

## DECRETO Nº 16.692, DE 5 DE SETEMBRO DE 2017

### Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, decreta:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA –, a que se refere o art. 50 da Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A SMMA tem como competência elaborar e implementar a política ambiental do Município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população, bem como:

I – coordenar, elaborar e executar a política de recursos hídricos e de proteção e preservação da biodiversidade em âmbito municipal, em parceria com os comitês e subcomitês de bacias afetos ao Município;

II – coordenar, executar e monitorar a política de educação ambiental do Município;

III – coordenar e executar as atividades de controle ambiental, deliberando sobre o licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto e das respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias;

IV – normatizar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

V – planejar, implementar e coordenar a política de enfrentamento das mudanças climáticas do Município e incentivar estratégias de desenvolvimento sustentável;

VI – articular a parceria e a participação de Belo Horizonte em redes colaborativas nacionais e internacionais, especialmente aquelas voltadas para a organização e atuação de cidades ou governos locais no enfrentamento das mudanças climáticas;

VII – coordenar a elaboração de propostas de legislação ambiental municipal;

VIII – elaborar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção e à defesa dos animais;

IX – normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município no que diz respeito aos parâmetros hídricos, atmosféricos, climáticos, de poluição do solo, radiológicos e referentes à manutenção e conservação da biodiversidade e da arborização urbana;

X – normatizar, monitorar, executar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município em colaboração com outros órgãos e entidades da administração municipal;

XI – coordenar a elaboração, executar, monitorar e avaliar a implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental;

XII – elaborar e implementar planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para a promoção da política ambiental;

XIII – incorporar a especificidade dos povos e comunidades tradicionais nas políticas públicas de meio ambiente;

XIV – preservar o território dos quilombos urbanos de Belo Horizonte.

§ 1º – Integram a área de competência da SMMA:

I – por suporte técnico-administrativo, o Conselho Municipal de Meio Ambiente – Comam;

II – por vinculação:

a) a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica – FPMZB;

b) o Comitê Municipal sobre Mudanças Climáticas e Ecoeficiência – CMMCE.

§ 2º – Compete à SMMA gerir:

I – o Fundo Municipal de Defesa Ambiental;

II – o Fundo de Operação do Parque das Mangabeiras.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º – A SMMA tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Assessoria Jurídica;

- III – Assessoria de Comunicação Social;
- IV – Assessoria de Políticas Ambientais;
- V – Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Gerência Administrativa;
  - b) Gerência de Gestão de Documentação e Informações;
  - c) Gerência de Orçamento e Finanças;
- VI – Subsecretaria de Operações Institucionais:
  - a) Diretoria de Gestão Ambiental:
    - 1 – Gerência de Áreas Verdes e Arborização Urbana;
    - 2 – Gerência de Educação Ambiental;
    - 3 – Gerência de Recursos Hídricos;
    - 4 – Gerência de Ações para Sustentabilidade;
    - 5 – Gerência de Projetos Especiais;
  - b) Diretoria de Licenciamento Ambiental:
    - 1 – Gerência de Licenciamento de Infraestrutura;
    - 2 – Gerência de Licenciamento de Comércio e Prestação de Serviços;
    - 3 – Gerência de Licenciamento de Atividades Industriais;
    - 4 – Gerência de Avaliação e Controle de Atividades Econômicas;
    - 5 – Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental;
  - c) Diretoria de Planejamento Estratégico Ambiental:
    - 1 – Gerência Executiva do Comam;
    - 2 – Gerência de Defesa dos Animais;
    - 3 – Gerência de Sistema de Informações Ambientais.

### CAPÍTULO III Do Gabinete

Art. 4º – O Gabinete como atribuições:

- I – assessorar o Secretário Municipal e o Subsecretário no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos institucionais e administrativos;
- II – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- III – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Secretaria;
- IV – encarregar-se do relacionamento da Secretaria com os demais órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com as entidades vinculadas à Secretaria e com outras instâncias de representação e participação popular;
- V – orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Secretaria;
- VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Secretaria, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social – Smaics.

### CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º – A Assessoria Jurídica é a unidade setorial de execução da Procuradoria-Geral do Município – PGM–, que tem como competência prestar assessoramento jurídico à SMMA, com atribuições de:

- I – prestar consultoria e assessoramento jurídico à Secretaria e assistência aos seus representantes legais, com emissão de pareceres e notas técnicas jurídicas, no intuito de prevenir litígios e auxiliar no plano estratégico da gestão;
- II – atuar como interlocutora entre a Secretaria e a PGM para alinhamento de informações e fornecimento de documentos necessários à gestão das demandas judiciais e extrajudiciais;
- III – examinar previamente minutas de editais de licitação e chamamento público, convênio, termo de parceria e congêneres, permissão de uso, alienação de bens móveis e imóveis, contrato e outros instrumentos jurídicos, a serem celebrados e publicados, bem como regularidade de contratações ou parcerias por meio de inexigibilidade ou dispensa de licitação ou chamamento público;
- IV – examinar e emitir parecer ou nota técnica jurídica sobre a juridicidade dos anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Secretaria sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela PGM;
- V – fornecer à PGM, em articulação com o Gabinete, subsídios e elementos que possibilitem a representação do Município em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão;
- VI – colaborar com a manutenção e atualização da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município e informação à população;

VII – promover o controle processual.

§ 1º – Os pareceres jurídicos e as notas técnicas jurídicas emitidas pela Assessoria Jurídica somente têm eficácia se aprovados pelo Procurador-Geral do Município, Procurador-Geral Adjunto ou Subprocuradores.

§ 2º – O Procurador-Geral do Município poderá delegar à Assessoria Jurídica poderes para aprovar pareceres, notas técnicas jurídicas e assinar instrumentos jurídicos, mediante a formalização de ato a ser publicado no Diário Oficial do Município.

§ 3º – Cabe à Assessoria Jurídica cumprir as orientações normativas e observar as orientações técnicas emanadas pela PGM para as atividades jurídicas.

#### CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 6º – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, divulgação e apoio de eventos da SMMA, com atribuições de:

I – planejar e coordenar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Secretaria no relacionamento com a imprensa;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Smaics;

IV – produzir material informativo para imprensa dos programas, projetos e ações da Secretaria;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Secretaria, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor e acompanhar as ações de publicidade, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Smaics, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – produzir conteúdo e manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Secretaria, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

Parágrafo único – Cabe à Assessoria de Comunicação Social cumprir as orientações normativas e observar as orientações técnicas emanadas pela Smaics.

#### CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA DE POLÍTICAS AMBIENTAIS

Art. 7º – A Assessoria de Políticas Ambientais tem como competência prestar esclarecimentos e assessoramento sobre as questões e temas ambientais demandados, para fundamentar projetos, planos, programas e ações do interesse da SMMA, com atribuições de:

I – orientar a proposição de programas e projetos ambientais para o Município, em acordo com a política municipal de meio ambiente e em sintonia com os preceitos das agendas vigentes sobre o tema;

II – desenvolver e apoiar análises técnicas, interpretações e pesquisas sobre temas ambientais;

III – assessorar o Secretário junto aos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e nos Colegiados no que tange a área de políticas ambientais;

IV – acompanhar e prestar assessoria técnica sobre demandas de outros órgãos e entidades do Poder Executivo de responsabilidade e do interesse da Secretaria;

V – acompanhar demandas de organizações da sociedade civil, que atuam na área ambiental e socioambiental, de responsabilidade e interesse da Secretaria.

#### CAPÍTULO VII DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 8º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes da SMMA, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração e avaliação do planejamento global da Secretaria;

- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e acompanhar sua execução financeira;
- III – coordenar, orientar e executar as atividades de administração e execução financeira, inclusive a gestão de convênios, acordos e instrumentos congêneres, com previsão de ingresso ou de repasse de recursos em que a Secretaria seja parte;
- IV – coordenar, orientar e executar as atividades de administração de recursos humanos e de previdência segundo políticas, princípios e normas estabelecidos;
- V – coordenar, orientar e executar as atividades de administração de materiais, patrimônio e logística segundo políticas, diretrizes e normas estabelecidas;
- VI – coordenar e orientar as atividades referentes aos processos de compras e contratações de serviço realizados no âmbito da Secretaria e auxiliar na fase interna quando o processo licitatório for conduzido por outro órgão;
- VII – coordenar as atividades de coleta e sistematização de informações gerenciais sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria, com vistas ao monitoramento das políticas públicas desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- VIII – implementar na SMMA política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – estabelecida no âmbito do Poder Executivo;
- IX – monitorar os recursos de TIC e apoiar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;
- X – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- XI – elaborar o plano de alteração e a manutenção da estrutura organizacional da SMMA para mantê-la atualizada no Sistema de Informações Organizacionais do Município;
- XII – realizar ações de melhoria e identificar projetos de inovação nos processos organizacionais do órgão em conformidade com a metodologia estabelecida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG;
- XIII – propor a criação, alteração e exclusão de modelos de formulários da SMMA, respeitando as diretrizes e os requisitos de padronização definidos para o Poder Executivo.

Parágrafo único – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir as orientações normativas e observar as orientações técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na SMPOG e na Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA.

#### Seção I Da Gerência Administrativa

Art. 9º – A Gerência Administrativa tem como competência prestar o apoio administrativo, de manutenção, em tecnologia da informação e logístico às unidades da SMMA, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar e realizar as aquisições de materiais de consumo e permanentes e a contratação de serviços para a Secretaria conforme política de gestão de suprimentos estabelecida pela SMFA;
- II – planejar, elaborar e acompanhar os processos referentes a aquisições de material e contratação de serviços executados por meio da SMFA e os processos de contratação de obras feitos pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Smobi –, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades do órgão;
- III – dar suporte técnico em licitações de interesse da Secretaria conduzidas por outro órgão;
- IV – instruir os processos da administração de pessoal e orientar os servidores quanto aos seus direitos e deveres;
- V – gerir a administração de pessoal e procedimentos de atualização de registros funcionais, cadastro de pessoal, controles de jornada de trabalho, de frequência, preparação das folhas de pagamento, concessão de benefícios, férias, licenças e outros expedientes e documentos para a concessão de direitos e vantagens;
- VI – planejar e acompanhar as ações de desenvolvimento de pessoal, com base nas diretrizes e estratégias correspondentes à SMMA;
- VII – coordenar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da SMMA;
- VIII – instruir os servidores para o acesso às capacitações;
- IX – apoiar e executar as ações motivacionais, de valorização do profissional e de qualidade de vida no trabalho;
- X – acompanhar e executar, as ações relativas aos concursos públicos, movimentações e demais atividades relacionadas ao planejamento da força de trabalho;
- XI – propor à SMPOG normas complementares necessárias à implementação das políticas e diretrizes de gestão de pessoas;

- XII – implantar as atividades relacionadas com saúde e segurança do trabalho definidas no âmbito do Poder Executivo;
- XIII – executar e gerenciar os processos de licitação e contratos, em todas as suas fases, e das compras, em consonância com os procedimentos legais adotados pela comissão de licitação designada e de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA;
- XIV – elaborar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos correlatos firmados para atender demandas do órgão, bem como munir o gestor do contrato com informações e documentações necessárias à instrução do processo;
- XV – gerir o almoxarifado de materiais e dos equipamentos;
- XVI – gerenciar os serviços de comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e das instalações das unidades da SMMA;
- XVII – gerenciar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;
- XVIII – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades do órgão;
- XIX – programar e controlar as atividades de transporte, de viagens a serviço, de guarda e manutenção de veículos das unidades do órgão de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- XX – desenvolver serviços correspondentes à tecnologia da informação na execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes;
- XXI – prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno na área de informática;
- XXII – acompanhar o consumo de insumos da Secretaria com vistas à proposição de medidas de redução de despesas.

## Seção II

### Da Gerência de Gestão de Documentação e Informações

Art. 10 – A Gerência de Gestão de Documentação e Informações tem como competência gerenciar, monitorar e avaliar as atividades de atendimento, recebimento, tramitação, protocolo e gestão eletrônica e física dos documentos, com atribuições de:

- I – gerenciar, monitorar e avaliar as atividades de atendimento, recebimento, tramitação, protocolo e gestão eletrônica e física de documentos;
- II – receber toda a documentação, correspondências e expedientes encaminhados à SMMA;
- III – proceder à abertura dos processos administrativos e efetuar o cadastro de toda a documentação no sistema vigente de controle interno da SMMA;
- IV – gerir os arquivos do órgão, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte.

## Seção III

### Da Gerência de Orçamento e Finanças

Art. 11 – A Gerência de Orçamento e Finanças tem como competência coordenar as atividades de planejamento orçamentário, contabilidade e finanças da SMMA, com atribuições de:

- I – elaborar e revisar o Plano Plurianual de Ação Governamental da Secretaria;
- II – elaborar e revisar a proposta orçamentária anual;
- III – elaborar, executar, acompanhar e adequar a programação orçamentária e financeira da despesa, aprovada para a Secretaria, às determinações dos gestores responsáveis pela coordenação do orçamento e finanças;
- IV – monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, com vistas à eficiência e eficácia na gestão dos recursos para os programas, as ações e as metas estabelecidos;
- V – acompanhar e controlar a execução orçamentária da SMMA, observando as normas que disciplinam a matéria, bem como a gestão orçamentária e financeira dos fundos dos quais o órgão participar como gestor ou executor;
- VI – solicitar provisão de recursos orçamentários, emitir notas de empenhos, notas de pagamentos de despesas, borderôs, suas anulações e instruir os processos de pagamentos;
- VII – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa de Fundos Municipais, com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ –, na condição de filial, do CNPJ matriz do Município e outros tipos de vinculados ao órgão e outros cadastros, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;
- VIII – elaborar relatórios de acompanhamento pautado em estatísticas e indicadores da execução das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria;

IX – monitorar e elaborar os relatórios de prestação de contas da Secretaria e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres com previsão de ingresso ou de repasse de recursos em que o órgão seja parte.

## CAPÍTULO VIII DA SUBSECRETARIA DE OPERAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 12 – A Subsecretaria de Operações Institucionais tem como competência coordenar a gestão da implementação da política ambiental do Município, com atribuições de:

I – desenvolver assuntos pertinentes às estratégias adotadas para a política pública municipal com a representação em instâncias, órgãos colegiados e reuniões do Comam;

II – coordenar a gestão de formulação, execução e avaliação dos projetos em consonância à política ambiental estabelecida pela Secretaria;

III – coordenar e planejar as ações voltadas para a gestão da educação ambiental, preservação e aprimoramento da vegetação urbana e áreas verdes, desenvolvimento ambiental de bacias hidrográficas do Município, proteção e defesa dos animais;

IV – orientar a política de licenciamento ambiental do Município;

V – autorizar as despesas financeiras ordinárias e extraordinárias da Secretaria em conjunto com o Secretário Municipal de Meio Ambiente.

### Seção I

#### Da Diretoria de Gestão Ambiental

Art. 13 – A Diretoria de Gestão Ambiental tem como competência propor e coordenar projetos de complexidade e abrangência municipal, relacionados à educação ambiental, à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, áreas verdes, recursos hídricos e demais espaços de especial interesse ambiental do Município, em consonância com as diretrizes da SMMA, com atribuições de:

I – consolidar avaliação de resultados da gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo questões relativas à educação ambiental, à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, dos recursos hídricos, das áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;

~~II – coordenar, desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas relativos à educação ambiental, à vegetação urbana, às áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;~~

II – coordenar, desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas relativos à educação ambiental, à vegetação urbana, aos recursos hídricos, às áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;

***Inciso II com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 1º)***

~~III – propor normas relativas à execução da política de meio ambiente do Município, à educação ambiental, à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, das áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;~~

III – propor normas relativas à execução da política de meio ambiente do Município, à educação ambiental, à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, dos recursos hídricos, das áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;

***Inciso III com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 1º)***

IV – orientar as demais áreas da Secretaria para possibilitar a análise dos estudos de impacto ambiental dos programas e projetos de recuperação ambiental;

~~V – coordenar o suporte técnico e avaliação das ações executadas pelas Coordenadorias de Atendimento Regional;~~

V – orientar a política de meio ambiente e ações executadas por terceiros e pela FPMZB;

***Inciso V com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 1º)***

VI – prestar suporte técnico ao Comam, no âmbito de sua competência;

VII – coordenar a avaliação técnica e o acompanhamento da execução dos projetos desenvolvidos com recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental.

VIII – atuar, em colaboração com a Gerência de Defesa dos Animais, nas questões relacionadas à preservação e proteção da fauna nas áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;

***Inciso VIII acrescentado pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 1º)***

IX – coordenar e aprovar projetos de implantação ou intervenções de qualquer natureza em áreas verdes públicas ou privadas e na vegetação urbana.”.

***Inciso IX acrescentado pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 1º)***

Subseção I  
Da Gerência de Áreas Verdes e Arborização Urbana

~~Art. 14 – A Gerência de Áreas Verdes e Arborização Urbana tem como competência orientar e gerir a execução de ações específicas relacionadas ao manejo da vegetação urbana, com atribuições de:~~

- ~~I – desenvolver pesquisas, estudos, planos e programas relativos à ocupação das áreas destinadas a praças, parques, áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental do Município, visando à preservação e ao aprimoramento de suas qualidades ambientais;~~
- ~~II – avaliar e recomendar aprovação de propostas de implantação de parques e de implantação e intervenções de qualquer natureza nas áreas verdes públicas;~~
- ~~III – supervisionar, prestar suporte técnico e avaliar as ações concernentes à consecução de seus objetivos executadas por terceiros, em especial pelas Coordenadorias de Atendimento Regional;~~
- ~~IV – supervisionar e propor normas e procedimentos para as ações de manejo da vegetação urbana do Município, com a colaboração da FPMZB;~~
- ~~V – analisar proposta de legislação pertinente à gestão de áreas verdes elaboradas pelos Poderes Legislativo ou Executivo;~~
- ~~VI – elaborar, realizar e monitorar o Plano Diretor de Arborização Urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município, em colaboração com as Coordenadorias de Atendimento Regional.~~

Art. 14 – A Gerência de Áreas Verdes e Arborização Urbana tem como competência orientar e gerir a execução de ações específicas relacionadas ao manejo e aprimoramento da vegetação urbana, das áreas verdes e dos demais espaços de interesse ambiental do Município, com atribuições de:

- I – desenvolver pesquisas, estudos, planos e programas relativos à arborização urbana e à ocupação das áreas destinadas a jardins, praças, parques, áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental do Município, visando à preservação e ao aprimoramento de suas qualidades ambientais;
- II – supervisionar e propor normas e procedimentos para as ações de manejo e aprimoramento da vegetação urbana do Município, assim como da ocupação de áreas destinadas a jardins praças, parques, áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;
- III – manifestar sobre proposta de legislação pertinente à gestão da arborização urbana e das áreas verdes do Município elaboradas pelos Poderes Legislativo ou Executivo;
- IV – gerir e monitorar projetos de implantação de jardins, praças ou parques ou de intervenções de qualquer natureza em áreas verdes públicas ou privadas;
- V – analisar e emitir autorizações especiais relativas a projetos de obras que envolvam intervenções na vegetação em áreas públicas ou privadas;
- VI – gerir, avaliar e aprovar intervenções na vegetação urbana;
- VII – emitir parecer técnico em recursos provenientes de pedidos de intervenção em vegetação indeferidos pela Smobi ou FPMZB;
- VIII – elaborar, executar e monitorar o Plano Diretor de Arborização Urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município, em colaboração com a FPMZB e demais órgãos do Poder Executivo, no que couber;
- IX – supervisionar, prestar suporte técnico, monitorar e avaliar as ações concernentes à sua área de atuação executadas pela FPMZB ou por outros órgãos da do Poder Executivo;
- X – prestar apoio à Diretoria de Licenciamento Ambiental nas ações de licenciamento relacionadas às intervenções em áreas verdes e nas demais áreas de especial interesse ambiental;
- XI – acompanhar e prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – Comam –, às suas Câmaras Especializadas e à Comissão de Diretrizes para Parcelamento do Solo, no âmbito de sua competência.

**Art. 14 com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 2º)**

Subseção II  
Da Gerência de Educação Ambiental

Art. 15 – A Gerência de Educação Ambiental tem como competência coordenar e orientar a execução de atividades da política de Educação Ambiental no Município, envolvendo questões ambientais de âmbitos global e local, com atribuições de:

- I – desenvolver a educação ambiental formal e não formal em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo e com outras entidades;
- II – desenvolver ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre questões ambientais de âmbitos global e local;
- ~~III – promover e apoiar a educação ambiental não formal por meio da execução de programas de educação ambiental integrados;~~

III – promover, apoiar e desenvolver a educação ambiental não formal por meio da execução de programas de educação ambiental integrados e regionalizados;

***Inciso III com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 3º)***

IV – gerir as ações derivadas de parcerias e convênios de cooperação técnica ou financeira e dar suporte às ações da SMMA vinculadas à implementação de programas das agendas internacionais sobre o meio ambiente, quando signatários das mesmas;

V – elaborar propostas de normas e procedimentos concernentes à execução da política de meio ambiente do Município, no tocante à educação ambiental;

VI – desenvolver capacitação, aperfeiçoamento e estímulo à formação de educadores e agentes ambientais, para desenvolverem, em âmbito local, atividades de educação ambiental;

VII – coordenar, supervisionar, prestar suporte técnico e avaliar as ações de educação ambiental desenvolvidas pela administração direta e indireta do Poder Executivo;

VIII – elaborar, orientar, implantar e coordenar estudos, projetos, planos e programas relativos à execução da política de meio ambiente do Município, no tocante à educação ambiental;

IX – promover intercâmbios com centros de documentação e manter biblioteca de temas ambientais, assegurando a divulgação sistemática e o livre e amplo acesso público às informações ambientais básicas.

### Subseção III

#### Da Gerência de Recursos Hídricos

Art. 16 – A Gerência de Recursos Hídricos tem como competência desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas de recuperação e desenvolvimento ambiental de bacias hidrográficas do município, com atribuições de:

I – desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas de recuperação e desenvolvimento ambiental de bacias hidrográficas, em colaboração com demais órgãos que atuam na área;

II – avaliar os resultados das atividades que gerencia ou executa, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais e das metas dos planos, programas e projetos de governo relacionados com a recuperação de bacias hidrográficas;

III – gerenciar a implantação de programas específicos de planejamento e recuperação ambiental relativamente aos recursos hídricos;

IV – apoiar o planejamento das ações de saneamento do Município;

V – coordenar a elaboração de proposta de enquadramento dos corpos d'água;

VI – desenvolver programas relativos à proteção e recuperação dos recursos hídricos em consonância com o enquadramento dos corpos d'água;

VII – subsidiar o licenciamento ambiental, para possibilitar a análise dos estudos de impacto ambiental das ações e empreendimentos que afetem os recursos hídricos;

VIII – prestar orientações técnicas ao Comam, assim como a outros órgãos e entidades, no âmbito de sua competência.

### Subseção IV

#### Da Gerência de Ações para Sustentabilidade

Art. 17 – A Gerência de Ações para a Sustentabilidade tem como competência coordenar e orientar a execução de projetos ligados às mudanças climáticas e ecoeficiência, com atribuições de:

I – articular atores públicos e privados para viabilizar ações de sustentabilidade para o Município;

II – gerenciar processos, programas e ações voltados para a sustentabilidade;

III – produzir informações técnicas para subsidiar e qualificar as ações voltadas para a sustentabilidade;

IV – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência;

V – atuar como secretaria executiva do Comitê Municipal sobre Mudanças Climáticas e Ecoeficiência – CMMCE.

### Subseção V

#### Da Gerência de Projetos Especiais

~~Art. 18 – A Gerência de Projetos Especiais tem como competência coordenar e acompanhar a execução dos projetos especiais de meio ambiente, com atribuições de:~~

Art. 18 – A Gerência de Projetos Especiais tem como competência coordenar e acompanhar a execução de projetos especiais de meio ambiente propostos pela SMMA com recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental, com atribuições de:

***Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 4º)***



- I – desenvolver projetos, assim definidos pela Secretaria, com vistas à implantação de políticas ou mesmo ações ambientais;
- II – acompanhar e prestar orientações técnicas ao Comam e às suas Câmaras Especializadas, no âmbito de sua competência.
- III – avaliar tecnicamente e acompanhar a execução de projetos desenvolvidos com recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental e outros recursos extraorçamentários.

***Inciso III acrescentado pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 4º)***

## Seção II Da Diretoria de Licenciamento Ambiental

~~Art. 19 – A Diretoria de Licenciamento Ambiental tem como competência coordenar as atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos de impacto nas áreas de infraestrutura, indústria, comércio e prestação de serviços, em consonância com as diretrizes da SMMA, com atribuições de:~~

Art. 19 – A Diretoria de Licenciamento Ambiental tem como competência coordenar as atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto nas áreas de infraestrutura, indústria, comércio e prestação de serviços, em consonância com as diretrizes da SMMA, com atribuições de:

***Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 5º)***

- I – coordenar a gestão da política de licenciamento ambiental em conformidade com a legislação vigente;
- II – coordenar as atividades de controle ambiental por meio do licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com a colaboração das demais Secretarias;
- III – propor normas, padrões e procedimentos de licenciamento ambiental do Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Política Urbana – SMPU;
- IV – coordenar, monitorar e consolidar avaliação referente à execução de procedimentos de licenciamento ambiental do Município, em conformidade com as normas e padrões estabelecidos;
- V – apoiar a elaboração de proposta de legislação ambiental do Município, no tocante à sua área de atuação, em articulação com as demais gerências e órgãos envolvidos;
- VI – consolidar as informações sobre os resultados do licenciamento ambiental, coordenar e executar estudos, pesquisas e projetos relativos à sua área de atuação;
- VII – prestar orientações técnicas a todas as suas gerências subordinadas;
- VIII – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

### Subseção I Da Gerência de Licenciamento de Infraestrutura

Art. 20 – A Gerência de Licenciamento de Infraestrutura tem como competência coordenar e acompanhar as atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de infraestruturas, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades e os procedimentos de licenciamento ambiental na área de infraestrutura urbana, em conformidade com a legislação vigente;
- II – emitir parecer técnico para instrução de processos de controle ambiental na sua área de atuação;
- III – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

### Subseção II Da Gerência de Licenciamento de Comércio e Prestação de Serviços

Art. 21 – A Gerência de Licenciamento de Comércio e Prestação de Serviços tem como competência coordenar e acompanhar as atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de comércio e prestação de serviços, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades e os procedimentos na área de licenciamento ambiental dos setores de comércio e de prestação de serviços caracterizados como de impacto ambiental, em conformidade com a legislação vigente;
- II – emitir parecer técnico para instrução de processos de controle ambiental na sua área de atuação;
- III – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

### Subseção III Da Gerência de Licenciamento de Atividades Industriais

Art. 22 – A Gerência de Licenciamento de Atividades Industriais tem como competência coordenar e acompanhar as atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de indústrias, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades e os procedimentos na área de licenciamento ambiental de indústrias caracterizados como de impacto ambiental, em conformidade com a legislação vigente;
- II – emitir parecer técnico para instrução de processos de controle ambiental na sua área de atuação;
- III – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

#### Subseção IV

#### Da Gerência de Avaliação e Controle de Atividades Econômicas

Art.23 – A Gerência de Avaliação e Controle de Atividades Econômicas tem como competência coordenar e avaliar o controle de atividades econômicas, com atribuições de:

- I – avaliar as atividades econômicas de repercussão ambiental negativa e não sujeitas ao licenciamento ambiental específico;
- II – sistematizar informações referentes ao desempenho e resultados do processo de avaliação das atividades econômicas de repercussão ambiental negativa e não sujeitas ao licenciamento ambiental específico, bem como desenvolver procedimentos corretivos, na sua área de atuação;
- III – coordenar e analisar a documentação processual dos pedidos de Alvará de Localização e Funcionamento das atividades econômicas de repercussão ambiental negativa, e não sujeitas a licenciamento ambiental específico, emitindo parecer ambiental;
- IV – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

#### Subseção V

#### Da Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental

~~Art.24 – A Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental tem como competência orientar e controlar atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos de impacto nas áreas de infraestrutura, indústria, comércio e prestação de serviços, com atribuições de:~~

- ~~I – prestar apoio logístico à Diretoria de Licenciamento Ambiental;~~
- ~~II – gerir os procedimentos de resposta aos pedidos de orientação sobre os empreendimentos de impacto;~~
- ~~III – apoiar a Diretoria de Licenciamento Ambiental na análise de processos de licenciamento ambiental;~~
- ~~IV – prestar suporte técnico em questões relativas à fiscalização e ao controle ambiental;~~
- ~~V – analisar formulários de caracterização de empreendimentos referentes a pedidos de licenciamento e definir a etapa e modalidade do licenciamento aplicável, conforme legislação pertinente;~~
- ~~VI – orientar o licenciamento ambiental em consonância com as características do empreendimento e a legislação urbanística e ambiental aplicáveis;~~
- ~~VII – prestar suporte às Gerências de Licenciamento na análise de documentos e informações apresentados para o licenciamento ambiental;~~
- ~~VIII – monitorar o cumprimento das condicionantes e prazos do licenciamento ambiental;~~
- ~~IX – prestar suporte técnico ao Comam, no âmbito de sua competência;~~
- ~~X – desenvolver o monitoramento, registro e sistematização de informações referentes ao desempenho e resultados dos processos de licenciamento.~~

Art. 24 – A Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental tem como competência orientar e controlar atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto nas áreas de infraestrutura, indústria, comércio e prestação de serviços, com atribuições de:

- I – prestar suporte técnico às Gerências de Licenciamento no monitoramento de atividades e empreendimentos de impacto;
- II – coordenar atividades de gestão da política de meio ambiente na área de fiscalização e controle ambiental em articulação com os demais órgãos do Município;
- III – propor normas, padrões e procedimentos de controle ambiental, em articulação com os demais órgãos envolvidos do Município;
- IV – emitir relatórios periódicos em relação ao inciso I;
- V – prestar atendimento ao público externo referente ao andamento dos serviços de licenciamento ambiental;
- VI – receber, organizar e consolidar a documentação de entrada para os serviços prestados pelo licenciamento ambiental e realizar controle documental para fins de protocolização;
- VII – propor planos e projetos de melhoria nos sistemas de informação em funcionamento no âmbito da Diretoria de Licenciamento Ambiental;
- VIII – prestar suporte técnico ao Comam, no âmbito de sua competência;

IX – desenvolver o monitoramento, registro e sistematização de informações referentes ao desempenho e resultados dos processos de licenciamento;

X – promover a divulgação das normas atinentes ao licenciamento ambiental, pelos meios de comunicação disponíveis.

**Art. 24 com redação dada pelo Decreto nº 16.788, de 5/12/2017 (Art. 6º)**

### Seção III

#### Da Diretoria de Planejamento Estratégico Ambiental

Art. 25 – A Diretoria de Planejamento Estratégico Ambiental tem como competência coordenar as atividades relacionadas aos estudos, projetos, planos e programas de recuperação e desenvolvimento ambiental do município, em consonância com as diretrizes da SMMA, com atribuições de:

I – coordenar as atividades relacionadas ao planejamento da qualidade ambiental e desenvolvimento ambiental como um todo, em colaboração com a SMPU;

II – coordenar, desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas relativos ao planejamento ambiental;

III – propor normas relativas ao monitoramento da qualidade ambiental e ao desenvolvimento ambiental como um todo;

IV – planejar ações de recuperação, desenvolvimento, preservação e controle ambiental, em conjunto com os demais municípios da região metropolitana ou com associações criadas com este fim, nos programas de interesse comum;

V – desenvolver sistema de informações ambientais georreferenciado e integrado às demais informações urbanísticas do Município;

VI – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência;

VII – coordenar o desenvolvimento de projetos em parceria com outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, inclusive atuando na busca de recursos.

### Subseção I

#### Da Gerência Executiva do Comam

Art.26 – A Gerência Executiva do Comam tem como competência prestar suporte técnico-administrativo ao Comam, com atribuições de:

I – coordenar a execução das atividades técnicas e administrativas do Comam, inclusive nas suas audiências públicas, bem como organizar elaboração e divulgação de pautas e atas de reuniões, o controle de livros de registros, o assessoramento aos membros do Conselho e de suas Câmaras, a distribuição dos processos a serem analisados, entre outras atividades;

II – emitir licenças ambientais com suas condicionantes, de acordo com as deliberações da plenária do Comam;

III – gerenciar os contatos com as demais gerências da Secretaria para acompanhamento de processos em licenciamento;

IV – gerenciar a pesquisa da legislação e acompanhar o desenvolvimento da normatização junto às demais gerências da Secretaria e dos membros do Comam e de suas Câmaras Técnicas Especializadas;

V – desenvolver normas, padrões e procedimentos relacionados ao planejamento e suporte técnico-operacional do Comam;

VI – acompanhar e monitorar o cumprimento das medidas mitigadoras ou mesmo as medidas compensatórias definidas para os empreendimentos a serem licenciados.

### Subseção II

#### Da Gerência de Defesa dos Animais

Art.27 – A Gerência de Defesa dos Animais tem como competência supervisionar, orientar, avaliar as atividades de gestão da política de meio ambiente quanto a questões relativas à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana, com atribuições de:

I – gerenciar o desenvolvimento e a avaliação de pesquisas, estudos, projetos, planos e programas voltados à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;

II – gerenciar a implementação de projetos em parceria com outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, nesta área de competência;

III – desenvolver normas relativas à execução das políticas públicas do Município voltadas à proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;

- IV – articular com as diversas entidades para viabilizar o intercâmbio de equipes técnicas em programas e projetos de cooperação técnica de políticas públicas voltadas para a proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;
- V – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência;
- VI – monitorar e sistematizar informações referentes ao desempenho e resultados da política de proteção e defesa da fauna urbana no Município;
- VII – elaborar e manter cadastro sistematizado sobre os dados das entidades envolvidas com a proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;
- VIII – estabelecer contatos e colaborar na busca de parcerias junto a outras esferas do poder público, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais para programas e projetos de proteção e defesa dos animais que compõem a fauna urbana;
- IX – apoiar a difusão dos programas e projetos voltados para a proteção e defesa dos animais desenvolvidos pelo Poder Executivo junto às diversas entidades e organizações públicas, privadas e não governamentais;
- X – apoiar e prestar orientações técnicas nesta área à consecução de objetivos executados pelos demais órgãos do Poder Executivo;
- XI – acompanhar e analisar proposta de legislação pertinente à proteção, defesa ou outras questões atinentes à fauna urbana, elaborada pelos Poderes Legislativo ou Executivo.

### Subseção III Da Gerência de Sistema de Informações Ambientais

Art. 28 – A Gerência de Sistema de Informações Ambientais tem como competência coordenar o desenvolvimento e implantação de sistema de informações ambientais georreferenciados, integrado às demais informações urbanísticas do Município, com atribuições de:

- I – desenvolver e implantar sistema de informações ambientais georreferenciadas, integrado às demais informações urbanísticas do Município e programas ambientais;
- II – desenvolver procedimento operacional padrão de cadastros no sistema de gerenciamento de informações ambientais;
- III – manter atualizada a base de dados das informações ambientais e promover a integração das informações ambientais entre os diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- IV – acompanhar, participar e executar o desenvolvimento, implementação e manutenção de soluções de infraestrutura e sistemas de TIC, de acordo com padrões e procedimentos estabelecidos no Poder Executivo;
- V – prestar orientações técnicas ao Comam, no âmbito de sua competência.

### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Fica revogado o **Decreto nº 13.643, de 17 de julho de 2009**.

Art. 30 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 5 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil  
Prefeito de Belo Horizonte