- II. implementar instrumentos de planejamento e ordenamento territorial e ambiental;
- III. realizar estudos técnicos para subsidiar o planejamento e o ordenamento territorial;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 51 – A Coordenadoria de Informações Ambientais tem as seguintes competências:

- I. gerir informações ambientais necessárias ao planejamento e à gestão ambiental, possibilitando transparência, consistência e acesso público;
- II. articular diversos setores do poder público e da sociedade civil para organização, gestão e disponibilização de informações ambientais e territoriais;
- III. propor projetos de inovação tecnológica para integração e disponibilização de dados e informações geográficas;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 52 - O Departamento de Diagnósticos Ambientais tem as seguintes competências:

I. aperfeiçoar e aplicar metodologias de elaboração de diagnósticos para embasar o planejamento e a gestão ambiental;

II. elaborar o Relatório de Qualidade Ambiental do Estado de São Paulo;

III. elaborar estudos técnicos para apoiar a análise e avaliação de políticas públicas direcionadas à melhoria da qualidade ambiental;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 53 - O Departamento de Gerenciamento de Informações tem as seguintes competências:

I. implantar, manter e atualizar plataformas de informações territoriais ambientais e socioeconômicas;

II. realizar administração e gestão da Infraestrutura de Dados Espaciais Ambientais (DATAGEO) e da Plataforma Integrada de Gestão Territorial (REDE ZEE);

III. atualizar métodos e instrumentos de geoprocessamento que contribuam para o planejamento e a gestão ambiental;

IV. sistematizar dados e informações ambientais territoriais;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 54 - A Coordenadoria de Interface Regional e Local tem as seguintes competências:

I. apoiar a elaboração e execução de políticas públicas para o desenvolvimento sustentável local e regional;

II. propor estratégias para o aprimoramento de iniciativas ambientais locais e regionais;

III. promover a integração entre a agenda ambiental municipal, regional e estadual;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 55 - O Departamento de Articulação de Municípios tem as seguintes competências:

I. organizar e viabilizar ações de comunicação e capacitação dos municípios sobre políticas públicas ambientais;

II. apoiar a gestão municipal local, por meio da integração e disponibilização de estudos e pesquisas;

III. acompanhar as iniciativas ambientais locais e regionais indicadas pelo Programa Município VerdeAzul – PMVA;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção IV

Da Diretoria de Educação Ambiental

Artigo 56 – As competências da Diretoria de Educação Ambiental constam no artigo 23 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 57 – A Coordenadoria de Relações Institucionais e Comunicação tem as seguintes competências:

- I. promover a produção de conteúdo para difusão de informações sobre educação ambiental em diversas mídias;
- II. realizar a gestão da produção de conteúdo, materiais didáticos e afins, articulando fontes oficiais de informação das políticas ambientais;
- III. elaborar estratégias e meios de integração com os diversos públicos e segmentos sociais, bem como, com os entes da administração pública para educação ambiental no ensino formal e não formal;
- IV. promover campanhas de mobilização social e eventos de abrangência de público com temáticas ambientais;
- V. promover parcerias com entidades públicas e privadas para realização de ações conjuntas de educação ambiental;
- VI. administrar o cadastro de dados sobre a atuação das entidades ambientalistas do Estado de São Paulo (CADEA), para certificação;
- VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 58 - O Departamento de Comunicação e Participação Social tem as seguintes competências:

- I. produzir e atualizar conteúdo para os produtos e publicações da Diretoria, a partir da interlocução com as equipes das demais políticas ambientais;
- II. garantir o funcionamento operacional e tecnológico do Portal de Educação Ambiental e monitorar os acessos e as interações, utilizando métricas e ferramentas disponíveis;
- III. criar e produzir peças de divulgação de conteúdos e ações da educação ambiental, em diversos formatos e mídias, para difusão nos diversos canais da Secretaria;
- IV. criar e manter canais de interação com o público;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 59 – O Departamento de Parcerias e Mobilização Social tem as seguintes competências:

- I. promover a conexão e interação de atores e redes de educação ambiental no âmbito governamental e não governamental;

- II. fomentar parcerias com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, para execução de ações vinculadas à Política Estadual de Educação Ambiental;
- III. analisar e aprovar o cadastramento das entidades ambientalistas da sociedade civil no Cadastro das Entidades Ambientalistas (CADEA) da Secretaria;
- IV. promover a realização de eventos, atividades educativas e campanhas de mobilização social sobre os temas ambientais;
- V. distribuir publicações de autoria da Diretoria e materiais didáticos e afins;
- VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 60 – A Coordenadoria de Políticas Públicas tem as seguintes competências:

- I. apoiar o desenvolvimento de políticas públicas de educação ambiental;
- II. promover a produção de conhecimento e informação qualificada para subsidiar ações formativas;
- III. orientar e qualificar ações de educação ambiental para gestores de políticas públicas;
- IV. desempenhar as funções atribuídas pelo Decreto nº 63.456, de 05 de junho de 2018 que regulamenta a Política Estadual de Educação Ambiental e institui a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental – CIEA/SP;
- V. estabelecer parâmetros e indicadores de avaliação de políticas, programas e projetos de educação ambiental;
- VI. gerenciar a análise, avaliação e diagnóstico de programas, projetos e ações de educação ambiental.
- VII. gerir bancos de dados e informações de monitoramento da educação ambiental no estado de São Paulo;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 61 - O Departamento de Integração de Políticas Públicas tem as seguintes competências:

- I. articular e contribuir com o desenvolvimento de políticas, planos, programas, projetos e ações de educação ambiental;
- II. promover a integração de estudos, pesquisas, diretrizes e metodologias que contribuam com o desenvolvimento de políticas públicas de educação ambiental;
- III. realizar o levantamento de informações que subsidiem o monitoramento sobre a situação da educação ambiental no estado de São Paulo;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 62 – O Departamento de Apoio às Ações de Educação Ambiental tem as seguintes competências:

- I. avaliar programas e projetos de educação ambiental submetidos à Pasta;

- II. validar e acompanhar os parâmetros e indicadores de avaliação de políticas, programas e projetos de educação ambiental;
- III. desenvolver processos formativos integrados à implantação de políticas públicas ambientais;
- IV. promover ações de capacitação em educação ambiental e suporte técnico ao desenvolvimento projetos na Diretoria;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção V

Da Diretoria de Parques Urbanos

Artigo 63 – As competências da Diretoria de Parques Urbanos constam no artigo 24 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 64 – A Coordenadoria de Projetos e Parcerias tem as seguintes competências:

- I. coordenar programas e projetos relacionados à criação, revitalização, requalificação e manutenção de parques urbanos;
- II. articular com sociedade civil, órgãos da Administração Pública e instituições privadas visando identificar e propor parcerias de caráter ambiental, desportivo, cívico, educacional, agropecuário, cultural ou artístico;
- III. coordenar os processos de obtenção de autorização de uso ou permissão de uso das áreas dos parques urbanos;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 65 – O Departamento de Gerenciamento de Contratos e Convênios tem as seguintes competências:

- I. elaborar termos de referência para a contratação de obras, serviços e materiais relacionados aos parques urbanos;
- II. elaborar, acompanhar e avaliar os convênios firmados para a implantação de programas, projetos e ações nos parques urbanos;
- III. apoiar os Serviços de Gestão de Parques na execução dos serviços contratados por meio da gestão dos instrumentos firmados;
- IV. realizar análise de desempenho dos fornecedores e parceiros em conjunto com os gestores e fiscais de contrato;
- V. elaborar, de forma conjunta com os Serviços de Gestão de Parques e fiscais de convênios e contratos, os relatórios periódicos sobre a execução dos instrumentos firmados;
- VI. verificar a conformidade da execução de contratos e convênios;
- VII. promover a capacitação da equipe sobre gestão de contratos e convênios;

VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 66 – O Departamento de Projetos e Parcerias tem as seguintes competências:

I. adotar medidas para a gestão eficaz dos parques urbanos objetivando a execução de projetos que visem a sustentabilidade ambiental, desenho da paisagem e soluções para a melhoria da prestação de serviços aos usuários;

II. desenvolver projetos e atividades em conjunto com a sociedade civil, órgãos da Administração Pública e instituições privadas, visando o estímulo a interação da comunidade frequentadora dos parques urbanos;

III. fomentar, captar e apoiar o planejamento de parcerias por meio da formalização de instrumentos de autorizações de uso, permissões de uso, acordos de cooperação, convênios, doações e concessões para a criação, revitalização, requalificação e manutenção dos parques urbanos;

IV. desenvolver projetos ambientais, recreativos e culturais para serem realizados nos parques urbanos visando o incremento das atividades de uso público;

V. avaliar a viabilidade técnica e econômica dos programas, projetos e ações de parcerias e os seus resultados;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 67 – A Coordenadoria Técnico Operacional tem as seguintes competências:

I. acompanhar e supervisionar obras e serviços dos parques urbanos;

II. propor normas e manuais de procedimentos para a gestão dos parques urbanos;

III. elaborar, implantar e controlar projetos, ações e atividades desenvolvidas nos parques urbanos;

IV. consolidar, avaliar e submeter à Diretoria de Parques Urbanos os dados de monitoramento de visitação e de mapeamento de satisfação dos frequentadores dos parques urbanos;

V. desenvolver e aplicar controles internos para verificar a conformidade da execução dos serviços prestados sob a responsabilidade dos Serviços de Gestão de Parques;

VI. orientar os Serviços de Gestão de Parques no funcionamento dos Conselhos de Orientação;

VII. realizar a gestão integrada dos parques urbanos com órgãos da Administração Pública e instituições privadas, quando couber;

VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 68 – Os Serviços de Gestão de Parques tem as seguintes competências:

I. executar os programas, projetos e ações referentes à gestão dos parques urbanos e áreas de uso público de Unidades de Conservação definidas por legislação específica sob gestão da Diretoria de Parques Urbanos;

- II. apoiar na elaboração de normas e manuais de procedimentos para a gestão dos parques urbanos;
- III. fiscalizar, monitorar e orientar as prestações de serviços, relacionadas as atividades dos parques urbanos;
- IV. acompanhar reformas ou a implantação de novas instalações, estruturas e equipamentos;
- V. supervisionar, propor, orientar e executar a programação de eventos e atividades nos parques urbanos;
- VI. acompanhar e zelar pela adequada execução das atividades desenvolvidas nos parques urbanos para atendimento de demandas socioculturais e o melhor uso público da área;
- VII. submeter propostas de uso das áreas dos parques urbanos, de captação de recursos, doações e subsídios para apoiar projetos e melhorias nos parques;
- VIII. executar o monitoramento de visitação dos parques urbanos;
- IX. realizar as pesquisas de satisfação dos usuários dos parques urbanos;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único - Os Serviços de Gestão de Parques de que trata o caput referem-se a:

1. Serviço de Gestão - Parque Jequitibá;
2. Serviço de Gestão - Parque da Juventude;
3. Serviço de Gestão - Nascentes do Tietê e Núcleo Ponte Nova;
4. Serviço de Gestão - Chácara Baronesa;
5. Serviço de Gestão - Parque Guarapiranga e Várzea do Embu-Guaçu;
6. Serviço de Gestão - Parque Bruno Covas e Pomar Urbano;
7. Serviço de Gestão - Parque Gabriel Chucre;
8. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Engenheiro Goulart;
9. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Itaim Biacica;
10. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Vila Jacuí;
11. Serviço de Gestão - Parque Ecológico do Tietê - Jardim Helena;
12. Serviço de Gestão - Parque Estadual Alberto Lofgren;
13. Serviço de Gestão - Parque Estadual Fontes do Ipiranga;
14. Serviço de Gestão - Parque Manoel Pitta-Belém.

Subseção VI

Da Diretoria de Bem-estar Animal

Artigo 69 – As competências da Diretoria de Bem-estar Animal constam no artigo 25 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 70 – A Coordenadoria de Bem-estar Animal tem as seguintes competências:

I. gerenciar e dar andamento às demandas de parcerias, convênios, colaborações ou outros instrumentos congêneres para executar, monitorar e avaliar os resultados do Programa Estadual de Identificação e Controle da População de Cães e Gatos no Estado de São Paulo;

II. desenvolver, executar e avaliar projetos que promovam o manejo ético, a saúde, o controle populacional e o bem-estar dos animais domésticos, exclusivamente, cães e gatos sob a tutela do ser humano;

III. colaborar com órgãos competentes para coletar dados epidemiológicos, identificar situações de vulnerabilidade e dimensionar a população de animais domésticos no estado de São Paulo;

IV. implantar e gerenciar um sistema de cadastramento de animais domésticos, visando à emissão do Registro Geral Animal (RGA);

V. desenvolver ações, atividades e estratégias de educação e conscientização do público sobre a guarda responsável de cães e gatos, a prevenção de zoonoses e a coexistência humano-fauna;

VI. propor a elaboração e revisão de normas referentes à proteção, saúde e bem-estar dos animais domésticos;

VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 71 – A Coordenadoria de Planejamento e Relações Institucionais tem as seguintes competências:

I. articular e viabilizar a cooperação técnica com municípios, instituições, organizações governamentais, não-governamentais e a iniciativa privada, no âmbito de sua atuação;

II. desenvolver relações interinstitucionais com o objetivo de identificar e divulgar ações de promoção da saúde e do bem-estar animal;

III. desenvolver a formação e capacitação de recursos humanos junto aos municípios e entidades para promoção do bem-estar animal;

IV. elaborar, operacionalizar e monitorar programas e projetos para fomentar a implementação de estabelecimentos veterinários municipais voltados à saúde dos animais domésticos, sem prejuízo das atribuições de outros órgãos estaduais e municipais;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção VII

Do Instituto de Pesquisas Ambientais – IPA

Artigo 72 – As competências do Instituto de Pesquisas Ambientais constam no artigo 26 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 73 – O Departamento de Inovação Tecnológica tem as seguintes competências:

I. promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica e tecnológica e a inovação através de projetos de inovação tecnológica;

II. implementar e zelar pela política de inovação do Instituto nas áreas de biodiversidade, botânica, geociências e ciências florestais;

III. firmar instrumentos de cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, para a execução de projetos de pesquisa, de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;

IV. articular a pesquisa aplicada e a inovação, servindo de elo com os setores produtivos;

V. elaborar e executar projetos voltados para execução da política de inovação e desenvolvimento tecnológico do Instituto;

VI. avaliar e classificar os resultados das atividades e dos projetos de pesquisa, para o atendimento das disposições da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;

VII. analisar requerimentos apresentados por inventor independente para adoção de criação, na forma do artigo 15 da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008;

VIII. avaliar a conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas no Instituto de Pesquisas Ambientais;

IX. definir a conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no Instituto de Pesquisas Ambientais e passíveis de proteção intelectual;

X. acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do Instituto de Pesquisas Ambientais;

XI. desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação;

XII. elaborar estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pelo Instituto de Pesquisas Ambientais;

XIII. identificar atores e demais interessados em apresentar demandas e oportunidades relativas ao desenvolvimento de produtos baseados na biodiversidade;

XIV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 74 – O Departamento de Divulgação do Conhecimento e Eventos tem as seguintes competências:

I. promover a difusão e divulgação do conhecimento científico, visando à disseminação da produção técnica e científica, garantindo acessibilidade ampla dos trabalhos de ensino, pesquisa e de execução de projetos realizados pelo Instituto de Pesquisas Ambientais, por meio de diferentes plataformas de comunicação;

- II. adequar o conteúdo da produção científica e técnica aos diferentes públicos e aos diferentes meios e plataformas de comunicação;
- III. promover eventos técnicos e científicos voltados à difusão de conhecimento;
- IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 75 – A Coordenadoria Técnico-Científica tem as seguintes competências:

I. planejar, orientar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento de pesquisas científicas, estudos, diagnósticos ambientais e serviços técnicos especializados, no âmbito das políticas públicas ambientais, nos campos do conhecimento básico e aplicado, voltados para:

- a) a conservação da biodiversidade;
- b) a restauração ecológica de ecossistemas;
- c) o uso sustentável de recursos naturais e bioeconomia;
- d) as geociências, a gestão de riscos e o monitoramento ambiental;

II. promover a integração das áreas de pesquisa, de apoio técnico-científico e de gestão de pesquisas;

III. deliberar sobre aspectos técnicos, administrativos e de execução orçamentária e financeira de programas, projetos e estudos de natureza técnico-científica a serem desenvolvidos pela Coordenadoria;

IV. elaborar e atualizar anualmente, com base em diretrizes emanadas do Conselho Científico, o Plano Institucional de Produção Técnico-Científica, com definição de linhas e prioridades de pesquisa científica e de estudos e serviços técnicos especializados;

V. emitir pareceres conclusivos acerca de projetos de pesquisa e de relatórios de conclusão de pesquisas;

VI. atender, observada a legislação aplicável, solicitações de pessoas físicas e jurídicas, relacionadas à prestação de serviços e, em especial, emitir pareceres, relatórios, informações técnicas, laudos, certificados e outros documentos de natureza técnica, requeridos por órgãos e entidades públicos;

VII. planejar e orientar a elaboração de termos de referência para a contratação de serviços técnicos especializados ou aquisição de bens relacionados ao desenvolvimento de pesquisas institucionais aprovadas e de estudos técnico-científicos sob sua responsabilidade de execução;

VIII. supervisionar e orientar a produção científica e a difusão do conhecimento técnico resultante;

IX. dar suporte técnico científico a planos de ordenamento territoriais;

X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 76 – O Departamento de Conservação da Biodiversidade tem as seguintes competências:

I. propor e desenvolver pesquisas e estudos de natureza técnico-científica e de inovação do Plano de Pesquisa Institucional, nas áreas de planejamento e gestão ambiental, avaliação e manejo de áreas naturais e/ou protegidas, biodiversidade, ecologia e conservação da flora e fauna associada;

II. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 77 - O Departamento de Restauração Ecológica e Recuperação de Áreas Degradadas tem as seguintes competências:

I. propor e desenvolver pesquisas e estudos de natureza técnico-científica e de inovação do Plano de Pesquisa Institucional, nas áreas de restauração ecológica de ecossistemas, recuperação de áreas degradadas e biorremediação;

II. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 78 - O Departamento de Uso Sustentável de Recursos Naturais tem as seguintes competências:

I. propor e desenvolver pesquisas e estudos de natureza técnico-científica e de inovação do Plano de Pesquisa Institucional, nas áreas de tecnologia florestal e ambiental, agroecologia e sistemas agroflorestais, manejo de produção, conservação genética e melhoramento florestal, bioeconomia e cadeias produtivas da sociobiodiversidade.;

II. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 79 – O Departamento de Geociências, Gestão de Riscos e Monitoramento Ambiental tem as seguintes competências:

I. propor e desenvolver pesquisas e estudos de natureza técnico-científica e de inovação do Plano de Pesquisa Institucional, nas áreas de cartografia geológica e dinâmica das paisagens, potencialidade dos aquíferos e hidrologia fluvial, recursos minerais, análise, mapeamento e monitoramento de processos geodinâmicos e de riscos, geodiversidade e geoconservação, mitigação e adaptação a mudanças climáticas;

II. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 80 – O Departamento de Gestão de Pesquisas tem as seguintes competências:

I. controlar o recebimento e o encaminhamento para análise de projetos que envolvam pesquisas a serem desenvolvidas pelo corpo técnico científico, inclusive no âmbito de parcerias, e por terceiros em áreas integrantes do Sistema Estadual de Florestas - SIEFLOR;

II. gerenciar o fluxo administrativo relacionado à análise das pesquisas científicas institucionais ou de projetos externos de terceiros;

III. fornecer informações sobre aspectos gerais de execução das pesquisas científicas de responsabilidade do Instituto de Pesquisas Ambientais;

IV. gerir o sistema de cadastro, gerenciamento e acompanhamento de projetos de pesquisas;

V. acompanhar as entregas de produtos e de resultados de pesquisas desenvolvidas pelo corpo técnico institucional e por terceiros em áreas do Sistema Estadual de Florestas - SIEFLOR;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único - Os projetos de pesquisas em áreas integrantes do Sistema Estadual de Florestas - SIEFLOR, criado pelo Decreto nº 51.453, de 29 de dezembro de 2006, dependerão de prévia anuência do respectivo órgão gestor da área protegida ou experimental para seu regular desenvolvimento.

Artigo 81 – O Departamento de Apoio Técnico-Científico tem as seguintes competências:

I. disponibilizar ao corpo de pesquisadores científicos recursos materiais e humanos necessários para o desenvolvimento científico e tecnológico pretendido;

II. elaborar os termos de referência para contratação de serviços técnicos especializados ou de aquisição de bens relacionados à operação e manutenção da infraestrutura e de ativos sob sua gestão;

III. supervisionar e organizar a atuação do corpo auxiliar de pesquisa para atendimento das demandas específicas laboratoriais, das áreas experimentais e coleções científicas "in situ" e "ex situ";

IV. autorizar o uso temporário ou permanente de laboratórios e áreas experimentais, das coleções e acervos biológicos, geológicos e paleontológicos e da base de dados e de informações do Instituto de Pesquisas Ambientais;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 82 – A Divisão de Laboratórios e Áreas Experimentais tem as seguintes competências:

I. gerenciar as instalações e equipamentos laboratoriais, de pesquisa de campo e ensaios de pesquisa do Instituto de Pesquisas Ambientais instalados nas áreas experimentais do SIEFLOR, zelando por seu uso adequado e adotando as providências necessárias à sua manutenção e operacionalização;

II. atender às solicitações:

a) do corpo técnico e científico institucional relacionadas à gestão, uso das instalações laboratoriais e de ensaios de pesquisa do Instituto de Pesquisas Ambientais em áreas experimentais do SIEFLOR;

b) de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, relacionadas ao uso de instalações laboratoriais e de ensaios de pesquisa do Instituto de Pesquisas Ambientais em áreas experimentais do SIEFLOR, sem prejuízo ao atendimento das demandas institucionais;

c) definir e acompanhar a aquisição e atualização dos equipamentos e insumos dos laboratórios, de campo e dos ensaios de pesquisas do Instituto de Pesquisas Ambientais em áreas experimentais do SIEFLOR, bem como a contratação dos serviços de manutenção pertinentes.

III. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 83 – A Divisão de Coleções Biológicas, Geológicas e Paleontológicas tem as seguintes competências:

I. manter e operacionalizar os acervos e coleções biológicas “in situ” e “ex situ”, geológicas e paleontológicas de natureza científica, em conformidade com a orientação das respectivas curadorias, disponibilizando-os à comunidade científica e demais interessados;

II. manejar, instalar e renovar os ensaios de pesquisa das coleções biológicas “ex situ” o Instituto de Pesquisas Ambientais, nas áreas experimentais do SIEFLOR;

III. preparar e preservar os materiais das coleções e acervos sob sua gestão destinados à experimentação, e decorrentes de produção de pesquisa e estudos técnico-científicos e de prestação de serviços que venham a integrar os acervos e coleções científicas institucionais;

IV. atender as solicitações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, relacionadas ao fornecimento de materiais biológicos, observadas as disposições legais vigentes, as normas estabelecidas pelas respectivas curadorias e disponibilidade técnica;

V. implementar a política de preservação, documentação, ampliação, modernização e intercâmbio das coleções do Instituto de Pesquisas Ambientais sob sua gestão, adotando as diretrizes estabelecidas pelos curadores responsáveis.;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

§ 1º - A Divisão de Coleções Biológicas, Geológicas e Paleontológicas manterá curadorias específicas, de responsabilidade de 1 (um) ou mais pesquisadores científicos especializados, integrantes do quadro do Instituto de Pesquisas Ambientais, designados pelo coordenador da Coordenadoria Técnico-Científica.

§ 2º - As curadorias de que trata o § 1º deste artigo serão responsáveis por propor:

I. a política de preservação, documentação, ampliação, divulgação, modernização e intercâmbio de coleções mantidas pelo Instituto de Pesquisas Ambientais;

II. normas para disponibilização de dados e autorização de acesso às coleções, para consultas e pesquisas;

III. prioridades no uso dos recursos orçamentários destinados às coleções.

Artigo 84 – A Coordenadoria de Gestão do Conhecimento tem as seguintes competências:

I. coordenar as atividades acadêmicas sob responsabilidade do Instituto de Pesquisas Ambientais;

II. propiciar a sistematização e a disseminação de conhecimento desenvolvido e consolidado mediante atividades de pesquisa e ensino, visando ao fortalecimento da atuação profissional e de especialização na área do meio ambiente;

III. garantir que o conhecimento na área ambiental e respectivos componentes seja sistematizado e disseminado, observados o direito à informação, à publicidade e à transparência;

IV. planejar a política de publicação científica do Instituto de Pesquisas Ambientais;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 85 – O Departamento de Ensino e Extensão tem as seguintes competências:

I. promover a capacitação e formação continuada de agentes públicos e privados;

II. desenvolver soluções e metodologias de aprendizagem que contribuam para a efetividade das políticas públicas em meio ambiente;

III. auxiliar na formação científica de estudantes de instituições públicas e privadas, por meio de programas de estágios, iniciação científica e/ou convênios;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 86 – A Divisão de Pós-graduação *Stricto Sensu* tem as seguintes competências:

I. capacitar, atualizar e aprimorar habilidades de profissionais de nível superior em pesquisas científicas e tecnológicas referentes a biodiversidade, botânica, geociências e ciências florestais, bem como as respectivas interações com o meio ambiente, estimulando a atuação ética e produtiva em pesquisas científicas e gestão de meio ambiente e de políticas públicas;

II. gerir o programa de pós-graduação “*stricto sensu*” junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, e assegurar o seu funcionamento;

III. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 87 – A Divisão de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Capacitação e Treinamento tem as seguintes competências:

I. promover e implementar programas de capacitação profissional para uma atuação de forma ética e produtiva na gestão de meio ambiente e de políticas públicas;

II. implementar e ampliar programas de estágio e extensão para estudantes nacionais e estrangeiros, em nível de graduação e pós-graduação;

III. oferecer cursos de capacitação do conhecimento científico para os diferentes níveis de ensino, com vistas à promoção da educação continuada;

IV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 88 – O Departamento de Gestão de Acervos tem as seguintes competências:

- I. conservar, preservar, divulgar e promover o acesso aos acervos técnicos, históricos e culturais do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- II. implantar a gestão documental de produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução dos acervos técnico, histórico e cultural do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- III. consolidar o conhecimento produzido e reunido nas diversas atividades científicas e acadêmicas, com base em critérios que possibilitem que as publicações atendam a padrões de indexação, para subsidiar o Conselho Editorial do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- IV. planejar a aquisição de publicações especializadas para inclusão no acervo bibliográfico, bem como de itens para os acervos museológicos e iconográficos;
- V. implantar e gerir o repositório de produção científica e acadêmica do Instituto de Pesquisas Ambientais, com vistas à coleta, organização, registro, armazenamento, disseminação e preservação do conhecimento institucional;
- VI. implementar a política de publicação científica, com base em parâmetros éticos definidos nacional e internacionalmente, fornecendo subsídios ao Conselho Editorial do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- VII. executar política de seleção de material para publicação, incluindo critérios para submissão e seleção de artigos e de demais textos, de avaliação do editor, de revisão por pares, de atualização e de publicação;
- VIII. estabelecer critérios para orientar a produção material de dissertações, teses, artigos, livros e demais documentos de consolidação da produção do Instituto de Pesquisas Ambientais, através da Política Editorial;
- IX. estimular e ampliar a divulgação e indexação das publicações científicas;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 89 - O Serviço de Biblioteca, Mapotecas, Museus, Acervos Arquivísticos e Iconográficos tem as seguintes competências:

- I. preservar, organizar e administrar os acervos compostos por itens bibliográficos, museológicos, arquivísticos, iconográficos, tridimensionais, cartográficos e audiovisuais;
- II. manter atualizado os bancos de dados relativos aos acervos;
- III. executar a implementação e manutenção do repositório do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- IV. prestar apoio aos usuários na pesquisa bibliográfica e na normatização da documentação científica;
- V. proceder ao levantamento de informações para aquisição de novos títulos para o acervo bibliográfico;

- VI. providenciar a divulgação dos acervos, através de exposições, eventos e publicações institucionais;
- VII. organizar, recuperar e indexar os acervos arquivísticos do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- VIII. coletar, identificar, conservar e preservar todo o material iconográfico com vistas à preservação da memória visual do Instituto;
- IX. manter os acervos arquivísticos e iconográficos em formato digital, para o acesso à informação e ações de preservação dos arquivos;
- X. zelar pelo uso adequado de bens que integram os acervos museológicos sob sua gestão;
- XI. orientar, acompanhar e supervisionar a realização de estudos, pesquisas e trabalhos nas áreas da museologia;
- XII. realizar supervisão técnico-científica dos acervos dos museus do Instituto e de suas reservas técnicas;
- XIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 90 – O Instituto de Pesquisas Ambientais tem os seguintes colegiados vinculados:

- I. Conselho Científico;
- II. Conselho Editorial;
- III. Comissão de Ética e Biossegurança;
- IV. Comissão de Ensino e Extensão.

Artigo 91 - O Conselho Científico, vinculado à Diretoria do Instituto de Pesquisas Ambientais, possui caráter deliberativo, em conformidade com as diretrizes emanadas pela Diretoria do Instituto de Pesquisas Ambientais e Subsecretaria de Meio Ambiente, tem as seguintes competências:

- I. estabelecer critérios e meios para orientar a implementação da política científica do Instituto de Pesquisas Ambientais;
- II. fixar diretrizes para elaboração e execução do Plano Institucional de Produção Técnico Científica do Instituto e aprová-lo ao final de cada exercício;
- III. elaborar procedimentos para:
 - a) articular e integrar pesquisas desenvolvidas em outros órgãos de pesquisa;
 - b) garantir a continuidade das pesquisas em andamento e aprovadas antes da edição desta resolução;
- IV. aprovar projetos de pesquisa e relatórios de conclusão de pesquisas encaminhados pelo Departamento de Gestão de Pesquisas, bem como solicitar relatórios sobre o andamento das pesquisas em desenvolvimento;

V. propor e manifestar-se sobre parcerias e outros acordos interinstitucionais de pesquisas que envolvam o Instituto de Pesquisas Ambientais.

Parágrafo único - A composição e funcionamento do Conselho Científico serão disciplinados em regimento interno, aprovado por ato próprio do Diretor do Instituto de Pesquisas Ambientais.

Artigo 92 - O Conselho Editorial, vinculado à Coordenadoria de Gestão do Conhecimento, tem as seguintes competências:

I. propor, acompanhar, avaliar e incentivar a política editorial do Instituto de Pesquisas Ambientais com base em critérios éticos de publicação;

II. promover o intercâmbio e a cooperação entre os periódicos e publicações do Instituto de Pesquisas Ambientais;

III. seguir as melhores práticas editoriais, mantendo os mais altos padrões de integridade editorial, confidencialidade e imparcialidade;

IV. planejar mecanismos para a qualificação, atualização, valorização e divulgação dos periódicos e demais publicações do Instituto de Pesquisas Ambientais;

V. propor medidas para a capacitação das comissões editoriais dos periódicos e demais publicações do Instituto de Pesquisas Ambientais;

VI. zelar pela alocação de recursos humanos e materiais para a produção editorial do Instituto de Pesquisas Ambientais;

VII. opinar sobre:

a) títulos a serem publicados;

b) arte final das publicações;

VIII. recomendar critérios para a definição de tiragem e distribuição das publicações.

Parágrafo único - A composição e o funcionamento do Conselho Editorial serão disciplinados em regimento interno, aprovado por ato próprio do Diretor do Instituto de Pesquisas Ambientais.

Artigo 93 - A Comissão de Ética e Biossegurança, vinculada à Diretoria do Instituto de Pesquisas Ambientais, tem as seguintes competências:

I. analisar e acompanhar projetos de pesquisa relacionados a produtos químicos de uso ou distribuição controlados pelo Exército ou pela Polícia Federal;

II. orientar e fiscalizar o tratamento e a disposição final de resíduos de pesquisa que podem causar prejuízos ou danos ao meio ambiente ou à saúde;

III. mediante solicitação do Conselho Científico, analisar e emitir parecer sobre pesquisas institucionais e de terceiros vinculadas ao uso de ativos geridos pelo Instituto de Pesquisas Ambientais que envolvam experimentações animais e uso do patrimônio genético protegido por legislação específica;

IV. emitir, em atendimento a exigências de agências de fomento, parecer sobre ética ambiental referente a projetos de pesquisa conduzidos pelo Instituto de Pesquisas Ambientais

V. zelar pela observância das normas que regulamentam a biossegurança e das orientações expedidas pela Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio.

Parágrafo único - A composição e o funcionamento da Comissão de Ética e Biossegurança serão disciplinados em regimento interno, aprovado por ato próprio do Diretor do Instituto de Pesquisas Ambientais.

Artigo 94 - A Comissão de Ensino e Extensão, vinculada à Coordenadoria de Gestão do Conhecimento, tem as seguintes atribuições:

I. auxiliar a Coordenadoria de Gestão do Conhecimento no desenvolvimento de políticas e programas de Ensino e de Extensão, objetivando aprimorar a atuação do Instituto de Pesquisas Ambientais em suas diversas áreas de abrangência, obedecidas as orientações estabelecidas pelas instâncias superiores;

II. apoiar o Departamento de Ensino e Extensão na definição de diretrizes de articulação entre pesquisa, ensino e extensão, nos campos de atuação do Instituto de Pesquisas Ambientais;

III. contribuir com o Coordenadoria de Gestão do Conhecimento na definição de metas, objetivos e direcionamento para as atividades de ensino e extensão, em harmonia com as linhas e temas de pesquisa desenvolvidos pelo Instituto de Pesquisas Ambientais;

IV. propor e rever periodicamente indicadores para avaliação do alcance de metas, objetivos e direcionamento definidos para programas e atividades de ensino e extensão do Instituto de Pesquisas Ambientais;

V. estabelecer a classificação de programas, cursos e demais atividades de ensino e extensão do Instituto de Pesquisas Ambientais, conforme as normas adotadas pelos órgãos autorizadores e de fomento a estas atividades;

VI. orientar e acompanhar a produção de documentos pela Departamento de Ensino e Extensão e pela Coordenadoria de Gestão do Conhecimento, referentes ao ensino e à extensão, destinados ao cumprimento de exigências estabelecidas por órgãos autorizadores e de fomento dessas atividades pelo Instituto de Pesquisas Ambientais;

VII. propor, avaliar propostas e acompanhar processos de divulgação, de seleção e de admissão de docentes e discentes nos programas e atividades de ensino e extensão do Instituto de Pesquisas Ambientais;

VIII. propor e analisar propostas de arranjos colaborativos com instituições nacionais e estrangeiras para aprimoramento das atividades de ensino e extensão no Instituto de Pesquisas Ambientais;

IX. avaliar e emitir pareceres circunstanciados sobre contratos, convênios e outras formas de colaboração com entidades externas, bem como sobre eventuais aditivos,

relacionados ao ensino e extensão, propostos ou em andamento;

X. analisar e emitir pareceres, mediante solicitação do Coordenador da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento ou do Diretor do Instituto de Pesquisas Ambientais, sobre assuntos relacionados ao ensino e à extensão no âmbito do Instituto;

XI. preparar e encaminhar às instâncias superiores relatórios anuais com resultados alcançados no período e propostas de metas e objetivos a serem atingidos no futuro.

Parágrafo único - A composição e o funcionamento da Comissão de Ensino e Extensão serão disciplinados em regimento interno, aprovado por ato próprio do Diretor do Instituto de Pesquisas Ambientais.

Seção III

Da Subsecretaria de Recursos Hídricos e Saneamento Básico - SRHSB

Artigo 95 – As competências da Subsecretaria de Recursos Hídricos e Saneamento Básico constam no artigo 27 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Subseção I

Da Diretoria de Recursos Hídricos

Artigo 96 - As competências da Diretoria de Recursos Hídricos constam no artigo 28 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 97 – A Coordenadoria de Planejamento e Gerenciamento de Recursos Hídricos tem as seguintes competências:

I. apoiar a Diretoria de Recursos Hídricos na articulação com o Comitê Coordenador do Plano Estadual de Recursos Hídricos – CORHI;

II. revisar periodicamente o Plano Estadual de Recursos Hídricos, incluindo a pesquisa e a proposição de novas fontes de financiamento para as ações decorrentes dos programas nele estabelecidos;

III. elaborar anualmente o Relatório de Situação dos Recursos Hídricos do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 19 da Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991;

IV. propor diretrizes, critérios e procedimentos, respeitadas as competências da Agência de Águas do Estado de São Paulo - SP-ÁGUAS, para elaboração dos Planos de Bacias Hidrográficas e dos Relatórios Anuais de Situação das Unidades de Gerenciamento de Recursos Hídricos – UGRHIs;

V. manter atualizado o sistema de informações para planejamento e gerenciamento dos recursos hídricos do estado de São Paulo;

VI. promover a compatibilização da Política Estadual de Recursos Hídricos com as demais políticas públicas;

VII. prestar apoio técnico-administrativo ao Comitê Coordenador do Plano Estadual de Recursos Hídricos – CORHI, e no que couber, apoio técnico à Secretaria Executiva e às

Câmaras Técnicas do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH em articulação com a Assessoria de Colegiados da Pasta;

VIII. acompanhar o funcionamento e prestar apoio técnico-administrativo, no que coubera, aos Comitês de Bacias Hidrográficas;

IX. produzir, armazenar e divulgar documentos, notícias e atividades relevantes ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH, disponibilizando-os em plataformas e ferramentas de comunicação gerenciadas pela Diretoria de Recursos Hídricos;

X. verificar o enquadramento dos empreendimentos a serem financiados pelo FEHIDRO nos Programas e Subprogramas de Duração Continuada do Plano Estadual de Recursos Hídricos, bem como, e no Plano de Ação/Programa de Investimento (PA/PI) do Plano de Bacia respectivo, em apoio técnico à SECOFEHIDRO;

XI. viabilizar a participação dos representantes do estado de São Paulo no Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

XII. coordenar, promover e apoiar as atividades de capacitação técnica dos membros do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH, no que couber, visando o aperfeiçoamento da gestão de recursos hídricos do Estado;

XIII. difundir os projetos e programas da Secretaria para as instâncias do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH;

XIV. promover e apoiar a articulação dos órgãos que integram os sistemas estadual e nacional de recursos hídricos;

XV. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 98 – A Coordenadoria de Operacionalização do Fundo Estadual de Recursos Hídricos tem as seguintes competências:

I. prestar apoio técnico à Assessoria de Colegiados com relação ao Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - COFEHIDRO;

II. elaborar as estimativas de receita do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, submetendo-as, por intermédio da Assessoria de Colegiados, à aprovação do Conselho de Orientação - COFEHIDRO, para constar nas propostas relativas aos orçamentos anuais e plano plurianual;

III. articular-se com os sistemas de planejamento e fazendário do Estado para o cumprimento dos dispositivos legais pertinentes ao Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO;

IV. dar suporte à operacionalização e aprimoramento do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO;

V. emitir relatórios gerenciais sobre a situação, desempenho e operação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO;

- VI. acompanhar o cumprimento das normas operacionais do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO e formular propostas de alteração para o seu aprimoramento;
- VII. pesquisar e propor ao Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - COFEHIDRO, por intermédio da Assessoria de Colegiados, procedimentos especiais, termos e condições relacionados aos programas especiais de interesse público de que trata o artigo 10 do Decreto nº 48.896, de 26 de agosto de 2004;
- VIII. acompanhar e coordenar, com a ciência da Assessoria de Colegiados, a atuação do(s) Agente(s) Técnico(s) e Agente Financeiro observando as normas específicas;
- IX. coordenar a operação, manutenção e desenvolvimento do Sistema de Informações Gerenciais do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - SINFEHIDRO, com a ciência da Assessoria de Colegiados;
- X. acompanhar os registros relacionados à dívida ativa com o Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO e promover o seu retorno ao Fundo;
- XI. promover, com a anuência da Assessoria de Colegiados, a articulação com os tomadores, Agente(s) Técnico(s) e Agente Financeiro na aplicação dos recursos de investimento do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, dirimindo eventuais dúvidas relativas às normas;
- XII. manter registros e controlar as contas bancárias dos recursos de custeio do FEHIDRO destinados à Diretoria de Recursos Hídricos, assim como acompanhar as prestações de contas da aplicação dos recursos de custeio destinados aos Comitês de Bacias Hidrográficas e às Fundações Agências de Bacia, dando-se ciência, por meio de relatório, à Assessoria de Colegiados;
- XIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Serviços de Água e Esgoto

Artigo 99 – As competências da Diretoria de Serviços de Água e Esgoto constam no artigo 29 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 100 – A Coordenadoria de Planejamento e Informações de Saneamento tem as seguintes competências:

- I. promover a organização, o planejamento e o desenvolvimento do setor de saneamento;
- II. supervisionar a elaboração e acompanhar a implantação dos Planos Estadual e Regionais de Saneamento e suas revisões;
- III. elaborar e divulgar o Relatório sobre a Situação da Salubridade Ambiental no Estado de São Paulo;
- IV. coordenar, apoiar e divulgar informações sobre sistemas e serviços de saneamento básico no estado de São Paulo;

- V. subsidiar com informações técnicas os colegiados estaduais em temas afetos ao saneamento básico sob demanda da Diretoria de Serviços de Água e Esgoto;
- VI. dar suporte à operacionalização e aprimoramento do Fundo de Apoio à Universalização do Saneamento no Estado de São Paulo – FAUSP sob demanda da Diretoria de Serviços de Água e Esgoto;
- VII. elaborar e executar o planejamento tático anual da Diretoria de Água e Esgoto;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 101 – A Coordenadoria de Desenvolvimento e Operação em Saneamento tem as seguintes competências:

- I. em articulação com os órgãos afins, promover o desenvolvimento tecnológico e gerencial em saneamento, por meio do incremento de mecanismos de divulgação e intercâmbio de novas tecnologias e modelos de gestão;
- II. formular e propor fontes de financiamento para as ações decorrentes do Plano Estadual de Saneamento Básico;
- III. analisar estudos e programas na área de saneamento;
- IV. dar apoio técnico aos Municípios na organização e no desenvolvimento de seus serviços de saneamento;
- V. estudar, formular e propor mecanismos de fomento voltados à capacitação técnica dos profissionais do setor de saneamento;
- VI. desenvolver ações relativas aos recursos hídricos e saneamento básico para o enfrentamento de eventos climáticos extremos;
- VII. dar apoio técnico aos municípios em drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Resíduos Sólidos

Artigo 102 – As competências da Diretoria de Resíduos Sólidos constam no artigo 30 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 103 – A Coordenadoria de Planejamento em Resíduos Sólidos tem as seguintes competências:

- I. apoiar a elaboração e a implantação dos Planos Municipais e Regionais de Resíduos Sólidos;
- II. apoiar a elaboração de legislação e atos normativos relacionadas à gestão de resíduos sólidos, incluindo mecanismos de cobrança e arrecadação;
- III. coordenar, apoiar e divulgar informações dos sistemas e serviços de gestão de resíduos sólidos no estado de São Paulo;

- IV. acompanhar e preencher eventuais sistemas informatizados de planejamento, acompanhamento e avaliação atinentes à Política Estadual de Resíduos Sólidos;
- V. sistematizar dados e indicadores de monitoramento para acompanhamento de metas do Plano Estadual de Resíduos Sólidos;
- VI. elaborar e executar o planejamento tático anual da Diretoria de Resíduos Sólidos;
- VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 104 - A Coordenadoria Operacional de Resíduos Sólidos tem as seguintes competências:

- I. fornecer apoio técnico aos municípios na organização e no desenvolvimento de seus serviços de gestão de resíduos sólidos;
- II. apoiar o desenvolvimento do sistema de logística reversa na esfera estadual;
- III. analisar estudos e programas na área de gestão de resíduos sólidos;
- IV. articular com órgãos e entidades municipais, estaduais, federais, organismos internacionais e com pessoas jurídicas de direito privado, objetivando fomentar o desenvolvimento do setor de resíduos;
- V. realizar atividades de capacitação dos municípios para a gestão integrada de resíduos sólidos;
- VI. promover o desenvolvimento tecnológico na gestão de resíduos sólidos municipais, por meio do incremento de mecanismos de divulgação e intercâmbio de novas tecnologias e modelos de gestão, incluindo produção energética;
- VII. promover a solução consorciada ou compartilhada entre municípios na gestão dos resíduos sólidos;
- VIII. apoiar a Diretoria de Resíduos Sólidos no âmbito do Programa Integra Resíduos, conforme disposto no Decreto nº 68.578, de 05 de junho de 2024;
- IX. coletar, processar, monitorar e divulgar dados, pesquisas científicas e tecnológicas sobre gestão e gerenciamento de resíduos sólidos;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção IV

Da Subsecretaria de Energia e Mineração - SEM

Artigo 105 – As competências da Subsecretaria de Energia e Mineração constam no artigo 31 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Subseção I

Da Diretoria de Energia

Artigo 106 – As competências da Diretoria de Energia constam no artigo 32 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 107 - A Coordenadoria de Planejamento e Transição Energética tem as seguintes competências:

- I. subsidiar a elaboração e implementar políticas na área de energia, observando o atendimento às demandas de sustentabilidade ambiental;
- II. apoiar a elaboração de planos, programas, ações e iniciativas na área de energia em linha com a transição energética;
- III. propor e realizar estudos para a promoção da eficiência energética e da ampliação da produção e do uso de energia de baixo carbono e de energias renováveis;
- IV. propor medidas para a atração de investimentos privados na área de energia alinhados à transição energética, em articulação com agentes setoriais e órgãos da Administração Pública;
- V. promover e apoiar a implementação de projetos na área de energia, conforme preceitos socioeconômico-ambientais, em articulação com outros órgãos da Administração Pública;
- VI. atuar em conjunto com as Coordenadorias de Gestão e Monitoramento do Setor Elétrico, de Petróleo e Gás e de Biocombustíveis para promover ações e iniciativas de conservação e uso racional de energia elétrica, petróleo e seus derivados, gás natural e outros combustíveis;
- VII. propor e apoiar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação na área de energia, contemplando a perspectiva do meio ambiente, em parceria com instituições nacionais e internacionais, atuando em conjunto com as Coordenadorias de Petróleo e Gás Natural e de Biocombustíveis, quando pertinente;
- VIII. realizar a gestão e promover a melhoria contínua dos dados e informações energéticas;
- IX. elaborar o Balanço Energético Estadual;
- X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 108 – Coordenadoria de Gestão e Monitoramento do Setor Elétrico tem as seguintes competências:

- I. subsidiar e apoiar a elaboração e a implementação do planejamento energético estadual na área de energia elétrica;
- II. promover ações e iniciativas de conservação e uso racional de energia elétrica, em conjunto com as Coordenadorias de Planejamento e Transição Energética, de Petróleo e Gás Natural e de Biocombustíveis quando pertinente;
- III. promover e apoiar a implementação de projetos de eficiência energética e de geração de energia elétrica de baixo carbono e renovável e de eficiência energética, em articulação com órgãos da Administração Pública;

IV. contribuir com a melhoria contínua e a implementação das políticas públicas que visem à garantia da continuidade e da prestação adequada do serviço público de energia elétrica, em articulação com outros órgãos da Administração Pública;

V. apoiar o acompanhamento da expansão do sistema elétrico no estado de São Paulo nas fases de estudos de planejamento e de obras em articulação com agentes setoriais e os órgãos competentes;

VI. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis

Artigo 109 – As competências da Diretoria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis constam no artigo 33 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 110 – A Coordenadoria de Petróleo e Gás Natural tem as seguintes competências:

I. subsidiar e apoiar a elaboração e a implementação do planejamento energético estadual nas áreas de petróleo, seus derivados e gás natural;

II. propor e realizar estudos para subsidiar o poder concedente nas outorgas de concessões de serviços de gás canalizado, bem como o órgão regulador na execução das políticas afetas a gás canalizado;

III. propor e apoiar a elaboração de planos, programas, ações e iniciativas nas áreas de petróleo, seus derivados e gás natural em linha com a transição energética;

IV. propor e realizar estudos para promover a melhoria contínua de políticas públicas para o setor de petróleo e gás natural, contemplando a perspectiva do meio ambiente;

V. propor medidas para a atração de investimentos privados no setor de petróleo e gás natural alinhados à transição energética, em articulação com agentes setoriais e órgãos da Administração Pública;

VI. promover ações e iniciativas de conservação e uso racional de petróleo e seus derivados, gás natural e outros combustíveis, em conjunto com as Coordenadorias de Planejamento e Transição Energética, de Gestão e Monitoramento do Setor Elétrico e de Biocombustíveis, quando pertinente;

VII. propor atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação visando à promoção de projetos para a transição energética, em articulação com agentes do setor de petróleo e gás natural e em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Transição Energética;

VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 111 – A Coordenadoria de Biocombustíveis tem as seguintes competências:

I. subsidiar e apoiar a elaboração e a implementação do planejamento energético estadual na área de biocombustíveis;

- II. propor e apoiar a elaboração de planos, programas, ações e iniciativas na área de biocombustíveis em linha com a transição energética;
- III. propor e realizar estudos para a ampliação da participação de biocombustíveis na matriz energética;
- IV. propor medidas para a atração de investimentos privados no setor de biocombustíveis, em articulação com agentes setoriais e órgãos da Administração Pública;
- V. atuar em conjunto com as Coordenadorias de Planejamento e Transição Energética, de Gestão e Monitoramento do Setor Elétrico e de Petróleo e Gás para promover ações e iniciativas de conservação e uso racional de energia elétrica, petróleo e seus derivados, gás natural e outros combustíveis;
- VI. propor atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação visando à promoção de projetos para a transição energética, em articulação com agentes do setor de biocombustíveis e em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Transição Energética;
- VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Mineração

Artigo 112 – As competências da Diretoria de Mineração constam no artigo 34 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 113 - A Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável da Mineração e da Transformação Mineral tem as seguintes competências:

- I. subsidiar a elaboração e implementar políticas na área de mineração, observando o atendimento às demandas de sustentabilidade ambiental;
- II. apoiar a elaboração de planos, programas, ações e iniciativas na área de mineração;
- III. propor e realizar estudos para a ampliação do conhecimento sobre os recursos minerais e o mapeamento do potencial minerário do estado;
- IV. propor e realizar estudos de ordenamento territorial para o desenvolvimento sustentável da mineração e da transformação mineral no estado;
- V. propor medidas para a atração de investimentos privados no setor de mineração voltados para a sustentabilidade socioeconômica-ambiental, em articulação com agentes setoriais e órgãos da Administração Pública;
- VI. executar ações para o desenvolvimento da mineração sustentável;
- VII. realizar a gestão de dados e informações sobre a produção mineral e a comercialização de produtos e subprodutos minerais;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 114 - A Coordenadoria de Barragens tem as seguintes competências:

- I. realizar a gestão de dados e informações das barragens do estado de São Paulo;
- II. coordenar a elaboração do boletim das barragens do estado de São Paulo;
- III. acompanhar aspectos relativos à segurança de barragens do estado de São Paulo em articulação com os órgãos competentes;
- IV. acompanhar aspectos relativos à segurança das barragens de mineração do estado de São Paulo em articulação com a Agência Nacional de Mineração - ANM;
- V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção V

Da Subsecretaria de Logística e Transportes – SLT

Artigo 115 – As competências da Subsecretaria de Logística e Transportes constam no artigo 35 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Subseção I

Da Diretoria de Planejamento de Logística e Transportes

Artigo 116 – As competências da Diretoria de Planejamento de Logística e Transportes constam no artigo 36 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 117 - A Coordenadoria de Estudos Estratégicos tem as seguintes competências:

- I. desenvolver estudos para elaboração de programas e planos de médio e longo prazo relativos à infraestrutura multimodal de transporte;
- II. apoiar e acompanhar a implantação dos planos estratégicos e demais instrumentos de planejamento de logística e transportes regionais;
- III. desenvolver estudos e pesquisas de mercado, como de preferência declarada, e de transporte, tipo “origem-destino”, bem como estudos de demanda e de quantificação dos benefícios econômico e social de projetos de transporte, para apoiar na definição de prioridades de investimentos em infraestrutura;
- IV. desenvolver estudos setoriais para identificação de oportunidades de melhoria na intermodalidade do transporte do estado de São Paulo;
- V. coordenar a elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica de novos empreendimentos;
- VI. apoiar a captação de recursos junto à órgãos públicos e instituições financiadoras para o desenvolvimento da infraestrutura de transporte estadual;
- VII. fomentar a articulação entre municípios do estado de São Paulo, com vistas ao intercâmbio e à busca de soluções conjuntas na área de transporte;
- VIII. promover uma atuação de forma transversal dentro da Secretaria para realizar o planejamento logístico em concordância com as políticas públicas e os planos

estratégicos conduzidos pela Pasta;

IX. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 118 - A Coordenadoria de Consultoria Técnica tem as seguintes competências:

I. atuar, em conjunto com as demais áreas técnicas, na elaboração e avaliação de propostas de atos normativos inerentes aos setores logísticos e de transportes;

II. prestar apoio técnico para demandas de órgãos da administração pública e instituições privadas em assuntos correlatos ao campo funcional de logística e transportes;

III. apoiar análises técnicas de Manifestações de Interesse Privado relativas à área de logística e transportes;

IV. apoiar e subsidiar tecnicamente a Subsecretaria na legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados e no acompanhamento de processos jurídicos-administrativos;

V. acompanhar e atender as demandas nas esferas judicial, administrativa e legislativa, com o envio de documentos e informações pertinentes nos prazos estabelecidos;

VI. coordenar o atendimento, com auxílio das áreas técnicas, de requisições e requerimentos apresentados por instituições e órgãos públicos de fiscalização e controle;

VII. acompanhar a execução de convênios e protocolos de intenções celebrados com instituições públicas e privadas, no âmbito da Subsecretaria;

VIII. elaborar minutas de instrumentos e notas técnicas de propostas para celebração de convênios, parcerias e avenças congêneres;

IX. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Gestão de Transportes

Artigo 119 – As competências da Diretoria de Gestão de Transportes constam no artigo 37 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 120 - A Coordenadoria Hidroviária tem as seguintes competências:

I. administrar e fiscalizar os serviços de manutenção, balizamento e conservação das vias navegáveis na Hidrovia Tietê-Paraná no trecho sob domínio do Estado e nos que forem objeto de delegação da União, nos aspectos legais, institucionais e operacionais;

II. intermediar junto às empresas geradoras de energia elétrica, agências reguladoras e outros órgãos estaduais ou federais, ações técnicas que visem a manutenção do nível dos reservatórios dentro de limites que atendam à navegação;

III. acompanhar a operação e manutenção das eclusas e da via navegável executadas por terceiros;

IV. interagir com agentes do setor hidroviário, direta ou indiretamente ligados à hidrovia, tais como: usuários, concessionários, associações, empresas geradoras de energia

elétrica e Marinha do Brasil;

V. subsidiar estudos para a implantação de novas linhas de navegação;

VI. prestar apoio técnico na resolução de conflitos de obras ou serviços que interfiram com as vias navegáveis sob a administração da pasta;

VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 121 – Os Serviços Regionais do Alto e Médio Tietê e do Baixo Tietê têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I. supervisionar as condições operacionais gerais necessárias ao funcionamento adequado da Hidrovia Tietê-Paraná;

II. auxiliar em levantamentos e estudos técnicos para implantação de obras e serviços;

III. fiscalizar contratos pertinentes a manutenção, balizamento e conservação da via navegável;

IV. controlar e supervisionar, tecnicamente, os serviços realizados por terceiros;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 122 - A Coordenadoria de Travessias tem as seguintes competências:

I. administrar as atividades relacionadas às áreas de operação, manutenção e arrecadação dos serviços de travessias, para o transporte de veículos e passageiros do litoral e interior, sob a responsabilidade da Secretaria;

II. administrar a frota de embarcações alocada nas travessias, e os demais recursos físicos e materiais destinados às atividades operacionais;

III. promover estudos de oferta de capacidade e demanda nas travessias;

IV. coordenar e fiscalizar os sistemas de arrecadação nos postos de pedágio e nas bilheterias;

V. definir especificações técnicas de materiais e equipamentos necessários à manutenção preventiva e corretiva;

VI. fornecer elementos técnicos para contratação de serviços necessários à operacionalização dos sistemas de travessias;

VII. gerar, consolidar e analisar dados e indicadores de desempenho operacional das travessias;

VIII. divulgar a capacidade operacional, tempo de embarque e eventos climáticos que interfiram na operação;

IX. controlar o vencimento de documentação das embarcações, auxiliando nas providências necessárias para as renovações;

X. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 123 - Os Serviços Regionais do Litoral Norte, Centro, Sul e de Paraibuna, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

- I. fiscalizar e supervisionar os serviços necessários à adequada operacionalização das travessias;
- II. controlar a execução dos serviços de manutenções preventiva, rotineira e corretiva de embarcações, motores, edificações, equipamentos, atracadouros e terminais;
- III. controlar e registrar os eventos e ocorrências relacionados a operação das travessias;
- IV. controlar os abastecimentos das embarcações;
- V. controlar entrada e saída de materiais no almoxarifado, gerir os níveis de estoque de peças e emitir requisições de compra, sempre que necessário;
- VI. acionar os recursos necessários em caso de ocorrências de caráter emergencial, e prestar informações e atendimento aos usuários e comunidade em geral;
- VII. cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e procedimentos operacionais referentes à saúde, meio ambiente e segurança do trabalho;
- VIII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Infraestrutura de Transportes

Artigo 124 – As competências da Diretoria de Infraestrutura de Transportes constam no artigo 38 do Anexo I do Decreto nº 69.376, de 26 de fevereiro de 2025.

Artigo 125 – A Coordenadoria de Projetos e Custos tem as seguintes competências:

- I. coordenar a elaboração e análise de estudos e projetos de construção, restauração e conservação de infraestrutura de transportes na sua área de atuação;
- II. elaborar a documentação técnica para instrução de processos licitatórios de serviços e obras de infraestrutura de transportes, tais como termos de referência, especificações técnicas, memoriais descritivos, estudos técnicos preliminares, matriz de risco, composição de custos e pesquisa no âmbito dos orçamentos de referência e preços, entre outros;
- III. estabelecer e orientar o cumprimento de critérios técnicos de engenharia para serviços, projetos e obras de infraestrutura;
- IV. elaborar as prestações de contas decorrentes da transferência de recursos financeiros para apoio à infraestrutura de transportes;
- V. elaborar os critérios de preço e medição de obras e serviços de engenharia, juntamente com as áreas técnicas envolvidas;
- VI. apoiar a Comissão de Licitação, pregoeiros e equipes de apoio em análises de preços, habilitação técnica e demais pedidos de esclarecimentos, sempre que solicitados;

VII. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 126 - A Coordenadoria de Obras e Assuntos Regulatórios tem as seguintes competências:

I. supervisionar e fiscalizar obras de construção, reforma e modernização da infraestrutura do sistema de transporte sob responsabilidade da Subsecretaria;

II. programar e acompanhar as obras de revitalização de embarcações e infraestrutura naval para renovação de Certificado de Segurança de Navegação (CSN) e correção de vícios ou danos causados durante a operação;

III. promover o controle quantitativo e qualitativo de obras e serviços de engenharia, incluindo suas respectivas medições;

IV. diagnosticar necessidades de intervenção e melhorias na infraestrutura de transporte na sua área de atuação;

V. cumprir, no que couber, demandas oriundas dos órgãos de controle, com foco nos aspectos regulatório-institucionais;

VI. monitorar a execução físico-financeira da carteira de projetos e obras executadas pela Subsecretaria;

VII. supervisionar a execução de obras e serviços de engenharia quanto ao cumprimento das exigências de licenciamento ambiental;

VIII. promover a medidas de prevenção, mitigação e compensação dos impactos ambientais negativos relacionados à infraestrutura de transporte, em observância à legislação vigente;

IX. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção VI

Das competências comuns das unidades administrativas que especifica

Artigo 127 - Os Serviços Administrativos, Seções Administrativas e Setores Administrativos vinculados diretamente aos Subsecretários e Diretores, especificados para cada área, têm as seguintes competências:

I. iniciar, instruir, receber, atribuir, remeter e controlar processos, observando os prazos;

II. auxiliar as unidades no exame dos processos e dos documentos a eles juntados;

III. elaborar despachos e documentos de interesse das unidades;

IV. prever, requerer, guardar e distribuir o material de consumo às unidades;

V. propugnar pelo atendimento e suporte das demandas concernentes a recursos administrativos;

VI. zelar pelo bom funcionamento administrativo das unidades, tratando as demandas tempestivamente;

VII. desenvolver outras atividades características de suporte administrativo.

§1º - Aos Serviços Administrativos das Subsecretarias competem ainda:

I. coordenar os processos em tramitação na Subsecretaria, observando prazos e adotando medidas pertinentes para seu andamento em boa ordem;

II. instruir os documentos para fins de licitação, contratação direta e celebração de acordos, convênios ou outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos, exceto os documentos para comprovação dos requisitos de habilitação.

III. prestar apoio às unidades na elaboração da documentação necessária aos procedimentos licitatórios ou de parcerias;

IV. acompanhar a execução orçamentária e o desembolso financeiro dos recursos da Subsecretaria;

V. exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

§ 2º - O Serviço Administrativo da Chefia de Gabinete tem as seguintes competências:

I. auxiliar e elaborar minutas da correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade do Gabinete do Secretário;

II. realizar o controle e providenciar a publicação dos atos do Titular da Pasta, do Secretário Executivo e do Chefe de Gabinete;

III. acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito nas unidades da Secretaria;

IV. controlar o atendimento, pelos órgãos da Secretaria, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Pública e externos com tramitação pelo Gabinete da Secretária;

V. desenvolver outras atividades características de suporte administrativo.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS COORDENADORES E DEMAIS DIRIGENTES QUE ESPECIFICA

Artigo 128 - Os Coordenadores e demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço têm as seguintes atribuições, em suas respectivas áreas:

I. cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

II. encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as respectivas alterações que se fizerem necessárias;

III. planejar, dirigir, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de sua respectiva unidade administrativa;

IV. estabelecer, desde que aprovadas pelo superior imediato, normas de funcionamento a serem aplicadas em sua área de atuação;

V. providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

VI. transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII. avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados, responder pelos resultados alcançados, bem como promover a adequação dos trabalhos executados;

VIII. adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:

a) o aprimoramento de suas áreas e o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

b) a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pela unidade sob seu comando;

IX. exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Subsecretário ou Titular da Pasta.

Artigo 129 - São atribuições comuns ao Coordenador da Coordenadoria de Fiscalização e Gestão Processual e aos Chefes de Divisão Técnica Regional de Proteção e Fiscalização Ambiental, em suas respectivas áreas de atuação:

I. firmar Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental;

II. aplicar sanções administrativas decorrentes de infrações contra o meio ambiente.

Artigo 130 - São atribuições comuns ao Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Fauna Silvestre, ao Chefe do Departamento de Fauna Silvestre In Situ e Ex Situ e aos Chefes das Divisões Técnicas Regionais de Biodiversidade, em suas respectivas áreas de atuação, firmar, conforme legislação específica:

I. autorizações para Uso e Manejo de Fauna Silvestre, exceto no âmbito do licenciamento ambiental e aquelas sob competência da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo;

II. autorizações para Criação Amadora de Passeriformes.

Parágrafo único - Caberá também ao Chefe da Divisão SISPASS firmar autorizações para Criação Amadora de Passeriformes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 131 - Aos servidores e assessores com funções não especificadas nesta Resolução caberá executar as atividades que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos compatíveis com as competências da unidade administrativa em que estiver lotado.

Artigo 132 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão solucionados pelo Secretário Executivo.

Artigo 133 - Esta Resolução entra em vigor em primeiro de abril de 2025.

NATÁLIA RESENDE ANDRADE ÁVILA

Secretária de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística