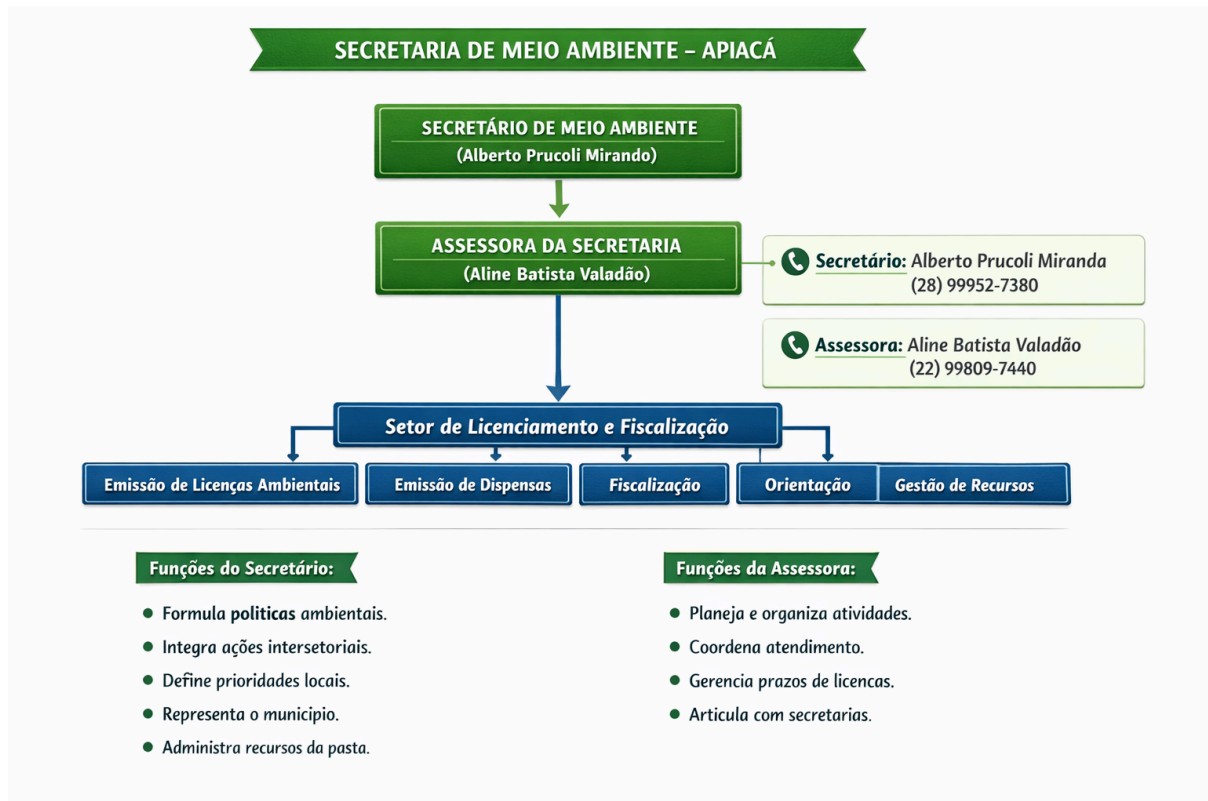


## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – APIACÁ



**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE** (Alberto Prucoli Miranda)

**ASSESSORA DA SECRETARIA** (Aline Batista Valadão)

### Contatos:

- **Secretário:** Alberto Prucoli Miranda – (28) 99952-7380
- **Assessora:** Aline Batista Valadão – (22) 99809-7440

### Funções:

### Secretário:

- Formula e coordena políticas públicas ambientais para o município.
- Integra ações multissetoriais entre órgãos municipais, estaduais e federais.
- Define prioridades e estratégias para a preservação local.
- Representa o município em conselhos e reuniões nacionais sobre meio ambiente.
- Administra recursos e o orçamento destinados às operações da pasta.

#### **Assessora da Secretaria:**

- Planeja e organiza o fluxo administrativo e as ações locais da secretaria.
- Coordena o atendimento ao público e o recebimento de processos.
- Gerencia os prazos de licenciamento e protocolos de emergência ambiental.
- Articula com as demais secretarias municipais para garantir apoio logístico e técnico.

#### **Setor de Licenciamento e Fiscalização:**

- **Emissão de Licenças Ambientais:** Executa a análise e emissão de licenças prévias, de instalação e operação.
- **Emissão de Dispensas:** Analisa e emite certificados de dispensa para atividades de baixo impacto ambiental.
- **Fiscalização:** Atua em campo em situações de monitoramento e vistorias de áreas vulneráveis.
- **Orientação:** Orientar a população sobre medidas de preservação e conformidade legal.
- **Gestão de Recursos:** Auxilia na distribuição de recursos e ações de recuperação ambiental.