

LEI Nº 1.317/2026, DE 16 DE JUNHO DE 2026

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.085, DE 03 DE JANEIRO DE 2022 DISPONDO SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTA QUITÉRIA – SEMMASQ, EXTINGUE O INSTITUTO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE SANTA QUITÉRIA – IMASQ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, órgão de primeiro nível hierárquico integrante da estrutura administrativa do Município de Santa Quitéria – Ceará.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ passa a integrar a estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal prevista na Lei Municipal nº 1.085/2022.

Art. 3º Fica extinto o Instituto Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria – IMASQ, sucedendo-lhe a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ em suas competências, atribuições, patrimônio, pessoal, contratos, convênios, processos administrativos, direitos e obrigações, na forma desta Lei.

§1º. A sucessão administrativa prevista no caput compreende a transferência integral das competências administrativas, ambientais, técnicas, operacionais e fiscalizatórias anteriormente atribuídas ao IMASQ.

§2º. Os bens móveis, imóveis, equipamentos, veículos, sistemas, materiais, acervos técnicos e documentais, contratos, convênios, processos administrativos, licenciamentos ambientais, dotações orçamentárias, fontes de recursos, receitas vinculadas e demais instrumentos administrativos vinculados ao IMASQ passam a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.

§3º. Os servidores efetivos, cargos em comissão, contratos administrativos e demais vínculos funcionais anteriormente vinculados ao IMASQ passam a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, preservados os direitos, vantagens e garantias legalmente assegurados.

§4º. A extinção do IMASQ não implicará interrupção dos serviços públicos ambientais, da fiscalização ambiental, dos procedimentos de licenciamento ambiental ou da validade dos atos administrativos anteriormente praticados.

CAPÍTULO II
DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental passa a denominar-se Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

Art. 5º O art. 17, alínea “c”, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.085/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

“VI – Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.”

Art. 6º Fica acrescido à alínea “c” do art. 17 da Lei Municipal nº 1.085/2022 o seguinte inciso:

“X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.”

Art. 7º Ficam revogadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos, as competências ambientais previstas nos incisos II, III, IV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII do art. 39 da Lei Municipal nº 1.085, de 03 de janeiro de 2022, bem como todas as atribuições correlatas à política ambiental municipal, licenciamento ambiental, fiscalização ambiental, monitoramento ambiental, gestão ambiental, educação ambiental, controle ambiental, proteção da fauna e flora, biodiversidade, arborização urbana, recuperação ambiental, resíduos sólidos e saneamento ambiental.

§1º. As competências referidas no caput passam a ser exercidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.

§2º. Permanecem vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos as competências relacionadas à agricultura, agropecuária, desenvolvimento rural, abastecimento, inspeção sanitária animal, recursos hídricos e defesa civil, na forma da legislação vigente.

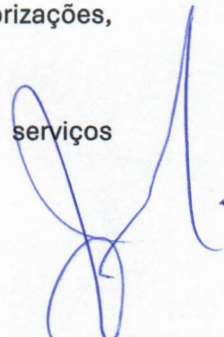
Art. 8º. As competências ambientais anteriormente atribuídas à Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental e ao IMASQ passam a ser exercidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.

Parágrafo único. Fica vedada a sobreposição de competências ambientais entre órgãos da Administração Municipal, cabendo exclusivamente à SEMMASQ o exercício das atribuições ambientais municipais previstas em lei.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA SEMMASQ

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, dentre outras atribuições inerentes aos seus objetivos institucionais:

- I – formular, planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Meio Ambiente;
- II – exercer, no âmbito municipal, as competências administrativas ambientais previstas na Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 140/2011, na Política Nacional do Meio Ambiente e na legislação municipal específica;
- III – atuar como órgão ambiental municipal responsável pelo licenciamento ambiental, fiscalização ambiental, monitoramento ambiental e controle ambiental no âmbito do Município de Santa Quitéria, conforme legislação específica;
- IV – planejar, coordenar, analisar, emitir, revisar, controlar e monitorar licenças, autorizações, permissões, certidões, declarações e demais atos ambientais;
- V – exercer o poder de polícia ambiental administrativa no âmbito municipal;
- VI – promover a fiscalização ambiental de atividades, empreendimentos, obras e serviços potencialmente poluidores ou degradadores do meio ambiente;
- VII – instaurar processos administrativos ambientais;



- VIII – aplicar notificações, autos de infração, embargos, interdições e demais sanções administrativas ambientais previstas em lei;
- IX – promover ações de proteção, preservação, recuperação, conservação e controle ambiental;
- X – formular e executar políticas públicas de educação ambiental;
- XI – coordenar ações de arborização urbana, paisagismo ambiental e recuperação de áreas degradadas;
- XII – promover o controle, monitoramento e gestão ambiental de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos municipais;
- XIII – atuar na formulação e execução da política municipal de saneamento ambiental;
- XIV – promover ações de proteção da fauna, flora, biodiversidade e recursos naturais;
- XV – coordenar estudos, levantamentos, pesquisas, diagnósticos e inventários ambientais;
- XVI – manter cadastro, banco de dados e sistema municipal de informações ambientais;
- XVII – promover programas, campanhas e ações de educação ambiental junto às escolas, associações e comunidades;
- XVIII – promover políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável;
- XIX – captar recursos públicos e privados destinados à execução das políticas ambientais;
- XX – celebrar convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres;
- XXI – atuar de forma integrada com órgãos ambientais federais, estaduais e municipais;
- XXII – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XXIII – administrar os próprios públicos vinculados à Secretaria;
- XXIV – coordenar políticas de sustentabilidade e agenda climática;
- XXV – executar outras atividades correlatas.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ é o órgão ambiental municipal integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA no âmbito do Município de Santa Quitéria.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA TÉCNICA AMBIENTAL

Art. 11. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ contará com estrutura técnica ambiental própria destinada ao exercício das competências administrativas ambientais municipais.

Art. 12. A organização, funcionamento, competências, atribuições técnicas, procedimentos de licenciamento ambiental, fiscalização ambiental, monitoramento ambiental, exercício do poder de polícia ambiental e composição do Núcleo Técnico de Licenciamento e Fiscalização Ambiental observarão o disposto na legislação municipal ambiental específica.

Art. 13. A estrutura técnica ambiental da SEMMASQ será composta, preferencialmente, por equipe multidisciplinar formada por servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, profissionais legalmente habilitados ou contratados na forma da legislação aplicável, observadas as atribuições profissionais legalmente reconhecidas.

Art. 14. As atividades de fiscalização ambiental poderão ser exercidas por agentes públicos formalmente designados para atuação ambiental, observadas a qualificação técnica compatível, a legislação específica e o interesse público.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15. A estrutura administrativa, organizacional e funcional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ é a constante do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 16. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ são os constantes do Anexo Único parte integrante desta Lei.

Art. 17. Ficam criados os símbolos remuneratórios próprios da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, destinados à identificação dos cargos em comissão e funções de direção, coordenação, assessoramento e chefia previstos no Anexo Único desta Lei.

§1º. Os cargos da estrutura administrativa da SEMMASQ observarão a simbologia própria definida no Anexo Único desta Lei.

§2º. Os valores remuneratórios dos cargos comissionados da SEMMASQ serão fixados mediante equivalência remuneratória com os padrões existentes na estrutura administrativa municipal, observadas as disposições orçamentárias, financeiras e os limites legais aplicáveis.

§3º. O Poder Executivo poderá regulamentar, mediante decreto, a correspondência remuneratória entre os símbolos da SEMMASQ e os padrões remuneratórios da estrutura administrativa municipal vigente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ADMINISTRATIVAS

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a promover todos os atos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, funcionais e operacionais necessários à integral implantação e funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, especialmente:

- I – a transferência, lotação, redistribuição e adequação funcional dos servidores efetivos anteriormente vinculados ao Instituto Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria – IMASQ;
- II – a manutenção dos vínculos funcionais, direitos, vantagens, remunerações, estabilidade e demais garantias legais dos servidores efetivos oriundos do IMASQ;
- III – a transferência integral dos cargos efetivos, cargos em comissão, funções de confiança, contratos administrativos e vínculos temporários existentes no IMASQ para a estrutura administrativa da SEMMASQ, observadas a conveniência administrativa e a legislação aplicável;
- IV – a transferência de bens móveis, imóveis, equipamentos, veículos, máquinas, sistemas, materiais permanentes, materiais de consumo, arquivos físicos e digitais, banco de dados, acervos técnicos e documentais pertencentes ao IMASQ;
- V – a transferência de contratos, convênios, termos de cooperação, instrumentos congêneres, processos administrativos, licenciamentos ambientais e demais atos administrativos vinculados às competências ambientais municipais;
- VI – a adequação das dotações orçamentárias, unidades gestoras, fontes de recursos e saldos financeiros vinculados às atividades ambientais anteriormente atribuídas ao IMASQ;

VII – a prática de todos os demais atos necessários à continuidade administrativa, técnica, operacional e institucional da política ambiental municipal.

Parágrafo único. A extinção do IMASQ não implicará descontinuidade administrativa, interrupção dos serviços ambientais municipais ou prejuízo à validade dos atos administrativos anteriormente praticados.

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às transposições, remanejamentos, transferências, suplementações e utilização de dotações, créditos orçamentários, receitas vinculadas, recursos financeiros e saldos patrimoniais anteriormente pertencentes ao Instituto Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria – IMASQ, necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ, observadas as disposições da legislação orçamentária, financeira e fiscal vigente.

§1º. Os bens patrimoniais, equipamentos, veículos, sistemas, acervos técnicos, materiais e demais ativos vinculados ao IMASQ passam a integrar automaticamente o patrimônio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.

§2º. Os servidores efetivos anteriormente vinculados ao IMASQ passam a integrar a estrutura administrativa da SEMMASQ, preservados todos os direitos, vantagens, regimes jurídicos e garantias legalmente assegurados.

§3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ o Conselho Municipal de Meio Ambiente, o Fundo Municipal de Meio Ambiente e os demais órgãos, fundos e colegiados ambientais municipais existentes ou que venham a ser criados.

Art. 21. Ficam revogados os dispositivos da Lei Municipal nº 1.085, de 03 de janeiro de 2022, que disponham sobre o Instituto Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria – IMASQ, bem como as disposições incompatíveis com a presente Lei.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará, 16 de junho de 2026 | 170º da emancipação política.

JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO | PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 1.317/2026, DE 16 DE JUNHO DE 2026

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTA
QUITÉRIA – SEMMASQ**

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I – Gabinete do Secretário

1. Secretário Municipal de Meio Ambiente;
2. Secretário Executivo Municipal de Meio Ambiente.
3. Coordenador Jurídico Ambiental.

II – Coordenadoria Administrativa e de Gestão Interna

1. Coordenador Administrativo e de Gestão Interna;
2. Diretor de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos.

III – Coordenadoria de Conservação e Sustentabilidade Ambiental

1. Coordenador de Conservação e Sustentabilidade Ambiental;
2. Diretor de Conservação Ambiental e Biodiversidade;
3. Diretor de Arborização, Recuperação Ambiental e Proteção Animal;
4. Chefe do Núcleo Municipal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais.

IV – Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

1. Coordenador de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
2. Diretor de Licenciamento Ambiental;
3. Diretor de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;
4. Núcleo Técnico de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
5. Setor de Protocolo e Cadastro Ambiental.

V – Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental

1. Coordenador de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental;
2. Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental.

VI – Coordenadoria de Projetos Ambientais Estratégicos

1. Coordenador de Projetos Ambientais Estratégicos;
2. Diretor de Projetos Hídricos e Recuperação Ambiental;
3. Chefe do Setor de Geoprocessamento e Inteligência Ambiental – SIGA.

VII – Coordenadoria de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável

1. Coordenador de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
2. Diretor de Educação Ambiental e Mobilização Social;
3. Diretor de Projetos Sustentáveis e Desenvolvimento Ambiental.

VIII – Conselho Municipal de Meio Ambiente.

IX – Fundo Municipal de Meio Ambiente.

2. QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
-------	------------	------------	-------------

Secretário Municipal de Meio Ambiente	SUBSÍDIO	01	Subsídio fixado em lei própria
Secretário Executivo Municipal de Meio Ambiente	SMA-1	01	Equivalente ao padrão CC1
Coordenador Jurídico Ambiental	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC3
Coordenador Administrativo e de Gestão Interna	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Coordenador de Conservação e Sustentabilidade Ambiental	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Coordenador de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Coordenador de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Coordenador de Projetos Ambientais Estratégicos	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Coordenador de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	SMA-2	01	Equivalente ao padrão CC5
Diretor de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Conservação Ambiental e Biodiversidade	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Arborização, Recuperação Ambiental e Proteção Animal	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Licenciamento Ambiental	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Fiscalização e Monitoramento Ambiental	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Projetos Hídricos e Recuperação Ambiental	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Diretor de Educação Ambiental e Mobilização Social	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6

Diretor de Projetos Sustentáveis e Desenvolvimento Ambiental	SMA-3	01	Equivalente ao padrão CC6
Chefe do Núcleo Municipal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais	SMA-4	01	Equivalente ao padrão CC7
Chefe do Setor de Geoprocessamento e Inteligência Ambiental – SIGA	SMA-4	01	Equivalente ao padrão CC7

As equivalências remuneratórias constantes nesta tabela observam os padrões, referências e níveis remuneratórios previstos nos Anexos da Lei Municipal nº 1.085, de 03 de janeiro de 2022, considerando a compatibilidade hierárquica, funcional e administrativa dos cargos integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Quitéria – SEMMASQ.

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:

- I – dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Secretaria;
- II – formular diretrizes para execução da Política Municipal de Meio Ambiente;
- III – exercer a representação institucional da SEMMASQ perante órgãos públicos e entidades públicas e privadas;
- IV – deliberar sobre matérias de competência da Secretaria;
- V – supervisionar a execução dos programas, projetos e ações ambientais municipais;
- VI – promover a articulação institucional com órgãos federais, estaduais e municipais;
- VII – gerir os recursos humanos, financeiros, administrativos e patrimoniais da Secretaria;
- VIII – supervisionar as atividades de licenciamento, fiscalização, monitoramento e controle ambiental;
- IX – acompanhar a execução das políticas públicas ambientais do Município;
- X – exercer outras atribuições compatíveis com a direção superior da Secretaria.

SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

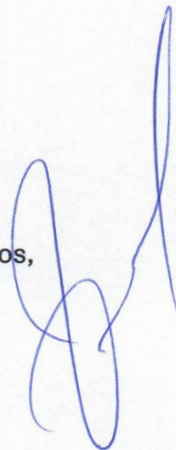
Compete ao Secretário Executivo Municipal de Meio Ambiente:

- I – coordenar a execução das diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal;
- II – supervisionar o funcionamento das unidades administrativas da Secretaria;
- III – acompanhar o cumprimento das metas institucionais da SEMMASQ;
- IV – promover a integração administrativa entre coordenadorias, diretorias e setores;
- V – supervisionar a execução dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- VI – substituir o Secretário Municipal em seus afastamentos e impedimentos, quando formalmente designado;
- VII – exercer outras atribuições correlatas de coordenação e assessoramento superior.

COORDENADOR JURÍDICO AMBIENTAL

Compete ao Coordenador Jurídico Ambiental:

- I – prestar assessoramento jurídico superior à Secretaria;
- II – coordenar a análise jurídica dos processos administrativos ambientais;
- III – orientar juridicamente as unidades administrativas da SEMMASQ;
- IV – supervisionar a elaboração de pareceres, manifestações, minutas de atos normativos, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- V – promover a uniformização dos entendimentos jurídicos da Secretaria;



VI – acompanhar matérias jurídicas de interesse institucional da SEMMASQ;

VII – atuar como elo institucional junto à Procuradoria Geral do Município;

VIII – exercer outras atribuições correlatas de assessoramento jurídico.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO INTERNA

Compete ao Coordenador Administrativo e de Gestão Interna:

I – coordenar e supervisionar a gestão administrativa da Secretaria;

II – controlar e acompanhar os procedimentos administrativos internos;

III – supervisionar a gestão patrimonial, logística e de suprimentos;

IV – coordenar as atividades de apoio administrativo da SEMMASQ;

V – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

VI – promover a modernização e o aperfeiçoamento dos processos administrativos internos;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E SUPRIMENTOS

Compete ao Diretor de Patrimônio, Almoхарifado e Suprimentos:

I – dirigir e supervisionar as atividades de patrimônio, almoxarifado e suprimentos;

II – coordenar os procedimentos de controle patrimonial da Secretaria;

III – supervisionar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais;

IV – acompanhar os inventários patrimoniais e controles internos;

V – orientar a execução das rotinas administrativas relacionadas à sua área;

VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria Administrativa e de Gestão Interna;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Compete ao Coordenador de Conservação e Sustentabilidade Ambiental:

I – coordenar as políticas municipais de conservação ambiental;

II – supervisionar programas, projetos e ações de preservação dos recursos naturais;

III – orientar a implementação das políticas de sustentabilidade ambiental;

IV – acompanhar indicadores ambientais relacionados à sua área de atuação;

V – promover a integração dos programas de conservação ambiental e biodiversidade;

VI – supervisionar as ações de recuperação ambiental e proteção dos ecossistemas municipais;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL E BIODIVERSIDADE

Compete ao Diretor de Conservação Ambiental e Biodiversidade:

I – dirigir e supervisionar as ações de conservação ambiental e proteção da biodiversidade;

II – coordenar a implementação dos programas vinculados à sua área;

III – acompanhar estudos, levantamentos e diagnósticos produzidos pelas equipes técnicas competentes;

IV – controlar a execução das metas institucionais relacionadas à conservação ambiental;

V – supervisionar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;

VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Conservação e Sustentabilidade Ambiental;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE ARBORIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E PROTEÇÃO ANIMAL

Compete ao Diretor de Arborização, Recuperação Ambiental e Proteção Animal:



- I – dirigir e supervisionar as políticas municipais de arborização urbana;
- II – coordenar a implementação das ações de recuperação ambiental e proteção animal;
- III – acompanhar a execução dos programas vinculados à sua área;
- IV – supervisionar as equipes responsáveis pelas ações sob sua coordenação;
- V – controlar o cumprimento das metas e diretrizes institucionais;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Conservação e Sustentabilidade Ambiental;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

CHEFE DO NÚCLEO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS

Compete ao Chefe do Núcleo Municipal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais:

- I – chefiar, coordenar e supervisionar o funcionamento do Núcleo;
- II – acompanhar a implementação dos planos municipais de prevenção e combate a incêndios florestais;
- III – promover a articulação institucional com órgãos ambientais, Defesa Civil e Corpo de Bombeiros;
- IV – supervisionar as ações desenvolvidas pelas equipes vinculadas ao Núcleo;
- V – propor estratégias voltadas à prevenção de incêndios florestais;
- VI – acompanhar indicadores e informações relacionadas à sua área de atuação;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Compete ao Coordenador de Fiscalização e Licenciamento Ambiental:

- I – coordenar, supervisionar e controlar as atividades de licenciamento e fiscalização ambiental;
- II – promover a padronização dos procedimentos administrativos ambientais;
- III – acompanhar o desempenho das unidades subordinadas;
- IV – supervisionar a execução das políticas de controle ambiental;
- V – coordenar o planejamento das ações institucionais da área;
- VI – promover a integração entre as atividades de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

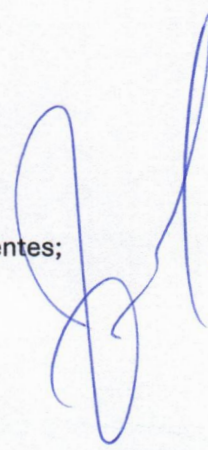
Compete ao Diretor de Licenciamento Ambiental:

- I – dirigir e supervisionar as atividades administrativas relacionadas ao licenciamento ambiental;
- II – coordenar os fluxos administrativos dos processos de licenciamento ambiental;
- III – acompanhar o cumprimento de prazos e metas institucionais da unidade;
- IV – supervisionar os trabalhos técnicos produzidos pelas equipes competentes;
- V – controlar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Fiscalização e Monitoramento Ambiental:

- I – dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização e monitoramento ambiental;
- II – coordenar o planejamento das ações fiscalizatórias;
- III – acompanhar a execução dos procedimentos desenvolvidos pelas equipes técnicas competentes;
- IV – supervisionar os relatórios, informações e indicadores produzidos pela unidade;
- V – controlar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;



- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SANEAMENTO AMBIENTAL

Compete ao Coordenador de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental:

- I – coordenar as políticas municipais de resíduos sólidos e saneamento ambiental;
- II – supervisionar programas, projetos e ações da área;
- III – promover a integração institucional das ações de saneamento ambiental;
- IV – acompanhar indicadores e metas setoriais;
- V – coordenar estratégias voltadas à melhoria da gestão ambiental urbana;
- VI – supervisionar a execução das diretrizes estabelecidas para sua área de atuação;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SANEAMENTO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental:

- I – dirigir e supervisionar as atividades administrativas relacionadas à gestão de resíduos sólidos e saneamento ambiental;
- II – coordenar os programas e ações vinculados à unidade;
- III – acompanhar o cumprimento das metas e resultados institucionais;
- IV – supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes técnicas competentes;
- V – controlar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

COORDENADOR DE PROJETOS AMBIENTAIS ESTRATÉGICOS

Compete ao Coordenador de Projetos Ambientais Estratégicos:

- I – coordenar os projetos ambientais estratégicos do Município;
- II – supervisionar a elaboração e acompanhamento dos projetos institucionais;
- III – promover a articulação com órgãos financiadores e parceiros institucionais;
- IV – acompanhar metas, indicadores e resultados dos projetos;
- V – coordenar ações voltadas à captação de recursos e celebração de parcerias;
- VI – supervisionar a execução das diretrizes estratégicas da área;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE PROJETOS HÍDRICOS E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Projetos Hídricos e Recuperação Ambiental:

- I – dirigir e supervisionar os projetos hídricos e de recuperação ambiental;
- II – coordenar a implementação das ações vinculadas à sua área;
- III – acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes técnicas competentes;
- IV – controlar o cumprimento das metas e cronogramas dos projetos;
- V – supervisionar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Projetos Ambientais Estratégicos;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

CHEFE DO SETOR DE GEOPROCESSAMENTO E INTELIGÊNCIA AMBIENTAL – SIGA

Compete ao Chefe do Setor de Geoprocessamento e Inteligência Ambiental – SIGA:

- I – chefiar, coordenar e supervisionar as atividades do Setor;



- II – supervisionar a gestão das informações geoespaciais e ambientais;
- III – coordenar a organização e manutenção dos bancos de dados e sistemas de inteligência ambiental;
- IV – orientar a produção de informações estratégicas destinadas ao planejamento e à tomada de decisões da Secretaria;
- V – acompanhar o funcionamento dos sistemas de geoprocessamento utilizados pela SEMMASQ;
- VI – controlar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Compete ao Coordenador de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:

- I – coordenar as políticas municipais de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;
- II – supervisionar programas, projetos e ações da área;
- III – promover a articulação institucional com escolas, associações, organizações da sociedade civil e demais entidades parceiras;
- IV – acompanhar metas, indicadores e resultados institucionais;
- V – coordenar estratégias de conscientização e mobilização ambiental;
- VI – supervisionar a execução das diretrizes estabelecidas para sua área de atuação;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Compete ao Diretor de Educação Ambiental e Mobilização Social:

- I – dirigir e supervisionar os programas de educação ambiental e mobilização social;
- II – coordenar as ações institucionais de conscientização ambiental;
- III – acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas equipes competentes;
- IV – controlar o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria;
- V – supervisionar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

DIRETOR DE PROJETOS SUSTENTÁVEIS E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Projetos Sustentáveis e Desenvolvimento Ambiental:

- I – dirigir e supervisionar os projetos de sustentabilidade e desenvolvimento ambiental;
- II – coordenar a implementação das ações estratégicas vinculadas à sua área;
- III – acompanhar os resultados dos programas e projetos desenvolvidos pela unidade;
- IV – supervisionar os trabalhos executados pelas equipes técnicas competentes;
- V – controlar a execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria;
- VI – prestar suporte gerencial à Coordenadoria de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

