A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, criada pela Lei Municipal nº 013, de 21 de maio de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 031/13, de 19 de setembro de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 003/13, de 29 de abril de 2013, e reorganizada pela Lei Complementar nº 001/20, de 11 de setembro de 2020, passa a ter a seguinte composição organizacional:

**I - Secretário de Meio Ambiente;**

**II - Assessoria Técnica e de Estudos legislativos;**

**III - Assessoria de Tecnologia da Informação e de Geotecnologia;**

**IV - Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira:**

a) Auxiliar de Administração;

b) Auxiliar de Gestão de Pessoal;

c) Auxiliar Financeira e Contábil;

**V - Coordenadoria de Fiscalização Ambiental:**

a) Auxiliar de Fiscalização de Recursos Florestais, Faunísticos e Pesqueiros;

b) Auxiliar de Fiscalização de Atividades Potencialmente Poluidoras e Degradadoras;

**VI - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental:**

a) Auxiliar de Licenciamento de Atividades Agropecuárias, Florestais e de Aquicultura e Pesca;

b) Auxiliar de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidorase Degradadoras;

**VII - Coordenadoria de Proteção dos Recursos Naturais e Educação Ambiental:**

a) Auxiliar de Áreas Protegidas e Arborização;

b) Auxiliar de Educação Ambiental;

c) Auxiliar de Programas e Projetos Ambientais.

**O Secretário Municipal de Meio Ambiente**, compete:

1. Representar e defender os interesses do Município no que referir as finalidades e objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal.

**À Assessoria Técnica e de Estudos legislativos**, compete:

1. Examinar processos e expedientes submetidos à apreciação do Secretário;
2. Elaborar respostas e pareceres técnicos às solicitações vinculadas à Secretaria;
3. Prestar apoio técnico às Coordenadorias e demais Unidades Administrativas do Secretaria em assuntos determinados pelo Secretário;
4. Examinar e opinar sobre atos normativos, editais, convênios, outros ajustes e demais instrumentos legais de responsabilidade e interveniência da Secretaria;
5. Prestar assessoria na elaborar estudos legislativos;
6. Analisar e/ou elaborar minutas de normas para subsidiar a atuação da Secretaria e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

**À Assessoria de Tecnologia da Informação e de Geotecnologia**, compete:

1. Coordenar os programas, projetos e ações de caráter permanente na área de Tecnologia da Informação e seus sistemas corporativos;
2. Coordenar os programas, projetos e ações de caráter permanente na área de Geotecnologia.

**À Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira**, compete:

1. Coordenar, executar, controlar e supervisionar as atividades de execução orçamentária, de administração financeira e contábil, e de registro e controle de receitas, de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, de serviços gerais, de infraestrutura, logística, material e patrimônio e de documentos e arquivos;
2. Cumprir as diretrizes gerais administrativas estabelecidas no município e acompanhar a execução da política de administração e finanças, observadas as normas estabelecidas pela legislação pertinente.

**À Coordenadoria de Fiscalização Ambiental**, compete:

1. Planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar as ações de fiscalização em empreendimentos e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do meio ambiental e do uso ou exploração dos recursos naturais;
2. Combater os crimes contra fauna, de forma articulada com Organizações Públicas integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente e Sociedade Civil Organizada, em conformidade com a legislação ambiental em vigor;
3. Fiscalizar o cumprimento das condicionantes, exigências e restrições estabelecidas no licenciamento ambiental, bem como das obrigações ambientais impostas através de Termos de Ajustamento de Condutas, Planos de Recuperação de Áreas Degradadas, dentre outros.

**À Coordenadoria de Licenciamento Ambiental**, compete:

1. Planejar, coordenar, executar e orientar o licenciamento ambiental e os demais atos autorizativos de empreendimentos ou atividades industriais, minerárias, de obras civis, de infraestrutura urbanísticas, de saneamento, de comércio, serviços, aproveitamento e disposição de resíduos, de atividades agrossilvipastoris, fauna, aquicultura, pesca e demais atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e/ou degradadoras do meio ambiente;
2. Coordenar as atividades de apoio ao ordenamento ambiental visando à regularização das propriedades rurais e prevenção e combate ao desmatamento;
3. Apoiar a pesquisa e a implementação de outros instrumentos de gestão ambiental, visando o cumprimento da legislação e o atendimento das metas de controle e qualidade ambiental;
4. Coordenar a elaboração de normas, padrões, critérios e procedimentos de licenciamento ambiental no âmbito do Município.

**À Coordenadoria de Proteção dos Recursos Naturais e Educação Ambiental**, compete:

1. Planejar, coordenar, supervisionar e promover a execução de planos, programas e projetos relativos à educação ambiental, à arborização municipal, à gestão integrada da destinação de resíduos sólidos, à preservação e recuperação de bacias e micro bacias hidrográficos;
2. Desenvolver ações de preservação, proteção e conservação da biodiversidade, apoiando a realização de pesquisas;
3. Planejar, coordenar, supervisionar e implementar, nos termos da legislação pertinente, os processos de implantação, conservação e gestão das Unidades de Conservação.