

Considerando a 5ª Conferência Nacional de Meio Ambiente, a ser realizada em maio de 2025, convocada pela Portaria GM/MMA nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que tem como tema “Emergência Climática: os desafios da transformação ecológica”, com o objetivo de promover diálogos sobre a emergência climática; e

Considerando a Convocação da 5ª Conferência Nacional de Meio Ambiente, por meio da Resolução Semad nº 3.326, de 7 de novembro de 2024;

Considerando a prorrogação dos prazos para realização das Conferências Municipais de Meio Ambiente; RESOLVE:

Art. 1º –A aliena “a” do inciso I do art. 7º do ANEXO ÚNICOda Resolução Semad nº 3.326, de 7 de novembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º– (...)

I – (...)

a) Conferências Municipais/Intermunicipais: até 26 de janeiro de 2025;

(...).”.

Art. 2º – O inciso I do art. 12 do ANEXO ÚNICO da Resolução Semad nº 3.326, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 – (...)

I – 19 (dezenove) membros titulares e 19 (dezenove) suplentes do poder público, sendo 6 (seis) membros da Comissão Tripartite Estadual de Minas Gerais, nomeados pela Portaria GM/MMA nº 1.022, de 27 de março de 2024, ou eventuais representantes por eles indicados, e 13 (treze) membros das seguintes entidades:

(...).”.

Art. 3º – O §2º do art. 17 do ANEXO ÚNICO da Resolução Semad nº 3.326, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 – (...)

§ 2º – O prazo para a convocação da Conferência Municipal/ Intermunicipal exclusivamente pelo Poder Executivo é até 26de dezembrode 2024.”.

Art. 4º – Ocaputodo art. 18 do ANEXO ÚNICO da Resolução Semad nº 3.326, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18 – No caso de o Poder Executivo não convocar a Conferência Municipal/Intermunicipal no prazo previsto, a sociedade civil poderá fazê-lo até 26 de janeiro de 2025.

(...).”.

Art. 5º – Ocaputodo art. 19 do ANEXO ÚNICO da Resolução Semad nº 3.326, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 – As informações relativas à convocação da Conferência Municipal/Intermunicipal serão imediatamente encaminhadas à Comissão Organizadora Estadual, por meio do e-mail 5cema@meioambiente.mg.gov.br, e à Coordenação Executiva Nacional.

(...).”.

Art. 6º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 2 de novembrode 2024.

Marília Carvalho de Melo

Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

03 2019058 - I

## Conselho Estadual de Política Ambiental - Copam

O Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental do Triângulo Mineiro, torna público que foi DEFERIDO o requerimento de transferência de responsabilidade administrativa da licença ambiental abaixo identificada: 1) Renovação de Licença de Operação - LO: \*Mang Participações e Agropecuária Ltda. - Barragens de Geração de Energia – Hidrelétricas - Araguaari-MG - PA nº01184/2002/002/2010, Classe 3, Validade: 22/02/2033, do responsável Mang Participações e Agropecuária Ltda., CPF/CNPJ nº 19.390.334/0001-47, para o titular Ambar Hidroenergia – CGH Salto Morais, CPF/CNPJ nº 19.390.334/0005-70.

(a)Bruno Neto De Ávila.

Chefe Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro.

03 2018930 - I

A Unidade Regional de Regularização Ambiental Alto São Francisco torna público que foi DEFERIDO o requerimento de transferência de responsabilidade administrativa da licença ambiental abaixo identificada:

1) Tipo da solicitação: Licença Ambiental Simplificada Las/Ras; Fase: Operação iniciada em 03/11/2005; Empreendimento: Artesanato de Fogos Estrela Eireli.; Atividade(s): Fabricação de explosivos, detonantes, munição para caça e desporto e fósforo de segurança e/ ou fabricação de pólvora e artigos pirotécnicos; Município: Santo Antônio do Monte; PA nº: 00409/2003/005/2019; Classe: 3; Váida até 28/11/2029 do responsável Artesanato de Fogos Estrela Eireli., CNPJ 21.029.681/0001-90 para o novo titular Premier Indústria e Comércio de Fogos Ltda., CNPJ 44.185.903/0001-60.

Sra Kamila Esteves Leal.

Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Alto São Francisco.

03 2019376 - I

**O Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Noroeste, torna público que foi DEFERIDA o pedido de suspensão do Programa de Transição de Peixes na PCH Mata Velha, pelo prazo de 03 (três) anos, assim como a alteração da periodicidade do Programa de Monitoramento da Ictiofauna para trimestral, com a inclusão do ponto de monitoramento IC01A e a inserção, no anexo I da condicionante 06 “Apresentar Programa de Monitoramento do Ictioplâncton, com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Cronograma de Execução. Prazo: 120 dias.”, do Certificado de Licença Ambiental de REN-LO nº 285, do processo abaixo identificado:**

1) Renovação de Licença de Operação: \*Mata Velha Energetica S/A/ PCH Mata Velha - Sistemas de geração de energia hidrelétrica, exceto Central Geradora Hidrelétrica - CGH - Unai/Cabeceira Grande/MG - Processo 285/2019 - Classe 4.

(a) Ricardo Barreto Silva

Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Noroeste

03 2019307 - I

## Instituto Estadual de Florestas - IEF

Diretor-Geral: Breno Esteves Lasmar

### ARQUIVAMENTO

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte do IEF torna público que foi(foram) arquivado(s) requerimento(s) de Autorização para Intervenção Ambiental do(s) processo(s) abaixo identificado(s): \*Anderson Rodrigues Braga/ Pindaíba e Capão do Corréa- CPF \*\*\*.506.746-\*\*, Supressão de cobertura vegetal nativa, para uso alternativo do solo, Araçuaí/MG, Processo Nº 2100.01.0019797/2024-51, data da decisão: 07/11/2024.

(a)Karla Filizzola Andrade Viana.

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte.

### ARQUIVAMENTO

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte do IEF torna público que foi(foram) arquivado(s) requerimento(s) de Autorização para Intervenção Ambiental do(s) processo(s) abaixo identificado(s): \*Mineração Calçadão Lda/ Fazenda da Lontra - CNPJ 25.\*\*\*.927/\*\*\*-\*\*, Supressão de cobertura vegetal nativa, para uso alternativo do solo, Paraopeba/MG, Processo Nº 2100.01.0019311/2024-78, data da decisão: 18/11/2024.

(a)Karla Filizzola Andrade Viana.

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte.

### CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INTERVENÇÃO AMBIENTAL

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte do IEF torna público que foi concedida Autorização para Intervenção Ambiental, conforme o(s) processo(s) abaixo identificado(s): \*Plantar Empreendimentos e Produtos Florestais Lda/Fazenda Almas e Outras - CPF/CNPJ 21.\*\*\*.910/\*\*\*\*-\*\*, Supressão de cobertura vegetal nativa, para uso alternativo do solo, Curvelo/MG, Processo Nº 2100.01.0017905/2024-16, em área autorizada de 0,24 (ha). Validade: coincidente com a validade da licença ambiental, contado da data da concessão da LAS.

(a) Karla Filizzola Andrade Viana.

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte.

### DECISAO AUTO INFRAÇÃO

A Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade Centro Norte- URFBIO Centro Norte torna pública a decisão administrativa referente aos autos de infração abaixo. Para maiores esclarecimentos, o interessado poderá entrar em contato com a URFBIO Centro Norte. no telefone (31) 2106-0762.

Processo SEI	Autuado	AI	Parceer	Valor UFEMG/\$
2100.01.0028708/2024-14	DENISVAL JOSÉ DE BORBA	375362/2024	INDEFERIDO	723.385

Sete Lagoas, 03 de dezembro de 2024.

Karla Filizzola Andrade Viana.

A Supervisora Regional da URFBio Centro Norte.

03 2019208 - I

### ANEXO I REGIMENTO INTERNO CONSELHO CONSULTIVO DO PARQUE ESTADUAL DE BOTUMIRIM

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual de Botumirim.

#### Capítulo I

##### Disposições Preliminares

Art. 1º- O presente documento tem por objetivo estabelecer o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual Caminho de Botumirim, estabelecendo, assim, todas as normas e procedimentos a serem respeitados no âmbito de atuação do referido Conselho.

Art. 2º - O Conselho de Unidade de Conservação é regido pelas disposições constantes da Lei Federal 9.985, de 18 de julho de 2000; Decreto Federal Nº.: 4340, de 22 de agosto de 2002, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

#### Capítulo II

##### Da Finalidade e Competência

Art. 3º - O Conselho tem por finalidade auxiliar o Órgão Gestor da Unidade de Conservação na nobre tarefa de implementá-la, competindo-lhe propor diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação e de sua Zona de Amortecimento. Parágrafo único. As pautas, atas e decisões das reuniões de Conselho deverão ser publicadas, tanto no quadro de avisos da Unidade de Conservação, podendo ser disponibilizadas, ainda, nos veículos de comunicação próprios da Unidade.

Art. 4º- São atos do Conselho:

I - Diretiva: quando se tratar de estabelecimento de orientações gerais para elaboração e revisão das normas regulamentares do próprio Conselho;

II - Recomendação: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação;

III - Moção: quando se tratar de matéria dirigida ao Poder Público e/ ou à sociedade civil em caráter de alerta, reivindicação, comunicação honrosa ou pesarosa;

#### Capítulo III

##### Da Organização do Conselho

#### Seção I

##### Da Estrutura

Art. 5º - O Conselho tem a seguinte estrutura:

I - Presidência;

II - Plenário;

III – Grupos de Trabalho, tais como:

a) Elaboração, implementação, acompanhamento e revisão do Plano de Manejo;

b) Uso Público;

c) Zona de Amortecimento;

d) Educação Ambiental;

e) Pesquisa Científica/Proteção à Biodiversidade;

f) Elaboração de Plano de Trabalho de Compensação Ambiental;

g) Outros

IV - Secretaria Executiva.

#### Seção II

##### Da Presidência

Art. 6º - A Presidência é exercida pelo Gerente da Unidade de Conservação, nos termos estabelecidos pelo art. 17 do Decreto Federal Nº 4340/2002, a quem compete presidir as reuniões do Plenário, sendo substituído, no caso de falta ou impedimento, pelo Supervisor do Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade do IEF ou, na falta deste, por quem for designado formalmente pelo Presidente, em ato próprio, dispensada sua publicação.

§1º – Ao Presidente do Conselho compete, além da condução das reuniões, as seguintes atribuições específicas:

I- Decidir os casos de urgência ou inadiáveis de interesse ou salvaguarda do Conselho, ad referendum, mediante motivação expressa constante do ato que formalizar a decisão;

II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Aprovar previamente as pautas das reuniões;

IV – Submeter à apreciação do Conselho as matérias a serem analisadas;

V - Submeter ao plenário o expediente oriundo da secretaria executiva;

VI – Requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competência;

VII – Recomendar diligências aos grupos de trabalho;

VIII - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, grupos de trabalhos;

IX - Representar o Conselho ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;

X - Homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho;

XI - Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do plenário;

XII - Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos com apreciação ou já apreciados pelo Conselho;

XIII - Dispor sobre o funcionamento da secretaria executiva e resolver os casos não previstos neste regimento;

XIV - assinar os atos do Conselho;

XV - requerer a dirigente de instituição pública pedido de assessoramento técnico, bem como a elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos necessários à instrução de processos submetidos à apreciação do Conselho;

XVI - fazer o controle de legalidade dos atos e decisões do Conselho;

XVII - promover a articulação do Conselho com os demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA, visando à compatibilização de suas funções;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

#### Seção III

##### Do Plenário

Art. 7º - O Plenário é instância superior do Conselho quanto às diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

I - elaborar o seu regimento interno, no prazo de noventa dias, contados da sua instalação;

II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo da unidade de conservação, quando couber, garantindo o seu caráter participativo;

III - buscar a integração da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;

IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade;

V - avaliar o orçamento da unidade e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;

VI - opinar, no caso de conselho consultivo a contratação e os dispositivos do termo de parceria com OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade;

VII - acompanhar a gestão por OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

VIII - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;

IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população da zona de amortecimento ou do interior da unidade, conforme o caso.

X - estabelecer, sob a forma de diretivas, as orientações gerais sobre políticas e ações de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente relacionada à Unidade de Conservação e sua Zona de Amortecimento;

XI - propor a criação ou a extinção de Grupos de Trabalho;

XII - solicitar ao Presidente assessoramento de instituições públicas estaduais;

XIII - conhecer e opinar sobre o fator de qualidade da Unidade de Conservação, bem como sobre metodologias a fim de aprimorá-lo;

XIV- Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

XV - Discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho previstas neste Regimento Interno;

XVI – Sugerir atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar atos do Conselho; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

#### Seção IV

##### Da Secretaria Executiva

Art. 8º - A Secretaria Executiva é unidade de apoio administrativo à Presidência; ao Plenário, bem como aos Grupos de Trabalho, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

I - assessorar o funcionamento do Conselho e cumprir as determinações do Plenário;

II – elaborar a pauta das Reuniões e submetê-la à aprovação da Presidência;

III - publicar a pauta das Reuniões, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, parágrafo único deste Regimento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da reunião;

IV - encaminhar a pauta de reunião aos conselheiros titulares e suplentes, bem como o material referente à respectiva reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da reunião, ressalvada a hipótese prevista no §2º do artigo 11º deste Regimento Interno;

V - publicar a síntese das decisões do Conselho, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, parágrafo único deste Regimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da reunião;

VI – convocar as reuniões dos Grupos de Trabalho, organizando a respectiva pauta;

VII - fornecer apoio administrativo à Presidência, ao Plenário e aos Grupos de Trabalho para consecução de suas finalidades, inclusive expedir convocação;

VIII - articular o relacionamento do Conselho com os demais órgãos e entidades do Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA;

IX - promover reuniões conjuntas de dois ou mais Grupos de Trabalho, para estudo de problemas que, por sua natureza, transcendam à competência privativa de Grupo;

X - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

XI - Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;

XII- colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;

XIII - receber dos membros do Conselho sugestões de pauta de reuniões;

XIV - elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo conselho;

XV- efetuar controle sobre os documentos, mantendo a Presidência do Conselho informada dos prazos de análise e complementação dos trabalhos dos grupos constituídos.

§1º - A função de Secretário Executivo do Conselho será exercida por servidor da Unidade de Conservação devidamente designado pelo presidente do Conselho.

#### Capítulo IV

##### Das Reuniões

#### Seção I

##### Da Organização

Art. 9º – O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com quórum de instalação correspondente ao da maioria absoluta de seus membros, deliberando por maioria simples, independentemente da manutenção do quórum de instalação.

§1º - Para efeito do cálculo do quórum de instalação, não serão computadas as entidades ou órgãos com direito suspenso ou desligadas, conforme artigo 18º §3º deste Regimento Interno.

§2º – Não havendo quórum para dar início aos trabalhos por maioria absoluta, o Presidente do Conselho aguardará por 30 (trinta) minutos, após os quais, verificando a inexistência do número regimental, procederá a chamada para instalação da reunião por maioria simples.

§3º- Não havendo condições de se instalar por maioria simples, o Presidente do Conselho procederá ao cancelamento da reunião.

§4º- As matérias não apreciadas devido ao adiamento da reunião, por falta de quórum ou por insuficiência de tempo, serão pautadas para a reunião seguinte e analisadas prioritariamente.

Art. 10 – O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, de acordo com o calendário previamente estabelecido;

II - extraordinariamente, por iniciativa de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros, sempre que houver assuntos urgentes ou matérias de relevante interesse.

§1º - As reuniões ordinárias terão seu calendário anual apresentado e aprovado na última reunião do ano anterior.

§2º - A numeração das reuniões ordinárias e extraordinárias será sequencial, respeitando-se a numeração precedente.

§3º - Não havendo quórum de instalação, deverá ser publicada no sítio oficial do IEF a não realização ou cancelamento da reunião, devendo a próxima receber numeração sequencial.

Art. 11 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pela secretaria executiva e suas pautas e respectivos documentos disponibilizados no sítio oficial do IEF com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião, incluídos os dias da publicação e da reunião, ressalvada a hipótese prevista no §2º desse caput do Regimento Interno.

§1º - Os documentos a serem apreciados nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizados no sítio oficial do IEF com a mesma antecedência a que se refere o caput deste artigo, sob pena de não serem considerados como subsídio à apreciação do Conselho.

§2º - No caso das reuniões extraordinárias, os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser reduzidos para até 5 (cinco) dias.

Art. 12 - As reuniões deliberarão exclusivamente sobre matérias constantes de sua pauta, salvo a aprovação de moções e de encaminhamentos advindos de assuntos gerais e de comunicado dos conselheiros.

Art. 13 - O Presidente do Conselho poderá, de ofício ou por provocação, mediante justificativa fundamentada, cancelar uma reunião com pauta já publicada, providenciando a publicação do cancelamento de imediato e de forma resumida no sítio eletrônico do IEF.

Art. 14 - As reuniões do Conselho serão, sempre que possível, gravadas, e obrigatoriamente, registradas em atas sucintas, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo Presidente da reunião, mediante aprovação dos conselheiros.

Parágrafo Único - Os conselheiros interessados poderão ter acesso à gravação da reunião, mediante solicitação formal à respectiva Secretaria Executiva.

Art. 15 - As decisões serão publicadas de forma resumida no sítio oficial do IEF em até 10 (dez) dias, contados da data da reunião.

#### Seção II

##### Do Funcionamento

Art. 16 - As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem básica de trabalho:

I - verificação de quórum de instalação e abertura da sessão;

II - execução do Hino Nacional Brasileiro, quando possível;

III - comunicado dos conselheiros e assuntos gerais;

IV - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

V - apresentação ao Presidente de pedidos de inversão de pauta ou de retirada de pontos de pauta;

VI - discussão das matérias pautadas, após leitura integral da pauta;

VII - encerramento.

§1º - O comunicado e os assuntos gerais a que se refere o inciso III do caput deste artigo terão duração máxima total de até 30 (trinta) minutos, divididos entre os interessados, sendo necessária a inscrição de não conselheiros em livro próprio até o início dos trabalhos da sessão.

§2º - Os itens de pauta poderão ser apreciados em bloco, admitindo-se destaque em ponto de pauta específico por qualquer conselheiro presente, verificada a necessidade de discussão, esclarecimento ou pedido de vista sobre o item, respeitado o disposto nos artigos 20º e 23º deste Regimento Interno.

§3º - O destaque a que se refere o parágrafo anterior deverá ser requerido no momento em que o Presidente da sessão promover a leitura das matérias pautadas para apreciação.

§4º - Os itens destacados serão colocados em discussão em separado, devendo ser obedecida a ordem da pauta, sendo admitida, nos termos deste Regimento Interno, a inversão de pauta.

§5º - A discussão das matérias pautadas será iniciada:

I - pela leitura de relato elaborado por solicitante de vista;

II - por esclarecimentos decorrentes de diligência solicitada.

§6º - As atas a que se refere ao artigo 14º e 16º, no inciso IV serão disponibilizadas previamente aos conselheiros, sendo leitura facultativa.

§7º - O Presidente do Conselho, mediante provocação ou de ofício, decidirá sobre pedidos de inversão ou retirada de pontos de pauta.

Art. 17 - Compete aos Conselheiros:

I - comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

II - debater a matéria em discussão;

III - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente e a (o) Secretária Executiva, durante a reunião, ou, quando necessário, sob a forma de diligência;

IV - propor questões de ordem;

V - pedir vista de matéria;