

Seção IV
Da Gerência de Cadastro Ambiental Rural

Art. 36 – A Gerência de Cadastro Ambiental Rural tem como competência planejar, coordenar e monitorar as ações relativas ao Cadastro Ambiental Rural – CAR – no Estado em articulação com entidades parceiras, com atribuições de:

- I – estabelecer diretrizes para execução do CAR no Estado;
- II – gerenciar os sistemas de informação do cadastramento ambiental rural nas etapas de inscrição, análise e regularização;
- III – acompanhar a análise dos imóveis rurais inscritos no CAR, em articulação com as demais unidades do Sisema;
- IV – divulgar informações ambientais pertinentes ao CAR para o Estado;
- V – promover a gestão e difusão dos dados gerados no CAR dentro do Sisema para atividades de pesquisa científicas e afins;
- VI – subsidiar o planejamento e a priorização de áreas visando ao incremento da conectividade de fragmentos de vegetação nativa a partir das informações do CAR;
- VII – subsidiar o desenvolvimento, a implantação e o monitoramento do PRA, conforme as diretrizes nacionais e estaduais, em articulação com a Gerência de Fomento e Recuperação Ambiental;
- VIII – promover, em articulação com a Semad, a capacitação referente às atividades que envolvam o CAR nas etapas de cadastro, análise e regularização.

CAPÍTULO XIII
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 37 – A Diretoria de Administração e Finanças tem como competência planejar, disciplinar, coordenar, orientar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à gestão orçamentária, administrativa, financeira, patrimonial e contábil do IEF promovendo a integração e a execução dessas atividades, com atribuições de:

- I – coordenar, em conjunto com a Semad, a elaboração do planejamento global do IEF;
- II – formular, coordenar e acompanhar a implementação da política de tecnologia da informação e comunicação do IEF, em articulação com a Semad;
- III – gerir a execução dos convênios e contratos firmados no âmbito do IEF, de forma a racionalizar e assegurar a qualidade do gasto;
- IV – promover a coordenação das atividades relacionadas à cobrança e arrecadação dos créditos oriundos das receitas vinculadas e próprias do IEF;
- V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;
- VI – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;
- VII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho, em articulação com a Semad;
- VIII – coordenar a execução de obras, manutenção, projetos e estudos de construção, ampliação, restauração e reforma de unidades do IEF, em articulação com a Semad;
- IX – coordenar o processo de prestação de contas do IEF e de instrumentos em que ele seja parte;
- X – zelar pela preservação da documentação e informação institucional de forma a preservar seus valores probatórios e informativos;
- XI – gerir a destinação legal dos bens apreendidos sob responsabilidade do IEF, em articulação com a Semad;
- XII – apoiar e orientar as URFBio na execução das atividades relacionadas à gestão orçamentária, administrativa, financeira, patrimonial e contábil.

Seção I
Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 38 – A Gerência de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar e operacionalizar as atividades de planejamento e orçamento no âmbito do IEF, com atribuições de:

- I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG –, com o apoio da Semad;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do IEF;
- III – elaborar a programação orçamentária da despesa;
- IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- V – estabelecer, normatizar e implementar metodologia para desenvolvimento e acompanhamento físico-financeiro dos planos, programas, projetos, convênios e similares de responsabilidade do IEF;
- VI – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento, em articulação com a Semad;
- VII – acompanhar e avaliar o desempenho global do IEF a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e ao cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;
- VIII – elaborar e formalizar convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse do IEF, bem como suas respectivas alterações.

Seção II
Gerência de Compras e Contratos

Art. 39 – A Gerência de Compras e Contratos tem como competência coordenar, executar e orientar as atividades de compras, bem como gerir os contratos delas decorrentes, monitorando sua execução, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de material de consumo e permanente e de contratação de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades do IEF;
- II – adotar medidas de compras sustentáveis, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, conforme diretrizes da Semad e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Sepag;
- III – elaborar, formalizar e acompanhar a execução e vigência dos contratos firmados no âmbito do IEF, bem como adotar, junto aos gestores, medidas cabíveis para renovação, apostilamento e aditamento.

Seção III
Da Gerência de Contabilidade e Finanças

Art. 40 – A Gerência de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro do IEF, com atribuições de:

- I – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira do IEF, de acordo com a legislação vigente;
- II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;
- III – elaborar os relatórios de prestações de contas do IEF e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que o IEF seja parte;
- IV – acompanhar a execução financeira dos instrumentos legais e dos convênios dos quais o IEF participa e orientar, elaborar e controlar as prestações de contas;
- V – elaborar a prestação de contas anual dos ordenadores de despesas;
- VI – atualizar os débitos de terceiros a favor do IEF;
- VII – avaliar permanentemente a eficácia dos instrumentos de arrecadação e cobrança utilizados pelo IEF, bem como propor sua substituição ou reformulação quando necessário;
- VIII – orientar a execução financeira e analisar a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que o IEF seja parte;
- IX – processar os pedidos de parcelamento de débitos relativos às penalidades de multa pecuniária processados pelo IEF;
- X – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados ao IEF, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;
- XI – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global do IEF, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- XII – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;
- XIII – emitir certidões negativas, positivas e negativas com efeitos de positivas, relativamente aos débitos de terceiros em favor do IEF e aos débitos florestais, com apoio das URFBio.

Seção IV
Da Gerência de Patrimônio e Logística

Art. 41 – A Gerência de Patrimônio e Logística tem como competência gerenciar e orientar as atividades de administração logística, patrimonial e operacional, planejar e coordenar as atividades relacionadas à execução de obras do IEF, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;
- II – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades do IEF;
- III – programar, coordenar e controlar as atividades de transportes, guarda e manutenção de veículos das unidades do IEF de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- IV – gerir os arquivos do IEF, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;
- V – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, passagens aéreas, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades do IEF;
- VI – coordenar a execução de obras, manutenção, projetos e estudos de construção, ampliação, restauração e reforma de unidades do IEF;
- VII – coordenar a formalização dos processos de alienação de bens do IEF e controlar os registros nos sistemas de controles;
- VIII – coordenar e controlar os processos de apuração de responsabilidades sobre os bens avariados ou não localizados do IEF;
- IX – planejar e coordenar a guarda, movimentação e destinação dos bens apreendidos, sob a responsabilidade do IEF, em articulação com a Semad;
- X – controlar e orientar a gestão das infrações de trânsito e acidentes envolvendo veículos oficiais próprios e locados, observada a legislação pertinente;
- XI – monitorar os recursos de tecnologia da informação e comunicação e coordenar suas atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções.

CAPÍTULO XIV
Das Unidades Regionais de Florestas e Biodiversidade

Art. 42 – As Unidades Regionais de Florestas e Biodiversidade – URFBio – têm como competência, no âmbito da respectiva área de abrangência, planejar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à política florestal e de biodiversidade do Estado, à preservação da flora e da fauna, ao desenvolvimento sustentável da pesca e dos recursos naturais renováveis, respeitadas as diretrizes emanadas pelas diretorias do IEF, com atribuições de:

- I – planejar, supervisionar e orientar as atividades do IEF a serem executadas pelos NAR e pelas Aflobio na área sob sua supervisão;
 - II – coordenar a análise de requerimentos de autorização para intervenção ambiental de empreendimentos não passíveis de licenciamento ambiental e passíveis de licenciamento ambiental simplificado, conforme diretrizes estabelecidas pela Gerência de Controle de Exploração Florestal e Intervenção Ambiental, e de atividades relacionadas a declaração de colheita, transporte e consumo de florestas de produção;
 - III – supervisionar a instauração e condução dos processos administrativos de autos de infração de sua competência;
 - IV – atender as requisições de acesso à informação e as denúncias provenientes de cidadãos e dos órgãos de controle no âmbito da sua área de abrangência territorial;
 - V – exercer, no âmbito de suas competências, o poder de polícia administrativa para fins de controle e fiscalização ambiental, bem como para aplicação de sanções administrativas, apoiando, quando for o caso, a Semad no exercício de tais atividades;
 - VI – deliberar, conjuntamente com o Gabinete, sobre a movimentação e demais atos de gestão de pessoas relativos aos servidores lotados na respectiva unidade regional.
- Parágrafo único – Compete ao Supervisor Regional do IEF, na sua área de abrangência:
- I – decidir sobre os requerimentos de autorização para intervenção ambiental vinculados a empreendimentos e atividades não passíveis de licenciamento ambiental ou passíveis de licenciamento ambiental simplificado, no âmbito de sua circunscrição, ressalvadas as competências do Copam, ou localizados em unidades de conservação de proteção integral instituídos pelo Estado, ouvido o seu conselho consultivo, quando houver, e em RPPNs por ele reconhecidas;
 - II – estabelecer as compensações ambientais relativas aos requerimentos para intervenção ambiental no âmbito de suas competências, ressalvadas as competências do Copam;
 - III – decidir sobre os requerimentos de levantamento, resgate, manejo, monitoramento e destinação de fauna silvestre terrestre e aquática;
 - IV – emitir autorizações de captura, coleta e transporte vinculados a empreendimentos e atividades não passíveis de licenciamento ambiental ou passíveis de licenciamento ambiental simplificado e em unidades de conservação de proteção integral e RPPNs, na sua área de abrangência;
 - V – decidir sobre processos administrativos de autorização de exploração dos serviços ambientais prestados por unidades de conservação estaduais, bem como propor a aplicação desses recursos vinculados às unidades de conservação;
 - VI – decidir sobre as defesas interpostas quanto à autuação e aplicação de penalidades e demais sanções administrativas previstas na legislação em relação aos autos de infração lavrado pelos:
 - a) servidores credenciados e lotados no IEF, no âmbito de sua respectiva unidade regional;
 - b) agentes conveniados da Diretoria de Meio Ambiente e Trânsito da PMMG – Dmat – anteriores a 21 de janeiro de 2011, no âmbito de competências do IEF.

Seção I
Da Coordenação Regional de Controle Processual e Autos de Infração

Art. 43 – A Coordenação Regional de Controle Processual tem como competência coordenar a tramitação de processos administrativos de competência da unidade regional do IEF, bem como prestar assessoramento às demais unidades administrativas em sua área de abrangência, respeitadas as competências da Procuradoria do IEF, com atribuições de:

- I – realizar o controle processual relativo aos processos administrativos de autorização para intervenção ambiental de empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental, de forma integrada e interdisciplinar, bem como demais processos administrativos na sua área de abrangência;
- II – zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos no âmbito da Unidade Regional, conforme diretrizes instituídas pelo Gabinete, em conjunto com as coordenações regionais de controle processual e da Procuradoria do IEF;
- III – cumprir as orientações da AGE nos processos de competência do IEF;
- IV – contribuir na elaboração e revisão de minutas de documentos que sejam tramitados dentro da esfera da unidade regional;
- V – elaborar os extratos dos atos a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no âmbito de sua competência;
- VI – fornecer à Procuradoria do IEF subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, a defesa dos atos do Diretor-Geral do IEF e de outras autoridades do Instituto, bem como os que possibilitem a resposta a mandados de segurança impetrados em desfavor dos servidores em exercício nas unidades administrativas da Unidade Regional;
- VII – processar e analisar os processos administrativos decorrentes dos autos de infração lavrados pelos servidores em exercício no IEF credenciados para o exercício da fiscalização em razão do exercício do poder de polícia em seu âmbito de competência;
- VIII – instaurar os processos administrativos de autos de infração, executar sua tramitação e realizar seu processamento até o efetivo arquivamento;
- IX – analisar os processos administrativos de autos de infração de sua competência em que tenha sido interposta defesa administrativa, a fim de subsidiar a decisão da autoridade competente;
- X – analisar demais questões incidentais no âmbito dos processos administrativos de autos de infração de sua competência, a fim de subsidiar decisão da autoridade competente;
- XI – prestar atendimento e orientar os autuados em matéria relacionada aos processos administrativos de autos de infração lavrados por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos no âmbito de sua competência;
- XII – manter atualizados os sistemas de informações de autos de infração;
- XIII – subsidiar a SEF acerca das informações necessárias à cobrança de débitos tributários relacionados ao exercício do poder de polícia ambiental no âmbito de sua competência;