

VI – coordenar e supervisionar o gerenciamento do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e do Cadastro Estadual de Controle, Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários;

VII – coordenar e supervisionar as ações referentes ao gerenciamento de denúncias e requisições que se relacionem ao descumprimento da legislação ambiental e de recursos hídricos;

VIII – coordenar e supervisionar o estabelecimento de formas consensuais de composição de conflitos, no que diz respeito aos processos de autos de infração em tramitação nas unidades administrativas da Semad, consolidando seus resultados, com apoio da Assessoria Estratégica da Semad.

Parágrafo único – Compete ao Superintendente de Controle Processual:

I – decidir sobre as defesas interpostas quanto à autuação e à aplicação de penalidades previstas na legislação, em relação aos autos de infração descritos no inciso II do caput, cujo valor original da pena de multa não seja superior a 60.503,38 Ufemgs;

II – decidir sobre pedidos de parcelamento referentes às penalidades de multa pecuniária, nos termos do Decreto nº 46.668, de 2014, bem como preferir demais decisões incidentais tomadas no âmbito dos processos administrativos de autos de infração descritos no inciso II do caput e cujo valor original da multa não seja superior a 60.503,38 Ufemgs.

Art. 26 – A Diretoria de Apoio Normativo tem como finalidade realizar a padronização e o alinhamento dos aspectos normativos em matérias de controle e fiscalização ambiental, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad, competindo-lhe:

I – orientar e elaborar diretrizes relacionadas ao controle e à fiscalização ambiental, bem como aos aspectos normativos referentes aos processos administrativos de autos de infração e atividades decorrentes de sua análise;

II – prestar apoio, elaborar e manifestar sobre propostas de atos normativos e instruções de serviço relacionadas ao controle e à fiscalização ambiental, bem como aos aspectos normativos referentes aos processos administrativos de autos de infração e atividades decorrentes de sua análise, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad;

III – subsidiar a AGE nas ações judiciais em que o Estado seja parte, cujo objeto possua relação com as competências da Subsecretaria de Fiscalização Ambiental;

IV – prestar informações para subsidiar a resposta a mandados de segurança impetrados em desfavor de servidores em exercício nas unidades administrativas da Subsecretaria de Fiscalização Ambiental ou relacionados a processos administrativos de autos de infração decorrentes das operações especiais, assim consideradas pelo PAF;

V – elaborar consultas à AGE em matéria de controle e fiscalização ambiental;

VI – realizar análises quantitativas e qualitativas e produzir relatórios a partir dos dados relacionados aos autos de infração processados pelas Suprams e pelas unidades da PMMG;

VII – realizar análises quantitativas e qualitativas e produzir relatórios a partir dos dados relacionados às denúncias e requisições ambientais atendidas pelas unidades administrativas do Sisema;

VIII – operar, orientar os usuários e prestar subsídios para a manutenção da plataforma de dados de gestão dos autos de infração processados pelas Suprams e pelas unidades da PMMG, conforme diretrizes emanadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação da Semad;

IX – operar, orientar os usuários, prestar subsídios para a manutenção do Sistema de Denúncias Ambientais, conforme diretrizes emanadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação da Semad;

X – fornecer subsídios para o desenvolvimento, a manutenção e a gestão dos sistemas informatizados de processamento de autos de infração, no que diz respeito às formas consensuais de composição de conflitos, quanto aos processos de autos de infração em tramitação nas unidades administrativas da Semad;

XI – acompanhar a gestão dos processos de autos de infração tratados no âmbito das formas consensuais de composição de conflitos e propor o aprimoramento de processos, fluxos e atividades.

Parágrafo único – A Diretoria de Apoio Normativo, para cumprimento de suas competências e atribuições, poderá se organizar conforme divisão interna, por meio de ato normativo do Secretário.

Art. 27 – A Diretoria de Autos de Infração tem como finalidade instaurar e acompanhar a tramitação de processos administrativos dos autos de infração descritos no inciso II do art. 25, lavrados por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos, competindo-lhe:

I – instaurar, formalizar, analisar e tramitar os processos administrativos de sua competência;

II – prestar atendimento e orientar os autuados em matéria relacionada aos processos administrativos de autos de infração sob sua competência;

III – emitir para os autuados os Documentos de Arrecadação Estadual - DAE;

IV – analisar o atendimento aos requisitos para o parcelamento das penalidades de multa pecuniária e encaminhar os respectivos processos à Superintendência de Administração e Finanças para o devido processamento;

V – analisar as defesas apresentadas em decorrência da aplicação de penalidades por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos, a fim de subsidiar decisão da autoridade competente;

VI – analisar os recursos interpostos em face de decisão administrativa proferida nos autos dos processos sob sua competência, a fim de subsidiar decisão da autoridade ou órgão colegiado competente;

VII – dar suporte à instância julgadora dos recursos interpostos, prestando-lhes informações pertinentes aos processos administrativos de autos de infração que estejam sob sua análise;

VIII – analisar as demais questões incidentais no âmbito dos processos administrativos de autos de infração de sua competência, a fim de subsidiar decisão da autoridade competente;

IX – subsidiar a SEF, fornecendo as informações necessárias à cobrança de débito tributário cujo fato gerador tenha sido verificado no âmbito dos processos de autos de infração de sua competência;

X – prestar assessoramento à Subsecretaria de Fiscalização Ambiental no que tange às informações relativas a processos administrativos de autos de infração;

XI – definir modelos de autos de infração e demais formulários relativos aos atos decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa ambiental;

XII – realizar a gestão do arquivo de autos de infração que estejam sob sua análise;

XIII – elaborar relatórios e realizar a gestão das informações relativas aos autos de infração que estejam sob sua análise;

XIV – realizar os procedimentos necessários para cientificação de autuados quanto ao teor de autos de infração que estejam sob sua análise;

XV – encaminhar os processos administrativos às respectivas unidades regionais da AGE para inscrição em dívida ativa ou protesto, bem como realizar eventuais diligências solicitadas por esse órgão, a fim de possibilitar a inscrição de débitos de processos de autos de infração em dívida ativa ou a efetivação de protesto;

XVI – comunicar à Superintendência de Administração e Finanças da Semad as decisões administrativas relativas à destinação legal dos bens apreendidos nos processos administrativos que estejam sob sua análise.

Parágrafo único – A Diretoria de Autos de Infração, para cumprimento de suas competências e atribuições, poderá se organizar conforme divisão interna, por meio de ato normativo do Secretário.

Art. 28 – A Diretoria de Cadastro e Gestão de Denúncias tem como competência exercer a gestão central das denúncias e das requisições por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos, bem como executar as ações de gerenciamento do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e do Cadastro Estadual de Controle, Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários, com atribuições de:

I – orientar e elaborar diretrizes relacionadas à gestão das denúncias e das requisições por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos;

II – prestar apoio, elaborar e manifestar sobre propostas de atos normativos e instruções de serviço relacionadas à gestão das denúncias e das requisições por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad;

III – receber, registrar e analisar as denúncias provenientes do Gabinete, solicitando à unidade responsável pelo atendimento a prestação de informações devidas;

IV – receber, registrar, analisar e responder as denúncias por descumprimento à legislação ambiental e de recursos hídricos provenientes da OGE, solicitando, quando necessário, a prestação de informações técnicas à área competente;

V – prestar subsídios à Superintendência de Tecnologia da Informação da Semad para a manutenção dos sistemas de informação oficiais instituídos no âmbito do Sisema para a gestão de denúncias ambientais;

VI – coordenar a gestão do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, no que tange às suas bases de dados e informações, provendo apoio às entidades envolvidas na arrecadação da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental do Estado de Minas Gerais – Tfamg;

VII – coordenar a gestão do Cadastro Estadual de Controle, Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários, no que tange às suas bases de dados e informações, provendo apoio às entidades envolvidas na arrecadação da Taxa de Controle,

Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários – TFRM;

VIII – articular-se com o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama para integração dos dados do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais;

IX – prestar esclarecimentos aos contribuintes da Tfamg e da TFRM, inclusive sobre os procedimentos para a emissão de Documentos de Arrecadação Estadual no sítio eletrônico da SEF;

X – propor novos formulários e o aprimoramento do Relatório de Atividades do Exercício Anterior previstas na Lei nº 14.940, de 29 de dezembro de 2003;

XI – autuar, aplicar penalidades e cientificar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, sobre eventuais inconsistências de dados informados no Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais ou no Cadastro Estadual de Controle, Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários;

XII – instruir tecnicamente os devidos processos administrativos de fiscalização ambiental e de autos de infração com informações referentes às atividades de controle e fiscalização realizadas no âmbito de sua competência.

Art. 29 – A Subsecretaria de Gestão Ambiental e Saneamento tem como competência propor, definir e supervisionar ações no que se refere ao desenvolvimento de políticas públicas de gestão ambiental e de saneamento básico, com atribuições de:

I – gerenciar planos, programas, projetos, parcerias e capacitações no que se refere às políticas públicas de gestão ambiental e de saneamento básico, com vistas a subsidiar o planejamento estratégico do território mineiro;

II – coordenar a formulação e o desenvolvimento de políticas públicas no âmbito de suas competências, e incentivar a participação e o controle social das ações desenvolvidas;

III – articular o intercâmbio de dados, informações ambientais e pesquisas tecnológicas com entidades públicas e privadas, instituições de ensino e pesquisa, e organizações governamentais e não governamentais, para subsidiar definições e ajustes de políticas públicas e decisões no âmbito institucional e governamental, na sua área de competência;

IV – promover, no âmbito de suas competências, a implementação das Políticas Nacionais e Estaduais de Meio Ambiente, de Educação Ambiental, de Saneamento Básico, de Resíduos Sólidos, de Mudança do Clima, além do alinhamento às metas estabelecidas no âmbito dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas;

V – promover a articulação e o intercâmbio com instituições e organismos nacionais e internacionais, para celebração de acordos, protocolos e outros ajustes, no âmbito de suas competências;

VI – aprovar propostas de atos normativos e instruções de serviço relacionadas às políticas públicas de gestão ambiental e de saneamento básico, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad;

VII – indicar os servidores aptos ao credenciamento para exercer o poder de polícia ambiental no âmbito de suas competências.

Art. 30 – A Superintendência de Saneamento Básico tem como competência formular, desenvolver, implementar e acompanhar as políticas públicas relativas ao saneamento básico e meio ambiente, em apoio às administrações públicas municipais, bem como gerir o Centro Mineiro de Referência em Resíduos – CMRR, com atribuições de:

I – propor, coordenar e monitorar estudos, projetos, planos, programas, capacitações, parcerias e ações relacionadas ao saneamento básico, abrangendo o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos e drenagem de águas pluviais urbanas;

II – propor mecanismos de participação e controle social em ações de saneamento;

III – consolidar e divulgar dados, informações e pesquisas tecnológicas relativos à sua área de competência, estimulando a inovação de processos e produtos, para subsidiar definição e ajustes de políticas públicas e decisões em âmbito institucional e governamental;

IV – consolidar e disponibilizar o Panorama Estadual de Saneamento em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da gestão desse serviço;

V – coordenar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e as revisões periódicas do Plano Estadual de Saneamento Básico, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Básico;

VI – articular a elaboração do Plano Estadual de Resíduos Sólidos com os demais órgãos do Sisema, na sua área de competência;

VII – apoiar a captação de recursos destinados a planos, programas e projetos para a área de saneamento básico;

VIII – orientar municípios, consórcios públicos intermunicipais e outros atores na gestão do saneamento básico;

IX – promover, no âmbito de suas competências, o atendimento às políticas de meio ambiente, saneamento básico, resíduos sólidos, mudanças do clima, saúde pública e desenvolvimento urbano, além do alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas;

X – prestar apoio técnico ao Copam, ao CERH-MG, demais colegiados e ao Sisema em temas relacionados à gestão ambiental de saneamento básico;

XI – coordenar e supervisionar a elaboração de propostas de atos normativos, instruções de serviço, termos de referência e outros documentos técnicos relacionados ao saneamento básico, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad;

XII – articular com agências reguladoras de serviços relacionados ao saneamento básico;

XIII – apoiar a Semad e suas entidades vinculadas no licenciamento, fiscalização e aplicação de sanções administrativas ambientais;

XIV – promover articulação e intercâmbio com instituições e organismos nacionais e internacionais, governamentais ou não, para celebração de acordos, protocolos e outros ajustes, visando promover cooperação técnica, integração de ações setoriais e implementação de novas tecnologias, no âmbito de sua competência;

XV – promover intercâmbio de dados e informações com órgãos federais, estaduais e municipais, instituições de ensino e organizações da sociedade civil, no âmbito de sua competência;

XVI – consolidar cálculos e propor ajustes dos critérios estabelecidos para o ICMS Ecológico, subcritério “saneamento ambiental”, nos termos da Lei nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009;

XVII – apoiar a Infraestrutura de Dados Espaciais do Sisema – IDE-Sisema, no âmbito de sua competência;

XVIII – promover a gestão e operacionalização do CMRR.

Art. 31 – A Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário tem como competência formular, desenvolver e acompanhar políticas públicas relativas ao saneamento básico e meio ambiente, em apoio às administrações públicas municipais, na implementação de serviços, infraestruturas e instalações de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com atribuições de:

I – propor, desenvolver e monitorar estudos, projetos, planos, programas, capacitações, parcerias e ações relacionadas à coleta, ao tratamento, ao reúso e à destinação adequada dos efluentes sanitários, bem como à otimização do tratamento, distribuição e uso racional de água, e demais atividades relacionadas à sua competência;

II – estimular o desenvolvimento tecnológico e promover a articulação entre gestores municipais e demais atores para realização de programas e projetos de pesquisa voltados ao tratamento, ao reúso e à destinação adequada de efluentes sanitários e de água para abastecimento público;

III – capacitar gestores municipais para otimização do planejamento e implementação de melhorias e inovações nos serviços de abastecimento público de água e de esgotamento sanitário;

IV – apoiar a celebração, acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios, contratos e demais instrumentos dessa natureza, na sua área de competência;

V – fiscalizar e aplicar sanções administrativas no âmbito da gestão de efluentes sanitários e abastecimento de água;

VI – prestar apoio, elaborar e manifestar sobre propostas de atos normativos, instruções de serviço, termos de referência e outros documentos técnicos relacionados ao abastecimento de água e ao esgotamento sanitário, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Semad;

VII – gerir dados, informações e resultados relativos a sua área de competência, com vistas ao estímulo à inovação no setor;

VIII – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

IX – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

X – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XI – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XII – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XIII – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XIV – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XV – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XVI – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XVII – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

XVIII – coletar, processar e manter atualizado o banco de dados de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como elaborar e disponibilizar estudos e relatórios consolidados no Panorama Estadual de Saneamento – Componente Esgotamento Sanitário em Minas Gerais, contendo diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da sua gestão;

